

Orange Glen High School
Manual Estudiantil
2017-2018



2200 Glenridge Road
Escondido, CA 92027
760-291-5000
www.orangeglenhigh.org

HORARIO ESCOLAR 2017-2018

Horario Alternado

Hora	Comienza	Termina
<i>Hora 0*</i>	6:40 a.m.	7:35 a.m.
Clase A	7:45 a.m.	9:30 a.m.
Descanso	9:30 a.m.	9:40 a.m.
Tutoría	9:40 a.m.	10:10 a.m.
Nutrición	10:10 a.m.	10:25 a.m.
Descanso	10:25 a.m.	10:35 a.m.
Clase B	10:35 a.m.	12:20 p.m.
Almuerzo	12:20 p.m.	12:50 p.m.
Descanso	12:50 p.m.	1:00 p.m.
Clase C	1:00 p.m.	2:45 p.m.
<i>Hora 7*</i>	2:55 p.m.	4:05 p.m.
<i>Hora 9 (LC)*</i>	4:15 p.m.	5:25 p.m.
<i>Hora 10 (LC)*</i>	5:30 p.m.	7:00 p.m.

Horario de Asambleas

Hora	Comienza	Termina
<i>Hora 0*</i>	6:40 a.m.	7:35 a.m.
Clase A	7:45 a.m.	9:30 a.m.
Descanso	9:30 a.m.	9:40 a.m.
Nutrición	9:40 a.m.	9:55 a.m.
Clase B	9:55 a.m.	11:40 a.m.
Descanso	11:40 a.m.	11:50 a.m.
Asamblea	11:50 a.m.	12:20 p.m.
Almuerzo	12:20 p.m.	12:50 p.m.
Descanso	12:50 p.m.	1:00 p.m.
Clase C	1:00 p.m.	2:45 p.m.
<i>Hora 7*</i>	2:55 p.m.	4:05 p.m.
<i>Hora 9 (LC)*</i>	4:15 p.m.	5:25 p.m.
<i>Hora 10 (LC)*</i>	5:30 p.m.	7:00 p.m.

Horario de Medio Día

Hora	Comienza	Termina
<i>Hora 0*</i>	6:40 a.m.	7:35 a.m.
Clase A	7:45 a.m.	8:55 a.m.
Descanso	8:55 a.m.	9:05 a.m.
Tutoría	9:05 a.m.	9:25 a.m.
Descanso	9:25 a.m.	9:35 a.m.
Clase B	9:35 a.m.	10:45 a.m.
Descanso	10:45 a.m.	10:55 a.m.
Clase C	10:55 a.m.	12:05 p.m.
<i>Hora 7*</i>	<i>No hay clase</i>	<i>No hay clase</i>

Horario de Colaboración de los Maestros

Hora	Comienza	Termina
<i>Hora 0*</i>	6:40 a.m.	7:35 a.m.
Clase A	7:45 a.m.	9:05 a.m.
Descanso	9:05 a.m.	9:15 a.m.
Tutoría	9:15 a.m.	9:40 a.m.
Nutrición	9:40 a.m.	9:55 a.m.
Descanso	9:55 a.m.	10:05 a.m.
Clase B	10:05	11:25 a.m.
Almuerzo	11:25 a.m.	11:55 a.m.
Descanso	11:55 a.m.	12:05 p.m.
Clase C	12:05 p.m.	1:25 p.m.
Colaboración de Maestros	1:40 p.m.	2:45 p.m.
<i>Hora 7*</i>	2:55 p.m.	4:05 p.m.
<i>Hora 9 (LC)*</i>	4:15 p.m.	5:25 p.m.
<i>Hora 10 (LC)*</i>	5:30 p.m.	7:00 p.m.

Horario de Exámenes finales

Hora	Comienza	Termina
Tutoría	7:45 a.m.	8:05 a.m.
Descanso	8:05 a.m.	8:15 a.m.
Clase A	8:15 a.m.	10:20 a.m.
Descanso	10:20 a.m.	10:30 a.m.
Nutrición	10:30 a.m.	10:45 a.m.
Tutoría	10:45 a.m.	11:05 a.m.
Descanso	11:05 a.m.	11:15 a.m.
Clase B	11:15 a.m.	1:20 p.m.
Almuerzo	1:20 p.m.	1:50 p.m.

**Horas extendidas: Recuperación de crédito o adelanto de crédito*

Manténganse al tanto de anuncios, boletines semanales o visite el sitio en la red para ver el calendario actualizado de eventos.

www.orangehigh.org

TABLA DE CONTENIDO

Horario Escolar	2
Mensaje de la directora	5
Alma Mater y Canción de la lucha	6
Visión, Misión, y Resultados esperados de aprendizaje escolar	7
Números Telefónicos Importantes	8
Información y mandatos del consejo educativo	9
Consejo educativo, Distrito y Administración de Orange Glen High School	10
Divulgación de notificación en masa de la escuela a casa	11
Declaración de garantías para estudiantes y padres de familia	12
Procedimientos de emergencia	13
Asistencia	14
Premios	17
Centro de Orientación	18
Centro universitario y profesional	18
Escuela de verano	19
Requisitos para graduación	20
Requisitos A-G	20
Programa MAP	21
Evaluación estudiantil y expedientes estudiantiles	22
Política de calificaciones e informes	22
Fechas de exámenes académicos 2017-2018	24
Secretaria de admisiones y expedientes estudiantiles	25
Vida y actividades estudiantiles	28
Atletismo y elegibilidad para NCAA	29
Gobierno estudiantil (ASB)	30
Clubes y Organizaciones	32
Sábados académicos	33
Programas después de clases ABC	33

Servicios para estudiantes	35
Centro de aprendizaje en línea	35
Información sobre educación física	35
Educación profesional y técnica	35
Educación de la salud	36
Oficina de salud estudiantil	37
Cajera	38
Estacionamiento estudiantil	38
Biblioteca / Centro de medios	40
Código educativo de conducta: Reglamentos	41
Intervenciones y apoyo para comportamiento positivo	42
Intervenciones disciplinarias	43
Acciones correctivas en el aula para comportamiento disruptiva	44
Política de tardanza	44
Directrices del código de vestimenta y reglas administrativas	45
Procedimientos para la suspensión y expulsión	48
Violaciones de grupo I	50
Violaciones de grupo II	51
Violaciones de grupo III	53
Violaciones de grupo IV	54
Política de ética académica	55
Acoso sexual	56
Calendario del distrito	Dentro de la espalda
Mapa escolar	Contraportada



BIENVENIDO A ORANGE GLEN HIGH SCHOOL

Mensaje de la directora August 2017

Mensaje de la administración y personal a todos los estudiantes:

Bienvenido a Orange Glen High School. Como estudiante en la escuela, sigues los pasos tomados por los miles de estudiantes pasados que están orgullosos de ser Patriotas. Hace 55 años que abrimos las puertas de Orange Glen en lo que ese entonces eran naranjales del lado este de Escondido. Este año hemos abierto las puertas nuevamente para continuar esa larga y orgullosa tradición de excelencia contigo y tus compañeros de clase. La administración y personal haremos todo lo posible para asegurar que tu tiempo en Orange Glen se llene de diversión, emoción y retos. Esperamos que crezcas tanto intelectualmente como socialmente y obtengas las capacitaciones necesarias para cuando dejes la high school estés listo para una amplia gama de oportunidades universitarias y profesionales.

Una de las primeras prioridades es crear un MAPA de éxito para ti. Esto te servirá como un plan para enfocar tus energías hacia un resultado positivo mientras estás en Orange Glen. MAPA es un acrónimo simple (MAP en inglés) que representa tres componentes esenciales para el éxito. El “M” significa mantener un curso de estudio riguroso; El “A” significa asistir a la escuela diariamente y el “P” representa la participación en actividades escolares y comunitarias. Mientras te centras en el éxito en estas tres áreas, también establecerás capacitaciones que te ayudarán a moverte hacia adelante en tus estudios y hacia la vida de joven adulto.

Este año nuestro personal espera con interés el tiempo que compartiremos contigo. Hemos intentado incluir la mayor cantidad de información posible en este manual, pero puede ser que alguna información sobre la vida escolar no esté incluida. La legislación o los cambios en las reglas del Consejo pueden ocurrir durante el año escolar que pueden influir o cambiar algunas reglas escolares. Además de la información para los estudiantes, este manual contiene: Calendarios de los exámenes académicos, Reglas de conducta estudiantil, Horarios escolares, Derechos de debido proceso estudiantil para su conveniencia. También puede encontrar toda esta información en nuestro sitio www.orangehigh.org.

Nuestros mejores deseos para un año exitoso en OGHS.

Stacey Adame
Directora
OGHS

ALMA MATER

Here, where Patriots proud and loyal [*Aquí, donde Patriotas orgullosos y leales*]
 Beckon heroes to the task [*Atraen a héroes a la tarea*]
Stands Orange Glen on noble soil [*Se encuentra Orange Glen en tierra noble*]
 Truth and honor to the last. [*Verdad y honor hasta el final.*]
School of greatness school of glory, [*Escuela de grandeza, escuela de gloria*]
Bow in reverence, tell thy story, [*Inclinase en reverencia; cuenta su historia*]
Guide our steps dear alma mater. [*Guíe nuestros pasos estimada alma máter.*]
 Marching forward ever more [*Marchando adelante para siempre*]
 To Orange Glen our alma mater, [*Hacia Orange Glen nuestra alma máter.*]
 Patriots all forever more. [*Patriotas para siempre*]

CANCIÓN DE LA LUCHA

 Raise your banners [*Alce sus estandartes*]
 red, white and blue [*Rojo, blanco y azul*]
Orange Glen is cheering for you [*Orange Glen está aplaudiendo por ti*]
 and when we raise our voices [*y cuando alzamos nuestras voces*]
 in loyalty [*en lealtad*]
 P-A-T-R-I-O-T-S [*P-A-T-R-I-O-T-S*]
 ever mighty [*siempre fuertes*]
 fight on to victory [*luchan hacia Victoria*]



Mascota: “Grumpy” [*“Gruñón”*]

Apodo: Los Patriotas

Colores: Rojo, blanco y azul real

Periódico: El mosquete

Libro anual: La antorcha

VISIÓN, MISIÓN, METAS Y RESULTADOS ESPERADOS DE APRENDIZAJE ESCOLAR DE ORANGE GLEN

Visión

La comunidad de Orange Glen crea un ambiente productivo, innovador y de apoyo que desarrolla excelencia académica y personal para todos.

Misión

Nuestra misión es de proporcionar un ambiente de apoyo para los estudiantes, padres y personal mediante el tratamiento de cada individuo con respeto y dignidad. Para preparar a los estudiantes para vivir en y contribuir en un mundo siempre cambiante, OGHS ofrece un plan de estudios innovador, riguroso que satisface las necesidades académicas, culturales y sociales de todos los estudiantes. Nos enfrentamos en equipo a nuevos retos, creando un ambiente donde se celebra la colaboración y el éxito.

Objetivos alineados con el Plan local de control de responsabilidad (Por sus siglas en inglés LCAP)

- Objetivo 1: Logros académicos
- Objetivo 2: Instrucción y liderazgo efectiva
- Objetivo 3: Apoyo a los estudiantes
- Objetivo 4: Padres comprometidos
- Objetivo 5: Ambientes seguros y respetuosos

Resultados esperados de aprendizaje escolar

ORANGE GLEN HIGH SCHOOL
EXPECTED SCHOOLWIDE LEARNING RESULTS
OUR MISSION

We demonstrate **PATRIOT P.R.I.D.E.** (*Personal Responsibility In Developing Excellence*) by equipping all students with the academic and social skills necessary to lead successful, compassionate, and fulfilling lives.

<p><u>Complex Thinkers</u></p> <p><i>Every student will solve problems using analytical and critical-thinking skills.</i></p>	<p><u>Effective Communicators</u></p> <p><i>Every student will write, speak, read, and listen effectively, and will collaborate within diverse communities.</i></p>
<p><u>Quality Producers</u></p> <p><i>Every student will plan, organize, and create a product that meets specified criteria.</i></p>	<p><u>Healthy Individuals</u></p> <p><i>Every Student will demonstrate knowledge and practices of healthy living.</i></p>

CONTACTOS IMPORTANTES

2200 Glenridge Road
Escondido, CA 92027
(760) 291-5000 (Teléfono)
(760) 739-7314 (Fax)
www.orangehigh.org

ADMINISTRACIÓN DE ORANGE GLEN HIGH SCHOOL

Stacey Adame, Directora
Dave Mussatti, Subdirector
Jamie Lee, Subdirector
Nathan Reinking, Subdirector
Vacante, Decano académico

Nombre	Posición	Extensión
Stacey Adame	Directora	5002
Teresa Ruelas	Secretaria de la directora	5001
Dave Mussatti (A-Go)	Subdirector	5025
Jamie Lee (Gp-O)	Subdirectora	5027
Nate Reinking (P-Z)	Subdirector	5026
Vacante	Decano académico	5037
Sandy Paolleta	Secretaria de los subdirectores	5020
Saryta Valdez	Secretaria de los subdirectores	5021
Nelitza Morales	Secretaria de los consejeros	5040
Sara Steadry	Consejera (A-De)	5046
Freddy Delgado	Consejero (Df-Gr, ELD 1-3)	5043
Tiffany Wilson	Consejera (Gs-Mc)	5045
Melissa Allen	Consejera (Md-Roc)	5044
Michelle Ferrer	Consejera (Rod-Z)	5051
Ryan Chesire	Consejero (AVID)	5085
Diane Landreth	Secretaria de admisión	5059
Lupe Sánchez	Asistencia	5010
Leticia González	Enfermera	5080
Brenda Hernández	Cajera	5015
Brian Gallo	Director de ASB	5710
Gail Cavanaugh	Centro de aprendizaje en línea	5050
Jason Patterson	Director de atletismo	5052
Pam Whiting	Coordinadora de AVID	5214
Laura Gardiner / Kristi Sovacool	Formación técnica profesional (CTE) – Culinario	5602
Marco Gamez	Formación técnica profesional (CTE) – Automotor	5819
Wayne Fravel	Formación técnica profesional (CTE) – Impresión y gráficas	5745
Carlos Tirado	Centro de copias del distrito	5741
Rachael Richards	Co-presidenta del departamento de inglés y ELD	5510
Maureen Smith	Co-presidenta del departamento de inglés	5512
Valerie Rea	Presidenta del departamento de matemáticas	5703
James Munson	Presidente del departamento de ciencia	5215
Bill Turek	Presidente del departamento de ciencias sociales	5407
Candy Carrasco	Co-presidente del departamento de lengua mundial	5453
Ben Cruz	Co-presidente del departamento de lengua mundial	5452
Jessica Young	Presidenta de VAPA, el Mosquete y libro anual	5516
Ted Meyer	Director de música	5740
Lea Heredia	Coordinadora de exámenes	5402
Kerry Silverwood	Biblioteca / Centro de medios	5070
Gerardo García	Tecnología	5075

CONSEJO EDUCATIVO DEL DISTRITO UNIFICADO DE ESCUELAS PREPARATORIAS DE ESCONDIDO

Centro de servicios del distrito (DSC)

*302 N. Midway Ave
Escondido, CA 92027*



MIEMBROS DEL CONSEJO EDUCATIVO

Tina Pope, Presidenta
Christi Knight, Vice-Presidenta
Jon Petersen, Secretario
Bill Durney, Socio
Dane White, Socio

El Consejo educativo es el cuerpo que desarrolla las reglas del distrito escolar. El público elige cinco personas que se comprometen a plazos de cuatro años. El Consejo tiene poderes asignadas por leyes constitucionales y legales, y tiene poderes discrecionales. Más veces que no el Consejo toma las decisiones finales sobre las finanzas que deciden la extensión de programas educativos y servicios del distrito. El Consejo sigue reglas establecidas para asegurar que las escuelas funcionan adecuadamente y aseguran que el deseo del público para un sistema escolar buena se logra y se mantiene.

El Consejo educativo tiene sus reuniones ordinarias cada mes el tercer martes a las 7:00 de la tarde. Las reuniones en sesión abierta (público) se llevan a cabo en el Centro de servicios del Distrito unificado de escuelas preparatorias de Escondido, 302 North Midway Drive, Escondido, CA 92027. Reuniones especiales se programan según la necesidad.

Comunicación con el Consejo se puede ser por escrito o apareciéndose en persona a una reunión ordinaria del Consejo. Comunicaciones por escrito deben ser dirigidas al Consejo Educativo y entregados al Superintendente en las Oficinas del distrito no más tarde que diez días antes de la reunión ordinaria del Consejo. Cualquier individuo puede dirigirse al Consejo sobre cualquier asunto en el orden del día en una reunión pública del Consejo al tiempo que se considera tal asunto. Un individuo puede pedir aparecerse frente el consejo y ser colocado en el orden del día avisándole por escrito al Superintendente por lo menos diez días antes de la reunión ordinaria del Consejo. También se proporciona una oportunidad al final de cada reunión ordinaria par individuos que desean dirigirse al Consejo sobre cualquier asunto relacionado con el Distrito o las escuelas. Sin embargo, el Consejo no está permitido por ley tomar cualquier acción sobre tal asunto durante esa reunión.

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN: PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL DISTRITO

El Consejo está comprometido a que todos tengan las mismas oportunidades en educación. Los programas y actividades del distrito serán libres de discriminación por motivos de género, sexo, raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, grupo étnico, estado civil de los padres, discapacidad física o mental, orientación sexual o la percepción de una o más de tales características. El Consejo se asegurará para que las prácticas discriminatorias ilegales sean eliminadas en todas las actividades del distrito.

Programas e instalaciones del distrito, en su totalidad, serán accesibles a las personas con discapacidades. El Superintendente o persona designada se asegurará que personas interesadas, incluyendo los que tiene problemas de visión y audición, pueden obtener la información sobre los programas, instalaciones y actividades disponibles.

ADMINISTRACIÓN DEL DISTRITO

Steve Boyle, Superintendente
Dr. April Moore, Asistente al Superintendente, Servicios educativos
Michael Simonson, Asistente al Superintendente, Servicios empresariales
Dr. Olga West, Asistente al Superintendente, Recursos humanos



DIVULGACIÓN DE NOTIFICACIÓN EN MASA DE LA ESCUELA A CASA

Estimado padre de familia / tutor legal,

El Distrito unificada de escuelas preparatorias de Escondido busca mantener a los padres informados sobre información de la escuela y del distrito de manera oportuna y eficiente. Las leyes actuales permiten a los distritos y escuelas usar servicios de llamadas telefónicas automáticas para avisarles a los padres / tutores legales de situaciones de emergencia que afectan la salud y seguridad de los estudiantes y personal. Las notificaciones de emergencia pueden enviarse mediante un servicio de marcación automática y se pueden enviar grabaciones o mensajes de texto a su teléfono celular (si se proporciona un número de celular al inscribir al estudiante), tanto como a su número de teléfono fijo de casa. Las notificaciones de emergencia incluyen mensajes relacionados con faltas injustificadas de los estudiantes, cierres de escuelas por causa de condiciones climáticas, incidentes de amenazas y / o peligro inminente a la escuela debido a un incendio, personas peligrosas o riesgos de salud.

El distrito y las escuelas también usan servicios de llamadas automáticas para enviar avisos en masa a los padres / tutores legales sobre asuntos que no urgen, pero están relacionados con la misión educativa del distrito. Ejemplos de aviso que no urgen pueden incluir mensajes relacionados con eventos escolares, solicitudes universitarias, noche de regreso a clases, horarios de exámenes, horarios escolares, noche de selección de cursos, inscripciones, etc.

El Distrito unificada de escuelas preparatorias de Escondido nunca les enviará mensajes de comercialización o políticos. Cuando usamos los servicios de llamada automática, nuestro objetivo es mantener a los padres / tutores legales informados sobre información del distrito y la escuela que sirve al interés educativo y el bienestar de los estudiantes.

Si tiene alguna pregunta sobre el uso de los servicios de llamada automática por parte del distrito, favor de comunicarse con la oficina de asistencia de la escuela de su estudiante anotado abajo:

Academia Del Lago	(760) 291-2511
Escondido High School	(760) 291-4011
Orange Glen High School	(760) 291-5011
San Pasqual High School	(760) 291-6011
Valley High School	(760) 291-2244



A: Padres y estudiantes
DE: El Distrito unificado de escuelas preparatorias de Escondido
FECHA: 1.º de julio, 2017

Este manual se ha preparado para proporcionar información sobre la Escuela preparatoria Orange Glen y el Distrito unificado de escuelas preparatorias de Escondido. Se les anima leer el manual y conservarlo para consultarlo durante todo el año escolar. Por favor, no dude en ponerse en contacto con el director de su escuela si tiene alguna duda sobre el material en el manual.

DECLARACIÓN DE LAS GARANTÍAS PARA LOS ESTUDIANTES Y PADRES DE FAMILIA

Estatal:

Cuando el 15% o más de los estudiantes matriculados en una escuela pública que ofrece instrucción en kindergarten o cualquiera de los grados 1 al 12 hablan un idioma principal que no sea inglés, determinado por los informes de datos del censo presentados al Departamento de educación de conformidad con la Sección 52164 en el año precedente, todos los aviso, informes, declaraciones o documentos enviados al padre o tutor legar de cualquier estudiante por la escuela o distrito escolar deberá, además de estar escrito en inglés, estar escrito en el idioma principal, y puede ser completado ya sea en inglés o el idioma principal. (Modificado por las estadísticas. 1981, Cap. 219, Sec. 2)

FEDERAL:

Es la regla del Distrito unificado de escuelas preparatorias de Escondido no discriminar por motivos de raza, color, edad, sexo, origen nacional, o condiciones de discapacidad en sus programas educativos y de formación profesional, actividades o reglas de empleo, como es requerido bajo el Título VI de la Ley de derechos civiles de 1964, Título IC de las Enmiendas educativas de 1976, y Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. Las preguntas sobre el cumplimiento de la legislación antes mencionada se pueden dirigir al: Superintendente, Distrito unificado de escuelas preparatorias de Escondido, 302 North Midway Drive, Escondido, CA 92027-2741, teléfono 760-291-3201, o al Director de la oficina de derechos civiles, Departamento de salud, educación y bienestar social, Washington D.C.

BP 0410

BP 1312.3: Relaciones comunitarias: Procedimiento uniforme de quejas

El Consejo escolar reconoce que el distrito tiene la responsabilidad principal de garantizar que cumple con las leyes y reglamentos estatales y federales que rigen los programas educativos. El distrito investigará y tratará de resolver las quejas a nivel local. El distrito seguirá los procedimientos de quejas uniformes al tratar con quejas alegando discriminación ilegal basada en el origen étnico, religión, edad, género, orientación sexual, color, o discapacidad física o mental en cualquier programa o actividad que recibe o se beneficia de asistencia financiero del estado. Procedimientos uniformes de quejas también se utilizarán cuando se trata de quejas alegando el incumplimiento de leyes estatales y / o federales en educación para adultos, programas de ayuda categórica consolidada, educación migratoria, educación vocacional, programas de cuidado y desarrollo infantil, programas de nutrición infantil y programas de educación especial.

(cf. 0410 – No discriminación en programas y actividades del distrito)

(cf. 6171 – Programas Capítulo 1)

(cf. 0420.1 – Programas coordinadas con bases escolares)

(cf. 6174 – Educación para estudiantes aprendiendo el inglés)

(cf. 0420.2 – Programa para mejorar la escuela)

(cf. 6175 – Programa de educación para inmigrantes)

(cf. 0430 – Plan local comprensivo para educación especial)

(cf. 6178 – Educación vocacional)

(cf. 3553 – Programa e almuerzo gratis y a precio reducido)

(cf. 6179 – Programas para el cuidado y desarrollo de niños)

El Consejo prohíbe represalias de cualquier tipo por la presentación de una queja, el reportar casos de discriminación, o por la participación en procedimientos de quejas. Tal participación no afectará de ninguna manera al estado, calificaciones, o asignaciones de trabajo del demandante. El Consejo alienta la resolución rápida e informal de las quejas en su propio sitio de trabajo siempre que sea posible.

Al recibir una queja por escrito de un individuo, agencia pública u organización, se iniciarán los procedimientos de queja. El Superintendente o persona designada deberá distribuir información completa acerca de estos procedimientos.

El Consejo reconoce que muchas veces un mediado neutral puede sugerir tempranamente un acuerdo que sea aceptable para todos involucrados. De acuerdo con los procedimientos de queja, siempre que todos involucrados en una queja se ponen de acuerdo en tratar de resolver el problema a través de la mediación, el Superintendente o persona designada deberá iniciar un proceso de mediación antes de iniciar una investigación formal de cumplimiento. El Superintendente o persona designada deberá asegurarse de que los resultados de la mediación sean consistentes con las leyes y reglamentos estatales y federales.

El Consejo reconoce y respeta los derechos de los estudiantes y de los empleados a la privacidad. Las quejas por discriminación deben ser investigadas de una manera que proteja la confidencialidad y los hechos de todos involucrados. Esto incluye mantener la identidad del demandante confidencial excepto en la medida necesaria para llevar a cabo la investigación o procedimientos, según lo determine caso por caso el Superintendente o persona designada.

(cf. 4119.23 – Publicación de información confidencial / privilegiada sin permiso)

(cf. 5125 – Expedientes estudiantiles)

El Superintendente o persona designada deberá asegurar que los empleados designados para investigar las quejas están bien informados sobre las leyes y programas de los que son responsables. Tales empleados pueden tener acceso a un abogado según lo determine el Superintendente o persona designada.

(cf. 9011 – Divulgación de información confidencial / privilegiada)

(cf. 9124 - Abogado)

El Consejo reconoce que muchas veces un mediado neutral puede sugerir tempranamente un acuerdo que sea aceptable para todos involucrados. De acuerdo con los procedimientos de queja, siempre que todos involucrados en una queja se ponen de acuerdo en tratar de resolver el problema a través de la mediación, el Superintendente o persona designada deberá iniciar un proceso de mediación antes de iniciar una investigación formal de cumplimiento. El Superintendente o persona designada deberá asegurarse de que los resultados de la mediación sean consistentes con las leyes y reglamentos estatales y federales.

(cf. 1312.1 – Quejas relacionados con empleados del distrito)

52300-52499.6 Formación profesional

(cf. 1312.2 – Quejas relacionados con materias didácticos)

52500-52616.24 Escuelas para adultos

(cf. 4031 – Quejas relacionados con la discriminación en el empleo)

52800-52870 Programas coordinados con bases escolares

(cf. 5141.4 – Procedimientos para reportar el abuso de niños)

54000-54041 Programas de ayuda con impacto económico

Referencia Legal:

54100-54145 Acta de lectura básica Miller-Unruh

EC200-262.3 Prohibición de la discriminación

54400-54425 Programas de educación compensatoria

8200-8498 Programas sobre el cuidado y desarrollo del niño

54440-54445 Educación para estudiantes inmigrantes

8500-8538 Educación básica para adultos

54460-54529 Programas de educación compensatoria

18100-18179 Bibliotecas escolares

56000-56885 Programas de educación especial

48431.6 Programa de progreso y revisión de asesoría académica

59000-59300 Escuelas y centros especiales

48985 Anuncios en idioma que no sea inglés

62000-62005.5 Programas de evaluación y escenarios solares

49060-49079 Expedientes estudiantiles

64000-64001 Proceso consolidado de inscripción

49490-49590 Programas de nutrición infantil

CÓDIGO DE REGULACIONES, TÍTULO 5

52000-52049.1 Programas para mejorar las escuelas

3080 Aplicación de la sección 4600-4671

52160-52178 Programas de educación bilingüe

4600-4671 Procedimientos uniformes de quejas



Procedimientos de emergencia Agosto del 2017

Estimados padres de familia:

La Escuela preparatoria Orange Glen, como parte del Distrito unificado de escuelas preparatorias de Escondido, ha desarrollado un plan para casos de emergencia que pueden ocurrir. Cada empleado recibe un libro con plan en caso de emergencia y recibe formación en su implementación. Cada año todos en la escuela práctica el procedimiento para una evacuación en varias ocasiones en conjunto con agencias locales y regionales que responden a emergencias. También se practican simulacros de incendios durante todo el año. En caso de un desastre, favor de escuchar la radio o la televisión para instrucciones.

Tenga en mente lo siguiente:

Los estudiantes pueden estar más seguros en la escuela que en casa en una emergencia grave porque los edificios escolares son seguros en un terremoto, hay equipos de extinción de incendios en el plantel, y la escuela tiene planes y procedimientos específicos para tratar todos tipos de emergencias graves. La seguridad y bienestar de los estudiantes es nuestra preocupación principal en el caso de una emergencia.

En caso de una emergencia, su estudiante debe estar preparado para seguir las instrucciones de los maestros y personal de la escuela, o del conductor del autobús si se encuentra en camino a o de la escuela. Si su estudiante está viajando por otros medios cuando ocurre una emergencia, deben proceder a la escuela, ya que este será el lugar más seguro para el estudiante. Además, de esta manera usted sabrá dónde están si hay interrupción en los medios de comunicación o transportación a causa de una emergencia.

Se solicita su cooperación en las siguientes áreas:

1. No llamen a la escuela. *Se necesitarán las líneas telefónicas y capacidad de teléfonos celulares para el personal de emergencia.*
2. No maneje a la escuela. *Las calles necesitan estar abiertas para vehículos de emergencia.*
3. Escuche las estaciones KKLQ 600 o KCBQ 1170 en el sintonizador AM. *Se darán informes e instrucciones por la radio.*
4. El área de reunión familiar se encuentra en el estadio de la Escuela preparatoria de Orange Glen.

En conjunto con el Plan de preparación durante desastres del distrito unificado de escuelas preparatorias de Escondido, instamos a cada familia formular un plan y preparación para casos de emergencia. Si tiene preguntas sobre nuestro programa de preparación para emergencias, favor de comunicarse con la Oficina del subdirector al 760-291-5025 o 5026.

Sinceramente,

Administración

ASISTENCIA

ASISTENCIA

Línea directa de asistencia: (760) 291-5010

Personal de asistencia: (760) 291-5013

Fax: (760) 739-7314

www.orangeglenhigh.org > Parent Info > Attendance

FALTAS JUSTIFICADAS

Los siguientes son detalles del Código de Educación sobre faltas a la escuela (EC 48205):

- Excusado debido a enfermedad. *Los padres deben avisar a la escuela si su estudiante es diagnosticado con una enfermedad contagiosa como estreptococo, varicela, sarampión, piojos o hepatitis.*
- Debido a la cuarentena bajo la dirección de un oficial de salud del condado o ciudad,
- Con el propósito de obtener servicios médicos, dentales, optométricos o quiroprácticos,
- Con el propósito de asistir a los servicios funerarios de un familiar inmediata, siempre y cuando la falta no sea más de un día se el servicio se lleva a cabo en California, y no más de tres días si el servicio se realiza fuera de California,
- Con el propósito de cumplir con deberes de jurado en la manera prevista por la ley,
- Debido a la enfermedad o cita médica durante el horario escolar de un niño de quien el alumno es el padre con custodia, y
- Por razones personales justificadas, incluyendo, pero no limitado a, comparecer ante un tribunal, asistir a un funeral, asistir a retiros religiosos o asistir a una conferencia de empleo, cuando la falta ha sido solicitada por escrito por el padre o tutor y aprobado por el director o un representante designado de acuerdo con las normas uniformes establecidas por el Consejo educativo.

Un estudiante que falta a clases por razones escritas en esta sección podrá completar todas las tareas y exámenes perdidas durante la ausencia que puedan ser proporcionados razonablemente y, una vez completadas satisfactoriamente dentro de un tiempo razonable, recibirá crédito total.

La asistencia es un factor importante para tener éxito en cualquier programa escolar. Se anima a los padres / tutores llamar a la escuela cuando un estudiante falte a clases. Al regresar a la escuela, el estudiante necesita tener una nota de un padre / tutor legal dando la razón y la fecha de la falta.

FALTAS INJUSTIFICADAS

Estos incluyen irse de pinta, perder el autobús, dormir de más, ir de compras, empleo remunerado, cuidar a pequeños, y un viaje o excursión sin la aprobación previa del director. Todos los estudiantes que regresan de una ausencia o necesitan salir durante el día escolar necesitan reportarse a la oficina de asistencia. Cada vez que un estudiante falta a clases, pierde la instrucción detallada y la interacción en clase que no se puede recuperar adecuadamente. Un estudiante puede tener faltas excesivas y todavía “pasar de panzazo”, pero no está recibiendo una buena educación. La ausencia excesiva puede resultar en un nivel de logro bajo que se reflejará en la calificación del estudiante. La clave para mejorar los resultados de exámenes es mejorar la asistencia a la escuela.

- Ejemplos de faltas injustificadas son: viajes, tiempo inclemente, problemas de transporte, cuidado de niños menores, trabajo, falta injustificada y suspensión.

FALTA INJUSTIFICADA Y ESCUELA DE SÁBADO

Cualquier falta injustificada de clase se considera una “truancy”. El estudiante recibirá un Escuela de sábado y recibirá un aviso por escrito de la hora, fecha y lugar donde deber reportarse para cumplir con la consecuencia. Todas las faltas injustificadas tienen que reponerse. Los estudiantes que no asistan a la Escuela de sábado estarán sujetos a la suspensión de la escuela.

AUSENTISMO HABITUAL

Los estudiantes que no cumplan con los requisitos del EC 48260 pueden ser declarados habitualmente ausentes de la escuela. Padres que permitan que el estudiante falte a clases más de diez días en un año escolar pueden recibir una advertencia por escrito avisándoles que no podrán justificar faltas adicionales a la oficina de asistencia sin una nota del médico.

“Truancy” o ausentismo escolar injustificada (Código educativo 48260 Artículo 5.)

Cualquier alumno sujeto a educación obligatoria de tiempo completo o a educación alternativa obligatoria que esté ausente de la escuela sin excusa válida tres días completos en un año escolar, o tarde, o falta por más de 30 minutos durante el día escolar sin una razón justificada en tres ocasiones en un año escolar, o cualquier combinación de los mismos, se considera un ausente injustificado y debe ser reportado al supervisor de asistencia o al superintendente del distrito escolar. EC 48260.5

Después de la clasificación inicial de un estudiante ausente injustificadamente (“truant”), el distrito escolar notificará al padre o tutor legal del estudiante, por correo u otro medio razonable, de lo siguiente:

- Que el estudiante se encuentra ausente injustificadamente
- Que el padre o tutor legal tiene la obligación de hacer que su estudiante asista a la escuela
- Que un padre o tutor legal que no cumple con esta obligación puede ser culpable de una infracción y puede ser acusado según el Artículo 6 (comenzando con la Sección 48290) del Capítulo 2 de la parte 27
- Que el distrito tiene disponibles programas educativos alternativos
- Que el padre o tutor legal tiene el derecho de reunirse con el personal escolar adecuado para hablar sobre una solución a las faltas injustificadas del estudiante
- Que el estudiante puede ser sujeto a cargos bajo Sección 48264
- Que el estudiante puede ser suspendido, recibir restricciones o pueden retrasar sus privilegios de conducir vehículos según la Sección 13202.7 del Código de vehículos
- Que es recomendable que un padre o tutor legal acompañe al estudiante a la escuela y asista todas las clases con el estudiante por un día

TARDANZAS Y FALTAS INJUSTIFICADAS

Cualquier estudiante que esté ausente de la escuela, sin excusa válida, más de tres días o llega tarde a clase en exceso de treinta (30) minutos en cada uno de más de **tres días en un año escolar está ausente injustificadamente** (E.C. 48260). Es la responsabilidad de los padres y tutores determinar si existe o no una razón convincente para que un estudiante falte a clases. Una ausencia de clases sin el permiso del padre / tutor legal o sin el permiso de la escuela constituye una falta injustificada.

El estudiante que falta injustificadamente será sujeto a una o más de las siguientes consecuencias disciplinarias: Detención después de clases; detención durante el almuerzo; escuela de sábado; conferencia con los padres; contrato del Equipo de revisión de asistencia escolar; contrato de conducta; servicio comunitario; remisión al Consejo de revisión y control de asistencia escolar del condado norte (por sus siglas en inglés SARB).

SARB (CONSEJO DE REVISIÓN Y CONTROL DE ASISTENCIA ESCOLAR)

California EC 48260 declara que un estudiante que falta injustificadamente por tres días o llega tarde más de 30 minutos en cada uno de por lo menos tres ocasiones se considera “ausente injustificadamente” o “truant”. Un estudiante que se considera habitualmente ausente puede ser referido al SARB para la acción apropiada. El proceso de SARB revisa la asistencia general, no sólo faltas injustificadas.

- **SARB I: Carta de asistencia** - (Tres faltas injustificadas, tardanza excesiva) Se envía una carta a casa.
- **SARB II: Reunión del Equipo de revisión de asistencia; 2.ª Carta de asistencia** - (Seis faltas injustificadas, tardanza excesiva) Se envía una segunda carta. Un consejero o administrador de OGHS se pondrá en contacto con el padre de familia.
- **SARB III: Reunión del Equipo de revisión de asistencia; 3.ª Carta de asistencia** - (Nueve faltas injustificadas, tardanza excesiva) Se programa una audiencia del SARB para que el padre y estudiante asista en la Estación de policía de Escondido. Un administrador de OGHS presentará al panel del SARB información sobre el historial de asistencia del estudiante. El panel entonces decidirá si el estudiante firma un contrato, o puede enviar el caso al tribunal de menores en San Diego y citar al padre y estudiante que comparezcan en corte.

ACLARANDO FALTAS

- Padres o tutores legales pueden llamar a la oficina de asistencia el día que falta el estudiante:
 - Si la llamada es recibida antes de la 1:00 de la tarde la escuela no llamará a casa y se colocará el nombre del

estudiante en la lista de estudiantes con excusas. Si no se hace una llamada telefónica, los estudiantes tendrán que reportarse a la Oficina de asistencia con una nota del padre o tutor legal indicando la fecha o fechas que el estudiante estuvo ausente y la razón por la falta.

- ⊖ Si un estudiante regresa a la escuela sin una llamada telefónica o una nota firmada, recibirá un día de sábado. Los estudiantes tienen que presentar su credencial estudiantil de OGHS para recibir la nota de readmisión.
- Si padres o tutores legales van a estar fuera de la ciudad o no estarán disponibles, envíen instrucciones por escrito a la oficina de asistencia antes de que salen de la ciudad con los nombres, domicilios y números telefónicos de las personas autorizadas para presentar excusas para que el estudiante falte o proporcionar cuidado médico en caso de una emergencia.
- Los padres necesitan proporcionar la siguiente información:
 - El nombre y apellido del estudiante deber ser incluido en la nota. Todas las excusas deben ser recibidas dentro de las 72 horas de que el estudiante regrese a clases. TODOS los estudiantes necesitan reportarse a la Oficina de asistencia para recoger notas de readmisión o verificar si su nombre se encuentra en la lista de estudiantes excusados antes de la primera campana.
 - Los estudiantes necesitan recoger las notas de readmisión entre las 7:00 am y 7:40 am, descanso de nutrición, almuerzo y después de clases.
 - Los estudiantes necesitan mostrar la nota de readmisión a cada maestro cuya clase faltó y conseguir la firma de iniciales de cada uno. Los padres y los estudiantes deber saber que las faltas excesivas, incluyendo las faltas justificadas, afectarían negativamente las calificaciones de los estudiantes.

DEJANDO EL PLANTEL ESCOLAR SIN PERMISO

El EUHSD mantiene un **PLANTEL CERRADO** en todo momento. Cuando un estudiante necesita salir de la escuela, durante las horas escolares, primero tiene que obtener *un permiso para dejar el plantel escolar de la oficina de salud, la oficina de asistencia o un administrador.* Todos los estudiantes que dejan el plantel escolar sin permiso recibirán consecuencias disciplinarias, que pueden incluir una búsqueda de su persona y pertenencias para ver si trae contrabando. No hay excusa para estar fuera del plantel sin permiso de ambos padres y administración.

PERMISOS PARA SALIR DEL PLANTEL

Orange Glen es un plantel cerrado según las Normas del Consejo escolar. Una vez que llega el estudiante al plantel (incluyendo la hora 0), no puede salir del plantel antes de las 2:45 p.m. sin un Permiso escrito para salir del plantel (por sus siglas en inglés OCP). Los permisos están disponibles para citas médicas, dentales o para emergencias familiares. Deben solicitarse con discreción.

Padres / tutores legales necesitan hablar a la Oficina de Asistencia un día antes, si es posible, para citas al médico / dentista. Los estudiantes tendrán que recoger el OCP antes de clases, durante el descanso o almuerzo para poder salir a tiempo como está escrito en el OCP. A menos que sea una verdadera emergencia viable, no se enviarán al salón de clase. *Si no recibe un OCP autorizada puede resultar en que la ausencia sea considerada una falta injustificada y recibirá una consecuencia disciplinaria.*

- Al regresar a la escuela, el estudiante debe seguir los procedimientos como si fuera una falta regular.
- Es obligatorio que el estudiante deje el plantel a la hora indicada en el permiso.

PERMISOS PERMANENTES PARA SALIR DEL PLANTEL

Estudiantes que tienen horarios cortos aprobados tienen que obtener los permisos permanentes para salir del plantel en la Oficina del subdirector. Los estudiantes tienen que salir del plantel a la hora indicada en el permiso. Al no cumplir con esto resultará en el protocolo disciplinario.

EXCURSIONES O AUSENCIAS PATROCINADAS POR LA ESCUELA

Los maestros avisarán con adelantado de todas las actividades patrocinadas por la escuela para dejar salir a los estudiantes participando en ellas. Si un maestro siente que el acontecimiento del estudiante no es propio y no debe asistir, los maestros pueden recomendar que el estudiante no asista. Los estudiantes tienen que conseguir permiso de todos sus maestros para asistir a una excursión. Si un estudiante asiste a una excursión sin el permiso de todos sus maestros será una vagancia, y será disciplinado. Para eventos con horarios regulares, como atletismo y banda, los maestros reciben una lista por avanzado sobre la temporada, identificando los estudiantes que participarán.

AUSENCIA POR RAZONES DE INSTRUCCIÓN RELIGIOSA

Los maestros avisarán con adelantado de todas las actividades patrocinadas por la escuela para dejar salir a los estudiantes participando en ellas. Si un maestro siente que el acontecimiento del estudiante no es propio y no debe asistir, los maestros pueden recomendar que el estudiante no asista. Los estudiantes tienen que conseguir permiso de todos sus maestros para asistir a una excursión. Si un estudiante asiste a una excursión sin el permiso de todos sus maestros será una vagancia, y será disciplinado. Para eventos con horarios regulares, como atletismo y banda, los maestros reciben una lista por avanzado sobre la temporada, identificando los estudiantes que participarán:

- El Consejo del distrito de asistencia, a su discreción, adoptará primero una resolución que permite a los estudiantes faltar a clases por dichos ejercicios o instrucción.
- Cada estudiante con excusa asistirá a la escuela por lo menos el día escolar mínimo previsto por las disposiciones pertinentes de las normas y reglamentos del Consejo estatal de educación para escuelas secundarias.
- Ningún estudiante faltará a la escuela con permiso por tal propósito por más de cuatro días por mes escolar.
- Un estudiante que falta bajo esta sección tendrá permiso para completar todas las tareas y exámenes que falta durante la ausencia que pueden ser proporcionados razonablemente y, al ser completados satisfactoriamente dentro de un tiempo razonable, recibirá el crédito completo.
- El maestro de cualquier clase de la cual falta el estudiante determinará los exámenes y tareas serán razonablemente equivalentes a, pero no necesariamente idéntico a, los exámenes y tareas que el estudiante faltó durante la ausencia.

DISCAPACIDAD TEMPORAL

EC 48980(a) El estudiante, menos los estudiantes recibiendo instrucción individual como es escrito en la Sección 48206.5, con una discapacidad temporal, la cual hace la asistencia a clases diarias regulares o programa educativa alternativa en cual el estudiante está inscrito imposible o no recomendable, recibirá instrucción individual proporcionado por el distrito.

- "Discapacidad temporal" significa una discapacidad física, mental, o emocional sufrido mientras el estudiante está inscrito en clases diarias regulares o en un programa educativo alternativa, y a la cual el estudiante puede regresar razonablemente después a clases diarias regulares o al programa educativo regular sin intervención.
- Una discapacidad temporal no incluirá una discapacidad de la cual el estudiante es identificado como un individuo con necesidades excepcionales según la Sección 56026 y recibe servicios por medio del IEP.
- Cada hora de enseñanza dedicado a la instrucción individual contará por un día de asistencia.
- Ningún estudiante recibirá crédito de más de cinco días de asistencia por semana, o más que el total de días regulares que clases regulares son mantenidos por el distrito en un año fiscal.

EC 48207 y EC 48208: Un estudiante con discapacidad temporal que se encuentra en un hospital o instalación de salud residencial, excluyendo un hospital estatal, la cual está localizada fuera del distrito escolar donde vive el padre o tutor legal del estudiante que cumple con los requisitos residenciales para asistencia escolar en el distrito escolar en la cual el hospital está ubicado.

Si Un estudiante con discapacidad temporal se encuentra en un hospital o instalación de salud residencial, excluyendo un hospital estatal, la cual está localizada fuera del distrito escolar donde vive el padre o tutor legal del estudiante, será la responsabilidad primaria del padre o tutor legal del estudiante con la discapacidad temporal avisarle al distrito escolar a la que pertenece el estudiante sobre la presencia en un hospital clasificada según la Sección 48207. El estudiante se considerará haber cumplido con los requisitos de residencia para la asistencia escolar en un distrito escolar en la cual el hospital está ubicado; por lo tanto, el estudiante puede recibir servicios educativos del distrito escolar en el cual el hospital reside.

Instrucción durante hospitalización en casa

Los estudiantes que no pueden asistir a una escuela pueden solicitar instrucción durante hospitalización en casa. En este escenario un maestro se reunirá con el estudiante que recibe instrucción en su casa. La aprobación y duración de la estancia en este programa están sujetos a criterios específicos y requieren la autorización de un médico. Para mayores informes, llame a la Oficina del director, Programas especiales, 760-291-3257.

TAREAS DURANTE LA AUSENCIA DE CLASES

Los padres pueden llamar a la oficina de asistencia y solicitar las tareas perdidas a causa de enfermedades que exceden tres (3) días. Padres o un amigo pueden recoger la tarea después de clases.

AUSENCIAS A LARGO PLAZO

Pueden surgir circunstancias que requieran que los estudiantes falten a clases por más de tres días escolares. Favor de comunicarse con la Oficina de asistencia para obtener un Formulario de ausencia a largo plazo antes de la ausencia.

PADRES ASISTIENDO A CLASE CON ESTUDIANTES SUSPENDIDOS

Maestros pueden exigirles a los padres o tutores legales del estudiante que ha sido suspendido por un maestro, por razones especificadas en la subdivisión (i) o (k) de Sección 48900, asistir a una porción del día escolar en el salón de su estudiante. La asistencia del padre o tutor legal se limitará solamente a la clase de la cual fue suspendido el estudiante

AVISO OBLIGADO POR LA CORTE FEDERAL

Se han emitido instrucciones de la corte federal sobre el papel de la escuela en relación con el estatus migratorio de los estudiantes.

- A ningún estudiante que vive en California se le puede negar la inscripción en una escuela (desde el kínder al grado 12) por razones de estado de ciudadanía o inmigración.
- Ningún personal escolar puede preguntarle a cualquier estudiante, padre o tutor legal sobre su estado legal.
- Ningún personal escolar puede reportar o dar informes sobre el estado de ciudadanía o inmigración de un estudiante, padre o tutor legal al Servicio de inmigración y naturalización, el ministro de justicia o a cualquiera agencia del gobierno.

PREMIOS

PREMIOS DE ACONTECIMIENTOS

Becas. Se anima a los estudiantes del último año solicitar una variedad de becas. Los ganadores serán honrados en el banquete de premiación.

Sello de oro del estado. Estudiantes del último año que han obtenido el puntaje proficiente en seis (6) exámenes estandarizados ganarán este premio.

Sello de alfabetización bilingüe de California. Los estudiantes obtienen el premio por demostrar dominio en dos (2) o más idiomas. Vea los carteles rojos del sello de alfabetización bilingüe para más información.

Premios del departamento y Ganador de la placa. Cada departamento selecciona aproximadamente dos o tres estudiantes por maestro para otorgar el certificado de desempeño sobresaliente en ese departamento para el año escolar. Cada departamento seleccionará uno o dos estudiantes que reciben una placa para representar a todo el departamento.

Estudiante del mes. Un estudiante es seleccionado cada mes para convertirse en el Estudiante del mes de la escuela. El ganador será recompensado con un certificado y premio. El ganador será presentado en la página principal del sitio en la red de OG.

Estudiante más mejorado. Un estudiante será seleccionado por departamento cada mes como el estudiante más mejorado con respecto a lo académico, conducta, carácter, o servicio.

Tercio superior del director. Los estudiantes con un promedio más de 4.0 recibirán este honor y serán reconocidos con un certificado cada semestre.

Alto cuadro de honor. Estudiantes con un promedio entre 3.75-3.99 recibirán este honor. Sus nombres serán colocados en la biblioteca para que los padres y los estudiantes los vean.

Cuadro de honor. Estudiantes con un promedio entre 3.5-3.74 recibirán este honor. Sus nombres serán colocados en la biblioteca.

Reclasificación de EL. Los estudiantes que cumplan las calificaciones mínimas de Lectura, Escritura, Hablar y Escuchar serán reclasificados en abril o mayo. Estos estudiantes recibirán un certificado y participarán en una fiesta con helados.

PREMIOS DE ASISTENCIA

Asistencia Perfecta. A los estudiantes con *cero (0)* horas de tardanzas con permiso, horas de faltas con permiso, salidas tempranas con permiso, o faltas de días completos con permiso se les otorgará la asistencia perfecta. Las excursiones y eventos escolares no se consideran faltas.

Asistencia excelente. A los estudiantes que tienen *menos de cinco (5)* horas de tardanzas con permiso o horas de falta con permiso se les otorgará la asistencia casi perfecta. Las excursiones y eventos escolares no se consideran faltas.

Premio de puntualidad. Los estudiantes que no tengan tardanzas durante todo el año escolar recibirán el premio de puntualidad.

Mes de puntualidad en el salón de clase. Un salón de clase y hora de clase será seleccionado cada mes por tener *cero (0)* tardanzas de cualquiera de los estudiantes. Los ganadores recibirán un premio que puede cambiar cada mes (por ejemplo, fiesta con pizza, dulces, certificados de regalo).

Premios de atletismo

Atleta de la semana. Un atleta es seleccionado cada semana como Atleta de la semana por desempeño académico sobresaliente.

ORIENTACIÓN UNIVERSITARIA Y PROFESIONAL

ORIENTACIÓN

Secretarias de la oficina de orientación: Nelitza Morales y Anna López-Alcayde (760) 291-5040

Asesora universitaria y profesional: Karen Mendiaz (760) 291-5055

Fax: (760) 739-7314

www.orangeglenhigh.org > Departments > Counseling

CONSEJEROS

Sara Steadry (A-De)	(760) 291-5046
Freddy Delgado-Wong (Df-Gr, ELD 1-3)	(760) 291-5043
Tiffany Wilson (Gs-Mc)	(760) 291-5045
Melissa Allen (Md-Roc)	(760) 291-5044
Michelle Ferrer (Rod-Z)	(760) 291-5051
Ryan Chesire (AVID)	(760) 291-5085

Los consejeros de OGHS ofrecen servicios necesarios para estudiantes y padres de familia. Se ofrecen los servicios necesarios que desarrollan y apoyan los planes y metas educativos. Como parte integral del proceso educativo, los consejeros buscan ayudar a cada estudiante desarrollar actitudes positivas y dignidad personal, y aceptar las responsabilidades y retos necesarios en una sociedad cambiante y compleja. Los padres pueden programar citas para reunirse con los consejeros de su estudiante llamando a la Secretaria de orientación. Los estudiantes pueden programar citas para hablar con su consejero en la oficina de orientación al completar una Solicitud para hablar con su consejero. Los formularios se encuentran con la Secretaria de orientación. Los consejeros también están disponibles durante los descansos de nutrición, almuerzo, y después de clases hasta las 3:15 de la tarde.

Centro universitario y profesional

Ubicado en el edificio del Centro de aprendizaje, la Asesora universitaria y profesional, Karen Mendiaz está disponible al (760) 291-5055. El Centro universitario y profesional (a veces llamado el Centro de carreras) es de vital importancia y desempeña un papel importante en la preparación de todos los estudiantes para una carrera productiva. La asesora universitaria y profesional asistirá a todos los estudiantes que visiten el Centro de carreras. Se anima a todos los estudiantes asistir presentaciones de carreras regularmente, las cuales toman lugar en el Centro de carreras. La asesora universitaria y profesional organiza oradores de varias profesiones y carreras para hablar con los estudiantes. Se anuncian estas presentaciones y pueden inscribirse en el Centro de carreras.

El Centro universitario y profesional ofrece una variedad amplia de información sobre recursos a estudiantes sobre opciones universitarias y profesionales. El Centro universitario y profesional proporciona recursos para los siguientes:

- Pasantías de verano,
- Seminarios profesionales y sesiones informativas,
- Oradores militares invitados,
- Oportunidades de empleo de medio tiempo,
- Permisos para trabajar,
- Observaciones profesionales,
- Información y oradores invitados sobre admisiones universitarias,
- Apoyo y asistencia para las solicitudes universitarias
- Ayuda financiera, y
- Información y noticias actualizadas sobre becas.

Les animamos a los padres participar en la orientación profesional de su estudiante y de ponerse en contacto con los consejeros cuando necesitan ayuda. El Centro universitario y profesional está perfilando un programa de exploración profesional y experiencia profesional en niveles y programa de pasantías profesionales para los estudiantes. Favor de visitar o comunicarse con el Centro universitario y profesional para recibir noticias e información actualizada.

CAMBIOS DE HORARIOS

SOLAMENTE se pueden hacer cambios en los primeros cinco (5) días del semestre y solamente si ha ocurrido un error. Cambios después de los primero cinco (5) días solamente se podrán realizar con la aprobación de un administrador. Cualquier cambio hecho después de las primero cuatro semanas de cualquier semestre puede resultar en una reprobación de la materia (W/F) y aparecerá en el historial académico del estudiante.

REPETICIÓN DE MATERIAS

Solamente clases con una “D” o “F” pueden ser repetidas. El promedio de calificaciones será recalculado utilizando la calificación más alto, siempre y cuando el curso retomado sea el mismo número y título que el curso tomado previamente. Si tiene preguntas sobre la repetición de materias para mejorar la calificación o cumplir con un requisito, programe una cita con un consejero

“VALEDICTORIAN” Y “SALUTATORIAN”

Cualquier estudiante con un promedio de calificaciones acumulativo general ponderado en los grados 9 a 12 que se encuentra entre los diez (10) mejores estudiantes de su clase, calificará para ser incluido en el grupo donde se seleccionarán el “valedictorian” (graduado con el promedio de calificaciones más alta) y “salutatorian” (graduado con el segundo promedio de calificaciones más alta). El estudiante que ha completado el programa académico más riguroso según se define en los procedimientos administrativos será elegido como el “valedictorian”. El estudiante con el segundo programa académico más riguroso será elegido como el “salutatorian”. Consulte la Reglas del consejo de EUHSD para más detalles sobre la selección del “Valedictorian” y “Salutatorian”.

PLANIFICACIÓN DE CUATRO AÑOS

Cada consejero se reunirá con todos los estudiantes del 9.º año para desarrollar un plan de cuatro años que incluye los cursos basados en las metas que el estudiante y los padres tengan para después de la secundaria.

Los estudiantes que tienen planes de asistir a una Universidad CSU o UC deben consultar con su consejero para determinar cuáles clases visuales y de artes escénicas serán aceptables para el propósito de admisión. Los estudiantes pueden solicitar no más de 10 créditos del requisito de educación física por su participación en atletismo Inter escolar, banda de desfile / unidades auxiliares / porristas / baile / NJROTC u otros programas / cursos aprobados por el Superintendente o persona designada. A los estudiantes que no cumplan con el PFT se les requerirá que continúen tomando el curso de educación física regular cada año, independientemente de la terminación de los requisitos mínimos para la graduación, hasta que aprueben el PFT.

CARTAS DE RECOMENDACIÓN

Los consejeros están disponibles para escribir cartas de recomendación para la admisión a la universidad y calificación para becas. Por favor permita 15 días para recoger tu carta del consejero. Solicitudes para cartas de recomendación están disponibles en la oficina de orientación

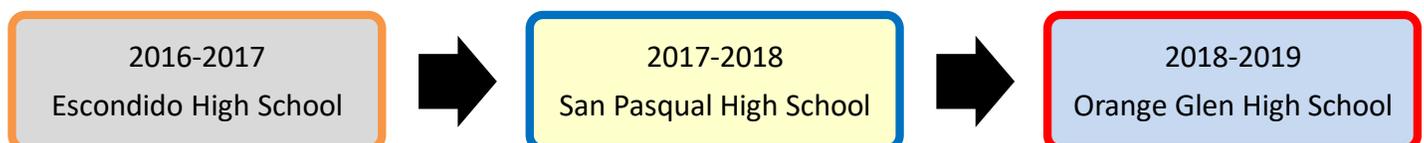
ESCUELA DE VERANO

Se **pueden** ofrecer un número de materias cada verano para asistir a los estudiantes que han reprobado una materia, o necesitan ayuda adicional para tener éxito en el programa de estudios requerido. Escuela de verano no está garantizado para todos los estudiantes.

Para inscribirse en la escuela de verano:

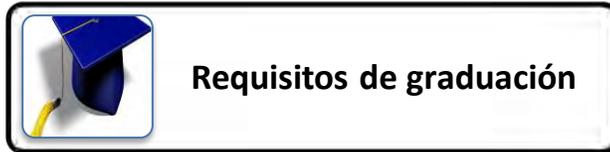
- *Programa una cita* con el consejero del estudiante si te estás atrasando en la escuela. El consejero puede comunicarse contigo para orientarte hacia que materias necesitas para ponerte al tanto en la escuela.
- *Los consejeros recomendarán materias en la escuela de verano* a los estudiantes durante las inscripciones de la primavera; sin embargo, necesitas completar un formulario para escuela de verano para que seas considerado.
- *La colocación en la escuela de verano se basa en la necesidad y disponibilidad* de clases, y por lo regular hay más estudiantes pidiendo clases que hay espacios disponibles. Inscríbete lo más pronto posible.
- Por lo regular las clases comienzan la semana después que termina el año escolar y puede incluir cursos en línea.

Debido a que hay sólo 60 horas de clase en el verano comparado a las 90 horas durante el año escolar regular, las reglas de asistencia son muy estrictas. Escuela de verano alterna entre San Pasqual, Escondido u Orange Glen cada año.



REQUISITOS DE GRADUACIÓN

Todos los estudiantes tienen que seguir un programa de estudios que ha sido aprobado por un consejero. Todos los estudiantes deben inscribirse en un mínimo de seis materias (30 créditos por semestre) durante cada semestre. **El requisito mínimo para la graduación es 230; sin embargo, los estudiantes deben esforzarse también para satisfacer los requisitos A-G dentro de sus requisitos de graduación.**



Requisitos de graduación

Inglés

- 40 créditos requeridos
- Colocación avanzado animado
- Inglés 9/9H, Inglés 10/10H, Inglés 11, Lenguaje AP y Comp, ERWC, Literatura AP

Matemáticas

- 20 créditos requeridos
- 30+ créditos preferidos
- Matemáticas 1, Matemáticas 2, Estadísticas en matemáticas 3, Matemáticas 3 Pre-Cálculo, Cálculo AP AB, Estadísticas AP, Informática AP

Ciencia

- Ciencias naturales: 10 créditos requeridos
- Ciencias biológicas (Lab): 10 créditos requeridos
- Biología, Química, Ciencias de la tierra, Oceanografía, Física, Ciencias medioambientales AP, Biología AP, Química AP, Física AP

Ciencias sociales

- 30 créditos requeridos
- Historia mundial o Historia europea AP o dos (2) años ROTC
- Historia EE.UU. o Historia EE.UU. AP
- Economía (Semestre) o Macroeconomía AP (Año)
- Gobierno (Semestre) o Gobierno y Política AP (Año)

Idiomas mundiales

- 10 créditos opcionales*
- Sello de alfabetización bilingüe otorgado por 4 años en Idioma mundial o examen AP completado de 3 o mejor

Salud

- 10 créditos requeridos
- Los padres pueden pedir una exención de secciones específicas del plan de estudios basadas en creencias personales

Educación Física (por sus siglas en inglés PE)

- 20 créditos requeridos
- 10 créditos de PE del 9.º año requerido para todos los estudiantes
- Pueden recibir 10 créditos adicionales con dos (2) deportes de nivel "varsity" o "junior varsity" en un año escolar
- Estudiantes tienen que aprobar el PFT, preferiblemente en PE del 9.º año

Cursos optativos universitarios

- 10+ créditos requeridos
- Los estudiantes pueden obtener su curso optativo universitario a través de cualquiera de los siguiente cursos: AVID 11, AVID 12, cursos CTE de alto nivel, varios cursos VAPA, cursos AP por ejemplo Geografía humana, Informática, Literatura Española, Psicología)

Cursos optativos

- 55 créditos adicionales requeridos
- Estudiantes pueden tomar cualquier nivel más alto de Matemáticas, ciencias, Ciencias Sociales, VAPA, AVID, o CTE para cumplir con estos créditos optativos
- Cada camino contiene tres (3) cursos para completar el certificado



Requisitos A-G

(A) Ciencias sociales

- 30 créditos requeridos
- Historia mundial o Historia Europea AP
- Historia EE.UU. o Historia EE.UU. AP
- Economía (Semestre) o Macroeconomía AP (Año)
- Gobierno (Semestre) o Gobierno y Política AP (Año)

(B) Inglés

- 40 créditos requeridos
- Colocación avanzada animada
- Inglés 9/9H, Inglés 10/10H, Inglés 11, Lenguaje AP y Comp, ERWC, Literatura AP

(C) Mathematics

- 20 créditos requeridos
- 30+ créditos preferidos
- Matemáticas 1, Matemáticas 2, Estadísticas en matemáticas 3, Matemáticas 3 Pre-Cálculo, Cálculo AP AB, Estadísticas AP, Informática AP

(D) Ciencia

- Ciencias naturales: 10 créditos requeridos
- Ciencias biológicas (Lab): 10 créditos requeridos
- Biología, Química, Ciencias de la tierra, Oceanografía, Física, Ciencias medioambientales AP, Biología AP, Química AP, Física AP

(E) Idiomas mundiales

- 20 créditos requeridos
- 30+ créditos preferidos
- Español 1, Español 2, Español 3, Español para hispanohablantes 1, Español para hispanohablantes 2, Leng. y Comp. Española AP, Literatura Española AP, Francés 1, Francés 2, Francés 3
- Sello de alfabetización bilingüe otorgado por 4 años en Idioma mundial o examen AP completado de 3 o mejor

(F) Artes visuales y escénicas

- 10 créditos requeridos
- Danza, Drama, Banda, Coro, Fotografía, Arte, Cerámica

(G) Cursos optativos universitarios

- 10 créditos requeridos
- Los estudiantes pueden obtener su curso optativo universitario a través de cualquiera de los siguiente cursos: AVID 11, AVID 12, cursos CTE de alto nivel, varios cursos VAPA, cursos AP por ejemplo Geografía humana, Informática, Literatura Española, Psicología)

Comunicase con el consejero para obtener más información sobre que cursos son los mejores para ti.

“MAPA tu Futuro, alcanza tu destino”

Un programa que garantiza admisión y asiste con la matriculación a CSU-San Marcos

¿Estás TÚ dispuesto a?:

- ¿Asistir una escuela del Distrito unificado de escuelas preparatorias de Escondido para los años 9 a 12?
- ¿Tratar de mantener un promedio de 3.0 o más alto?
- ¿Sacar buenos resultados en los exámenes de Nivel de entrada en matemáticas (por sus siglas en inglés ELM) y Colocación en inglés (por sus siglas en inglés EPT)?
- ¿Completar todos los cursos A-G con una “C” o mejor?
- ¿Mantener una asistencia de 98%?
- ¿Completar servicio comunitario y participar en actividades comunitarias?
- ¿Tomar el SAT o ACT?

Si es así, entonces serás elegible para admisión garantizada a la Universidad estatal de California en San Marcos y puedes recibir asistencia para pagar la matriculación. Durante el febrero del 2006, en un esfuerzo por aumentar el conocimiento de los padres y estudiantes de la importancia de asistir a clases, el Distrito unificado de escuelas preparatorias de Escondido se embarcó en una campaña importante, MAPA tu futuro, logra tu destino. MAPA es un acrónimo sencillo para ayudar a mantener el éxito académico como una meta para todos los estudiantes y enfatizar estos mensajes importantes:

Mantiene un enfoque académico, Asiste a la escuela diario y Participa en las actividades escolares o comunitarias.

“M” Mantener un riguroso curso de estudio (completando el criterio de cursos A-G aprobados por UC / CSU con un promedio de 3.0)

“A” Asistir a clases diario (manteniendo un mínimo de 98% de asistencia durante los 4 años)

“P” Participación en actividades escolares y / o comunitarias (mínimo de 100 horas durante los 4 años)

El Distrito unificado de escuelas preparatorias de Escondido, junto con el Distrito escolar unificado de Escondido, Distrito escolar unificado de San Pasqual y la Universidad estatal de California en San Marcos han creado una asociación comunitaria para la reforma académica y admisión a la universidad. Junto a estos esfuerzos son la Cámara de comercio de Escondido y la ciudad de Escondido.

Comenzando con la clase de 2011, estudiantes que completan cuatro años de preparatoria en una escuela del Distrito unificado de escuelas preparatorias de Escondido y logra los siguientes puntos serán elegibles para admisión garantizada a la Universidad estatal de California en San Marcos, y será elegible para recibir ayuda para pagar la matriculación.

Se anima a los padres de familia apoyar los esfuerzos del estudiante y deben completar la Solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes (por sus siglas en inglés FAFSA) según sea necesario para cumplir con las normas de elegibilidad. Para mayores informes consulte el consejero de su estudiante o llame al EUHSD al 760-291-3200.

Como comunidad, hemos creado un mapa para el éxito del estudiante. Esperamos con interés trabajar juntos para inspirar y guiar a la juventud de Escondido para que hagan un MAPA de su futuro y logren su destino.



EVALUACIÓN Y EXPEDIENTES ESTUDIANTILES

Informes de progreso y calificaciones

Se emiten informes de progreso cada seis semanas. Las calificaciones finales y créditos correspondientes del semestre se enumeran en la historial académica, un registro permanente.

POLÍTICA DE CALIFICACIONES

El año escolar se divide en dos semestres. Cada semestre se divide en tres temporadas de calificaciones de seis semanas. Cada temporada de calificaciones los maestros emitirán boletas de calificaciones que muestran las calificaciones y conducta a los padres / estudiantes. Normalmente, las boletas de calificaciones se envían por correo una semana después del cierre de la temporada de seis semanas.

TEMPORADAS DE INFORMES DE CALIFICACIONES ESTUDIANTILES

Todas las temporadas de progreso son de aproximadamente seis semanas de tiempo de instrucción.

Primer semestre 2017-2018	Primera temporada	16 de agosto a 22 de septiembre, 2017
	Segunda temporada	25 de septiembre a 3 de noviembre, 2017
	Tercera temporada	6 de noviembre a 22 de diciembre, 2017

Segundo semestre 2017-2018	Primera temporada	10 de enero a 23 de febrero, 2018
	Segunda temporada	26 de febrero a 13 de abril, 2018
	Tercera temporada	16 de abril a 1.º de junio, 2018

Si no recibe las calificaciones por correo, comuníquese con la secretaria de la Oficina de orientación al (760) 291-5040.

Las calificaciones al final de las sesiones de seis semanas indican el progreso durante el tiempo anotado y no son registradas en el expediente permanente del estudiante (historial académico). Las calificaciones del semestre indican el progreso de todo el semestre y si son registrados en el expediente permanente del estudiante (historial académico).

INFORMES DE PROGRESO

Los reportes de progreso estudiantil son para informarles a los padres / tutores legales de los estudiantes de su progreso en sus materias. Los reportes son proporcionados con el tiempo suficiente para que el estudiante pueda hacer los cambios académicos necesarios para recibir la calificación que desea en la materia. Si la calificación baja a una "F", o si el estudiante está en peligro de reprobación durante la temporada de las últimas seis semanas, es la responsabilidad del maestro hacer un esfuerzo oportuno para avisarle al estudiante, sus padres / tutores legales sobre esta circunstancia lo más pronto posible. No se puede otorgar una calificación de "F" sin avisarle con tiempo al padre.

REPORTES DE PROGRESO SEMANAL

Estos informes se pueden usar en cualquier momento en que lo solicite el maestro, administrador, consejero o padre de familia. Estos informes indican las calificaciones académicas y cívicas durante la temporada de tiempo específica. Aunque les animamos a todos usar "Synergy Grades", los padres pueden pedir un reporte de progreso (semanal) cuando el estudiante no está progresando satisfactoriamente.

MATERIAS PONDERADAS

Esas materias que el sistema de la Universidad de California (UC) designada como el cumplimiento del criterio académicamente riguroso recibirán 5.0 puntos ponderadas. Ejemplos de cursos que son elegibles para el promedio de puntuación ponderada son Inglés 9 y 10 avanzada ("Honors"), Anatomía Avanzada ("Honors") y Fisiología, y todos los cursos de colocación avanzada (por sus siglas en inglés AP).

CALIFICACIONES

Por lo regular los siguientes porcentajes se usarán para asignar las calificaciones en las boletas y representan los estándares de competencia del Distrito unificado de escuelas preparatorias de Escondido en inglés matemáticas, y lectura:

Los maestros emitirán boletas de calificaciones que muestren las calificaciones académicas y de conducta, faltas y número de avisos de disciplina por tardanza de los estudiantes al final de cada temporada de seis semanas. Los siguientes símbolos serán usados para asignar las calificaciones académicas del estudiante:

Calificación	Porcentaje	Descripción	Puntos hacia el promedio	Equivalente en México
A	90-100%	Superior	4 puntos	10 a 9 = excelente a muy bien
B	80-89%	Mejor que regular	3 puntos	8 = bien
C	70-79%	Regular	2 puntos	7 = regular
D	60-69%	Menos que regular	1 punto	6 = suficiente
F	Menos de 59%	Reprobado	0 puntos	0 a 5 = deficiente / reprobado
I	Sin que la calificación final sea sustituida por una calificación final A-F	Incompleto	No aplica	
NM		No recibe calificación	0 puntos	
P/F		Aprobado / Reprobado	0 puntos	

Todos los “Incompletos” se convertirán en “F”s si las calificaciones no son reemplazadas dentro de seis (6) semanas. Una “No recibe marca” (NM) sólo se dará cuando las circunstancias no han permitido que el estudiante esté inscrito en la clase el tiempo suficiente para obtener el crédito o el estudiante no ha completado el trabajo requerido y continuará completándolo. Un estudiante no durará más que el semestre / trimestre subsiguiente y sesión del verano para completar el trabajo necesario. (Sesión del verano y semestre / trimestre del otoño o semestre / trimestre del invierno o sesión del verano). Si el trabajo no es completado para esas fechas, el “No recibe marca” será reemplazado con una “F”.

Calificaciones de civismo se determinarán según la responsabilidad, esfuerzo, conducta en clase, y cortesía del estudiante. Los siguientes símbolos se utilizarán para reportar las calificaciones de civismo del estudiante:

E	Excelente
S	Satisfactorio
N	Necesita mejorar
U	Insatisfactorio

CALIFICACIONES EN SYNERGY – LIBRO DE CALIFICACIONES EN LÍNEA

Los maestros de la Escuela preparatoria Orange Glen usan el programa de libro de calificaciones en el sistema Synergy para comunicar las calificaciones, tareas e información sobre las materias con los padres de familia y los estudiantes. Cada estudiante y padre de familia tiene una contraseña y clave personal para el sistema “Synergy Parent VUE”, y pueden ver las calificaciones actualizadas usando cualquier computadora con acceso al internet. Por lo general, los maestros actualizan las calificaciones de los estudiantes por lo menos una vez por semana. Los padres y estudiantes pueden ver las tareas que no han entregado, así como el impacto que esas tareas tienen en sus calificaciones. Además, los padres pueden pedir recibir un correo electrónico cada vez que la calificación es actualizada. Los estudiantes recibirán la información para el sistema de calificaciones y correo electrónico durante la primera semana de clases en sus clases de inglés. Los padres pueden conseguir la información para ellos mismos durante las inscripciones, durante la noche de regreso a clases, o en el Centro de padres. Los padres y estudiantes también pueden recibir la información en la oficina de orientación o cualquiera de los maestros del estudiante.

PROCEDIMIENTOS RECOMENDADOS PARA RESOLVER PROBLEMAS CON CALIFICACIONES

Hay varios cursos de acción disponibles para ayudar a los padres / tutores de un estudiante que está teniendo dificultad en una clase.

- Hable con el maestro sobre el problema.
- Llame a la oficina principal al (760) 291-5000 y pida hablar con el maestro o un consejero (consulte la sección de orientación para obtener nombres y números específicos del consejero). Deje su nombre, el nombre del estudiante, el nombre del maestro, su número telefónico de su oficina o trabajo, y si desea una llamada telefónica o una cita en persona para hablar sobre el progreso / calificación del estudiante.
- Hable con el consejero del estudiante. El consejero sugerirá varias estrategias / intervenciones que pueden usar para asistir / apoyar al estudiante.
- Padres pueden inscribirse en uno de los muchos cursos exitosos para padres que ofrecemos a través del Centro de padres.

EXÁMENES ACADÉMICOS

Coordinadora de exámenes: Lea Heredia (760) 291-5402

Consulte el sitio en la red para conocer las fechas actualizadas de los exámenes, vea el Calendario de eventos de Orange Glen High School en www.orangehigh.org/apps/events.

Distrito unificado de escuelas preparatorias de Escondido				
Evaluaciones locales, estatales y nacionales 2017-2018				
Exámenes	Fechas – Inscripción – Otra información			
ELPAC	CELDT / ELPAC Iniciales – todas las escuelas		ELPAC Anuales	
	Basado en las fechas de inscripción (dentro de 30 días de la fecha de inscripción)		1.º de febrero a 31 de mayo, 2018 Horarios por cada escuela se anunciarán	
CHSPE	Fechas de exámenes	Inscripción	Inscripción tardía (cargo adicional)	Resultados enviados
	Sáb. 21 de octubre, 2017	Vie. 22 de septiembre, 2017	Vie. 6 de octubre, 2017	Vie. 20 de noviembre, 2017
	Sáb. 17 de marzo, 2018	Vie. 16 de febrero, 2018	Mar. 13 de marzo, 2018	Vie. 20 de abril, 2018
NAEP	Se anunciará para 2017-2018			
PSAT	Mié. 11 de octubre, 2017	Estudiantes del 10.º + 11.º año	Resultados disponibles según el horario de College Board	
SAT	Fechas de exámenes: todas las fechas son un sábado	Fin de inscripciones	Fin de inscripción tardía (costo adicional)	Fechas estimadas para disponibilidad de resultados en línea para examen / ensayo
	26 de agosto, 2017	28 de julio, 2017	15 de agosto, 2017	15 de sept. / 18 de sept., 2017
	7 de octubre, 2017	8 de septiembre, 2017	27 de septiembre, 2017	20-26 de oct. / 31 de oct., 2017
	4 de noviembre, 2017	5 de octubre, 2017	25 de octubre, 2017	17-23 de nov. / 28 de nov., 2017
	2 de diciembre, 2017	2 de noviembre, 2017	21 de noviembre, 2017	15-21 de dic. / 26 de dic., 2017
	** 10 de marzo, 2018	9 de febrero, 2018	28 de febrero, 2018	23-29 de marzo / 3 de abril, 2018
	5 de mayo, 2018	6 de abril, 2018	25 de abril, 2018	18-24 de mayo / 29 de mayo, 2018
2 de junio, 2018	3 de mayo, 2018	21 de mayo, 2018	29 de junio / 11 de julio, 2018	
ACT	Fechas de exámenes: todas las fechas son un sábado	Fin de inscripciones	Fin de inscripción tardía (costo adicional)	Fechas estimadas para disponibilidad de resultados en línea para examen / ensayo
	9 de septiembre, 2017	4 de agosto, 2017	5-18 de agosto, 2017	19 de sept. / 30 de sept., 2017
	21 de octubre, 2017	22 de septiembre, 2017	23 de sept. a 6 de oct., 2017	7 de nov. / 18 de nov., 2017
	9 de diciembre, 2017	3 de noviembre, 2017	4-17 de noviembre, 2017	19 de dic. / 30 de dic., 2017
	10 de febrero, 2018	12 de enero, 2018	13-19 de enero, 2018	20 de feb. / 3 de marzo, 2018
	14 de abril, 2018	9 de marzo, 2018	10-23 de marzo, 2018	24 de abril / 5 de mayo, 2018
	9 de junio, 2018	4 de mayo, 2018	5-18 de mayo, 2018	19 de junio / 30 de junio, 2018
14 de julio, 2018	15 de junio, 2018	16-22 de junio, 2018	24 de julio / 4 de agosto, 2018	
Aptitud física (PFT)	Estudiantes del 10.º al 12.º año		Nov. / dic. y feb. / marzo determinado por cada escuela	
	Estudiantes del 9.º año		Feb. / marzo determinado por cada escuela	
CAASPP-SBAC CAST CAA	Grado 11: ELA y Matemáticas, incluyendo EAP Grado para ciencia se anunciará Grado 11: Evaluación alternativa		Abre cuando se complete el 66% del año escolar (2.27.18) hasta el último día de instrucción 20 de marzo hasta el último día de instrucción de la temporada de exámenes 20 de marzo hasta el último día de instrucción de la temporada de exámenes	
Lectura y / o matemáticas	Lectura básica Sistema 44 Lectura 180	Horario provisional →	#1: Primeras 2 semanas de clases #2: Principios de noviembre	#3: Marzo antes del descanso de la primavera #4: Últimas 2 semanas de clases
Fechas de exámenes AP 2018	Por la mañana a las 8:00 AM		A las 12:00 del mediodía	2:00 PM
Lunes, 7 de mayo, 2018	Química // Literatura y cultura española		Psicología	
Martes, 8 de mayo, 2018	Seminario // Lengua y cultura española		Historia de arte // Física 1: Basado en álgebra	
Miércoles, 9 de mayo, 2018	Literatura y composición inglesa		Lengua y cultura japonesa // Física 2: Basado en álgebra	
Jueves, 10 de mayo, 2018	Gobierno y política de los Estados Unidos		Lengua y cultura china // Ciencias ambientales	
Viernes, 11 de mayo, 2018	Lengua y cultura alemán // Historia de EE.UU.		Principios de informática	
	Arte de estudio – Último día para que los coordinadores envíen portafolios digitales (para las 8:00 p.m. EST) y reunir a los estudiantes de diseño 2-D y dibujo para el montaje de portafolios físicos. Los maestros deberían haber remitido portafolios completados de los estudiantes a los coordinadores antes de esta fecha			
Lunes, 14 de mayo, 2018	Biología // Teoría musical		Física C: Mecánica	2:00 PM Física C: Electricidad y magnetismo
Martes, 15 de mayo, 2018	Cálculo AB // Cálculo BC		Lengua y cultura francés // Ciencias de computación A	
Miércoles, 16 de mayo, 2018	Idioma y composición inglesa		Lengua y cultura italiana // Macroeconomía	
Jueves, 17 de mayo, 2018	Gobierno y política comparativo // Historia mundial		Estadísticas	
Viernes, 18 de mayo, 2018	Geografía humana // Microeconomía		Historia europea // Latín	

SECRETARIA DE ADMISIONES

Secretaria de admisiones escolar: Diane Landreth (760) 291-5059
www.orangehigh.org > Students > Enrollments and Registration

MUDANZA O TRASLACIÓN A OTRA ESCUELA

Les pedimos a los padres por lo menos un día de aviso, verbal o por escrito, a la secretaria de admisiones antes de solicitar la dada de baja del estudiante. *Estudiantes dándose de baja para asistir otra escuela en el distrito, o la Escuela preparatoria Valley (Alternativa), necesita programar una cita con el consejero antes de completar el proceso para asegurar la continuidad de su horario escolar.

PASOS PARA DAR DE BAJA AL ESTUDIANTE

1. Recoger una hoja para dejar la escuela en la oficina de la secretaria de admisión.
2. Estudiantes llevan la hoja para dejar la escuela a cada maestro para obtener calificaciones finales.
3. Pide una copia del historial académico del estudiante y los expedientes de las vacunas.
4. Entrega todos los libros.
5. Paga todas las multas.
6. El no cumplir con cualquier obligación financiera en OGHS puede retrasar la entrega de tus expedientes a la nueva escuela.
7. Las escuelas de California y muchos otros estados requieren expedientes de vacunas antes que admitan estudiantes nuevos. Asegúrate de llevar una copia de tu historial académico, calificaciones finales y expedientes de vacunas a tu escuela nueva. Tu mudanza puede afectar la elegibilidad atlética. Consulta tu entrenador o el director de atletismo para comprobar tu elegibilidad y / o entregar la documentación apropiada con CIF.

CAMBIO DE DOMICILIO DENTRO DE LOS LÍMITES DEL DISTRITO DE ASISTENCIA

Si se están mudando a los límites de otra escuela dentro del Distrito unificado de escuelas preparatorias de Escondido y deseas permanecer asistiendo la Escuela preparatoria Orange Glen, favor de informarle a la secretaria de admisión lo más pronto posible. Tendrás que completar una solicitud de Asistencia dentro del distrito. Si deseas asistir a la escuela de tu nueva área, entonces necesitas darte de baja de OGHS tu último día de asistencia y reportarte con la secretaria de admisión de la escuela nueva el próximo día escolar. **Todas las traslaciones dentro del distrito tienen que ser aprobados por el director de servicios estudiantiles. Para programar una cita llame a Yuvia Suárez al 760-291-3261.**

CAMBIO DE DOMICILIO FUERA DE LOS LÍMITES DEL DISTRITO DE ASISTENCIA

If you move outside the attendance boundaries of the Escondido Union High School District and you wish to continue as a student at Orange Glen High School, advise the registrar at (760) 291-5059 immediately.

*Si vives fuera del distrito tienes que obtener un Permiso de asistencia entre distritos de la escuela nuevo y distrito de residencia, la cual puedes conseguir con el director de servicios estudiantiles en la Oficina del Distrito unificado de escuelas preparatorias de Escondido. *Visite al distrito de residencia nuevo y competa una Solicitud de traslación entre distritos. *Marca en la solicitud que estás pidiendo ser considerado para seguir estudiando en OGHS. El distrito enviará por correo la solicitud completada al director de servicios educativos del Distrito unificado de escuelas preparatorias de Escondido.

EXPEDIENTES ESTUDIANTILES

Tipos de expedientes estudiantiles e información mantenida por la escuela

Favor de tener en cuenta que los expedientes estudiantiles no incluyen apuntes informales sobre el estudiante que un empleado de la escuela mantiene para uso privado y no se revelan a ninguna otra persona excepto un sustituto.

Expedientes estudiantiles permanentes, las cuales se mantendrán indefinidamente, incluyen:

- Nombre legal del estudiante
- Fecha y lugar de nacimiento
- Método de verificación de la fecha de nacimiento
- Sexo del estudiante
- Nombre y domicilio del padre del estudiante menor y domicilio del estudiante si es diferente de los padres y verificación anual del nombre y domicilio del padre y residencia del estudiante
- Fecha de entrada y salida de cada año escolar y por cada sesión de verano u otra sesión adicional
- Materias que el estudiante toma cada año, medio año, sesión de verano o cuarto y marcas y calificaciones
- Verificación de las vacunas requeridas o exención
- Fecha de graduación de la preparatoria o su equivalente

Expedientes estudiantiles provisionales, las cuales pueden ser destruidas después de un periodo de tiempo estipulado, incluyen:

- Un registro identificando personas o agencias que piden o reciben información del expediente estudiantil
- Informes de salud, incluyendo verificación o exención del Programa de prevención de la discapacidad y de la salud infantil
- Información sobre la participación en programas de educación especial, incluyendo evaluaciones requeridas, estudios de casos, autorizaciones, y evidencias de elegibilidad para admisión o salida del programa
- Expedientes de formación de idioma
- Reportes y avisos sobre progreso, las cuales son obligatorios según EC 49066 y 49067
- Estipulaciones de los padres sobre acceso a la información del directorio
- Contestación del padre o adulto a los expedientes impugnados y acción disciplinaria
- Autorización del padre o negación de participación estudiantil en programas específicos
- Resultados de exámenes estandarizados administrado dentro de los últimos tres años

Expedientes permitidos, guardados solamente si son útiles para propósitos educativos apropiados, pueden incluir:

- Evaluaciones imparciales del consejero / maestro
- Avisos y datos de disciplina
- Informes verificados sobre pautas de conducta pertinentes
- Resultados de exámenes estandarizados de más de tres años
- Expedientes de asistencia complementarios

Derechos de los padres a tener acceso a los expedientes estudiantiles:

- Padre significa un padre natural, padre adoptivo, o tutor legal.
- Si los padres están divorciados o separados legalmente, solamente el padre con custodia legal del estudiante puede impugnar el contenido del expediente, ofrecer una respuesta por escrito a un informe o autorizar la divulgación de expedientes a otros. Cualquiera de los padres puede otorgar el consentimiento si los dos notifican al distrito, por escrito, que se ha hecho tal acuerdo.
- Estudiante adulto significa una persona que está o estuvo inscrito en la escuela y que tiene por lo menos 18 años de edad.
- Una vez que el estudiante llega a la edad de 18 años de edad o asiste una escuela terciaria, solamente él puede ejercer los derechos relacionados con su expediente y otorgar el consentimiento para divulgar los expedientes. (EC 49061)
- Un estudiante elegible significa una persona de 16 años de edad o más o que ha terminado el 10.º año.
- Acceso significa una inspección personal y revisión de un expediente, una copia exacta de un expediente o recibo de una copia de un expediente exacta, una descripción oral o comunicación de un expediente y una solicitud para divulgar una copia de cualquier expediente. (EC 49061)

Ubicación del registro

Para cada expediente estudiantil, el conserje escolar de los expedientes (secretaria de admisiones) llevará un registro identificando todas las personas, agencias, u organizaciones pidiendo o recibiendo información del expediente. Este registro no tiene que ser firmado por los padres o estudiantes adultos si:

- Estudiantes 16 años de edad o mayores que han completado el 10.º año
- Personas obteniendo aprobación del distrito para tener acceso a la información del directorio
- Personas que proporcionan por escrito la autorización de los padres. En este caso, la notificación del permiso se necesita guardar en el expediente.
- Funcionarios o empleados escolares que tienen interés educativo legítimo.
- El registro será accesible sólo al padre o tutor legal, estudiante elegible, estudiante adulto, estudiante adulto dependiente, encargado de expedientes y ciertos funcionarios estatales/federales. (EC 49064, Título 5, Sección 432)

Retención y destrucción de expedientes estudiantiles

- No se harán actualizaciones al expediente estudiantil después de su graduación o salida sin permiso previo del padre o estudiante adulto excepto los de rutina.
- Expedientes estudiantiles permanentes obligatorios se mantendrán para siempre. A menos de ser enviados a otro distrito, expedientes estudiantiles provisionales pueden ser destruidos tres años después de determinar que su utilidad ya no exista o que el estudiante ha dejado el distrito.
- Expedientes estudiantiles permitidos pueden ser destruidos cuando ya no exista su utilidad. Pueden ser destruidos seis meses después que el estudiante complete o deje el programa educativo.
- Los expedientes son destruidos de una manera que garantiza que el público no pueda verlos.

Costo de la reproducción de expedientes

Para proporcionar copias de cualquier expediente estudiantil, el distrito cobra un cargo que no exceda el costo real de proporcionar copias. No habrá costo por proporcionar hasta dos historiales académicas o hasta **dos** verificaciones de varios expedientes para cualquier estudiante. No habrá costo para localizar o recuperar cualquier expediente estudiantil.

Derechos de acceso

Un interés educativo legítimo es uno en poder de funcionarios o empleados cuyos deberes y responsabilidades al distrito requieren que tengan acceso a los expedientes estudiantiles. El custodio de expedientes (secretaria de admisiones) es responsable por la seguridad de expedientes estudiantiles y restringe acceso a personas autorizadas.

Acceso a los padres se proporcionará dentro de cinco días, durante horas escolares. (EC 49069). **No** se negará acceso a expedientes estudiantiles e información a padres porque no es el padre de custodia del estudiante. (Código familiar 3025). Las personas, agencias u organizaciones específicamente concedidas derechos a tener acceso según la ley estatal deben tener acceso sin permiso por escrito de los padres u orden judicial. (EC 49076) Personas, agencias u organizaciones que no tienen derechos de tener acceso pueden ser concedidos acceso solamente con permiso escrito del estudiante adulto o el padre de familia. (EC 49075) Aquellos concedidos accesos tienen prohibido divulgar información a otra persona o agencia sin permiso por escrito del padre o estudiante adulto. (EC 49076).

Acceso obligatorio

Las siguientes personas o agencias tendrán acceso a los expedientes estudiantiles dentro de **cinco días** después de la fecha de la solicitud:

- Padres naturales, padres adoptivos, o tutores legales de los estudiantes menores de 18 años. (EC 49069).
- Estudiantes adultos. (EC 49061).
- Ellos autorizados de conformidad con una orden judicial o citación legal. (EC 49077) Si legalmente posible, el distrito primero deber darle al padre o estudiante adulto **tres días de aviso**, diciendo quien está pidiendo que expedientes. (Código de regulaciones, Título 5, Sección 435)

Los siguientes tendrán acceso (EC 49076)

- Padres naturales, padres adoptivos o tutores legales de un estudiante dependiente de 18 años o más
- Estudiantes 16 años o más que han completado el 10.º año
- Funcionarios y empleados escolares
- Socio del Consejo de revisión de asistencia escolar (por sus siglas en inglés SARB)
- Funcionarios o empleados de otras escuelas públicas o de sistemas escolares donde proporcionan programas educativos que conducen a la graduación
- Funcionarios federales, estatales y locales, según sea necesario para auditorías de programas o conforme a la ley
- Cualquier fiscal del distrito que está participando en o conduciendo un programa de mediación por ausentismo escolar
- Una agencia del fiscal para consideración contra de un padre / tutor legal por incumplimiento con cualquier ley de educación obligatoria
- Cualquier funcionario de libertad condicional o fiscal del distrito para el propósito de conducir una investigación criminal o una investigación en lo cual se declara una persona bajo la custodia del tribunal o que implica una violación de libertad condicional
- Trabajadores de servicios del bienestar infantil del condado responsable por el caso de un menor quien está siendo colocado en cuidado de crianza. (Código de bienestar e instituciones 16010)
- Mediante una solicitud por escrito, agentes del orden público designados por su agencia deben recibir información sobre la traslación de los expedientes estudiantiles de un estudiante a otro distrito o escuela privada dentro del estado, o a un distrito dentro de otro estado, cuando es autorizado por la ley para asistir en las investigaciones de presunto secuestro. (EC 49076.5)

Permitted Access

Parental consent is not required when information is shared with other persons within educational institutions, agencies or organizations obtaining access, so long as those persons have a legitimate interest in the information. (EC49076). The district may release information from student records to the following:

- Appropriate persons in an emergency if health and safety are at stake, agencies or organizations in connection with student's application for financial aid, accrediting associations.
- Officials and employees of private schools or school systems where the student is enrolled or intends to enroll, subject to the parental rights in EC 49068.
- County elections officials may have access to information for the purpose of identifying students eligible to register to vote and offering such students an opportunity to register. (EC 49076)

Procedimientos para retar el contenido de los expedientes estudiantiles:

El padre / tutor legal de cualquier estudiante puede presentar por escrito al Superintendente o persona designado una solicitud para corregir o eliminar cualquier información del expediente estudiantil relativo al estudiante que alega ser: (EC 49070)

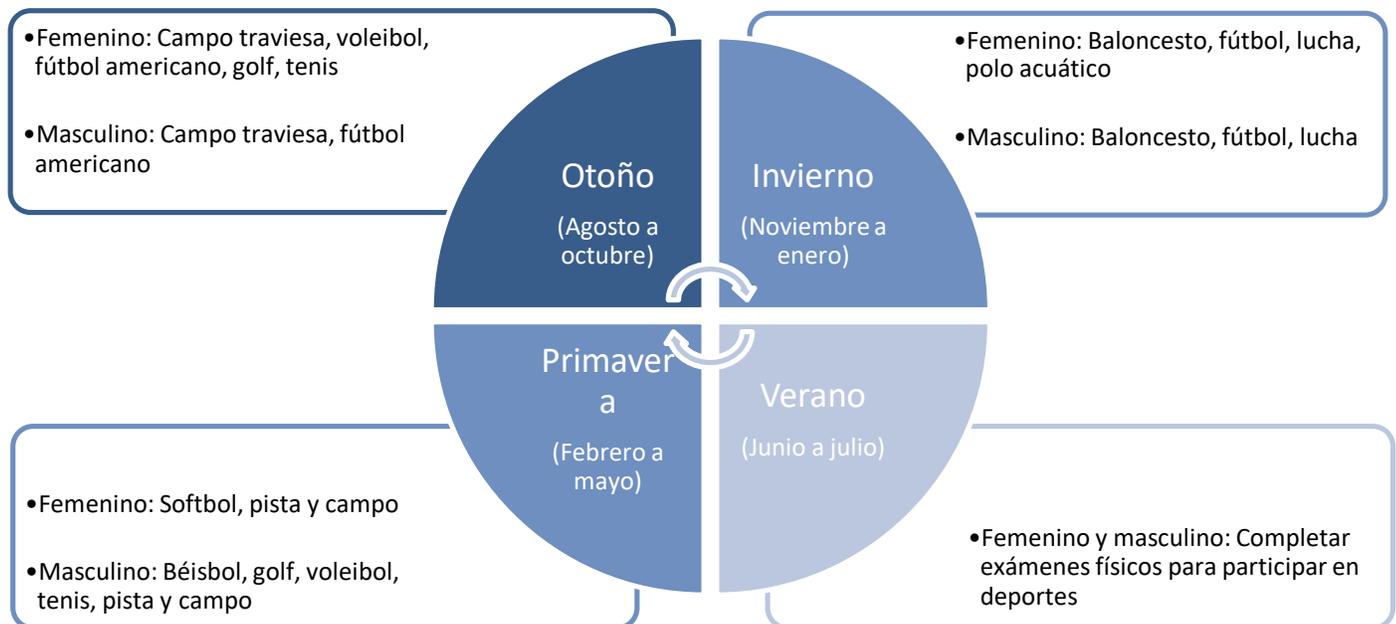
- Inexacta, una conclusión personal sin fundamento o deducción, una conclusión o deducción fuera del área de competencia del observador, no basada en observación persona de una persona nombrada con el tiempo y lugar de la observación anotada.
- Dentro de 30 días de recibir la petición, el Superintendente o persona designada deberá reunirse con el padre / tutor legal y con cualquier empleado (si todavía sigue empleado) que registró la información en cuestión. Entonces el Superintendente mantendrá o negará las acusaciones. Si se sostienen las acusaciones, el Superintendente ordenará la rectificación o retirada y destrucción de la información. (EC 49070)
- Si el Superintendente niega las acusaciones, el padre / tutor legal puede solicitar la apelación dentro de 30 días al Consejo gobernante. Dentro de 30 días de recibir la apelación por escrito, el Consejo se reunirá en sesión cerrada con el padre / tutor legal y el empleado (si sigue empleado) que registró la información en cuestión. A continuación, el Consejo decidirá si procede o no a sostener o negar las alegaciones. Si sostiene cualquiera de o todas las alegaciones, entonces el Superintendente corregirá o eliminará y destruirá la información del expediente estudiantil de inmediato. (EC 49070)
- Antes de que el Superintendente o por decisión del Consejo cambie cualquier calificación del estudiante, el maestro que dio la calificación tendrá la oportunidad de explicar por qué dio la calificación. Si es posible, el maestro será incluido en todas las discusiones relacionadas con el cambio de la calificación. (EC 49070) La decisión del Consejo será final. Si la decisión del Superintendente o Consejo no es favorable para el padre / tutor legal, el padre / tutor legal tendrá el derecho de presentar sus objeciones por escrito. Esta declaración formará parte del expediente estudiantil hasta que se elimina la información en cuestión. (EC 49070)
- Tanto el Superintendente y el Consejo tienen la opción de nombrar un tribunal de expertos para asistir en tomar la decisión. El panel de audiencia puede ser utilizado a discreción del Superintendente o Consejo, siempre que el padre / tutor legal da su consentimiento para divulgar información del expediente al panel. (EC 49070, 49071)
- El derecho de hacer la petición es se convierte en el derecho único del estudiante cuando el estudiante cumple 18 años de edad o asiste una institución terciaria. (EC 49061).

La vida y las actividades del estudiante

ATLETISMO

Director de atletismo: Jason Patterson (760) 291-5030

www.orangehigh.org > Athletics



PREPARACIÓN Y REQUISITOS PRE-DEPORTIVOS

Cada estudiante tiene que obtener lo siguiente para tener autorización para participar en un equipo deportivo de OGHS. Puede conseguir la Solicitud de autorización para participar en deportes escolares con la cajera. El proceso para calificar ha hecho la transición a un proceso en línea en <https://athleticclearance.com/>. Se requieren los siguientes formularios:

- Formularios en caso de emergencia: las cuales incluyen comprobantes de cobertura de seguro.
- Un examen físico por un médico (M.D. licenciado en medicina) y consentimiento del padre para participar. *
- La solicitud del Código de ética deportiva CIF firmada.
- El Contrato Atlético de Orange Glen High School firmado.
- Un promedio académico de 2.00 GPA y aprobando un mínimo de cuatro clases (20 créditos) en la temporada de seis semanas más reciente.
- Acuerdo de advertencias sobre lesiones deportivas de CIF

Para los estudiantes de los grados 10.º al 12.º, comuníquese con el entrenador o con el director de atletismo un (1) mes antes de la temporada del deporte en el que desea participar. Para los estudiantes del 9.º año, si desea participar en los deportes del otoño, comuníquese con el entrenador o el director de atletismo dos (2) meses antes de comenzar la high school.

* Un examen físico es OBLIGATORIO y es válido por un año a partir de la fecha del examen. El distrito escolar no proporciona seguro para servicios médicos, dentales o de hospital para los estudiantes que reciben lastimaduras durante la participación de atletismo patrocinado por la escuela. Por esta razón, el distrito escolar está haciendo disponible la *cobertura en caso de un accidente para el estudiante*. La ley actual establece que los consejos escolares requieran que cada participante de un equipo deportivo tenga seguro que proporciona un beneficio en caso de muerte accidental de por lo menos \$1,500.00 y seguro médico que protege al estudiante por lo menos \$1,500.00 en caso de que haya gastos médicos o de hospital que resulten por lastimadura física mientras participa en, o práctica por un evento deportivo, o mientras sea trasladado a o de un evento deportivo. El Distrito unificado de escuelas preparatorias de Escondido proporciona seguro solamente para cubrir el requisito de transporte.

ELEGIBILIDAD ATLÉTICA

Por el Reglamento administrativo de CIF 6145, los estudiantes son o no son elegibles al siguiente día regular después de la notificación oficial de las calificaciones al final de la temporada de calificaciones. Los estudiantes serán elegibles o no elegibles el segundo lunes después de la finalización de las temporadas de calificaciones. Los estudiantes que participan en deportes de equipo pueden ser obligados a salir de la escuela temprano una o más veces a la semana para competir en otras escuelas. La mayoría de las familias tratan de minimizar el impacto de perder la quinta o sexta hora de clase programando la clase de educación física o clase menos académica durante estas horas. Hable con el personal de consejeros sobre la mejor manera de programar las clases.

NORMAS PARA ELEGIBILIDAD EN NCAA

Para los estudiantes interesados en continuar en atletismo de la división I de NCAA, deben graduarse de la high school y cumplir con TODOS los siguientes requisitos:

- Completar **16 cursos básicos**:
 - Cuatro años de inglés
 - Tres años de matemáticas (Álgebra 1 o superior)
 - Dos años de ciencias naturales / físicas (incluyendo un año de laboratorio si su escuela lo ofrece)
 - Un año adicional de inglés, matemáticas o ciencias naturales / físicas
 - Dos años de ciencias sociales
 - Cuatro años adicionales de inglés, matemáticas, ciencias naturales / físicas, ciencias sociales, lengua extranjera, religión comparada o filosofía
- Completar **10 cursos básicos**, incluyendo siete en **inglés, matemáticas o ciencias naturales / físicas**, antes del séptimo semestre. Una vez que los estudiantes comiencen su séptimo semestre, no pueden repetir ni reemplazar ninguno de esos 10 cursos para mejorar su promedio (por sus siglas en inglés GPA) de cursos básicos.
- Sacar por lo menos un **GPA de 2.3** en sus cursos básicos.
- Obtener una puntuación combinada en el SAT o una puntuación en el ACT que coincide con su GPA de cursos básicos en la escala de División I, que balancea los resultados de los exámenes y GPA de los cursos básicos. Si los estudiantes tienen marcas bajas en el examen, necesitan un GPA más alto para ser elegibles. Si tiene un GPA bajo en los cursos básicos, necesitan marcas más altas en los exámenes para ser elegibles.

Para obtener más información sobre los requisitos académicos por la División II de NCAA y División III de NCAA, pueden consultar los informes en: <http://www.euhdsd.org/Domain/212>.

CUERPO ESTUDIANTIL ASOCIADO (ASB) Y GOBIERNO ESTUDIANTIL

Director de ASB: Brian Gallo (760) 291-5710

www.orangeglenhigh.org

Se anima a todos los estudiantes de Orange Glen unirse a formar parte del Cuerpo estudiantil asociado. Con la compra de una tarjeta ASB (una credencial estudiantil con el sello de ASB) los estudiantes ayudan a apoyar las actividades estudiantiles en el plantel incluyendo:

- Bailes “Homecoming”, “Morp”, y “Prom”
- Asambleas y Espectáculos de porristas
- Actividades durante el almuerzo y Ferias de alimentos
- “Rowdy Crowd” y todos los eventos deportivos

La organización ASB también apoya a los clubes y organizaciones en el plantel. ASB también trabaja para apoyar a los clubes y organizaciones lograr sus metas. Los estudiantes con una tarjeta ASB reciben descuentos a los bailes, admisión gratis a todos los partidos de baloncesto y lucha, y admisión gratis a los partidos de fútbol americano (excluyendo

.. Students with a valid ASB card receive discounts to dances, free admission to home basketball games and wrestling matches, and free admission to home football games (excluding juegos eliminatorias).

DIRECTIVOS DE ASB Y SUS RESPONSABILIDADES

Presidente

- Supervisa todo lo que ocurre dentro de la jurisdicción del ASB.
- Actúa como enlace entre el cuerpo estudiantil y la administración.

Vice presidente

- Asume todas las responsabilidades del presidente de ASB si no puede llevar a cabo sus responsabilidades.
- Organiza y lleva a cabo las actividades de “Homecoming”.

Secretaria

- Registra las actas de todas las reuniones y mantiene un registro permanente de los mismos.
- Escribe, copea y distribuye todas las cartas.

Tesorero

- Aprueba todos los pedidos de desembolsos y asegura que todas las cuentas de ASB están balanceadas.
- Trabaja con el cajero para determinar la cantidad de ingresos de los eventos de ASB.

Directivos del cuerpo estudiantil asociado y sus responsabilidades

- Representan su generación en todas las actividades de ASB.
- Siguen las directrices y responsabilidades asignadas por los directrices de ASB.
- Asisten reuniones programados.
- Coordina las carrozas de su clase y otras actividades asociadas con su clase.
- Recluta personas en su grado para participar en competencias entre los grados.
- Directivos del grado 11 son responsables de coordinar el baile de gala “Prom”.

Elecciones de ASB:

El presidente, vicepresidente, secretaria, y tesorero de ASB son oficiales elegidos por voto de pluralidad. Numerosos puestos comisionados son elegidos por el gabinete de ASB y el asesor de ASB.

Oficiales de cada generación:

Cada clase elegirá, por mayoría de votos, un presidente, vicepresidente, secretaria y tesorero. Las elecciones de oficiales son conducidas después de elecciones de ASB. Elecciones para oficiales del 9.º grado ocurren durante el primer semestre del otoño.

Representante estudiantil del consejo escolar

Las funciones del Representante estudiantil del consejo escolar son de representar los intereses de todos los estudiantes de la Escuela preparatoria Orange Glen en todas las reuniones del Consejo escolar e informar sobre todos los asuntos del Consejo escolar a los directivos y congreso de ASB. El estudiante elegido como Representante estudiantil del consejo escolar debe repasar **todos** los asuntos que enfrenta el Consejo escolar y determinar sus efectos en los estudiantes de la Escuela preparatoria Orange Glen. Este estudiante es elegido para servir como el representante del director

Convenio:

El propósito del convenio “es para seleccionar dos candidatos para cada cargo por voto de pluralidad”. Todos los candidatos tienen que cumplir con los requisitos indicados en la constitución de ASB.

Tarjetas de ASB

El costo de tarjetas de ASB es de \$25.00. Con la tarjeta de ASB, estudiantes recibirán:

- Entrada gratuita a todos los eventos atléticos en Orange Glen (excluyendo juegos eliminatorios de CIF y torneos),
- Entrada gratuita a los partidos de baloncesto y lucha libre,
- Precio reducido para bailes y eventos de ASB.

Credencial estudiantil

Credenciales estudiantiles son gratis y **todos los estudiantes necesitan traerlos en todo momento**. Cada estudiante tiene que traer una credencial estudiantil para pedir prestados libros de texto, materiales de la biblioteca, realizar transacciones en la oficina del cajero, reclamar artículos confiscados, y obtener notas de readmisión o permisos para dejar el plantel. El costo para reemplazar la credencial es \$5.00 y están disponibles en la biblioteca; si necesitan comprar una credencial nueva pero no tienen el dinero, se le cobrará a su cuenta.

Reglamentos para los bailes

Programamos varios bailes todo el año. Solamente los estudiantes de OGHS pueden asistir a bailes de OGHS, excepto los bailes de gala, “Homecoming” y el “Senior Prom”, donde tendremos disponibles permisos para invitados. Para poder entrar a los bailes necesitan presentar una credencial estudiantil de OGHS actualizada. El vestuario que usan para asistir a la escuela es apropiado para la mayoría de los bailes. Si ocupan un vestuario diferente para ciertos bailes, será anunciado con anticipación. Todas las reglas escolares aplican para los bailes. Una vez que sale del baile un estudiante, no se permitirá regresar, y esperamos que deje el plantel escolar. Los boletos para todos los bailes solamente se venderán por adelantado. No se venderán boletos en la entrada. Los estudiantes que no compran boletos por adelantado no serán permitidos entrar.

Reglas generales para bailes

El propósito de estos reglamentos es para promover un ambiente seguro, limpio y divertido en los bailes. El estilo de baile tiene que reflejar comportamiento apropiado entre los estudiantes. Todos los estudiantes y sus invitados tienen que tener identificación adecuada para poder asistir cualquier baile. Necesita estar preparado para mostrar su identificación cuando compra los boletos y al entrar al baile.

- Baile inapropiado
 - Bailando muy pegados, manoseando, etc.
 - Movidas de baile que son sexualmente provocativas, por ejemplo, baile que simula actividad sexual
 - Bailando vulgarmente o estilo “sucio”
 - Bailando con el frente pegado a la espalda de otro
- Vestimenta
 - La ropa no puede ser revelador y / o transparente
 - No es aceptable traer blusas con escote muy bajos
 - Tienen que seguir el código de vestimenta escolar

Cualquier estudiante que asiste al baile, que no sigue los reglamentos anotados arriba tendrá que dejar el baile y / o recibirá consecuencias.

Permisos para invitados a los bailes

- Cada estudiante puede traer un (1) invitado al baile de “Homecoming” y al “Senior Prom” con tal que el estudiante llene una solicitud para permiso para un invitado con el subdirector antes del día del baile.
- Todos los invitados tienen que tener una identificación con fotografía cuando se lo piden en la entrada. Ningún estudiante puede asistir a funciones escolares si están bajo expulsión o suspensión en cualquiera escuela.
- Todos los invitados a los bailes tienen que estar por lo menos en el 9.º año (no se permiten del 8.º) y 20 años de edad o menor (no se permiten de 21 años).
- Todas las reglas escolares aplicarán a todos los estudiantes y sus invitados.
- Invitados al baile “Prom” pueden ser mayores de 21 años de edad, pero tienen que seguir las reglas escolares.
- Estudiantes del distrito solamente pueden asistir al baile “Prom” de su escuela donde están actualmente inscritos a menos que asisten como invitado de un estudiante que esté inscrito en otra escuela.
- La Ofician del subdirector tiene el derecho de repasar todos los pedidos de permisos para invitados y avisarles a los estudiantes si su invitado se le ha negado asistir.

CLUBES Y ORGANIZACIONES DE ASB

ASIAN-PACIFIC ISLANDER CLUB: El club de Isleños asiáticos del pacífico (API por sus siglas en inglés) está abierto a todos los estudiantes de Orange Glen. Este club se reúne para apoyar a todos los estudiantes de origen asiáticos del pacífico, además de apoyar varias actividades escolares y comunitarias.

ANIME CLUB: El club Anime está dedicado a la apreciación de novelas gráficas y anime de todas formas.

ADVANCEMENT VIA INDIVIDUAL DETERMINATION (AVID): Superación por iniciativa individual (por sus siglas en inglés AVID) está organizado para expender las actividades del programa AVID para más estudiantes

CALIFORNIA SCHOLARSHIP FEDERATION (CSF): Federación de becas de California (CSF por sus siglas en inglés) es una organización estatal para honrar a los estudiantes de escuelas preparatorias que logran un promedio de calificaciones de 3.5 o más alto. CSF también promueve el servicio a la comunidad.

CHEERLEADING: El objetivo del porrista es promover el espíritu escolar. Ser porrista requiere de una tremenda cantidad de tiempo personal para prácticas y juegos. Factores determinantes para las pruebas son rendimiento académico, civismo y capacidad atlética. Pruebas para porristas se llevan a cabo en la primavera. Estudiantes tienen que cumplir con los requisitos de elegibilidad académico según se detalla en la sección de elegibilidad.

DRAMA/THEATRE: El propósito de este grupo es promover apoyo e interés en las artes escénicas en la Escuela preparatoria Orange Glen. Los integrantes del club trabajan en y detrás de los escenarios para las producciones y participan en el Festival de teatro de escuelas preparatorias americanas.

FRENCH CLUB: El club francés está diseñado para aprender sobre la cultura francés a través del hablar el idioma, asistir obras de teatro y comer en varios restaurants.

FRESHMAN CLASS: ¡Todos los integrantes del 9.º año forman parte del club! Actividades incluyen la realización de obras en el espectáculo durante el medio tiempo de “Homecoming” y participan en actividades escolares. Directivos de la clase planean eventos sociales y actividades para todos del grado 9.

HELPING HANDS: Manos amistosas proporcionan la oportunidad a estudiantes hacer una diferencia por medio de servicio comunitario.

JUNIOR CLASS: Cualquier estudiante del 11.º año es bienvenido a participar en la planeación y asistir actividades como planear el baile de gala “Prom”, asistiendo todos los bailes, participando en las obras durante “Homecoming”, participar en la feria de comida, y actividades sociales.

KEY CLUB: El club Clave es una organización de servicios diseñado para ellos dispuestos a salir a la comunidad y hacer una diferencia. El club recauda fondos para diferentes causas, participa en eventos para recaudar fondos, y echan una mano donde quiera que vayan.

MEChA: El propósito principal es proporcionar servicios a estudiantes latinos en el plantel y la comunidad cercana. El club promueve la comprensión multicultural a los estudiantes del plantel.

MULTI-CULTURAL CLUB: El Club Multi-Cultural (MCC por sus siglas en inglés) está abierto a todos los estudiantes de Orange Glen. Este club se reúne para proporcionar apoyo a todos los estudiantes de diversos orígenes culturales, además de apoyar una variedad de actividades escolares y comunitarias.

MUSKET: El personal, ganadores de varios premios, del Mosquete escribe y produce el periódico estudiantil de Orange Glen que se distribuye sin costo alguno a todos los estudiantes de Orange Glen.

NATIONAL HONOR SOCIETY (NHS): La Sociedad nacional de honor (por sus siglas en inglés NHS) es un club de servicio comunitario para estudiantes del 10.º al 12.º año con promedios más alto que 3.0. Únase para aprender más sobre becas, servicio, liderazgo y carácter.

NJROTC: El Cuerpo de entrenamiento de oficiales jóvenes de la reserva naval tiene como objetivo promover civismo, patriotismo, el desarrollo de autoestima y la imagen personal. OGHs ofrece el único programa de NJROTC en Escondido.

NORTH COUNTRY ACADEMIC LEAGUE (NCAL): NCAL (siglas en inglés para Liga académica del condado norte) promueve lo académico a través de competencias de estilos universitarias por todo el condado. NCAL fue formado hace 10 años para fomentar, reconocer y premiar la excelencia académica. Orange Glen tiene equipos NCAL a los niveles 9, Junior Varsity y Varsity. Son bienvenidos todos los grados. Los equipos para NCAL son elegidos a finales del otoño y las competencias comienzan en la primavera.

PATRIOT MARCHING BAND: La Banda de desfile patriota es un conjunto de rendimiento avanzado abierto a cualquier estudiante interesado. El éxito competitivo de la Banda patriota extiende casi treinta años. Este año la banda participo en el Torneo de campeones del sur de California, así como varios desfiles y torneos por toda la región. La banda también toca durante todos los partidos de fútbol americano en Orange Glen, asambleas de ánimo y otras funciones escolares.

PATRIOT COLOR GUARD: Los integrantes del Equipo de banderas patriota son seleccionados por audición. Los candidatos tienen que demostrar la capacidad técnica de baile y marcha. Numerosas oportunidades de rendimiento incluyen la participación con la Banda patriota y competencias individuales durante la temporada del invierno.

CONCERT BAND: La Banda de concierto es un conjunto de rendimiento nivel intermedio abierto principalmente para estudiantes de grados 9 a 11 y estudiantes que desean aprender tocar un segundo instrumento.

PAGAENTRY CORPS: El equipo para desfiles incluye banderas, pancartas y el equipo de baile.

VOCAL GROUPS: Los grupos vocales incluyen el “*Coro para conciertos*”, que no requiere audiciones, y “*Opus One*”, que es un grupo de coro avanzado seleccionado solamente por audición.

SENIOR CLASS: Todos del 12.º año están bienvenido a trabajar con sus directivos para construir la obra para “Homecoming”, planear actividades para el 12.º grado y tomar decisiones con respecto a graduación.

SOPHOMORE CLASS: La generación del 10.º año planea actividades sociales para la clase y participa en actividades de la clase, incluyendo la obra para “Homecoming”.

SPANISH CLUB: Los integrantes del club Español se reúno en varios restaurants donde pueden practicar hablar el idioma español.

TORCH: Esta clase produce el libro anual, *La Antorcha*.

UPPER ROOM: Este club está abierto para todos los estudiantes que desean aprender más sobre el cristianismo, hablar sobre la biblia y promover el cristianismo a todos que estén interesados.

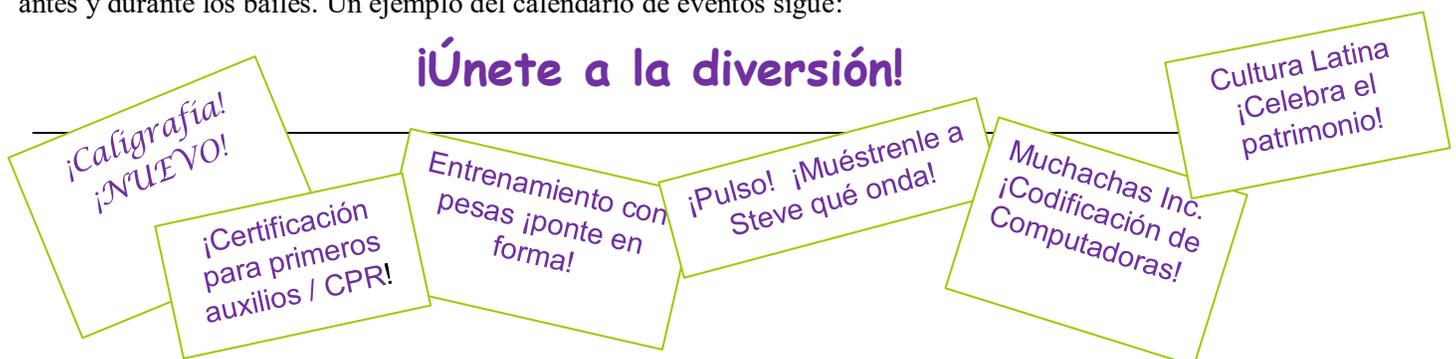
Cada año escolar se forman nuevos clubes, así que si tienes un interés particular que deseas llevar a cabo, ¡recoge una solicitud para carta constitutiva del club en el salón 710 de ASB!

SÁBADOS ACADÉMICOS

Los sábados académicos les da a los estudiantes una oportunidad para trabajar con sus maestros para mejorar sus destrezas académicos centrándose en la alfabetización y conocimientos en matemáticas. Los programas pueden incluir terminar proyectos, prepararse para exámenes, recibir ayuda con tarea, leer en silencio, etc., con el fin de mejorar sus calificaciones y destrezas académicas. Asistiendo programas académicos los sábados también permite que los estudiantes borren faltas, lo que los mantiene elegibles para admisión a la universidad. Los sábados académicos ocurren de 8:00 AM hasta las 12:00 del mediodía. Los cercos cierran a las 8:05 AM.

Programa ABC

EUHSD recibió una subvención significativa que permite a la escuela ejecutar eventos y programas para estudiantes después de clases y durante los fines de semana. Estos programas a veces funcionan como clubes o clases y están abiertos a todos los estudiantes de OGHS. Además de los clubes y clases ofrecidos, el programa ABC ofrece actividades y comida antes y durante los bailes. Un ejemplo del calendario de eventos sigue:



Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
"Patriot Fit"/ Club de ejercicio 6:30-7:30 AM Salón de pesas	"Patriot Fit"/ Club de ejercicio 6:30-7:30 AM Salón de pesas	"Patriot Fit"/ Club de ejercicio 6:30-7:30 AM Salón de pesas	"Patriot Fit"/ Club de ejercicio 6:30-7:30 AM Salón de pesas	"Patriot Fit"/ Club de ejercicio 6:30-7:30 AM Salón de pesas
Zona de estudio AM 6:30-7:45 AM Biblioteca	Zona de estudio AM 6:30-7:45 AM Biblioteca	Zona de estudio AM 6:30-7:45 AM Biblioteca	Zona de estudio AM 6:30-7:45 AM Biblioteca	Zona de estudio AM 6:30-7:45 AM Biblioteca
Zona de estudio PM 2:55-6:00 Biblioteca	Zona de estudio PM 2:55-6:00 Biblioteca	Zona de estudio PM 2:55-6:00 Biblioteca	Zona de estudio PM 2:55-6:00 Biblioteca	Zona de estudio PM 2:55-6:00 Biblioteca
Zona de estudio en línea 2:55-4:00 - Salón 202 4:00-5:10 – Centro de Aprendizaje	Zona de estudio en línea 2:55-4:00 - Salón 202 4:00-5:10 – Centro de Aprendizaje	Zona de estudio en línea 2:55-4:00 - Salón 202 4:00-5:10 – Centro de Aprendizaje	Zona de estudio en línea 2:55-4:00 - Salón 202 4:00-5:10 – Centro de Aprendizaje	Zona de estudio en línea 2:55-4:00 - Salón 202 4:00-5:10 – Centro de Aprendizaje
Entrenamiento con pesas 2:55-3:55 Salón de pesas	Entrenamiento con pesas 2:55-3:55 Salón de pesas	Entrenamiento con pesas 2:55-3:55 Salón de pesas	Entrenamiento con pesas 2:55-3:55 Salón de pesas	Entrenamiento con pesas 2:55-3:55 Salón de pesas
Balonmano 2:55-3:55 Cancha de balonmano	Balonmano 2:55-3:55 Cancha de balonmano	Balonmano 2:55-3:55 Cancha de balonmano	Balonmano 2:55-3:55 Cancha de balonmano	Balonmano 2:55-3:55 Cancha de balonmano
Lucha 3:15-5:15 Nuevo gimnasio	Caligrafía 2:55-3:55 Salón de cerámica 701	Lucha 3:15-5:15 Nuevo gimnasio	Asesoría ABC/ASSETS 2:55-3:55 Salón 204	Asesoría ABC/ASSETS 12:20-12:40 (Almuerzo) Salón 204
Arte gráfico RB 2:55-4:55 Salón 733	Club ambiental 2:55-3:55 Salón 219	Arte gráfico RB 2:55-4:55 Salón 733	Club Pulso de OG 3:00-5:00 Plaza Patriota /Salón de pesas	Club de videojuegos 2:55-3:55 Salón 731
Servicio comunitario RB 2:55-3:55 Salón 211	Club de fanáticos de arte anime 2:55-3:55 Salón 217	Ballet Folclórico 2:55-4:55 Salón de baile original	¡Involúcrate!	Club Hallyu 3:00-4:00 Salón 604
Primeros auxilios / CPR RB 2:55 - 5:30 Salón 204 May 1 - 6 (Inscribirse antes en 502)	Primeros auxilios / CPR RB 2:55 - 5:30 Salón 204 May 1 - 6 (Inscribirse antes en 502)	Primeros auxilios / CPR RB 2:55 - 5:30 Salón 204 May 1 - 6 (Inscribirse antes en 502)	Primeros auxilios / CPR RB 2:55 - 5:30 Salón 204 May 1 - 6 (Inscribirse antes en 502)	Primeros auxilios / CPR RB 2:55 - 5:30 Salón 204 May 1 - 6 (Inscribirse antes en 502)
	Boxeo / MMA 2:55-4:55 Salón de baile original	Muchachas Inc. - RB Codificando computadoras 2:55-3:55 Salón 731	Cultura Latina 2:55-3:55 Salón 739	Boxeo / MMA 2:55-4:55 Plaza Patriota
	CTE Justicia penal 5:00-7:30 5 Créditos Salón 601 RB (Inscribirse antes en 502)		CTE Justicia penal 5:00-7:30 5 Créditos Salón 601 RB (Inscribirse antes en 502)	

RB: Programa de continuación del desarrollo de capacitaciones

Cafetería - 3:50-4:20

Lunes de salida temprano - Programa comienza a la 1:35, Cafetería - 2:45-3:15

SERVICIOS ESTUDIANTILES

Centro de aprendizaje

Coordinadora del centro de aprendizaje: Gail Cavanaugh (760) 291-5050

Secretaria del centro de aprendizaje: Cindy Barrett (760) 291-5054

Estudio independiente del centro de aprendizaje: Los estudiantes o sus padres pueden solicitar el programa de Estudio independiente del centro de aprendizaje de OGHS como una alternativa a la asistencia de tiempo completo en una escuela secundaria integral. Los estudiantes tienen que completar el equivalente a 30 horas de clase cada semana para seguir siendo elegibles para continuar en este programa. Esta es una colocación voluntaria solamente. Remisiones al Centro de aprendizaje de OGHS ocurren a través del consejero y sujeto a la aprobación administrativa escolar antes de ser aceptado. El Centro de aprendizaje proporciona un Programa de aprendizaje individualizado, basado en los objetivos y necesidades únicas del estudiante. El Centro de aprendizaje utiliza el programa en línea E-2020 para que los estudiantes completen los cursos. Hay tres (3) avenidas a través de las cuales un estudiante puede completar su diploma de la secundaria; recuperación, estudio independiente y aceleración:

Recuperación de créditos les ofrece a los estudiantes una oportunidad de crear un programa mixto, en el Centro de aprendizaje y clases en el plantel, para recuperar créditos bajo la supervisión de maestros calificados. Los estudiantes pueden tomar cursos en línea durante el día escolar regular (1.^a a 6.^a hora) o durante la hora cero (0), séptima (7.^a) hora, novena (9.^a) hora, o décima (10.^a) hora.

Estudio independiente es para los estudiantes que desean la flexibilidad de una alternativa al programa tradicional de una escuela secundaria. Estudiantes en el programa de estudio independiente tienen la oportunidad de establecer un horario para cuando asisten al Centro de aprendizaje y cuando trabajan independientemente en casa.

Aceleración permite a los estudiantes muy motivados y disciplinados tomar materias más rigurosas, o completar sus metas académicas más rápido. Esto se puede lograr a través de un programa mezclado, tanto en el Centro de aprendizaje y en el plantel, o por medio de Estudio independiente.

Para entrar en cualquiera de estos programas, necesita hablar con el consejero para obtener más detalles y para determinar el mejor curso de acción. Los servicios a los estudiantes se proporcionan a través del consejero del estudiante, o si su consejero no está disponible, el consejero del día.

EDUCACIÓN FÍSICA

E.F. Femenina: Karen Phillips y Kristin Merz (760) 291-5921

E.F. Masculino: Jason Patterson (760) 291-5917

Uniforme obligatorio

- Pantalones cortos de color azul real o pantalones de chándal y camisetas de color azul real.
- Es obligatorio traer calzado deportivo.
- Tienen que usar el uniforme los días que llueve.
- Puedes usar tu propia ropa para educación física, siempre y cuando no va en contra el código de vestimenta escolar
- Tenemos disponibles camisetas y pantalones cortos en la escuela.
- Guarda tus pertenencias con candado TODO EL TIEMPO.
- NO compartas tu combinación de candado, o tu casillero.
- Solamente candados otorgados por el Departamento de Educación Física se pueden usar en los casilleros de E.F.
- Candados no autorizados se cortarán de los casilleros sin aviso.
- Aunque traigo permiso para no participar de un médico, el estudiante todavía tiene que ponerse el uniforme.
- Prestamos uniformes a cambio de la credencial estudiantil.

PROGRAMAS DE CARRERA Y EDUCACIÓN TÉCNICA (POR SUS SIGLAS EN INGLÉS CTE)

Programas CTE: Sharon Von Maier (760) 291-3266

El Distrito unificado de escuelas preparatorias de Escondido afirma la importancia de proporcionarles a los estudiantes programas de calidad para carreras y educación técnica (CTE). Los cursos y programas de carreras y educación técnica son para todos los estudiantes de acuerdo con nuestras reglas de no discriminación. Los programas son diseñados para enseñar capacitaciones para la vida, demostrar el valor del trabajo, y cuando sea posible, proporcionar formación que conduce al empleo de nivel de entrada. Los cursos proporcionan maneras significativas para reforzar capacitaciones académicas.

Los programas incluyen servicios proporcionados por la Asociación de la fuerza laboral de San Diego, Escondido Compact, CTE y la Universidad de 2 años Palomar. Estas asociaciones mejoran las oportunidades de hacer conexiones relevantes con el lugar de trabajo y futuras opciones de empleo.

- Experiencias de observar lugares de empleo
- “Youth Opportunity Day” (Días de oportunidades para la juventud)
- Oradores invitados de las diferentes empresas
- Asociaciones entre escuelas y empresas

Actualmente Orange Glen High School ofrece tres (3) vías completas de CTE para que los estudiantes trabajen y terminen en el momento que se gradúen. Con el fin de completar una vía, los estudiantes necesitan tomar el primero, segundo y tercer nivel dentro de cada vía.



Artes culinarias

- 1) Artes culinarias y gastronomía
- 2) Panadería y pastelería avanzada
- 3) Artes culinarias avanzadas y gestión de restaurantes
- 4) Cocina internacional



Automotriz

- 1) Automotriz I
- 2) Automotriz II
- 3) Automotriz III
- 4) Automotriz IV



Artes gráficas

- 1) Impresión y gráfica
- 2) Diseño de página y diseño gráfica
- 3) Serigrafía

Para más información sobre los cursos disponibles, por favor consulte el Catálogo de cursos o comuníquese con la Oficina de orientación (760) 291-5040 o la directora de CTE en el Centro de servicios del distrito al (760) 291-3217.

EDUCACIÓN PARA LA SALUD

Maestro de salud: Tim Corliss (760) 291-5217

PLAN DE ESTUDIOS

El Código educativo (conocido por sus siglas en inglés EC) de California, Secciones 51550, 51240 y 58120 requieren que ninguna mesa gobernante del distrito escolar obligará a los estudiantes asistir un curso donde se enseña sobre la reproducción humana, educación sobre la vida familiar, educación sobre como cuidar la salud o enfermedades venéreas y que los padres o tutores legales tienen que ser avisados antes de que comience la instrucción sobre cualquiera de estos temas. Anotado abajo encontrará descripciones breves sobre los cursos donde se enseñan los temas mencionados.

Educación sobre la salud, reproducción humana y enfermedades venéreas

Los temas de la Unidad de Educación para la Vida Familiar pueden incluir: autoestima, como tomar decisiones, capacitaciones de comunicación, papeles de ambos sexos, amistades / relaciones, enfermedades transmitidas sexualmente, prevención de enfermedades contagiosas (SIDA), la anatomía y fisiología reproductiva, embarazo, nacimiento, adopción, aborto, crianza, abuso infantil, anticoncepción, y acoso sexual.

Biología y fisiología

El curso abarca la composición biológica humana de hombres y mujeres.

Educación del consumidor

Algunos de los cursos que ofrecemos en el departamento incluyen unidades de instrucción en: (1) Entendiéndose a sí mismo; (2) Responsabilidad personal; (3) Relaciones humanas; (4) Relaciones entre sexos opuestos; (5) Preparación para el matrimonio; (6) Funciones y responsabilidades familiares; (7) Cuidado de niños; (8) Necesidades nutritivas de la familia, y (9) Relaciones familiares y sociales.

Psicología

Psicología es el estudio de procesos mentales y comportamiento. Ejemplos de los temas incluyen: carreras en el área de Psicología; la relación entre el cerebro, cuerpo y comportamiento humano; los principios del aprendizaje y memoria; desarrollo humano durante toda la vida; influencias sociales hacia actitudes y creencias; la causa e impacto de estrés; y trastornos psicológicos y sus tratamientos. Se recomienda este curso es solamente para estudiantes de grados 10 a 12.

Las materias escritas y audiovisuales que se usan en estos cursos están disponibles para su inspección en las escuelas. Si su estudiante está matriculado en una o más de los cursos nombrados arriba y usted no desea que participe su estudiante en las áreas nombradas arriba, por favor mande una note pidiéndolo a la consejera de su estudiante. Tales notas son válidas para todo el año escolar en la cual se entregan y si el padre o tutor lo pide, se puede cancelar en cualquier momento. Se programarán otras actividades para los estudiantes excusados de esta instrucción. Por favor siéntanse libres de comunicarse con el director de la escuela si tiene preguntas sobre esta información. Esos estudiantes con planes de asistir una Universidad (CSU) deberían consultar a su consejera para determinar cuáles materias de artes visuales y escénicas son aprobadas para entrar a ella.

Derechos del estudiante para no participar en el uso dañino o destructivo de animales

Cualquier estudiante con objeción moral a disecar o dañar o destruir animales, o cualquier parte de ellos, necesita avisarle al maestro sobre esta objeción, avisándole a la escuela de sus derechos según la Sección 32255. Si el estudiante prefiere no participar en el proyecto educativo donde hay uso dañino o destructivo de animales, y si el maestro cree que posiblemente hay un proyecto educativo alternativo y adecuada, entonces el maestro puede trabajar con el estudiante para desarrollar y estar de acuerdo con un proyecto educativo alternativo para el propósito de proveerle al estudiante una alternativa para obtener conocimiento, información o experiencia requerida para el tipo de estudio del cual es mencionado. El proyecto educativo alternativo necesita tomar el tiempo comparable e inversión de esfuerzo por el estudiante. No puede ser más trabajoso que el proyecto educativo original como una manera de castigar al estudiante. El estudiante no puede ser discriminado por su decisión de ejercer sus derechos según este capítulo. Los estudiantes que eligen un proyecto educativo alternativo aprobarán los exámenes del curso respectivo para recibir crédito para ese curso. Pero si los exámenes requieren uso dañino o destructivo de animales, el estudiante puede, igualmente, buscar exámenes alternativos que van con el capítulo. La objeción de un estudiante no querer participar en un proyecto educativo según esta sección puede corroborarlo con una nota de sus padre o tutor legal.

OFICINA DE SALUD ESTUDIANTIL

Especialista de salud estudiantil: Leticia González (760) 291-5080

El Distrito unificado de escuelas preparatorias de Escondido no tiene servicios de seguros médicos, dentales o de hospitales para cubrir lastimaduras mientras uno está bajo la jurisdicción de la escuela, en los planteles escolares, o mientras participa en actividades patrocinadas por la escuela fuera del plantel escolar. Para su conveniencia, estamos proporcionando un seguro estudiantil. Adjunto encontrarás información sobre el costo, cobertura y las solicitudes.

OFICINA DE SALUD

Todas las lastimaduras que ocurren en el plantel escolar tienen que ser reportados a la Oficina de Salud. Estudiantes enfermos o lastimados tienen que reportarse a la Oficina de Salud antes de dejar el plantel escolar. Estudiantes con permiso para no participar en Educación Física por dos días o más necesitan traer una nota del médico a la Oficina de Salud. Se les anima a los estudiantes compartir cualquier problema médico con el personal de la Oficina de Salud.

Medicamentos

No les permitimos a los estudiantes traer o cargar cualquier medicamento con ellos, a menos que sea permitido legalmente. La Oficina de Salud puede asistir a cualquier estudiante que necesite tomar medicamentos durante el día escolar si la escuela recibe:

- Una Solicitud de Autorización para Administrar Medicamentos del EUHSD completado y firmado por el médico, la cual indica en detalle el método, la cantidad, y la hora que el medicamento se administra (puede recoger una solicitud en la Oficina de Salud).
- Firma del padre de familia en la Solicitud de Autorización para Administrar Medicamentos pidiéndole a la escuela su asistencia con el estudiante.

- Después que la escuela recibe las solicitudes necesarias, medicamentos con receta que traen a la escuela se les administrarán al estudiante según las indicaciones anotadas en la solicitud firmada necesitan estar en contenedores con la etiqueta intacta detallando la receta con el nombre del estudiante; el nombre del médico que lo recetó; el farmacéutico que lo dispensó o fabricante; y la cantidad del medicamento que debe tomarse a la hora específica o en situaciones específicas, etc. Si el medicamento autorizado es uno que no necesita receta, tiene que estar en un contenedor sin abrir (sellado) y etiquetado con el nombre del estudiante.
- Personal escolar que no tiene la autorización escrita del médico o padre o tutor del estudiante no puede dispensar medicamento de cualquier tipo.

Favor de comunicarse con la Oficina de Salud si hay cambios en la salud de su estudiante que pueda afectar su día escolar. Si estudiantes son diagnosticados por un médico de tener una enfermedad contagiosa, por favor comuníquese con la Oficina de Salud.

CAJERA

Cajera: Brenda Hernández (760) 291-5015

Horario

7:30 am – 7:42 am (Antes de clases),
 10:10 am – 10:35 am (Durante el Descanso de nutrición),
 12:20 pm – 12:46 pm (Durante el almuerzo),
 2:45 pm – 3:15 pm (Después de clases).

Todos los estudiantes necesitan mostrar su credencial estudiantil para poder conducir cualquier negocio con la cajera escolar. La cajera está disponible para los padres de familia a cualquier hora que no sea designada para los estudiantes. Padres de familia pueden pasar por la oficina principal y pasar a la puerta interior de la Cajera. Se les aconseja a los padres llamar antes de venir para asegurarse que la Cajera esté disponible. La Cajera no puede tramitar transacciones financieras después de las 3:00 p.m. La Cajera está disponible para las compras de Etiquetas ASB, boletos para actividades escolares, ropa con el logotipo escolar, y útiles con el logotipo escolar. Todas las multas por libros, candados, equipo atlético o ropa perdida o robada también se pagan en la Oficina de la Cajera. Todos los fondos recaudados también se entregan en la Oficina de la Cajera. Bajo ninguna circunstancia entregues dinero a tus maestros, entrenadores, padres de familia voluntarios, u otro estudiante. La cajera puede aceptar efectivo, cheques, órdenes de pago, o cheques de caja. NO se aceptan tarjetas automáticas o de débito, igual que tarjetas de crédito. Los cheques deben hacerse a nombre de Orange Glen High School, u OGHS. Solamente aceptamos cheques escritos por la cantidad de la compra. La cajera no puede cobrar cheques por efectivo o dar cambio de un cheque escrito por la cantidad más del costo exacto de la compra. Estudiantes necesitan guardar sus recibos. Cobramos \$10.00 por cheques regresados por el banco sin cobrar. Cobramos \$3.00 por recibos duplicados.

DEUDAS A LA ESCUELA

Estudiantes, les otorgamos libros para la escuela y equipo para usar en los salones en las que te inscribes, y para tu participación en atletismo y actividades. **Se espera un desgaste normal; Sin embargo, los estudiantes necesitan tomar las precauciones para mantener la calidad de sus libros textos y artículos que usan los salones de clase (es decir, cubrir los libros para que puedan aguantar el desgaste normal, guardar seguramente los artículos, no prestes artículos bajo tu nombre a otros estudiantes).** Objetos perdidos, robados, destruidos o mal usados (Ej. Escribiendo en tu libro), por cualquiera razón, son tu responsabilidad financiera.

Puede ser que los estudiantes no podrán hacer ciertas compras hasta que las deudas de libros o equipo son pagadas.

- Los estudiantes del 12.º año no podrán participar en las ceremonias de graduación o recibir sus diplomas hasta que paguen las deudas.
- Se te puede negar los privilegios de usar la biblioteca por multas excesivas vencidas o por el mal uso de los libros de la biblioteca o materiales.
- No puedes recibir una etiqueta de la autorización para participar en atletismo si no ha pagado sus deudas del Departamento de atletismo.
- Estudiantes no pueden asistir a eventos pagados, como bailes (“Homecoming”, “Morp”, “Prom”, u otros bailes escolares), hasta que pague la deuda a Orange Glen.

Estacionamiento estudiantil

Las solicitudes para estacionamiento estudiantil están disponibles en la Oficina de la cajera. Si deseas estacionarte en el plantel, favor de tomar nota:

- La Cajera tiene que aprobar el permiso.
- Puedes registrar más de un vehículo; sin embargo, Requerimos un permiso separado para cada vehículo.
- Proveemos estacionamiento estudiantil limitado y es proporcionado para la conveniencia de los estudiantes. La escuela no es responsable por robos o daños a los vehículos estacionados en el plantel.

- Todos los vehículos tienen que estar registrados con la Oficina de la cajera. Cada conductor tendrá que presentar un permiso de conducir válido de California, Registro para el vehículo del Departamento de vehículos y comprobante de seguro. Todos los vehículos pueden ser inspeccionados al azar por perros entrenados para buscar droga y alcohol. Les recordamos a los estudiantes que son responsables por el contenido de sus autos.
- Vehículos estacionados en el plantel tienen que mostrar un permiso para estacionamiento válido. Proporcionamos permisos para estacionamiento sin costo. Todos los vehículos estacionados en el estacionamiento estudiantil tienen que tener el permiso válido visible en todo momento, comenzando la tercera semana de clases.
- El estacionamiento estudiantil estará cerrado durante las horas escolares. Estudiantes que llegan después de las 7:45 necesitarán estacionarse en otro lugar. Es **prohibido** estar en el lote de estacionamiento durante las horas escolares regulares. Los estudiantes no pueden merodear en sus carros en cualquier momento.
- Para la seguridad de los estudiantes, es aconsejable que todos los estudiantes mantengan sus vehículos con seguro. Todos los vehículos estacionados en el lote son sujetos a inspecciones.
- La velocidad máxima en el estacionamiento es de 5 millas por hora. Violación del límite de velocidad puede resultar en la pérdida de privilegios de conducir.
- Los vehículos estacionados en áreas sin autorización o vehículos sin el permiso aprobado visible serán sujetos a una infracción y ser remolcados por violar las reglas del estacionamiento.
- Los estudiantes que se estacionan en las calles públicas adyacente al plantel escolar no tienen permiso para ir a sus vehículos durante las horas escolares. Los autos no son casilleros escolares.
- Multas por estacionarse en cualquier lote sin autorización es \$20.00 y lo pagan a Orange Glen High School.
- Los estudiantes nunca pueden estacionarse en el lote de estacionamiento del personal en cualquier momento.
- Estacionamiento para estudiantes del 12.º – Estudiantes del 12.º año pueden conseguir UNA etiqueta válida de EUHSD / Orange Glen. Solamente se otorgará una etiqueta; no pierdas tu etiqueta. Solamente estudiantes del 12.º grado con etiquetas especializadas y etiquetas para estacionamiento OGHS visibles pueden estacionarse en el área del lote marcado “Seniors”

PERMISOS PARA ESTAR FUERA DE CLASE

Cada estudiante tiene como requisito traer a cada momento en su persona un permiso escrito de OGHS aprobado cuando se encuentre fuera del salón de clase durante el día escolar. **Solamente se permite un estudiante por permiso escrito.** No se acepta autorización verbal para estar fuera del salón sin un permiso escrito. Está prohibido el uso de las vendedoras automáticas durante las horas de clase. Los estudiantes que usan las vendedoras automáticas durante la hora de clase serán disciplinados.

BOLETÍN DIARIO

El BOLETÍN DIARIO se imprime y distribuido a cada maestro para que lo lea durante la segunda clase cada día. Después de leerlo, el BOLETÍN es publicado en el salón de clase. También pueden encontrar una copia del BOLETÍN en el tablón de anuncios que se encuentra afuera del Centro de Consejería y en la marquesina cerca de la biblioteca. Los estudiantes necesitan formar el hábito de ponerse al tanto de lo que se encuentra en el BOLETÍN. A veces es la única fuente de información sobre exámenes, actividades escolares y eventos programados en las tardes para la familia del estudiante.

OBJETOS PERDIDOS

No traigan objetos de valor a la escuela. Uniformes y equipo de Educación Física que se encuentra por el plantel se entrega al departamento de Educación Física. La bibliotecaria y la cajera mantendrán los objetos encontrados solamente hasta el fin de cada semestre antes de donarlo a una caridad. Antes de llevar las donaciones a una caridad se pondrá el anuncio en el boletín. Favor de poner atención a los anuncios del boletín. Artículos de valor que se deben entregar a la cajera incluyen:

- Teléfonos celulares, llaves, joyas, carteras y dinero

Todos los demás objetos encontrados que van a la biblioteca incluyen:

- Ropa, libros y tarjetas

SEGURIDAD DE PERTENENCIAS PERSONALES

Tengan en cuenta:

- No guardes objetos de valor en tu casillero escolar o del gimnasio.
- Orange Glen High School NO ES responsable por la pérdida de objetos o de investigar objetos de contrabando reportados como perdidos.
- No deje objetos en tu casillero durante la noche, durante fines de semanas o durante vacaciones. Casilleros escolares y bastidores para bicicletas son solamente para el uso durante el día.
- NO se permiten bicicletas, monopatines, patines o patinetas “razor” en el plantel escolar y tienen que guardarse en lugares seguros designados para ellos.
- Estudiantes tienen que proporcionar sus propios candados, y quitarlos de los bastidores para bicicletas y casilleros para monopatines diariamente.

INFORMACIÓN DE LA BIBLIOTECA / CENTRO DE MEDIOS 2017-2018

Escuela	Contacto	Horario	Número telefónico	Correo electrónico
Escondido High School	Mónica Navarro	Lun. – vie. 7:00 am – 3:30 pm	(760) 291-4070	mnavarro@euhsd.org
Orange Glen High School	Kerri Silverwood	Lun. – vie. 7:00 am – 3:30 pm	(760) 291-5070	ksilverwood@euhsd.org
San Pasqual High School	Janett Roberts	Lun. – vie. 7:00 am – 3:30 pm	(760) 291-6071	jvroberts@euhsd.org
Del Lago Academy	Lora Beatty	Lun. – vie. 8:00 am – 2:30 pm	(760) 291-2570	lbeatty@euhsd.org

La biblioteca es un buen lugar para leer, completar las tareas, proyectos y recibir tutoría. Por favor, no dudes en pedir ayuda de nuestro personal.

CREDENCIALES ESTUDIANTILES

- Los estudiantes deben mostrar su **credencial estudiantil actualizada** cuando piden prestados artículos de la biblioteca. Credenciales perdidas y credenciales para estudiantes nuevos se otorgan en la biblioteca. El costo para reemplazar una credencial es \$5.00 y se paga con la cajera.

PIDIENDO PRESTADOS MATERIALES DE ENSEÑANZA

- Estudiantes pueden pedir prestado de la biblioteca hasta tres (3) libros a la vez, con un plazo de 3 semanas. Al final de las tres semanas, los estudiantes pueden renovar el pedido del libro 3 semanas adicionales.
- Los estudiantes son responsables de examinar todos los artículos que se les entreguen, revisando por cualquier daño que NO tenga el sello de “Damage Noted” (daño notado). Si el estudiante encuentra daño que no tenga el sello, tienen dos semanas, del día que lo recibió prestado, para reportarlo al personal de la biblioteca. Si no se informa dentro del plazo de gracia, vamos a suponer que el daño ocurrió durante el tiempo que lo tuvo el estudiante y se evaluará una multa.
- Los estudiantes son responsables por el cuidado adecuado de todos los artículos que se les prestan, incluyendo artículos que dejan en los salones, por el plantel o en varios otros lugares, robados, dañados o perdidos.

REGRESANDO MATERIALES DE ENSEÑANZA

- Cada estudiante o sus padres / tutor legal es responsable de los artículos que no regresa el estudiante.
- Los estudiantes necesitan regresar todos los artículos que se les haya prestado al tiempo de irse de la escuela, ser dado de baja / cambiar una clase o al final del año escolar, cualquiera que ocurra primero. Para cursos de un semestre, necesitan regresar los artículos antes de, o en el último día del semestre. Novelas que leen para una clase deben ser devueltas tan pronto como la clase haya terminado el libro. Se evaluará una multa de \$5.00 para **cada** artículo devuelta después de la fecha de vencimiento.
- Si el estudiante deja la escuela actual para asistir otra escuela, **DEBE** regresar todos los artículos el mismo día o antes del último día que asista la escuela actual antes que se pueda otorgar una historial académica oficial.
- Los estudiantes son responsables por *artículo (s) exactos* prestado (cada artículo tiene su propio código de barras único). Si una estudiante regresa un artículo con diferente código de barra del que tenía cuando se les presto, serán responsables por el artículo original.
- Los estudiantes serán responsables de borrar cualquier marca de lápiz en el libro y de la eliminación de todos los apuntes en “post-it” antes de regresar el libro.

REEMBOLSOS

- Si se paga un artículo perdido, luego es encontrado (en la misma condición en que fue prestado) se otorgará un reembolso. Favor de esperar de 4 a 6 semanas para recibir su reembolso por correo.

MULTAS DE EUHSD

Las multas serán evaluadas de acuerdo con BP 6161.2 and AR 5125.2 del Distrito Unificado de Escuelas Preparatorias de Escondido y el Código Educativo de California, Sección 48904. Deudas no resueltas se adjuntarán al expediente permanente del estudiante y el distrito puede retener las calificaciones, diploma o historial académico del estudiante y padre / tutor legal hasta que se haga la reparación. Cantidad de multas por daños a materiales de enseñanza varea según el tipo y gravedad del daño. Las multas oscilan desde \$5.00 hasta el costo total de reemplazo del artículo. **Todos los reemplazos de materiales de enseñanza tienen que pedirse a través de la biblioteca.**

Tipo de daño	Biblioteca	Libros textos/Equipo
Perdido	Costo total de reemplazo (Oscila entre \$5 a \$50)	Costo total de reemplazo (Oscila entre \$50 a \$305)
Dañado de forma irreparable (incluyendo, pero no limitado a: daño excesivo de líquido, moho, escritura excesiva en el libro, etc.)	Costo total de reemplazo (Oscila entre \$5 a \$50)	Costo total de reemplazo (Oscila entre \$50 a \$305)
Daño a la cubierta del libro o a la columna del libro	\$16.85 Costo de encuadernación o costo del libro (el que sea menos)	\$15.95-\$35.00 (Costo de encuadernación)
Dañado: Reparación interna (incluyendo, pero no limitado a: páginas rotas / perdidas, daño al encuadernación, esquina o bordes del libro, daño parcial de líquido, etc.)	\$5.00 Costo de reparación	\$5.00 Costo de reparación
Marcas escritas en el libro	\$5.00 y aviso de disciplina a la oficina del subdirector	\$5.00 y aviso de disciplina a la oficina del subdirector
Vencido / Después de fecha límite	\$0.10 por día/\$5.00 máximo	\$5.00 por artículo

Código de conducta estudiantil

NORMAS Y REGLAMENTOS ESCOLARES

Esperamos que todos los estudiantes de Orange Glen High School actúen de manera apropiada y respetuosa en todo momento con todos los estudiantes y personal escolar con quien interactúan. Como parte de nuestra responsabilidad de proporcionarles a los estudiantes expectativas claras e instrucciones sobre la conducta esperada, Orange Glen está trabajando hacia una cultura positiva e inclusiva para todos los estudiantes. Los estudiantes que no pueden cumplir con el Código de conducta estudiantil están sujetos a consecuencias. Las siguientes secciones describirán estas expectativas y consecuencias.

**¡Conoce
las reglas!**

SEGURIDAD Y PROTECCIÓN

Registros y Confiscaciones [Código ED CA y Norma del consejo educativo 5145.12]

La ley les proporciona un margen amplio a los funcionarios escolares para registrar a los estudiantes, sus posesiones y automóviles, en el esfuerzo continuo de mantener nuestro plantel seguro y protegido. Cuando un funcionario tiene la “sospecha razonable” que un estudiante puede estar en posesión de contrabando o objetos peligrosos, se le pedirá al estudiante vaciar sus bolsillos y proporcionarle acceso al funcionario a todas sus pertenencias personales (mochila, casillero, automóvil) que puede contener contrabando o objetos peligrosos. Donde sea posible, se usarán detectores de metales cuando registramos estudiantes para ver si traen armas. Se espera de todos los estudiantes ser cooperativos, y los funcionarios harán todo posible de ser discreto y respetuoso de la privacidad del estudiante. Estudiantes deben ser conscientes que razones para ser sospechosos de ellos incluye estando “fuera de los límites” sin permiso o un reporte de parte de otro estudiante, padre de familia o miembro del personal de estar en posesión de contrabando u objetos peligrosos. Estudiantes también deben estar conscientes que cualquier objeto peligroso o contrabando que se encuentre en su posesión se supone pertenecerle.

Si un estudiante encuentra contrabando u objetos peligrosos en el plantel, necesita ir directamente al subdirector u otro miembro del personal y entregarlo de inmediato. Se les avisa a los padres cuando un estudiante es registrado.

Uso de perros policíacos [Norma del consejo educativo 5145.12(b)]

Para poder proporcionar un ambiente escolar seguro, el Distrito Unificado de Escuelas Preparatorias de Escondido ha aprobado el uso de perros policíacos, las cuales se usan para detectar la presencia de sustancias prohibidas por ley o pólvora del distrito y armas que usan pólvora. Se pueden traer los perros al plantel sin avisarles a los estudiantes y padres de familia.

Uso de detectores de metal [Norma del consejo educativo 5145(a)]

Donde sea posible, el personal usará un detector de metal al registrar un estudiante para ver si trae armas. La Mesa ha encontrado que la presencia creciente de armas en las escuelas amenaza la habilidad del distrito en proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro y ordenado. Registros buscando metal pueden ser conducidos de manera azar que excluye discreción individual cuando se trata de quien será registrado.

Pandillas y conducta pandillero

El Distrito Unificado de Escuelas Preparatorias de Escondido desea mantener a las escuelas y estudiantes del distrito libre de las amenazas e influencia dañina de cualquier grupo o pandillas que son partidarios de comportamiento perjudicial. En esta póliza la definición de una “pandilla” es “cualquier grupo de personas que actúan ilegalmente, obstinadamente desobedecen e interrumpen actividades escolares.” No es permitido cualquier tipo de ropa usada de tal manera como para identificar al estudiante como miembro de una “pandilla”, o distrae del proceso educativo. Cualquier ropa o accesorio tal como pañuelos, “do-rags” (material negro que cubre el pelo) o redecillas son prohibidos si la administración escolar cree que la ropa o accesorio lo está usando como una muestra de su asociación o simpatía a una pandilla. El distrito escolar y la administración del local con este aviso tiene el derecho de contactar a la Agencia de policía de Escondido u otra agencia que aplica la ley para determinar lo que es considerado ropa de pandilleros o una muestra de afiliación, asociación o simpatiza. Tal objeto identificado por la agencia que aplica la ley se prohibirá inmediatamente en cualquier plantel del distrito o en cualquier actividad escolar hasta tal tiempo que el distrito reciba aviso de lo contrario por tal agencia.

INTERVENCIONES Y APOYOS POR CONDUCTA POSITIVA

Cuando estamos en Orange Glen, mostramos a todos, nuestro orgullo de Patriota (por sus siglas en inglés PRIDE). Cuando los estudiantes asisten a Orange Glen High School, esperamos que se adhieran a las expectativas generales, las cuales están diseñadas para guiar a los estudiantes a vivir una vida de adulto saludable y productivo. Las expectativas son universales en todo el plantel escolar, que incluye los salones de clase, baños, áreas comunes, gimnasio, canchas de juego y áreas abiertas.

EXPECTATIVAS DE CONDUCTA EN LA ESCUELA

EXPECTATIVAS DE CONDUCTA EN LA ESCUELA	
P REPARADO PARA APRENDER	Llegar a tiempo Traer tus útiles Tener buena actitud Completar trabajo en clase y tarea
R RESPETO	Respetar a los demás Respetar el plantel Respetarte a ti mismo Escuchar a los demás Usar lenguaje respetuoso
I INTEGRIDAD	Completar tu propio trabajo Recoger lo que uno usa Esperar tu turno Ser honesto
D EDICACIÓN	Fijar metas Poner metas altas Lograr tus objetivos Haz tu mejor esfuerzo Hacer planes para tener éxito
E XCELENCIA	Tomar buenas decisiones Creer en ti mismo Buscar ayuda Ayudar a otros

INTERVENCIONES PARA LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes reciben una amplia variedad de intervenciones en Orange Glen High School en áreas académicas y de conducta porque todos deseamos que los estudiantes tengan éxito en la escuela, el empleo y en la vida. Personal de apoyo disponible para los estudiantes son:

- Trabajadora social escolar Mayra González (760) 291-5204
- Seis (6) consejeros escolares Sara Steadry (760) 291-5046
- Decano académico Vacante (760) 291-5037
- Director de actividades Brian Gallo (760) 291-5710
- Tutores (Varias materias) Vacantes (760) 291-5037

Necesidades académicas

Reúnase con el maestro, consejero o con el decano académico para obtener más información sobre cómo mejorar las calificaciones y el rendimiento del estudiante, o para desarrollar un plan de acción.

Necesidades de conducta

El EUHSD ofrece una amplia variedad de servicios de intervenciones para los estudiantes que pueden estar batallando socioemocionalmente o conductualmente. Hay un grupo integral de servicios para la salud mental, disciplina, servicios sociales y apoyo para que el personal pueda guiar a los estudiantes en mejorar el desempeño escolar.

- *Trabajadora social escolar Mayra González (760) 291-5204
- Seis (6) consejeros escolares Sara Steadry (760) 291-5046
- **PAD (Desviación asistida) Tara Anderson (760) 291-3292
- **SOS (Seguridad estudiantil) Dana Angell (760) 291-3001

*La trabajadora social escolar puede proporcionar recursos para consejería, terapia o grupos externos. Comuníquese con ella para obtener más información sobre los recursos comunitarios.

**Estos servicios se ofrecen a través de la oficina del distrito. Pueden ser obligatorios para estudiantes suspendidos por varias razones.

Intervenciones disciplinarias

Nuestra meta en Orange Glen es ayudar a los estudiantes aprender cómo ser estudiantes, ciudadanos y miembros de la comunidad respetuosos y responsables. Ayudaremos a los estudiantes a tomar buenas decisiones a través de la instrucción, prácticas restaurativas y remediación. A veces los estudiantes necesitan aprender a través de consecuencias disciplinarias; por lo tanto, se enumeran a continuación las diversas consecuencias que apoyan el proceso de tomar decisiones.

Reunión con el maestro después de clases

Los maestros, a su propia discreción, pueden asignar una detención individual para un estudiante después de clases. Cuando se le asigna la detención, el estudiante debe reportarse al salón del maestro después de clases. Los estudiantes que necesitan cambiar la fecha de la detención necesitan presentar una razón válida por escrito al maestro. Esto es la responsabilidad del estudiante. El no cumplir con la detención puede resultar en medidas disciplinarias adicionales, tales como detenciones adicionales, suspensión durante el día escolar, servicio comunitario o suspensión de la escuela.

Contrato de conducta

Cualquier infracción del Manual estudiantil puede resultar en el estudiante ser colocado en un Contrato de comportamiento por el tiempo que le queda como estudiante en OGHS. Esos estudiantes que no cumplen con asistir sus detenciones después de clases o Escuelas de sábado pueden ser colocados en un Contrato de asistencia, la cual firman el estudiante, padre de familia y administrador.

Mediación entre estudiantes

Cuando los estudiantes tienen un conflicto directo que interfiere con su capacidad para concentrarse en clase, Podemos llevar a cabo una mediación entre estudiantes para tratar de resolver el conflicto con el fin de que todas las personas involucradas pueden recuperar la capacidad de concentrarse en clase. Si esta mediación no mejora la conducta dentro del conflicto, entonces se pueden utilizar otras medidas, tales como cambios de horarios, reuniones con los padres u otras formas de disciplina.

Hoja de reflexión

Es más probable que los estudiantes que reflexionan sobre sus experiencias mejoren su conducta en el futuro de acuerdo con las expectativas de comportamiento de toda la escuela. Cuando los estudiantes son enviados a la oficina con una carta de disciplina, se les requiere completar una encuesta de reflexión sobre el incidente y maneras que pueden mejorar su conducta cuando regresan a clase o tienen una situación similar.

Contrato de escuelas seguras

- **Nivel I:** Los estudiantes que interrumpen actividades escolares y quitan del proceso educativo pueden encontrarse colocados en un Contrato de escuelas seguras, Nivel I. Este contrato es comprensivo y permanecerá en el expediente disciplinario del estudiante por los cuatro años.
- **Nivel II:** La segunda vez que ocurre una violación de reglas escolares, la cual interrumpe actividades escolares y quita del proceso educativo, resultará en un Contrato de escuelas seguras, Nivel II. En ese momento los administradores pueden otorgar acción disciplinaria adicional.

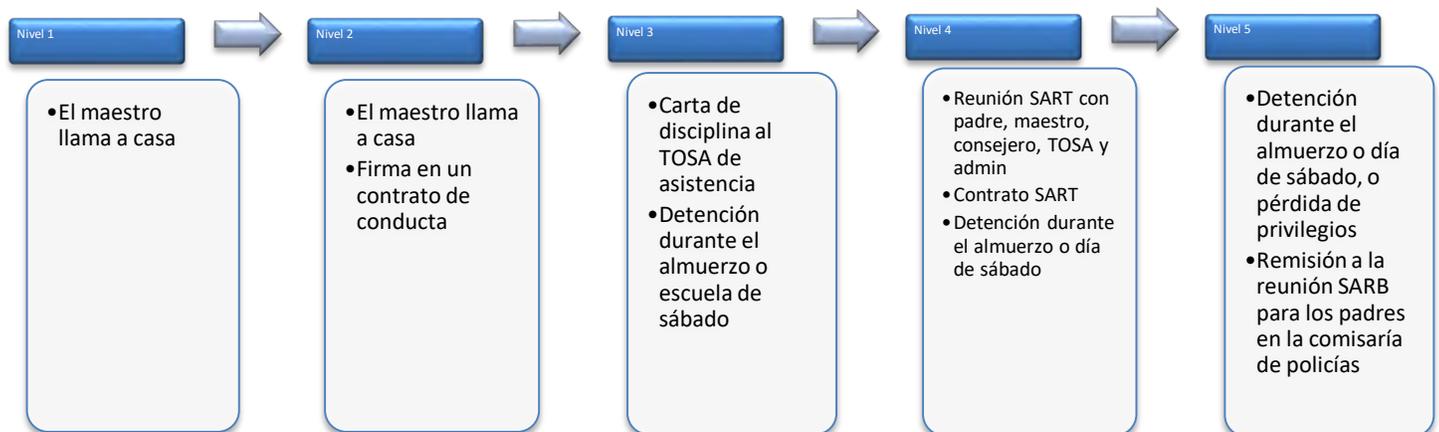
ACCIONES CORRECTIVAS DE LOS SALONES POR CONDUCTA PROBLEMÁTICA

Es mejor que los estudiantes permanezcan en sus salones durante todas las horas de instrucción; sin embargo, hay momentos en que un estudiante necesita ser removido del salón por mala conducta o razones de seguridad. Los maestros harán varios esfuerzos para comprometer a los estudiantes a corregir su propio comportamiento y cumplir con las peticiones del maestro; sin embargo, si no lo pueden hacer, el maestro puede sacar al alumno del salón de clases para hablar con un subdirector. A continuación, se encuentra el cuadro progresivo de disciplina.

	Acción del maestro	Acción correctiva
Primera carta de disciplina	El estudiante es reportado por un maestro o empleado al subdirector o consejero debido a una infracción seria o continuo de las reglas del salón o de la escuela. El maestro / miembro del personal necesita comunicarse con los padres para notificarles que la carta de disciplina ha sido emitida. La Acción correctiva I puede ser emitida.	Acción correctiva I puede implicar lo siguiente: advertencia; Contrato de conducta; suspensión durante horas escolares; servicio comunitario; pérdida de privilegios; los estudiantes completarán una Hoja de reflexión y el subdirector proporcionará instrucción restauradora al estudiante.
Segunda carta de disciplina	El estudiante es reportado por un maestro o empleado al subdirector. El maestro / miembro del personal necesita comunicarse con los padres para notificarles que la carta de disciplina ha sido emitida. La Acción correctiva II puede ser emitida por el subdirector.	Acción correctiva II puede incluir lo siguiente: asignación de escuela de sábado, suspensión durante horas escolares; asistencia a SOS; conferencia de padres / maestros / estudiante, hasta dos (2) días de suspensión de la escuela; pérdida de privilegios; prácticas restaurativas (por ejemplo, carta de disculpa, servicio comunitario, mediación), Contrato de escuelas seguras Nivel I. Los estudiantes completarán una Hoja de reflexión y el subdirector proporcionará instrucción restauradora al estudiante.
Tercera carta de disciplina	El estudiante es reportado por un maestro o empleado a la oficina del subdirector. El maestro / miembro del personal necesita comunicarse con los padres para notificarles que la carta de disciplina ha sido emitida. La Acción correctiva III puede ser emitida.	Acción correctiva III puede incluir lo siguiente: Asignación de servicio comunitario; suspensión durante horas escolares; escuela de sábado, asistencia a SOS, conferencia con padre / maestro / estudiante, hasta cuatro (4) días de suspensión de la escuela, prácticas restaurativas (por ejemplo, carta de disculpa, servicio comunitario, mediación), Contrato de escuelas seguras Nivel II. Los estudiantes completarán una Hoja de reflexión y el subdirector proporcionará instrucción restauradora al estudiante.

Tardanzas

En Orange Glen High School, buscamos demostrar respeto hacia el personal, otros estudiantes y nosotros mismos. Llegando a clase a tiempo es una manera importante de demostrar respeto para los maestros y compañeros de clase. También asegurará que no se pierda aprendizaje e interacciones importantes.



CÓDIGO DE VESTIMENTA

Directrices para el Código de vestimenta y reglamentos administrativos

El Código educativo de California EC35183 declara: Los estudiantes, igual que el personal de planteles de escuelas preparatorias tienen el derecho constitucional de estar seguros en su persona mientras se encuentran en la escuela. El Distrito Unificado de Escuelas Preparatorias de Escondido ha adoptado un código de vestuario razonable. Todos los estudiantes deben traer ropa que es limpia y segura y en buenas condiciones.

Disciplina progresiva para violaciones del código de Vestimenta:

Reglamento administrativo Núm. 1 La ropa necesita ser modesta y proporcionar cobertura adecuada.
Lineamentos <ul style="list-style-type: none">❖ No se permite ropa transparente, escotado o que expone el estómago❖ Blusas prohibidas incluyen cualquier blusa con mangas “recogidas” que dejen visible la ropa interior. Blusas sin mangas son aceptables si se puede ver la ropa interior❖ No se permiten blusas sin mangas o con tiras delgadas de cualquier color como ropa exterior.❖ No se permite escote bajo o revelador.❖ No se permiten blusas abiertas que muestren la espalda, halter-tops, tube tops o blusas sin tirantes.❖ Cierta ropa es prohibida se la administración determina que interfiere con el ambiente de aprendizaje. 
Reglamento administrativo Núm. 2 No se permite ropa, accesorios, cinturones, joyería mostrando alcohol, tabaco o cualquier otra droga (o que parezca), sexo, sustancia ilegal o mensajes promoviendo violencia, o actividades riesgosas o ilegales.
Lineamentos <ul style="list-style-type: none">❖ No se les permite a los estudiantes traer ropa que contiene mensajes vulgares, ofensivos, obscenos, difamatorio, que denigra a otros por razones de origen étnico, color, religión, creencias, origen nacional, sexo, preferencia sexual o discapacidad, que promueven el uso de alcohol, droga o violencia, o que sean contrarias a la misión educativa. Esto incluye publicidad parecida conteniendo mensajes sobre tabaco, consignas o cualquier texto promoviendo actividades riesgosas o ilegales.
Reglamento administrativo Núm. 3 Solamente se permite ropa de talla apropiada.
Lineamentos <ul style="list-style-type: none">❖ No se les permite a los estudiantes traer ropa muy chica o reveladora.❖ Pantalones tienen que quedar a la medida (cintura, trasero, entrepierna y piernas).❖ Criterio del Código de vestimenta es por la <u>seguridad del estudiante</u>. Si el pantalón le queda tan aguado que puede esconder contrabando y/o armas entonces no cumple con el requisito de seguridad.❖ Si la cintura es tan ancha que el pantalón cuelga demasiado entonces no cumple con el requisito de vestuario apropiado para la escuela.❖ No es permitido traer pantalón que queda de tal manera que uno puede ver el calzón o lo trae colgando debajo de la cintura. Pantalones siempre tienen que estar abrochados.
Reglamento administrativo Núm. 4 No se permite ropa transparente.
Lineamentos <ul style="list-style-type: none">❖ No se permite ropa transparente, de corte bajo o que exponga el estómago❖ No se permite tener visible la ropa interior.❖ Solamente se permite ropa transparente si trae ropa opaca debajo.

“Nunca se puede ser demasiado educado ni ir demasiado arreglado”

- Oscar Wilde

Reglamento administrativo Núm. 5

Sombreros y cachuchas tienen que cumplir con el Código de vestuario.

Lineamientos

- ❖ Cachuchas no pueden traer nombres escritos de cualquiera manera
- ❖ Si es permitido el nombre legal del estudiante bajo el ala solamente si es por el propósito de identificación.
- ❖ Si es permitido cachuchas o sombreros para proteger contra el sol.
- ❖ Para proteger contra el sol, el sombrero o cachucha debe tener ala completa.
- ❖ No se permite traer cachuchas, sombreros o gorras adentro.
- ❖ Cualquier cachucha, sombrero, etc. tiene que cumplir con los reglamentos Administrativos Núm. 2, 6, 7, 8 y 9.
- ❖ No se permitirán cachuchas, sombreros, etc. si el equipo administrativo decide que tiene un impacto negativo o afiliación a una pandilla. P. ej. - cachuchas de equipos de béisbol Detroit Tigers o Washington Nationals.
- ❖ No se permiten garras, pañuelos, “do-rags”, redrecillas para el cabello, o “skull caps”. Si son permitidos pañuelos estilo bufanda que usan las damas porque están de moda.

Reglamento administrativo Núm. 6

Clothing promoting / representing a professional athletic team.

Lineamientos

- ❖ Si se permite cierta ropa de equipos deportivos universitarios o profesionales siempre que el equipo administrativo siente que no tiene un impacto negativo o afiliación con las pandillas. Ejemplos - playera deportiva #23 (pandilla “Westside”), playera deportiva #4 (pandilla “Diablo’s”), playera deportiva #88 (Heil Hitler). No se permiten cachuchas de los equipos deportivos profesionales con las letras D (Detroit) o W (Washington).

Reglamento administrativo Núm. 7

No se permite ropa con logotipos o emblemas alterados.

Lineamientos

- ❖ No se permite ropa con logotipos alterados y que puede violar el Código de vestimenta en áreas como vulgaridad, al representar una afiliación con pandillas u otras reglas. Para mayores informes refiera a la siguiente sección sobre pandillas o comportamiento pandillero.

Reglamento administrativo Núm. 8

No se permiten cadenas o ropa claveteada.

Lineamientos

- ❖ No se permiten cadenas gruesas como joyería.
- ❖ Si se permiten cadenas delgadas y menos de 6” de largo para carteras.
- ❖ No se permite ropa, anillos o cualquier otro tipo de vestuario con picos o clavos que representen un posible peligro al usuario u otra persona.
- ❖ No se permiten anillos de ropa o cualquier otro tipo de vestuario que se puede usar como arma o califica como objeto peligroso.

Reglamento administrativo Núm. 9

No se permite ningún tipo de vestuario o accesorio pandillero.

Lineamientos

- ❖ No se permiten camisetas de estilo tartán o Pendleton abrochadas hasta el cuello.
- ❖ No se permiten pantalones cortos que queden debajo de la rodilla con calcetines blancos jaladas hasta arriba donde pega el pantalón corto.
- ❖ No se permiten símbolos de Nazi o confederal, en parches o pedazos de tela o en las cachuchas.
- ❖ Solamente se permite el uso de guantes o mitones durante la temporada fría.
- ❖ No se permite cierta ropa se el equipo administrativo determina que tiene un impacto negativo o afiliación pandillera.

Vestimenta casual es apropiado para la escuela y puede variar según sus gustos individuales. La ropa debe cumplir con las reglas administrativas del Código de vestimenta. Aunque el Código de vestimenta no requiere vestirse formalmente, aquí hay consejos sobre cómo vestirse para diferentes situaciones, como entrevistas, banquetes o trabajos futuros.

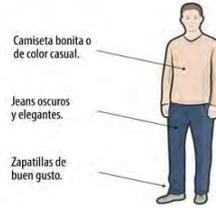
LOS 5 NIVELES DE TRAJES DE NEGOCIO

Si quieres lucir profesional, tienes que tomarte seriamente tu atuendo laboral. Primero determina que código de vestimenta es apropiado para el cargo que tienes actualmente, y sigue la “Regla +1/-1”. Siempre puedes vestir un nivel más alto, pudiendo incluso servir en tu beneficio, si estás aspirando a subir en el escalafón. Sin embargo, vestir dos niveles más alto, sólo te hará lucir excesivamente arreglado. La única ocasión en que debes vestir un nivel más bajo es en un  o en un evento relajado.

NIVEL
5

BÁSICO CASUAL

Camiseta bonita o de color casual.



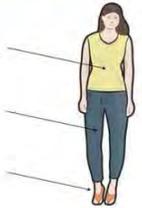
Jeans oscuros y elegantes.

Zapatillas de buen gusto.

Camiseta, blusa o suéter ajustados.

Jeans limpios y relucientes.

Sandalias elegantes.



NIVEL
4

NORMAL CASUAL

Camisas y suéters en variedad de colores y estampados.



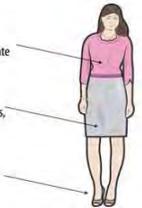
Pantalón de vestir.

Zapatos relajados, pero elegantes.

Blusas de manga corta, probablemente con chalecos.

Combinaciones a la moda de blusas, chalecos y faldas.

Zapatos abiertos en la parte de los dedos.



NIVEL
3

CASUAL EJECUTIVO

Camisas y corbatas coloridas y brillantes.



Chaquetas y abrigos deportivos.

Pantalones de vestir.

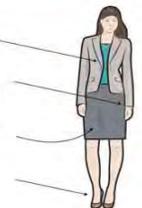
Mocasines o zapatos con atadura.

Camisetas brillantes y coloridas.

Joyas y accesorios grandes y exclusivos.

Chaquetas y faldas a la moda.

Zapatos cerrados.



NIVEL
2

TRAJE DE NEGOCIOS TRADICIONAL

Camisas con estampados tradicionales. Las corbatas pueden ser más coloridas y brillantes.



Pantalón de traje oscuro y sutil.

Zapatos formales de color marrón oscuro o azul marino.

Blusas profesionales, sin escote pronunciado.

Las chaquetas pueden ser más brillantes y coloridas.

Medias y zapatos cerrados de tacón.



JURISDICCIÓN ESCOLAR SOBRE LA CONDUCTA ESTUDIANTIL

Un estudiante puede ser suspendido o expulsado por hechos enumerados en EC48900 (a)-(s) y EC48915 (a) y (c) y relacionado con actividades escolares o asistencia que ocurren en cualquier momento, incluyendo, pero no limitado a, uno de los siguientes. Vehículos estacionados en propiedad escolar o en actividades escolares se consideran dentro de la jurisdicción de los oficiales escolares para propósito de registro e incautación con causa razonable.

El director recomendará la suspensión o expulsión de un estudiante que es determinado haber cometido cualquiera de las infracciones del Código 48900 o 48915 en cualquiera de los siguientes lugares:

- *En cualquier lugar dentro de la propiedad o plantel escolar antes, durante o después de clases,*
- *Durante el transporte hacia y de la escuela, que incluye los lugares fuera del plantel (p. ej. el parque, la calle), o*
- *En una actividad escolar fuera de los terrenos de la escuela.*

PROTOCOLOS PARA SUSPENSIONES Y EXPULSIONES

Para infracciones disciplinarias serias, estudiantes pueden ser suspendidos de la escuela. Tal suspensión significa que el estudiante tiene que permanecer en su casa durante las horas escolares y no puede asistir a ninguna actividad patrocinado por la escuela como eventos deportivos, bailes u obras, con un máximo de cinco días a la vez.

Definición

Una suspensión es una traslación temporal de la escuela o salón de clase regular por el director por violación de las reglas escolares.

- Un estudiante no puede ser suspendido por más de cinco (5) días a la vez ni por más de veinte (20) días en un año escolar, a menos que el Superintendente extienda la suspensión.
- Un maestro puede permitir al estudiante suspendido completar todo el trabajo y exámenes que pierde durante la suspensión. Cuando complete el trabajo perdido, será corregido y recibirá una calificación. Si es satisfactorio, el estudiante recibirá el crédito completo.

Suspensión de clase

Un maestro puede suspender a cualquier estudiante de la clase del maestro para el día de la suspensión y el día siguiente. (Código educativo 48910)

Suspensión del día escolar

Un superintendente, director o persona designado por el director (es decir, el subdirector) puede suspender a un estudiante de una escuela por no más de cinco (5) días escolares consecutivos a menos que la suspensión se extienda hasta la expulsión. (Código educativo 48911)

Pueden imponer la suspensión al cometer la primera ofensa si el superintendente, director o persona designada determina que el estudiante violó los artículos (a) – (e) anotados en “Motivos para suspensión y expulsión” o por cualquiera de las otras ofensas anotadas bajo “Motivos para suspensión y expulsión” si la presencia del estudiante causa un peligro a personas o propiedad u otros medios de corrección no son factibles o no han conseguido mejorar la conducta.

Un estudiante puede ser suspendido de la escuela por no más de veinte (20) días escolares en un año escolar, a menos que sea por propósitos de ajustar el tiempo mientras el estudiante se inscribe o es trasladado a otra escuela regular, una escuela de oportunidades, o escuela o clase alternativa, en cual caso la suspensión no será más de 30 días en cualquier año escolar. Sin embargo, esta restricción en el número de días de suspensión no aplica cuando la suspensión no aplica se extiende mientras queda pendiente una expulsión. (Código educativo 48903, 48912)

Procedimiento para la suspensión

Excepto en casos de emergencia, el director o persona designada por el director se reunirá con el estudiante antes de la suspensión para:

- Presentar el aviso verbalmente o por escrito de los cargos contra el estudiante;
- Explicar la evidencia;
- Darle al estudiante una oportunidad de presentar el lado el estudiante.
- Si es decidido que el estudiante ha violado las reglas escolares, el estudiante puede ser suspendido por no más de cinco días escolares consecutivos.

Reunión con los padres sobre la suspensión del estudiante

Cuando suspenden a un estudiante, un miembro del personal escolar tratará de comunicarse con el padre o tutor legal para explicar lo que ha sucedido. No mandarán a ningún estudiante a casa durante el día sin avisarle primero al padre o tutor legal. Dentro de un día escolar desde el comienzo de la suspensión, el padre o tutor legal recibirá un aviso con la siguiente información:

- Una declaración de los hechos que han llevado a la decisión de suspender al estudiante.
- La fecha y hora cuando el estudiante será permitido regresar a la escuela.
- Una declaración que el estudiante o padre de familia tiene el derecho de pedir una cita con el Superintendente o persona designada por el Superintendente.
- Una declaración del derecho del padre de familia o el estudiante de tener una oportunidad de revisar los expedientes del estudiante.
- Una petición que el padre o tutor asista una reunión para hablar sobre el comportamiento del estudiante.
- Una declaración informando al estudiante que tiene que mantenerse lejos de la escuela y actividades patrocinados por la escuela durante el período de la suspensión a menos que tenga una autorización por escrito del director dándole permiso de estar presente.

Suspensión: Derecho de Apelar

El padre puede apelar la suspensión de su estudiante primero con el director escolar. Si el estudiante o el padre desean una evaluación más extensa del caso, puede pedir una cita con la persona designada por el Superintendente. El Superintendente o persona designada revisará la evidencia, escuchar al estudiante o padre y decidir si hay suficiente evidencia para determinar que la violación ocurrió y si la pena impuesta es adecuada.

Expulsión

Una expulsión significa que el estudiante es expulsado del Distrito unificado de escuelas preparatorias de Escondido y tiene que buscar su educación en otro distrito escolar. Solamente la Mesa educativa puede expulsar a un estudiante.

El estudiante tiene el derecho de ser representado por un abogado, obtener copias de todos los documentos que se utilizarán en la audiencia, interrogar a los testigos, y presentar pruebas a su favor. El tribunal administrativo hará una determinación de los hechos y harán la recomendación a la Mesa educativa sobre expulsar el estudiante o no, basado en la evidencia.

Un estudiante encontrado en posesión, vendiendo o suministrando un arma de fuego o; blandiendo un cuchillo según la definición en la sección 48915 (g) del Código educativo o; vendiendo una sustancia controlada mientras esté en la escuela o en una actividad escolar, cometiendo o intentando cometer una agresión sexual o batería sexual, poseyendo un explosivo será suspendido de inmediato y recomendado para la expulsión. (Código educativo 48915, 48915.7)

Ofensas por las que pueden ser suspendidos: Código educativo, Sección 48900(a) a 48900(r)

Para 48900(a) a 48900 (e), estudiantes pueden ser suspendidos de la escuela por la primera ofensa; sin embargo, para 48900(f) a 48900(r), los estudiantes recibirán una intervención antes de que sean suspendidos.

A student who has committed the following acts is subject to discipline by suspension or expulsion:

(a)(1) Causó, trató de causar o amenazó que causaría daño físico a otra persona. (a)(2) Intencionalmente usó fuerza o violencia hacia otra persona, salvo en defensa propia.

(b) Tuvo en su posesión, vendió, o en otro respecto facilitó cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo, u otro objeto peligroso a menos que el alumno haya tenido permiso, por escrito, de un empleado escolar certificado para poseer este objeto, concordado también por el director de la escuela o la persona nombrada por este.

(c) Ilícitamente tuvo en su posesión, utilizó, vendió o en otro respecto facilitó, o estuvo bajo la influencia de, cualquier sustancia controlada tal como se describe en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de salud y medidas de seguridad, una bebida alcohólica, o intoxicante de cualquier índole.

(d) lícitamente ofreció, hizo arreglos o vendió cualquier sustancia controlada tal como se describe en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de salud y medidas de seguridad, una bebida alcohólica, o intoxicante de cualquier índole, y luego ya sea vendió, entregó, o en otro respecto, le facilitó a cualquier otra persona otro líquido, sustancia, o material y 10 representó como el líquido, la sustancia, o el material como una sustancia controlada, bebida alcohólica, o intoxicante.

(e) Cometió, o trató de cometer, robo o extorsión.

(f) Causó, o trató de causar, daño a propiedad escolar o a propiedad privada.

(g) Robó, o trató de robar, propiedad escolar o propiedad privada.

(h) Tuvo en su posesión o usó tabaco, o cualquier producto que contenga tabaco o productos con nicotina, tales como, cigarrillos, puros, puros en miniatura, cigarrillos hechos con clavo de especia, tabaco sin humo, tabaco en polvo, tabaco para mascar, y betel. No obstante, esta sección no prohíbe el uso o la posesión por parte del alumno de productos con receta médica.

- (i) Cometió un acto obsceno o dijo palabras obscenas o groserías, repetidamente.
- (j) Ilícitamente tuvo en su posesión, o ilícitamente ofreció, hizo arreglos, o vendió objetos relacionados con el uso indebido de drogas, tal como se describe en la Sección 11014.5, del Código de salud y medidas de seguridad.
- (k) (1) Interrumpió eventos de la escuela, o en otro respecto, intencionalmente desafió la autoridad oficial de los supervisores, los maestros, los administradores, los funcionarios escolares u otro personal escolar que estaba cumpliendo con sus obligaciones. (2) Salvo lo dispuesto en la Sección 48910, el alumno matriculado en Kindergarten o cualquiera de los grados 1 al 3, inclusive, no será suspendido por ninguno de los actos enumerados en esta subdivisión y esta subdivisión no constituirá un motivo para un alumno matriculado en Kindergarten o cualquiera de los grados 1 a 12, inclusive, que se recomienda para la expulsión. Este párrafo entrará en efecto el 1.º de julio del 2018, a menos que una estatua promulgada posteriormente que entre en efecto antes del 1.º de julio de 2018, elimine o extienda esa fecha.
- (l) Recibió a sabiendas propiedad escolar o propiedad privada robada.
- (m) Tuvo en su posesión un arma de fuego de imitación. En el sentido de esta sección, un "arma de fuego de imitación" significa una réplica de un arma de fuego que es muy similar en propiedades físicas a un arma de fuego existente, la cual llevaría a cualquier persona sensata concluir que dicha réplica es en realidad un arma de fuego.
- (n) Cometió, o trató de cometer, un asalto de índole sexual como se describe en las Secciones 261, 266c, 286, 288, 288a, o 289 del Código Penal o cometió agresión de índole sexual tal como se describe en la Sección 243.4 del Código Penal.
- (o) Acosó, amenazó, o intimidó a un alumno considerado como un testigo que presentara una queja o a un testigo en un procedimiento disciplinario, con el fin de ya sea evitar que el alumno se presentara como testigo o para ejercer represalias contra dicho alumno por ser testigo, o ambas cosas.
- (p) Ofreció ilícitamente, arregló para vender, negoció para vender, o vendió el medicamento recetado Soma.
- (q) Participar en, o trató de participar en, novatada. Para los fines de esta subdivisión, "novatada" significa un método de iniciación o pre-iniciación en una organización u organismo de un alumno, independientemente de que la organización del cuerpo sea oficialmente reconocida por una institución educativa, lo cual puede causar lesiones corporales graves o degradación personal o deshonor que resulte en daño físico o mental a un alumno anterior, actual o potencial. Para propósitos de esta subdivisión, "novatada" no incluye eventos atléticos o eventos sancionados por la escuela.
- (r) Se involucró en un acto de intimidación. Para fines de esta subdivisión, los siguientes términos tienen los siguientes significados:

RECOMENDACIÓN PARA EXPULSIÓN AUTOMÁTICA: CÓDIGO EDUCATIVO, SECCIÓN 48915

Para mantener seguros los planteles de California, el Código educativo describe una variedad de acciones que no serán tolerados en la escuela. Según el EC 48915 (c), las siguientes violaciones resultarán en una *recomendación inmediata para la expulsión* por parte del director.

Ofensa	Consecuencia
Recomendaciones: Expulsión obligatoria. El director recomendará la expulsión de un estudiante que determine ha cometido cualquiera de los siguientes ofensas en la escuela, o en una actividad escolar fuera de los terrenos escolares.	Expulsión obligatoria según el Código de educación 48915
(a) Teniendo en su posesión, vendiendo o proporcionando un arma. Esta subdivisión no aplica a un acto de poseer un arma si el estudiante ha obtenido permiso previamente para cargar el arma por escrito de un empleado escolar titulado, junto con el acuerdo del director o persona designada por el director.	1. Suspensión inmediata de clases por cinco (5) días.
(b) Blandiendo un cuchillo a otra persona.	2. Extensión de la suspensión por causa, para cumplir con el cronograma del Jurado administrativo.
(c) Ilegalmente vendiendo una sustancia controlada.	3. Consejo educativo expulsará por un año regular si es declarado culpable.
(d) Cometiendo o intentando cometer un asalto sexual como es definido en la subdivisión (n) de la Sección 48900 o cometiendo agresión sexual como es definido en la subdivisión (n) de la Sección 48900.	4. Notificación al Departamento de Policía de Escondido.
(e) Posesión de un explosivo	5. Notificar al Departamento de Educación estatal.

INFRACCIONES DE GRUPO I (48900): SUSPENSIÓN AUTOMÁTICA

Estas ofensas resultarán en la suspensión. Una ofensa adicional puede resultar en la recomendación para la expulsión.

Infracciones Grupo I	Consecuencia Mínima	Consecuencia Máxima
(a) Causando lastimadura física seria a otra persona, excepto en defensa propia (agresión).	Suspensión de clases por tres (3) días. Reunión con los padres. Contrato de escuelas seguras. Orientación obligatoria sobre cómo manejar el enojo. Puede ser necesario participar en mediación estudiantil.	Suspensión inmediata de clases por cinco (5) días. Contrato de escuelas seguras. Posible expulsión o traslado involuntario a una escuela alternativa. Recomendado para orientación sobre cómo manejar el enojo. Notificación al Departamento de Policía de Escondido.
(a) Peleando. Combate mutuo	Suspensión de un (1) día. Reunión con los padres. Contrato de escuelas seguras. Orientación obligatoria sobre cómo manejar el enojo. Puede ser necesario participar en mediación estudiantil. Posible traslación involuntaria a escuela alternativa	Suspensión de cinco (5) días. Posible recomendación para expulsión o traslación involuntaria a escuela alternativa por infracciones repetidas.
(a) Asalto / agresión contra cualquier empleado escolar.	Suspensión de clases por cinco (5) días. Reunión con los padres. Contrato de escuelas seguras. Orientación obligatoria sobre cómo manejar el enojo.	Suspensión inmediata de clases por cinco (5) días. Contrato de escuelas seguras. Posible expulsión o traslado involuntario a una escuela alternativa. Orientación obligatoria sobre cómo manejar el enojo. Notificación al Departamento de Policía de Escondido.
(b) Posesión de un cuchillo u otro objeto peligroso que no es de uso razonable al estudiante.	Suspensión de clases por cinco (5) días. Contrato de escuelas seguras. Posible expulsión o traslación involuntaria a escuela alternativa. Recomendación para orientación sobre cómo manejar el enojo. Notificación al Departamento de Policía de Escondido.	Suspensión inmediata de clases por cinco (5) días. Contrato de escuelas seguras. Posible expulsión o traslado involuntario a una escuela alternativa. Orientación obligatoria sobre cómo manejar el enojo. Notificación al Departamento de Policía de Escondido.
(b) Estar en posesión de o encendiendo fuegos artificiales.	Suspensión de un (1) día. Contrato de escuelas seguras. Aviso / reunión con los padres.	Suspensión de tres (3) a cinco (5) días. Puede ser recomendado para asesoría apropiada. Posible traslación involuntaria a escuela alternativa por infracciones repetidas
(c) Posesión, usar o estar bajo la influencia de una sustancia controlada.	Suspensión de clases por cinco (5) días. Reunión con los padres. Contrato de escuelas seguras. Asesoramiento obligatorio sobre el uso de alcohol y drogas. Posible Notificación al Departamento de Policía de Escondido.	Suspensión inmediata de clases por cinco (5) días. Contrato de escuelas seguras. Posible expulsión o traslado involuntario a una escuela alternativa. Notificación al Departamento de Policía de Escondido.
(d) Negociando la venta de alcohol, drogas o intoxicante de cualquier tipo	Suspensión de tres (3) días. Asesoramiento obligatorio sobre el uso de alcohol y drogas. Reunión con los padres.	Suspensión de cinco (5) días. Asesoramiento obligatorio sobre el uso de alcohol y drogas. Posible recomendación para expulsión o traslación involuntaria a escuela alternativa por infracciones repetidas.
(e) Robo u extorsión.	Suspensión de clase por tres (3) días. Reunión con los padres. Contrato de escuelas seguras. Orientación obligatoria sobre cómo manejar el enojo.	Suspensión inmediata de clases por cinco (5) días. Contrato de escuelas seguras. Posible expulsión o traslado involuntario a una escuela alternativa. Orientación obligatoria sobre cómo manejar el enojo. Notificación al Departamento de Policía de Escondido.

INFRACCIONES DE GRUPO II (48900): POSIBLE SUSPENSIÓN

Los estudiantes que participan en estas actividades serán disciplinados, se les proporcionarán intervenciones y podrán ser suspendidos de clases a la primera ofensa. Para una infracción posterior, los estudiantes serán suspendidos y pueden ser recomendados para la expulsión.

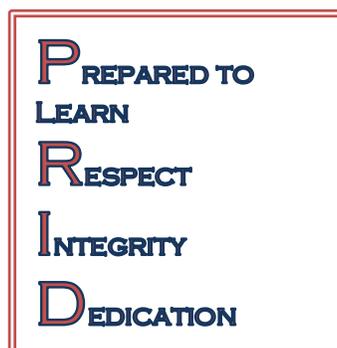
Infracciones Grupo II	Consecuencia Mínima	Consecuencia Máxima
(a) o (i) Ser cómplice de alguien en un delito causando o intentado causar heridas físicas a otra persona. Esto incluye cualquier estudiante que graba con video cualquier incidente y lo disemina en las redes sociales.	Suspensión de un (1) día. Aviso / reunión con los padres. Puede ser puesto bajo el Contrato de escuelas seguras. Puede ser necesario participar en mediación estudiantil. Confiscando el teléfono con cámara / aparato de videograbación y borrando el contenido inflamatorio.	Suspensión de cinco (5) días. Recomendación para orientación sobre cómo manejar el enojo. Traslación involuntaria a escuela alternativa.
(f) Destrucción de propiedad escolar, vandalismo, robo o posesión de propiedad escolar o privada.	Advertencia. Escuela de sábado. Suspensión de un (1) día. Reunión con los padres.	Suspensión de cinco (5) días Posible contacto con la policía. Restitución de daños. Traslación involuntaria a escuela alternativa por infracciones persistentes. Se considera una infracción del Grupo I cuando hay daños por un total de más de \$400.
(g) Robó o intentó robar propiedad escolar o privada.	Advertencia. Suspensión de un (1) día. Reunión con los padres.	Suspensión de cinco (5) días. Posible contacto con la policía. Restitución de propiedad. Traslación involuntaria a escuela alternativas.
(h) Posesión / uso de cualquier producto de tabaco o nicotina incluyendo los aparatos de suministro de nicotina u otros aparatos electrónicos que emiten vapores, excepto los productos con receta si se les aviso a las autoridades de la escuela previamente.	Advertencia 1. ^a ofensa y Programa de educación sobre el Tabaco obligatoria Suspensión de un (1) día por ofensa repetida. Reunión con los padres. Policía puede multar.	Suspensión de cinco (5) días por infracciones repetidas. Posible traslación involuntaria a escuela alternativa por infracciones persistentes.
(i) Uso de malas palabras u obscenidades y / o cometer actos vulgares u obscenas o hacer demostraciones de afección inapropiadas.	Advertencia Detención. Remisión al consejero para el estudiante. Notificación al padre de familia.	Suspensión de tres (3) días por infracciones repetidas.
(j) Posesión, ofreciendo vender o negociar la venta de cualquier parafernalia de drogas.	Suspensión de tres (3) días. Educación sobre el abuso de sustancias / asesoramiento de desviación. Reunión con los padres.	Suspensión de cinco (5) días. Posible recomendación para expulsión por infracciones repetidas.
(k) Desafío intencional de la autoridad o personal escolar.	Advertencia. Contrato de conducta. Escuela de sábado. Reunión / notificación a los padres. Recomendación para orientación sobre como tomar mejores decisiones y manejar el enojo por infracciones persistentes.	Suspensión de tres (3) a cinco (5) días por infracciones persistentes. Posible traslación involuntaria a escuela alternativa.

(l) Intencionadamente recibió propiedad escolar o personal robada.	Advertencia. Suspensión de un (1) día. Reunión con los padres.	Suspensión de cinco (5) días. Posible contacto con la policía. Restitución de propiedad.
(m) Teniendo en su posesión un arma imitante.	Suspensión de un (1) día. Reunión / notificación a los padres. Contrato de escuelas seguras. Posible traslación involuntaria a escuela alternativa.	Suspensión de cinco (5) días. Evaluación de amenazas. Posible recomendación para expulsión. Puede ser recomendado recibir orientación apropiada sobre cómo tomar decisiones.
(n) Cometió o intentó cometer una agresión o asalto sexual.	Suspensión de un (1) día. Reunión con los padres. Contrato de escuelas seguras.	Suspensión de cinco (5) días. Asesoría SOS obligatoria. Posible recomendación para expulsión.
(o) Acosando, amenazando o intimidando un estudiante que es un testigo declarando en una audiencia disciplinaria escolar por venganza o prevenir un testigo de testificar	Suspensión de un (1) día. Aviso / reunión con los padres. Contrato de escuelas seguras. Puede ser recomendado para orientación sobre cómo manejar el enojo.	Suspensión de cinco (5) días. Posible recomendación para expulsión o Traslación involuntaria a escuela alternativa. Recomendación para orientación sobre cómo manejar el enojo.
(q) Novatada	Suspensión de un (1) día. Reunión / notificación a los padres. Contrato de escuelas seguras. Puede ser recomendado para orientación sobre cómo manejar el enojo.	Suspensión de uno (1) a cinco (5) días. Recomendación para orientación sobre cómo manejar el enojo. Posible traslación involuntaria a escuela alternativa.
(r) Creando un ambiente hostil e intimidante hostigando o intimidando a otros estudiantes.	Suspensión de un (1) día. Reunión con padres de familia. Contrato de escuelas seguras. Puede requerir orientación apropiada. Puede ser necesario participar en mediación estudiantil.	Suspensión de cinco (5) días. Posible recomendación para expulsión o Traslación involuntaria a escuela alternativa. Requiere orientación apropiada.
(r) Participando en un acto de intimidación (“bullying”), incluyendo, pero no limitado a, amenazas por medio de actos electrónicos.	Suspensión de un (1) día. Reunión / notificación a los padres. Contrato de escuelas seguras. Requiere orientación apropiada. Puede ser necesario participar en mediación estudiantil.	Suspensión de cinco (5) días. Posible recomendación para expulsión o Traslación involuntaria a escuela alternativa. Requiere orientación apropiada.
Violencia basada en odio	Suspensión de tres (3) días. Evaluación de amenazas. Reunión con los padres. Contrato de escuelas seguras. Puede ser recomendado para orientación sobre cómo tomar mejores decisiones.	Suspensión de cinco (5) días. Evaluación de amenazas. Posible recomendación para expulsión o Traslación involuntaria a escuela alternativa. Recomendación para asesoría apropiada.
Amenazas terroristas.	Suspensión de un (1) día. Evaluación de amenazas. Reunión con los padres. Contrato de escuelas seguras. Puede ser recomendado para asesoría apropiada.	Suspensión de cinco (5) días. Evaluación de amenazas. Posible recomendación para expulsión o Traslación involuntaria a escuela alternativa.
Participando en actividades de pandillas o comportamiento pandillero.	Advertencia. Suspensión de un (1) día. Reunión / notificación a los padres. Contrato de escuelas seguras Puede requerir asesoría contra las pandillas. Reunión con los padres.	Suspensión de cinco (5) días. Posible recomendación para expulsión y / o intervención de la policía. Requiere asesoría contra las pandillas.

INFRACCIONES DE GRUPO III: POSIBLE SUSPENSIÓN

Los estudiantes que participan en estas actividades serán disciplinados, se les proporcionarán intervenciones y podrán ser suspendidos de clases a la primera ofensa. Para una infracción posterior, los estudiantes serán suspendidos y pueden ser recomendados para la expulsión.

Infracciones Grupo III	Consecuencias Mínimas	Consecuencias Máximas
Estando en complicidad con estudiantes dejando el plantel escolar sin permiso.	Advertencia. Escuela de sábado. Suspensión de un (1) día. Reunión con los padres.	Suspensión de tres (3) a cinco (5) días por infracciones repetidas. Posible traslación involuntaria a escuela alternativa por infracciones persistentes.
Infracción del uso de la computadora: incluye, pero no es limitado a ejemplos anotados en el Acuerdo del Uso Ético de EUHSD	Advertencia. Pérdida de privilegios del uso de computadoras. Restitución por el costo de la reparación. Reunión con los padres.	Suspensión de cinco (5) días. Posible recomendación para expulsión o Traslación involuntaria a escuela alternativa.
Falsificación de una nota o uso de formularios escolares sin autorización o dar una imagen falsa para asegurar una salida o disculpar una ausencia.	Advertencia. Escuela de sábado. Suspensión de un (1) día. Reunión con los padres.	Suspensión de tres (3) a cinco (5) días por infracciones repetidas.
Apostando	Suspensión de un (1) día. Reunión con los padres. Advertencia y / o Escuela de sábado	Suspensión de tres (3) a cinco (5) días por infracciones repetidas Posible traslación involuntaria a escuela alternativa por infracciones persistentes.
Infracciones en el estacionamiento que incluyen conduciendo peligrosamente o estacionándose en el estacionamiento del personal y ayudando a otros estudiantes dejar el plantel sin permiso.	Advertencia and Escuela de sábado. Hasta tres (3) días de suspensión por la 1. ^a ofensa. Reunión con los padres. Posible recomendación a clases de conducir mejor.	Suspensión de tres (3) a cinco (5) días por infracciones repetidas. Posible traslación involuntaria a escuela alternativa por infracciones persistentes. Pérdida del privilegio de usar el estacionamiento.
Posesión de un marcador para grafiti, herramientas para grafiti o materiales con grafiti o apodos.	Advertencia and Escuela de sábado. Hasta tres (3) días de suspensión por la 1. ^a ofensa si hay daños graves. Restitución por daño a la propiedad escolar. Reunión con los padres.	Suspensión de cinco (5) días por infracciones repetidas. Posible traslación involuntaria a escuela alternativa por infracciones persistentes. Notificación al Departamento de Policías de Escondido.
Posesión de materiales impresos vulgares u obscenos incluyendo imágenes generados por computadora.	Advertencia. Escuela de sábado. Suspensión de un (1) día. Reunión con los padres.	Restricción / pérdida del privilegio de usar las computadoras. Hasta tres (3) días por 1. ^a ofensa. Suspensión de cinco (5) días por infracciones repetidas.
Lanzando globos de agua u otros objetos. Posesión o emisión de cualquier líquido o gas nocivo (bomba apestosa).	Advertencia. Escuela de sábado. Reunión con los padres.	Suspensión de tres (3) días Traslado involuntario a una escuela alternativa.



NFRACCIONES DE GRUPO IV: OTHER MEANS OF CORRECTION

Infracciones Grupo IV	Consecuencias Mínimas	Consecuencias Máximas
No pueden traer ni montar bicicletas, monopatines, patinetes, patines u otro medio de transporte propulsado por el humano en el plantel sin estar guardados en el almacenaje seguro de la escuela.	Advertencia. Reunión / notificación a los padres.	Confiscación del artículo. Padre tiene que recoger por infracciones repetidas. Suspensión de uno (1) a tres (3) días por infracciones persistentes. El personal escolar no se hace responsable de investigar los objetos personales perdidos o robados.
Fraude (en estudios).	Consulte la Política de Honestidad Académica. Contrato de Ética.	Consulte la Política de Honestidad Académica. Contrato de Ética.
Posesión de los siguientes artículos en el plantel; encendedores, juegos o aparatos electrónicos, pistolas de agua, lapiceros de láser, y otros aparatos electrónicos similares. Los teléfonos celulares son permitidos en la escuela, pero deben estar apagados a petición del maestro.	Advertencia solamente por 1. ^a ofensa. Reunión / notificación a los padres. Si se utiliza el teléfono celular u otro aparato electrónico para hacer cometer fraude académico en cualquier examen / prueba, se aplicarán también las consecuencias de la Política de Honestidad Académica.	1. ^a Ofensa: Confiscación del artículo. 2. ^a Ofensa: Padre recoge el aparato. 3. ^a o infracciones repetidas: Suspensión de clase y / o escuela. El personal escolar no se hace responsable de investigar los objetos personales perdidos o robados.
Tirar basura.	Advertencia. Reunión / notificación a los padres.	Detención. Servicio comunitario. Escuela de sábado por infracciones repetidas.
Salir de la clase durante la hora escolar sin permiso escrito o permiso del maestro.	Advertencia. Reunión / notificación a los padres.	Dos (2) Detenciones. Escuela de sábado.
Dejando el plantel escolar o encontrarse en el plantel, pero en áreas designadas prohibidas.	Escuela de sábado. Reunión / notificación a los padres.	El estudiante puede ser sometido a un registro físico al regresar a la escuela. Suspensión de uno (1) a tres (3) días por infracciones repetidas.
Comportarse mal en el autobús.	Detención. Suspensión del autobús por un (1) día. Notificación al padre de familia.	Pérdida de privilegios de usar el autobús por infracciones repetidas.
Uso o activación de un mecanismo de señal electrónico durante las horas de clase, tales como teléfono celular	Advertencia por 1. ^a ofensa.	Carta de disciplina y confiscación del artículo por 2. ^a ofensa. Aviso de disciplina, confiscación y padres lo recogen por 3. ^a ofensa. Suspensión de hasta cinco días por infracciones continuadas.



CAN'T HIDE OUR

PATRIOT
Pride!



ÉTICA ACADÉMICA

Honestidad académica: Honestidad académica es una expectativa estricta que tenemos de todos los estudiantes del Distrito unificado de escuelas preparatorias de Escondido. Los estudiantes tienen que completar **todos** sus exámenes y tareas ellos mismos (a menos que reciban instrucciones diferentes del maestro). Acciones de deshonor académica, las cuales no se tolerarán, están anotadas y definidas abajo:

- **Cometer fraude en exámenes:** Cualquier proporción intencional o uso de asistencia externa relacionado con el examen o prueba sin permiso expreso del maestro. No se permitirán tener teléfonos celulares al alcance durante exámenes.
- **Falsificación:** Cualquiera falsificación intencional o invento de datos, cita u otra autoridad en cualquier ejercicio académico.
- **Colaboración sin autorización:** Colaboración intencional en una tarea entre un estudiante y otra persona, si tal colaboración no es permitida por el maestro.
- **Plagio:** Cualquier uso intencional de ideas, palabras o trabajos de otra persona como el de uno. Plagio incluye el mal uso de material publicado y el trabajo de otro estudiante.
- **Robo o modificación de materiales:** Cualquier robo, ocultación o modificación intencional y sin autorización de materiales de un estudiante o maestro, o de materiales de la biblioteca, esto incluye el uso de cámaras y teléfonos celulares.



INTIMIDACIÓN (“BULLYING”)

Código educativo EC48900(r)

Los funcionarios escolares pueden expulsar o suspender a un estudiante que encuentran participando en actos de acoso (bullying), incluyendo, pero no limitado a, amenazas usando aparatos electrónicos, como es detallado en las subdivisiones (f) y (g) de Sección 32261, cuando es dirigido específicamente a un estudiante o miembro del personal escolar.

Acta de la Asamblea Núm. 86, Sección 646, Código educativo 32261

Aprobado por el Gobernado el día 30 de septiembre del 2008, y presentado ante la secretaria del estado el día 30 de septiembre del 2008.

Esta acta especifica que el acoso (bullying), como esta utilizado en estas disposiciones, significa una o más actas por un estudiante o grupo de estudiantes dirigido hacia otro estudiante que constituye acoso sexual, crímenes de odio, o acoso severo o penetrante (invasor) intencional, amenazas, o intimidación que es perjudicial, causa desorden, e invade los derechos de otros causando ambientes educativos intimidantes u hostil, e incluye actas cometidas personalmente o por medio de una acta electrónica (textos, Internet, etc.), como es definido.

Adicionalmente, esta Acta les otorga a los funcionarios escolares motivos para suspender a cualquier estudiante o puede recomendar la expulsión de un estudiante por intimidación, incluyendo, pero no limitado a, intimidación electrónica.

La Asamblea Legislativa reconoce por la presente que cada estudiante inscrito en escuelas públicas tiene el derecho inalienable de asistir clases en planteles escolares que son seguras y tranquilas. La Asamblea Legislativa también reconoce que estudiantes no pueden beneficiar completamente de un programa educativo a menos que asistan a la escuela diario. Además, la Asamblea Legislativa reconoce que crimen, ausentismo, y ausencias excesivas escolares son problemas significantes en demasiados planteles escolares por todo el estado.

La Asamblea Legislativa reconoce por la presente y declara que el establecimiento de un sistema de coordinación interinstitucional es el más eficiente y medio de resolución a largo plazo que resuelve los problemas escolares y comunitarios de ausentismo escolar y crimen, incluyendo vandalismo, abuso de droga y alcohol, aumento en pandillas, violencia causada por pandillas, y crímenes de odio.

Es la intención de la Asamblea Legislativa en la promulgación de este capítulo para apoyar las escuelas públicas de California mientras desarrollan sus planes obligatorios para seguridad comprensiva como resultado del proceso sistemático de planeación, la cual incluye estrategias que se enfocan en la prevención de, y educación sobre, posibles incidentes involucrando crimen y violencia en los planteles escolares, y que tratan las preocupaciones de seguridad de las agencias policiales locales, líderes comunitarias, padres de familia, estudiantes, maestros, administradores, policía escolar, y otros empleados escolares interesados en la prevención de crimen y violencia escolar.

Es la intención de la Asamblea Legislativa en la promulgación de este capítulo que anima a los distritos escolares, oficinas educativas del condado, agencias policíacas, y agencias sirviendo a nuestra juventud para desarrollar e implementar estrategias interinstitucional, programas de entrenamiento, y actividades que mejorarán la asistencia escolar y reducir crimen y violencia escolar, incluyendo vandalismo, abuso de droga y alcohol, participación en pandillas, crímenes de odio, “bullying”, incluyendo “bullying” cometido personalmente o por medio de una acta electrónica, violencia entre parejas jóvenes, y discriminación y acoso, incluyendo, pero no limitado a, acoso sexual.

Es la intención de La Asamblea Legislativa en la promulgación de este capítulo que la asociación entre escuelas y agencias policíacas no duplique cualquier programa para controlar pandillas y abuso de droga y alcohol que se encuentra actualmente en las escuelas.

Como es usado en este capítulo, “bullying” significa uno o más actos por un estudiante o grupo de estudiantes como es definido en Sección 48900.2, 48900.3, ó 48900.4. Como es usado en este capítulo, un “acta electrónica” significa la transmisión de una comunicación, incluyendo, pero no limitado a, un mensaje, texto (teléfono), sonido, o imagen por medio de un aparato electrónico, incluyendo, pero no limitado a, un teléfono, teléfono celular, u otro tipo de comunicación por aparato electrónico como computadora, o cualquier otro aparato electrónico.

TELÉFONOS CELULARES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS

Estudiantes pueden poseer teléfonos celulares o usar aparatos electrónicos, siempre y cuando tales aparatos no interrumpen el programa educativo o actividad escolar. Todos los teléfonos celulares necesitan apagarse durante la hora de clase y en cualquier momento que un maestro o empleado de este distrito se lo pide. Si ocurre una interrupción, el empleado puede dirigirle al estudiante apagar el aparato y / o pedirle al estudiante que entregue el aparato personalmente a la oficina del subdirector.



- 1.ª infracción:** Artículo retenido en oficina del subdirector; Carta de disciplina a la oficina; Estudiante recibe advertencia.
- 2.ª infracción:** Artículo retenido en oficina del subdirector; Carta de disciplina a la oficina; Padre es notificado.
- 3.ª infracción:** Artículo retenido en oficina del subdirector; Carta de disciplina a la oficina; El padre tiene que recoger el aparato.

Infracciones adicionales: Reunión con el padre y Escuela de sábado. Las infracciones **se reiniciarán** al comienzo del próximo año escolar. Ningún estudiante puede ser prohibido de tener en su posesión o usar un aparato electrónico determinado por un médico o cirujano autorizado que sea esencial para la salud del estudiante y que el uso de tal aparato es para propósitos de salud. (Código Educativo 48901.5)

El uso de aparatos o equipo fotográfico en los salones de casilleros o en los sanitarios es prohibido. Es prohibido para los estudiantes tomar fotos o grabar en video o audio a cualquier persona sin su consentimiento. La administración escolar no es responsable de recuperar objetos perdidos o robados. Tráiganlos a su propio riesgo.

Acoso sexual

Los estudiantes necesitan reconocer y entender la importancia de los límites dentro de las relaciones. A veces los adolescentes participan en relaciones personales en la escuela secundaria que son diferentes de lo que han experimentado antes. Pueden desarrollar sentimientos de atracción hacia otras personas o desean pasar tiempo con gente nueva. Para estar seguros, los estudiantes necesitan entender la diferencia entre el coqueteo y el acoso sexual. El acoso sexual se basa en el impacto que tiene la víctima. No se basa en las intenciones del perpetrador.

Definición de acoso sexual

Cualquier avance sexual, solicitud de favores sexuales u otra conducta verbal o física de naturaleza sexual que no es bienvenido. Esto es definido como comportamiento no solicitado que hace sentir ofensivo, hostil e intimidante al ambiente escolar, y causa que el ambiente sea hostil y un lugar donde aprender es difícil.

Condiciones:

- Someterse a esta conducta es explícitamente o implícitamente una condición del empleo, estado académico, progreso o promoción del individuo.
- Someterse a, o rechazo de, la conducta por el individuo es usado como base para decisiones de empleo o académico que afecten al individuo.
- La conducta impacta negativamente el trabajo o el rendimiento académico del individuo, o de crear un ambiente de trabajo educativo intimidante, hostil u ofensivo.
- Someterse a, o rechazo de, la conducta del individuo es usada como base para cualquier decisión afectando al individuo en cuanto los beneficios y servicios, programas de honor o actividades disponibles en o por parte del instituto educativo.

Lo que debes hacer si te sientes acosada sexualmente

- **MANTENTE FIRME:** Dile al acosador que ponga un alto a su comportamiento. Dile en voz alta o por escrito cuales comportamientos encuentras ofensivos.
- **PIDE AYUDA:** Pídele ayuda a alguien en quien confías como tus amigos, padres o una persona con autoridad. Habla de tu problema con él. Pídele a tus amigos servir como testigos.
- **TOMA APUNTES:** Mantiene un expediente detallado por escrito sobre lo que fue dicho y hecho para compartirlo con la persona que investiga tu queja.
- **INFORMA A LAS AUTORIDADES:** Reporta los comportamientos ofensivos a un maestro, consejero, subdirector o director. Proporciona detalles y testigos. Esto podrá poner un alto al comportamiento.
- **ABRE UN CASO:** Presenta una demanda contra la persona que te está acosando. (Refiere al protocolo para quejas).
- **NUNCA TE DES POR VENCIDA:** Si no está satisfecha con el resultado de tu queja, sigue tratando y consigue ayuda.

Coqueteo

Comportamiento solicitado

Te deja con un sentimiento positivo
Respetuoso
Divertido
Bienvenido
Adulador
Agradable



Acoso sexual

Comportamiento no solicitado

Te deja con un sentimiento negativo
Irrespetuoso
No es divertido
Indeseado
Desagradable
Ilegal



OTROS ESTÁNDARES DE CONDUCTA

Punteros Láser: (Código Penal 4127.27)

- Ningún estudiante debe tener en su posesión un puntero láser en cualquier plantel escolar elemental o secundario a menos que la posesión de un puntero láser en el plantel escolar elemental o secundaria es por un propósito válido educativo o relacionado a la escuela, incluyendo como parte del empleo.
- Ninguna persona debe dirigir el rayo del puntero láser directamente o indirectamente en el ojo o los ojos de cualquier otra persona o dentro de un automóvil en movimiento con la intención de acosar o molestar la otra persona o personas del automóvil en movimiento.
- Ninguna persona debe dirigir el rayo del puntero láser directamente o indirectamente en el ojo o los ojos de un perro guía (para personas ciegas), perro para persona sorda, perro servicial, o perro que esté trabajando con un oficial de paz con la intención de acosar o molestar el animal.

Armas, explosivos, aparatos relacionados

Cualquier estudiante que se encuentre en posesión de cuetes o cualquier otro objeto explosivo será suspendido con la consideración para la posible expulsión.

- Cualquier estudiante culpable de detonar un artefacto explosivo será suspendido mientras se considera la recomendación para la expulsión.
- Cualquier estudiante en posesión de algún instrumento u objeto que puede ser usado como un arma es considerado para la recomendación para la expulsión. Esto incluye objetos que parecen como armas.
- Pistolas de cualquier tipo (bolitas, munición y pintura) en el plantel escolar se consideran armas y se consideran ofensas para expulsión. Estudiantes que traen tales armas serán detenidos por la policía, suspendidos y recomendados para expulsión.
- Cualquier arma que parece un arma que traen al plantel serán confiscados. Puede resultar en posible detención por la policía, juicio y expulsión.
- Cualquier persona, excepto un agente de policía, que trae o tiene en su posesión mientras se encuentra en un plantel escolar, dentro o fuera de cualquier escuela pública un puñal, daga, navaja afilada, cuchillo con navaja de 3.5 pulgadas o navaja que se dobla y atranca, navaja sin protección, "taser" o pistola paralizante está en contra de la ley.

Fumando o usando productos de tabaco en el plantel escolar

Las leyes estatales prohíben el fumar, estar en posesión de o uso de tabaco, o cualquier tipo de producto conteniendo tabaco, por estudiantes o adultos mientras se encuentran en el plantel escolar o mientras asisten actividades patrocinados por la escuela.

- Las leyes estatales prohíben el fumar, estar en posesión de o uso de tabaco, o cualquier tipo de producto conteniendo tabaco, por estudiantes o adultos mientras se encuentran en el plantel escolar o mientras asisten actividades patrocinados por la escuela.
- No permitimos tabaco (que mastican) de cualquier tipo en el plantel escolar. Los estudiantes que usan o se encuentran en posesión de productos de tabaco en el plantel serán sujetos a acción disciplinaria y tendrán que asistir clases obligatorias los sábados sobre cómo evitar el uso de tabaco.

Consejos para tener éxito en high school



- 1. Asegúrate de que lo académico sea tu prioridad.** High school es un lugar divertido, aterrador y excitante, todo al mismo tiempo. No se te olvide que la escuela es un lugar para que crezcas y aprendas. Habrá muchas distracciones, pero necesitas continuar completando las tareas y proyectos a tiempo. Asegúrate de encontrar tiempo para estudiar solo y con amigos. De esta manera tendrás gente al tu alrededor de quien puedes aprender. Establecer un espacio en casa libre de distracciones (incluyendo TV, teléfono, juegos de computadoras), que visitarás consistentemente, y que te ayuda a enfocarte en lograr completar tus trabajos escolares.
- 2. Procrastinación = Estrés**
Haz lo mejor que puedas para permanecer organizado y al tanto con las tareas. De esa manera, no tendrás que apresurarte a completar las tareas. Programa ciertas horas cuando deseas trabajar en las tareas durante la semana. Esperar hasta el último momento puede causar demasiado estrés innecesario, que como estudiante de high school, no es necesario.
- 3. Conoce a tus maestros y pide ayuda**
Cuando tu maestro pide voluntarios, asegúrate de levantar la mano. Así es como obtienes puntos de participación y te verán como un estudiante decente. Cuando no entiendas algo, está bien pedirle ayuda a tu maestro después de clases o durante el tiempo entre clases. El simple hablar con tu maestro te ayudará a conocerse. Cuando se conocen, pueden escribir cartas de recomendación y estar más dispuestos a ser mentores y ayudarles durante sus años en la high school.
- 4. No te extiendas**
Al involucrarte en clubes y tomar cursos avanzados, conoce tus límites. Date una carga de cursos razonable.
- 5. Involúcrate**
Únete a clubes, sindicatos estudiantiles, deportes, liderazgo o una academia. Estos grupos son maneras de conseguir más amistades, sentirte conectados con tu comunidad escolar y aprender sobre ti mismo. Unirte a clubes, sindicatos estudiantiles o liderazgo también te permitirá tener una voz en el ambiente.
- 6. Involúcrate**
Únete a clubes, sindicatos estudiantiles, deportes, liderazgo o una academia. Estos grupos son maneras de conseguir más amistades, sentirte conectados con tu comunidad escolar y aprender sobre ti mismo. Unirte a clubes, sindicatos estudiantiles o liderazgo también te permitirá tener una voz en el ambiente.
- 7. Utilizar recursos en el plantel**
Toma ventaja del centro de carreras, infórmate sobre becas, tutoría para ciertos temas, sesiones de tutoría par el SAT gratis, programas de TRIO tales como “Upward Bound: y orientación educativa. Estos programas pueden proporcionarte oportunidades como pasantías, visitas a las universidades y entrevista informativas.
- 8. Formar amistades**
Lo bueno de high school es que puedes conocer gente nueva, así como desarrollar amistades que has tenido desde la primaria. Tus amigos son buenos cuando necesitas desahogarte, necesitas ayuda con un problema, y puedes dar buenos consejos; y harías lo mismo por ellos. Algunas personas en high school todavía no se encuentran, al igual que ti, pero algunos no siempre tienen tu mejor interés. Puedes tener tantos conocidos como te gustaría, o personas con quien te llevas bien, pero elije tu grupo de amistades sabiamente.
- 9. Solicita becas**
Solicita becas a lo largo de tu carrera educativa. Hay becas disponibles para estudiantes de todos los grados, del 9 al 12. Las becas no solamente te proporcionan dinero; también te permiten conseguir conexiones con personas que se preocupan por tu educación y están dispuestos a ayudarte a lo largo de tu carrera.
- 10. Relájate y encuentra el tiempo para relajarte**
Tómate el tiempo para pasar los ratos con tus amistades. Crea buenos recuerdos y disfruta tu juventud.



Boyd, M. (2015). 10 tips to help you succeed in high school. Retrieved from <http://richmondpulse.org/2015/09/01/10-tips-to-helpyou-succeed-in-high-school/>

2017/18 School Calendar - EUHSD

July 2017						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

August 2017						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

September 2017						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

October 2017						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

November 2017						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
		1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

December 2017						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

January 2018						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

February 2018						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28			

March 2018						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
			1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

April 2018						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

May 2018						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

June 2018						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Holidays 2017/18

Jul 4, 2017	Independence Day	Mar. 30, 2018	Local Holiday
Sep 4, 2017	Labor Day	Apr 1, 2018	Easter
Nov 10, 2017	Veterans Day (observed)	May 28, 2018	Memorial Day
Nov 11, 2017	Veterans Day		
Nov 23, 24, 2017	Thanksgiving		
Dec 25, 26, 2017	Christmas Day		
Jan 1, 2, 2018	New Year's Day		
Jan 15, 2018	Martin Luther King Day		
Feb 16, 19, 2018	Presidents' Day		

Holidays

Non Work Days

Jan 1, 2, 2018	New Year's Day
Jan 15, 2018	Martin Luther King Day
Feb 16, 19, 2018	Presidents' Day

Staff Start/End

Students Start/End

Nov 11, 2017	Veterans Day
Nov 23, 24, 2017	Thanksgiving
Dec 25, 26, 2017	Christmas Day

