

# Distrito Escolar Unificado de Upper Lake

Manual Estudiante/Familia de Educación  
Secundaria  
2024-2025



Escuela secundaria Upper Lake - 725 Old Lucerne Rd, Upper Lake, CA 95485 -(707) 275-0223

**Escuela secundaria del valle del trébol - 682 Clover Valley Rd, Upper Lake, CA 95485 - (707)**

**275-0840**

**Escuela secundaria Upper Lake - 675 Clover Valley Rd, Lago superior, CA 95485 - (707) 275-2338**

## **El enfoque educativo de secundaria (6-12) de ULUSD**

Crear sistemas consistentes y universales que respalden **TODO** Estudiantes

El Distrito Escolar Unificado de Upper Lake está comprometido con la salud académica, física y socioemocional de cada estudiante. Con este fin, Upper Lake Middle School, Upper Lake High School y Clover Valley High School se han unido para crear un sistema fluido y altamente efectivo de apoyo académico, conductual y socioemocional para todos los estudiantes en los grados 6-12.

Este manual muestra los principios y enfoques unificados que garantizan el éxito de los estudiantes dentro y fuera del aula. Cuando sea apropiado, se dedican subsecciones separadas a sitios y programas escolares específicos, con el hilo común de servir a todos los estudiantes en todas las prácticas y políticas.

El enfoque de educación secundaria permite al distrito desarrollar expectativas y apoyos unificados de instrucción y comportamiento para estudiantes de 6 a 12 años. También permite la construcción de sistemas y protocolos consistentes en las áreas de educación alternativa, actividades extracurriculares y cocurriculares, y nuestro Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS, por sus siglas en inglés) que apoya a los estudiantes, maestros, familias y miembros del personal mientras navegan por las redes sociales, emocionales, conductuales y académicos. Los estudiantes que hacen la transición de la escuela intermedia a la escuela secundaria encontrarán una respuesta más consistente a problemas de comportamiento, socioemocionales y académicos. Esto permitirá que nuestros sistemas de apoyo a los estudiantes continúen sin interrupción de un campus al siguiente, de un año al siguiente.

Creemos que este enfoque secundario nos permitirá fortalecer los programas existentes y crear nuevas oportunidades para los estudiantes. Estamos comprometidos a mejorar y hacer crecer los servicios que ofrecemos a los estudiantes y las familias, siendo la equidad, la diversidad, la inclusión y el aprendizaje los cuatro pilares sobre los que construimos. Este compromiso generará dividendos que las comunidades de North Shore necesitan y merecen. Estamos comprometidos a dar a cada uno de los estudiantes el apoyo académico, conductual y socioemocional que necesitan para ser estudiantes y ciudadanos exitosos de nuestra gran comunidad. Esperamos colaborar con usted en este importante trabajo.

Con grandes expectativas,

Dr. Annie Pivniska Petrie  
Director, Escuela Secundaria Upper Lake y Escuela Secundaria Clover Valley

Rebeca Toback  
Decano de Estudiantes, Escuela Secundaria Upper Lake

Mike Smith  
Director, escuela secundaria Upper Lake

Anna Sabalone  
Decano de Estudiantes, Escuela secundaria del lago superior

## **Declaración contra la discriminación y notificación pública anual**

El Distrito Escolar Unificado de Upper Lake es un empleador y educador que ofrece igualdad de oportunidades y no participa en discriminación ilegal. La discriminación ilegal es discriminación por motivos de religión, raza, color, ascendencia, etnia, origen nacional, nacionalidad, identificación de grupo étnico, edad, sexo, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, discapacidad física o mental, embarazo, parto, o condiciones médicas relacionadas, estado civil o condición de veterano.



## TABLA DE CONTENIDO

El enfoque educativo de secundaria (6-12) de ULUSD

Sección 1: Información general

Sección 2: Vida estudiantil

Sección 3: Académica

Sección 4: Comportamiento y Crecimiento

Sección 5: Participación de los padres y la comunidad

Sección 6: Asistencia

Sección 7: Tecnología

Sección 8: Atletismo

Sección 9: Elegibilidad extracurricular y cocurricular

Sección 10: Políticas y reglamentos del distrito y otros recursos



## NUESTROS Valores Fundamentales Definidos

Nuestro **Valores fundamentales** de **Confianza, Respeto, Responsabilidad** están al servicio directo de nuestra misión subyacente de desarrollar el carácter entre nuestro personal y estudiantes. Somos *todo* responsables de estos Valores Fundamentales, ya que son esenciales para lograr la excelencia en **Académicos, Actividades, Artes y Atletismo**. Creemos que este enfoque a nivel escolar nos permite desarrollar y mantener una cultura que promueva la diversidad, apoye el aprendizaje, la resiliencia y el sentido de pertenencia.

<b>T R E N S T</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>★ Comunicarse, escuchar y colaborar entre los estudiantes y el personal.</li> <li>★ Integridad para defender los valores fundamentales, las políticas y los acuerdos escolares.</li> <li>★ Conversaciones honestas y voluntad de escuchar y ser escuchado.</li> <li>★ Nos comportamos con integridad y honramos a todas las personas.</li> <li>★ Hacer que todos se sientan bienvenidos y parte de la comunidad.</li> <li>★ Si ves algo, di algo</li> <li>★ Confiamos en que todos queremos lo mejor para los demás y para nuestra comunidad y tomamos medidas para trabajar hacia esos objetivos compartidos.</li> </ul>
<b>R Y S PAG Y C T</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>★ Todos los estudiantes tienen derecho a ser tratados con respeto.</li> <li>★ Inclusión para todos, ayudar a los demás y ser educado.</li> <li>★ Utilice un lenguaje apropiado y actúe con honestidad e integridad.</li> <li>★ Di por favor y gracias y asume la responsabilidad de tus acciones.</li> <li>★ Ser considerado con los demás y sus necesidades y situaciones.</li> <li>★ Valorarnos unos a otros y ayudar a los demás.</li> <li>★ Involucrar a todas las partes y al sistema de apoyo cuando surge un conflicto.</li> <li>★ Ayude a mantener limpios los espacios compartidos. Informe los problemas a la oficina para que puedan ser manejados.</li> <li>★ Mantén los pies en el suelo y las manos en ti mismo.</li> </ul>
<b>R Y S PAG OH NORTE S I B I L I T Y</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>★ Practique la honestidad y esté dispuesto a aprender y crecer.</li> <li>★ Muestre compasión por cada estudiante y miembro del personal. Estamos en esto juntos</li> <li>★ Establecer metas y animar a otros</li> <li>★ Crear y practicar buenos hábitos, trabajar, hacer preguntas, gestionar el tiempo.</li> <li>★ Sé fiel a ti mismo y aléjate de las influencias negativas.</li> <li>★ Comuníquese cuando necesite ayuda</li> <li>★ Buscar comprender y comunicarse con la intención de resolver problemas.</li> <li>★ Seguir los procedimientos escolares incluso durante emergencias.</li> <li>★ Cuidar a los demás y echar una mano</li> <li>★ Utilice y hable sobre formas de ayudarse unos a otros</li> </ul> <p style="text-align: center;"><i>Estas expectativas fueron escritas en colaboración por estudiantes y personal y se revisan con frecuencia. Como organización de aprendizaje, agradecemos el diálogo abierto y los comentarios sobre cómo hacer que nuestros campus sean seguros e inclusivos para todos.</i></p>



# Upper Lake Middle School

## 2024-2025

**El desayuno se sirve en ULMS de 7:30 a 8:00 a. m. cada día escolar.**

Horario de timbre del día regular 8:00-3:05 SOLO grados 6 y 7	Horario de timbre del día regular 8:00-3:05 Solo grado 8	Día Mínimo Horario de timbre 8:00-12:40	Días Mínimos 2023-2024
1 8:00 - 8:55 <i>(55 minutos)</i>	1 8:00 - 8:55 <i>(55 minutos)</i>	1 8:00 - 8:33 <i>(33 minutos)</i>	7, 8, 9, 14, 21, 28 de agosto
2 8:58 - 9:50 <i>(52 minutos)</i>	2 8:58 - 9:50 <i>(52 minutos)</i>	2 8:36 - 9:09 <i>(33 minutos)</i>	11, 18, 25 de septiembre
Romper 9:50-10:00 <i>(10 minutos)</i>	Romper 9:50-10:00 <i>(10 minutos)</i>	3 9:12 - 9:45 <i>(33 minutos)</i>	2, 9, 23, 30 de octubre
3 10:03 - 10:55 <i>(52 minutos)</i>	3 10:03 - 10:55 <i>(52 minutos)</i>	Romper 9:45 - 9:55 <i>(10 minutos)</i>	6 de noviembre de 20
Almuerzo Grados 6 y 7 solamente 10:55 - 11:25 <i>(30 minutos)</i>	4 Solo grado 8 10:58 - 11:50 <i>(52 minutos)</i>	4 9:55 - 10:28 <i>(33 minutos)</i>	4, 11, 18 de diciembre
4 (Grados 6 y 7) 11:25 - 12:17 <i>(52 minutos)</i>	Almuerzo <i>(Solo grado 8)</i> 11:50 - 12:20 <i>(30 minutos)</i>	5 10:31 - 11:04 <i>(33 minutos)</i>	15 y 29 de enero
5 12:20 - 1:12 <i>(52 minutos)</i>	5 12:20 - 1:12 <i>(52 minutos)</i>	Almuerzo- Todos los grados 10:55 - 11:25 <i>(30 minutos)</i>	5 y 26 de febrero
6 1:15 - 2:07 <i>(52 minutos)</i>	6 1:15 - 2:07 <i>(52 minutos)</i>	6 11:34 - 12:07 <i>(33 minutos)</i>	5, 12, 19 de marzo
7 2:10 - 3:05 <i>(55 minutos)</i>	7 2:10 - 3:05 <i>(55 minutos)</i>	7 12:10 - 12:43 <i>(33 minutos)</i>	9, 16, 23, 30 de abril  7, 14, 21 de mayo 5 de junio* (5 de junio, despedida a las 12 h)

El miércoles 4 de junio de 2025 es un día completo normal.

El 2 de octubre de 2024 y el 5 de junio de 2025 son días mínimos especiales - ver otro horario - Los estudiantes saldrán a las 12:00 p.m.

Los períodos 1 y 7 duran 55 minutos en días normales. Los períodos 2 a 6 duran 52 minutos.

Los períodos mínimos del día 2 al 6 tienen una duración de 33 minutos.



# Upper Lake High School

## Home of the *MIGHTY COUGARS*

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
<b>1</b> 8:00-8:55 <i>(55 minutos)</i>	<b>1</b> 8:00-8:55 <i>(55 minutos)</i>	<b>1</b> 8:00 - 8:35 <i>(35 minutos)</i>	<b>1</b> 8:00-8:55 <i>(55 minutos)</i>	<b>1</b> 8:00-8:55 <i>(55 minutos)</i>
<b>2</b> 9:00-9:50 <i>(50 minutos)</i>	<b>2</b> 9:00-9:50 <i>(50 minutos)</i>	<b>2</b> 8:40-9:10 <i>(30 minutos)</i>	<b>2</b> 9:00-9:50 <i>(50 minutos)</i>	<b>2</b> 9:00-9:50 <i>(50 minutos)</i>
<b>Romper</b> 9:50-10:00 <i>(10 minutos)</i>	<b>Romper</b> 9:50-10:00 <i>(10 minutos)</i>	<b>3</b> 9:15 - 9:45 <i>(30 minutos)</i>	<b>Romper</b> 9:50-10:00 <i>(10 minutos)</i>	<b>Romper</b> 9:50-10:00 <i>(10 minutos)</i>
		<b>Romper</b> 9:45 - 9:55 <i>(10 minutos)</i>		
<b>3</b> 10:05-10:55 <i>(50 minutos)</i>	<b>3</b> 10:05-10:55 <i>(50 minutos)</i>	<b>4</b> 10:00 - 10:30 <i>(30 minutos)</i>	<b>3</b> 10:05-10:55 <i>(50 minutos)</i>	<b>3</b> 10:05-10:55 <i>(50 minutos)</i>
<b>4</b> 11:00-11:50 <i>(50 minutos)</i>	<b>4</b> 11:00-11:50 <i>(50 minutos)</i>	<b>5</b> 10:35 - 11:05 <i>(30 minutos)</i>	<b>4</b> 11:00-11:50 <i>(50 minutos)</i>	<b>4</b> 11:00-11:50 <i>(50 minutos)</i>
<b>5</b> 11:55-12:45 <i>(50 minutos)</i>	<b>5</b> 11:55-12:45 <i>(50 minutos)</i>	<b>6</b> 11:10 - 11:40 <i>(30 minutos)</i>	<b>5</b> 11:55-12:45 <i>(50 minutos)</i>	<b>5</b> 11:55-12:45 <i>(50 minutos)</i>
<b>Almuerzo</b> 12:45-1:15 <i>(30 minutos)</i>	<b>Almuerzo</b> 12:45-1:15 <i>(30 minutos)</i>	<b>Almuerzo</b> 11:40 - 12:10 <i>(30 minutos)</i>	<b>Almuerzo</b> 12:45-1:15 <i>(30 minutos)</i>	<b>Almuerzo</b> 12:45-1:15 <i>(30 minutos)</i>
<b>6</b> 1:20-2:15 <i>(55 minutos)</i>	<b>6</b> 1:20-2:15 <i>(55 minutos)</i>	<b>7</b> 12:15-12:45 <i>(30 minutos)</i>	<b>6</b> 1:20-2:15 <i>(55 minutos)</i>	<b>6</b> 1:20-2:15 <i>(55 minutos)</i>
<b>7</b> 2:20-3:10 <i>(50 minutos)</i>	<b>7</b> 2:20-3:10 <i>(50 minutos)</i>	<b>Día Mínimo</b> 12:45-3:15 <i>(Colaboración docente)</i>	<b>7</b> 2:20-3:10 <i>(50 minutos)</i>	<b>7</b> 2:20-3:10 <i>(50 minutos)</i>
<b>Días Mínimos Otoño 2024</b>			<b>Días Mínimos Primavera 2025</b>	
7, 8, 9, 14, 21, 28 de agosto			15 y 29 de enero	
11, 18, 25 de septiembre			5 y 26 de febrero	
2, 9, 23, 30 de octubre			5, 12, 19 de marzo	
6 de noviembre de 20			9, 16, 23, 30 de abril	
4, 11, 18 de diciembre			7, 14, 21 de mayo 5 de junio* (5 de junio, despedida a las 12 h)	



# Upper Lake High School

## *Home of the MIGHTY COUGARS*

**2024-2025**

**SIN DÍA MÍNIMO**

**SEMANA DE 4 DÍAS NO HAY CLASES EL LUNES**

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
<b>NO HAY CLASES LOS SIGUIENTES LUNES</b>  2 de septiembre 14 de octubre 11 de noviembre 20 de enero 17 de febrero 26 de mayo	<b>1</b> <b>8:00-8:55</b> <i>(55 minutos)</i>	<b>1</b> <b>8:00-8:55</b> <i>(55 minutos)</i>	<b>1</b> <b>8:00-8:55</b> <i>(55 minutos)</i>	<b>1</b> <b>8:00-8:55</b> <i>(55 minutos)</i>
	<b>2</b> <b>9:00-9:50</b> <i>(50 minutos)</i>	<b>2</b> <b>9:00-9:50</b> <i>(50 minutos)</i>	<b>2</b> <b>9:00-9:50</b> <i>(50 minutos)</i>	<b>2</b> <b>9:00-9:50</b> <i>(50 minutos)</i>
	<b>Romper</b> <b>9:50-10:00</b> <i>(10 minutos)</i>	<b>Romper</b> <b>9:50-10:00</b> <i>(10 minutos)</i>	<b>Romper</b> <b>9:50-10:00</b> <i>(10 minutos)</i>	<b>Romper</b> <b>9:50-10:00</b> <i>(10 minutos)</i>
	<b>3</b> <b>10:05-10:55</b> <i>(50 minutos)</i>	<b>3</b> <b>10:05-10:55</b> <i>(50 minutos)</i>	<b>3</b> <b>10:05-10:55</b> <i>(50 minutos)</i>	<b>3</b> <b>10:05-10:55</b> <i>(50 minutos)</i>
	<b>4</b> <b>11:00-11:50</b> <i>(50 minutos)</i>	<b>4</b> <b>11:00-11:50</b> <i>(50 minutos)</i>	<b>4</b> <b>11:00-11:50</b> <i>(50 minutos)</i>	<b>4</b> <b>11:00-11:50</b> <i>(50 minutos)</i>
	<b>5</b> <b>11:55-12:45</b> <i>(50 minutos)</i>	<b>5</b> <b>11:55-12:45</b> <i>(50 minutos)</i>	<b>5</b> <b>11:55-12:45</b> <i>(50 minutos)</i>	<b>5</b> <b>11:55-12:45</b> <i>(50 minutos)</i>
	<b>Almuerzo</b> <b>12:45-1:15</b> <i>(30 minutos)</i>	<b>Almuerzo</b> <b>12:45-1:15</b> <i>(30 minutos)</i>	<b>Almuerzo</b> <b>12:45-1:15</b> <i>(30 minutos)</i>	<b>Almuerzo</b> <b>12:45-1:15</b> <i>(30 minutos)</i>
	<b>6</b> <b>1:20-2:15</b> <i>(55 minutos)</i>	<b>6</b> <b>1:20-2:15</b> <i>(55 minutos)</i>	<b>6</b> <b>1:20-2:15</b> <i>(55 minutos)</i>	<b>6</b> <b>1:20-2:15</b> <i>(55 minutos)</i>
	<b>7</b> <b>2:20-3:10</b> <i>(50 minutos)</i>	<b>7</b> <b>2:20-3:10</b> <i>(50 minutos)</i>	<b>7</b> <b>2:20-3:10</b> <i>(50 minutos)</i>	<b>7</b> <b>2:20-3:10</b> <i>(50 minutos)</i>



# Upper Lake High School

## *Home of the MIGHTY COUGARS*

**2024-2025**  
**SIN DÍA MÍNIMO**  
**SEMANA DE 4 DÍAS**  
**NO HAY CLASES EL VIERNES**

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
<b>1</b> 8:00-8:55 <i>(55 minutos)</i>	<b>1</b> 8:00-8:55 <i>(55 minutos)</i>	<b>1</b> 8:00-8:55 <i>(55 minutos)</i>	<b>1</b> 8:00-8:55 <i>(55 minutos)</i>	<b>NO HAY CLASES            LOS SIGUIENTES            VIERNES</b>  <b>Viernes            14 de febrero</b>
<b>2</b> 9:00-9:50 <i>(50 minutos)</i>	<b>2</b> 9:00-9:50 <i>(50 minutos)</i>	<b>2</b> 9:00-9:50 <i>(50 minutos)</i>	<b>2</b> 9:00-9:50 <i>(50 minutos)</i>	
<b>Romper</b> 9:50-10:00 <i>(10 minutos)</i>	<b>Romper</b> 9:50-10:00 <i>(10 minutos)</i>	<b>Romper</b> 9:50-10:00 <i>(10 minutos)</i>	<b>Romper</b> 9:50-10:00 <i>(10 minutos)</i>	
<b>3</b> 10:05-10:55 <i>(50 minutos)</i>	<b>3</b> 10:05-10:55 <i>(50 minutos)</i>	<b>3</b> 10:05-10:55 <i>(50 minutos)</i>	<b>3</b> 10:05-10:55 <i>(50 minutos)</i>	
<b>4</b> 11:00-11:50 <i>(50 minutos)</i>	<b>4</b> 11:00-11:50 <i>(50 minutos)</i>	<b>4</b> 11:00-11:50 <i>(50 minutos)</i>	<b>4</b> 11:00-11:50 <i>(50 minutos)</i>	
<b>5</b> 11:55-12:45 <i>(50 minutos)</i>	<b>5</b> 11:55-12:45 <i>(50 minutos)</i>	<b>5</b> 11:55-12:45 <i>(50 minutos)</i>	<b>5</b> 11:55-12:45 <i>(50 minutos)</i>	
<b>Almuerzo</b> 12:45-1:15 <i>(30 minutos)</i>	<b>Almuerzo</b> 12:45-1:15 <i>(30 minutos)</i>	<b>Almuerzo</b> 12:45-1:15 <i>(30 minutos)</i>	<b>Almuerzo</b> 12:45-1:15 <i>(30 minutos)</i>	
<b>6</b> 1:20-2:15 <i>(55 minutos)</i>	<b>6</b> 1:20-2:15 <i>(55 minutos)</i>	<b>6</b> 1:20-2:15 <i>(55 minutos)</i>	<b>6</b> 1:20-2:15 <i>(55 minutos)</i>	
<b>7</b> 2:20-3:10 <i>(50 minutos)</i>	<b>7</b> 2:20-3:10 <i>(50 minutos)</i>	<b>7</b> 2:20-3:10 <i>(50 minutos)</i>	<b>7</b> 2:20-3:10 <i>(50 minutos)</i>	



# Upper Lake High School

## Septiembre 30 - Octubre 4

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes HOMECOMING ACTIVITIES
<b>1</b> 8:00-8:55 <i>(55 minutos)</i>	<b>1</b> 8:00-8:55 <i>(55 minutos)</i>	<b>1</b> 8:00 - 8:30 <i>(30 minutos)</i>	<b>1</b> 8:00-8:55 <i>(55 minutos)</i>	<b>1</b> 8:00-8:55 <i>(55 minutos)</i>
<b>2</b> 9:00-9:50 <i>(50 minutos)</i>	<b>2</b> 9:00-9:50 <i>(50 minutos)</i>	<b>2</b> 8:35-9:00 <i>(25 minutos)</i>	<b>2</b> 9:00-9:50 <i>(50 minutos)</i>	<b>2</b> 9:00-9:50 <i>(50 minutos)</i>
<b>Romper</b> 9:50-10:00 <i>(10 minutos)</i>	<b>Romper</b> 9:50-10:00 <i>(10 minutos)</i>	<b>3</b> 9:05 - 9:30 <i>(25 minutos)</i>	<b>Romper</b> 9:50-10:00 <i>(10 minutos)</i>	<b>Romper</b> 9:50-10:00 <i>(10 minutos)</i>
		<b>4</b> 9:35 - 10:05 <i>(25 minutos)</i>		
<b>3</b> 10:05-10:55 <i>(50 minutos)</i>	<b>3</b> 10:05-10:55 <i>(50 minutos)</i>	<b>Romper</b> 10:05 - 10:15 <i>(10 minutos)</i>	<b>3</b> 10:05-10:55 <i>(50 minutos)</i>	<b>3</b> 10:05-10:55 <i>(50 minutos)</i>
<b>4</b> 11:00-11:50 <i>(50 minutos)</i>	<b>4</b> 11:00-11:50 <i>(50 minutos)</i>	<b>5</b> 10:20- 10:45 <i>(25 minutos)</i>	<b>4</b> 11:00-11:50 <i>(50 minutos)</i>	<b>4</b> 11:00-11:50 <i>(50 minutos)</i>
<b>5</b> 11:55-12:45 <i>(50 minutos)</i>	<b>5</b> 11:55-12:45 <i>(50 minutos)</i>	<b>6</b> 10:50 - 11:10 <i>(20 minutos)</i>	<b>5</b> 11:55-12:45 <i>(50 minutos)</i>	<b>5</b> 11:55-12:45 <i>(50 minutos)</i>
<b>Almuerzo</b> 12:45-1:15 <i>(30 minutos)</i>	<b>Almuerzo</b> 12:45-1:15 <i>(30 minutos)</i>	<b>Almuerzo</b> 11:10 - 11:40 <i>(30 minutos)</i>	<b>Almuerzo</b> 12:45-1:15 <i>(30 minutos)</i>	<b>Almuerzo</b> 12:45-1:15 <i>(30 minutos)</i>
<b>6</b> 1:20-2:15 <i>(55 minutos)</i>	<b>6</b> 1:20-2:15 <i>(55 minutos)</i>	<b>7</b> 11:40-12:00 <i>(20 minutos)</i>	<b>6</b> 1:20-2:15 <i>(55 minutos)</i>	<b>6</b> 1:20-2:15 <i>(55 minutos)</i>
<b>7</b> 2:20-3:10 <i>(50 minutos)</i>	<b>7</b> 2:20-3:10 <i>(50 minutos)</i>	<b>Día Mínimo</b> 12:00-3:20 <i>(Colaboración docente)</i>	<b>7</b> 2:20-3:10 <i>(50 minutos)</i>	<b>7</b> 2:20-3:10 <i>(50 minutos)</i>



# Upper Lake High School

## *Home of the MIGHTY COUGARS*

### Primeros 3 días de clases

<b>Período</b>	<b>Miércoles</b> 7 de agosto <i>1er día de clases</i>	<b>Jueves</b> 8 de agosto <i>2do día de clases</i>	<b>Viernes</b> 9 de agosto <i>3er día de clases</i>
<b>1</b> <b>8:00-8:35</b> <i>(35 minutos)</i>	<b>Pasaporte a Éxito</b>	<b>Equipo Edificio</b>	<b>Reuniones de clase</b>
<b>2</b> <b>8:40-9:10</b> <i>(30 minutos)</i>			
<b>3</b> <b>9:15-9:45</b> <i>(30 minutos)</i>			
<b>Romper</b> <b>9:45-9:55</b> <i>(10 minutos)</i>			
<b>4</b> <b>10:00-10:30</b> <i>(30 minutos)</i>	<b>Pasaporte a Éxito</b>	<b>Equipo Edificio</b>	<b>Reuniones de clase</b>
<b>5</b> <b>10:35-11:05</b> <i>(30 minutos)</i>			
<b>6</b> <b>11:10-12:40</b> <i>(30 minutos)</i>			<b>Reunión</b>
<b>Almuerzo</b> <b>11:40-12:10</b>			
<b>7</b> <b>12:15-12:45</b> <i>(30 minutos)</i>	<b>Pasaporte a Éxito</b>	<b>Equipo Edificio</b>	<b>Día de campo</b>

# ULMS y ULHS

## HORARIO ESPECIAL DE CAMPANA

**Miércoles, 2 de octubre de 2024**

**Jueves 5 de junio de 2025**

*(Debido a los días mínimos de la escuela primaria y las necesidades de transporte)*

<b>1</b> <b>8:00 - 8:32</b> <i>(32 minutos)</i>	<b>1</b> <b>8:00 - 8:30</b> <i>(30 minutos)</i>
<b>2</b> <b>8:35 - 9:00</b> <i>(25 minutos)</i>	<b>2</b> <b>8:35-9:00</b> <i>(25 minutos)</i>
<b>Romper</b> <b>9:00 - 9:10</b> <i>(10 minutos)</i>	<b>3</b> <b>9:05 - 9:30</b> <i>(25 minutos)</i>
<b>3</b> <b>9:13 - 9:38</b> <i>(25 minutos)</i>	<b>4</b> <b>9:35 - 10:05</b> <i>(25 minutos)</i>
<b>4</b> <b>9:41 - 10:06</b> <i>(25 minutos)</i>	<b>Romper</b> <b>10:05 - 10:15</b> <i>(10 minutos)</i>
<b>5</b> <b>10:09 - 10:34</b> <i>(25 minutos)</i>	<b>5</b> <b>10:20- 10:45</b> <i>(25 minutos)</i>
<b>Almuerzo</b> <b>10:34-11:04</b> <i>(30 minutos)</i>	<b>6</b> <b>10:50 - 11:10</b> <i>(20 minutos)</i>
<b>6</b> <b>11:07 - 11:32</b> <i>(25 minutos)</i>	<b>Almuerzo</b> <b>11:10 - 11:40</b> <i>(30 minutos)</i>
<b>7</b> <b>11:35 - 12:00</b> <i>(25 minutos)</i>	<b>7</b> <b>11:40-12:00</b> <i>(20 minutos)</i>
<b>Día Mínimo</b> <b>12:00 - 3:20</b> <i>(Colaboración docente)</i>	



# Upper Lake High School

## EXAMENES FINALES DE OTOÑO

### 19 y 20 DE DICIEMBRE 2024-2025

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves EXAMEN FINAL	Viernes EXAMEN FINAL
<b>1</b> 8:00-8:55 <i>(55 minutos)</i>	<b>1</b> 8:00-8:55 <i>(55 minutos)</i>	<b>1</b> 8:00 - 8:35 <i>(35 minutos)</i>	<b>1</b> 8:00-8:55 <i>(55 minutos)</i>	<b>1</b> 8:00-8:55 <i>(55 minutos)</i>
<b>2</b> 9:00-9:50 <i>(50 minutos)</i>	<b>2</b> 9:00-9:50 <i>(50 minutos)</i>	<b>2</b> 8:40-9:10 <i>(30 minutos)</i>	<b>2</b> 9:00-9:50 <i>(50 minutos)</i>	<b>2</b> 9:00-9:50 <i>(50 minutos)</i>
<b>Romper</b> 9:50-10:00 <i>(10 minutos)</i>	<b>Romper</b> 9:50-10:00 <i>(10 minutos)</i>	<b>3</b> 9:15 - 9:45 <i>(30 minutos)</i>	<b>Romper</b> 9:50-10:00 <i>(10 minutos)</i>	<b>Romper</b> 9:50-10:00 <i>(10 minutos)</i>
		<b>Romper</b> 9:45 - 9:55 <i>(10 minutos)</i>		
<b>3</b> 10:05-10:55 <i>(50 minutos)</i>	<b>3</b> 10:05-10:55 <i>(50 minutos)</i>	<b>4</b> 10:00 - 10:30 <i>(30 minutos)</i>	<b>3</b> 10:05-10:55 <i>(50 minutos)</i>	<b>3</b> 10:05-10:55 <i>(50 minutos)</i>
<b>4</b> 11:00-11:50 <i>(50 minutos)</i>	<b>4</b> 11:00-11:50 <i>(50 minutos)</i>	<b>5</b> 10:35 - 11:05 <i>(30 minutos)</i>	<b>4</b> 11:00-11:50 <i>(50 minutos)</i>	<b>4</b> 11:00-11:50 <i>(50 minutos)</i>
<b>5</b> 11:55-12:45 <i>(50 minutos)</i>	<b>5</b> 11:55-12:45 <i>(50 minutos)</i>	<b>6</b> 11:10 - 11:40 <i>(30 minutos)</i>	<b>5</b> 11:55-12:45 <i>(50 minutos)</i>	<b>5</b> 11:55-12:45 <i>(50 minutos)</i>
<b>Almuerzo</b> 12:45-1:15 <i>(30 minutos)</i>	<b>Almuerzo</b> 12:45-1:15 <i>(30 minutos)</i>	<b>Almuerzo</b> 11:40 - 12:10 <i>(30 minutos)</i>	<b>Almuerzo</b> 12:45-1:15 <i>(30 minutos)</i>	<b>Almuerzo</b> 12:45-1:15 <i>(30 minutos)</i>
<b>6</b> 1:20-2:15 <i>(55 minutos)</i>	<b>6</b> 1:20-2:15 <i>(55 minutos)</i>	<b>7</b> 12:15-12:45 <i>(30 minutos)</i>	<b>6</b> 1:20-2:15 <i>(55 minutos)</i>	<b>6</b> 1:20-2:15 <i>(55 minutos)</i>
<b>7</b> 2:20-3:10 <i>(50 minutos)</i>	<b>7</b> 2:20-3:10 <i>(50 minutos)</i>	<b>Día Mínimo</b> 12:45-3:20 <i>(Colaboración docente)</i>	<b>7</b> 2:20-3:10 <i>(50 minutos)</i>	<b>7</b> 2:20-3:10 <i>(50 minutos)</i> <b>TODAS LAS CALIFICACIONES DEBEN SER ANTES DEL 17 de enero de 2025</b>

# Upper Lake High School

## EXÁMENES FINALES DE PRIMAVERA 3 y 4 de junio

Lunes 2 de junio EXÁMENES FINALES Grado 12	Martes 3 de junio EXÁMENES FINALES Grados 9-11	Miércoles 4 de junio EXÁMENES FINALES Grados 9-11	Jueves 5 de junio ÚLTIMO DÍA DE COLEGIO	Viernes 6 de junio
1 8:00-8:55 (55 minutos)	1 8:00-8:55 (55 minutos)	1 8:00-8:55 (55 minutos)	1 8:00 - 8:30 (30 minutos)	<b>Día de trabajo docente</b>  <b>9.º A 11.º GRADO DEBEN HACER LAS 3:20 PM</b>  <b>SALIDA FINAL DEL MAESTRO ANTES DE LAS 3:20 PM</b>  <b>Graduación 6:00 pm</b>
2 9:00-9:50 (50 minutos)	2 9:00-9:50 (50 minutos)	2 9:00-9:50 (50 minutos)	2 8:35-9:00 (25 minutos)	
Romper 9:50-10:00 (10 minutos)	Romper 9:50-10:00 (10 minutos)	Romper 9:50-10:00 (10 minutos)	3 9:05 - 9:30 (25 minutos)	
			4 9:35 - 10:05 (25 minutos)	
3 10:05-10:55 (50 minutos)	3 10:05-10:55 (50 minutos)	3 10:05-10:55 (50 minutos)	Romper 10:05 - 10:15 (10 minutos)	
4 11:00-11:50 (50 minutos)	4 11:00-11:50 (50 minutos)	4 11:00-11:50 (50 minutos)	5 10:20- 10:45 (25 minutos)	
5 11:55-12:45 (50 minutos)	5 11:55-12:45 (50 minutos)	5 11:55-12:45 (50 minutos)	6 10:50 - 11:10 (20 minutos)	
Almuerzo 12:45-1:15 (30 minutos)	Almuerzo 12:45-1:15 (30 minutos)	Almuerzo 12:45-1:15 (30 minutos)	Almuerzo 11:10 - 11:40 (30 minutos)	
6 1:20-2:15 (55 minutos)	6 1:20-2:15 (55 minutos)	6 1:20-2:15 (55 minutos)	7 11:40-12:00 (20 minutos)	
7 2:20-3:10 (50 minutos)	7 2:20-3:10 (50 minutos) <b>CALIFICACIONES DEL 12º GRADO DEBEN VENCER A LAS 11:59 p.m.</b>	7 2:20-3:10 (50 minutos)	<b>Día Mínimo 12:00-3:20 (Colaboración docente)</b>	



# CLOVER VALLEY HIGH SCHOOL

**2023-24**

<b>Periodo 1</b> (Desayuno)	8:00 - 8:30
<b>Periodo 2</b>	8:30 - 9:05
<b>Periodo 3</b>	9:05 - 9:35
<b>Romper</b>	9:35 - 9:45
<b>Periodo 4</b>	9:45 - 10:20
<b>Periodo 5</b>	10:20 - 10:55
<b>Almuerzo</b>	10:55 - 11:25
<b>Periodo 6</b>	11:25 - 12:00
<b>Despido</b>	12:00 pm

# ULHS/ULMS Cronograma de calificaciones de secundaria

## 2024-2025

Actualizado el 20/06/2024

Título del informe	Fecha de finalización del período de calificaciones	Fechas de acceso al libro de calificaciones de Aeries	Fecha atlética de determinación	Deportes en temporada
Informe de progreso 1	<b>20 de septiembre de 2024</b>	<b>Abierto</b> 18/09/24 <b>Cerca</b> 26/09/24 <b>Imprimir sobre</b> 27/09/24	<b>30 de septiembre de 2024</b>	Fútbol americano Vóleibol Fútbol A campo travesía Alegría
Informe de progreso 2	<b>1 de noviembre de 2024</b>	<b>Abierto</b> 30/10/24 <b>Cerca</b> 7/11/24 <b>Imprimir sobre</b> 8/11/24	<b>12 de noviembre de 2024</b>	Fútbol americano Vóleibol Fútbol A campo travesía Alegría Baloncesto Lucha
Fin del 1er semestre	<b>20 de diciembre de 2024</b> <b>Se emitirán créditos</b>	<b>Abierto</b> 18/12/24 <b>Cerca</b> 17/01/25 <b>Imprimir sobre</b> 21/01/25	<b>21 de enero de 2025</b>	Alegría - Invierno Baloncesto Lucha
Informe de progreso 1	<b>21 de febrero de 2025</b>	<b>Abierto</b> 19/02/25 <b>Cerca</b> 27/02/25 <b>Imprimir</b> 28/02/25	<b>3 de marzo de 2025</b>	Alegría - Invierno Baloncesto Lucha Béisbol Softbol Pista y campo Golf
Informe de progreso 2	<b>18 de abril de 2025</b>	<b>Abierto</b> 16/04/25 <b>Cerca</b> 24/04/25 <b>Imprimir sobre</b> 25/04/25	<b>28 de abril de 2025</b>	Béisbol Softbol Pista y campo Golf
Fin del 2do semestre	<b>5 de junio de 2025</b> <b>Se emitirán créditos</b>	<b>Abierto</b> 28/05/25 <b>Cerca-</b> 6/6/25 <b>Imprimir sobre</b> 11/06/25  <i>GRADOS SUPERIORES DEBIDO 3 DE JUNIO A LAS 11:59 p. m.</i>  <i>9-11 GRADOS DEBIDO 6 DE JUNIO A LAS 3:20 PM</i>	<b>13 de junio de 2025</b>	Béisbol Softbol Pista y campo Fútbol americano Vóleibol Fútbol A campo travesía Golf Alegría

# Servicios de transporte de ULUSD

## SERVICIOS DE TRANSPORTE:

El Estado de California y los distritos escolares han establecido reglas y regulaciones para el transporte seguro de niños. La ley establece que “los alumnos transportados en un autobús escolar estarán bajo la autoridad y serán responsables directamente ante el conductor del autobús, y el conductor será responsable de la conducta ordenada de los alumnos mientras estén en el autobús o ser acompañado al cruzar una calle o una carretera” 5 CCR 14103 Las siguientes son las reglas y regulaciones que TODOS LOS ESTUDIANTES DEBEN cumplir cuando viajan en un autobús escolar. **Viajar en autobús escolar es un privilegio, no un derecho. Se pueden negar los privilegios de viajar a cualquier estudiante que viole estas reglas y/o cause problemas graves o habituales al conductor u otros estudiantes.**

### Confianza

- **Camine con precaución.** Utilice habilidades peatonales seguras en su camino hacia y desde la parada de autobús. Seleccione la ruta más segura para llegar y regresar de su parada o la de su hijo.
- **Espere en su parada.** Espere en la parada y no te metas en la vía en ningún momento. Espere hasta que el autobús se detenga. Los estudiantes deben estar a 12 pies de distancia del autobús en todo momento y no moverse hacia el autobús hasta que el autobús se haya detenido por completo y se abran las puertas. Espere hasta que la puerta esté abierta y los pasajeros hayan salido para acercarse a la puerta.
- **Permanezca sentado.** Tome el asiento disponible más cercano y quédese sentado. Utilice el cinturón de seguridad si el autobús está equipado con cinturones de seguridad. Esta es la ley estatal.
- **Grabación de vídeo en curso.** Todos los autobuses y furgonetas del distrito están equipados con equipos de grabación de vídeo. No altere, bloquee ni desactive este equipo. Cualquier persona que a sabiendas interfiera con el proceso de grabación estará sujeta a medidas disciplinarias y puede poner en peligro su privilegio de ser transportado en cualquier vehículo del distrito.

### Respeto

- **Rueda con respeto.** Mantenga el autobús limpio y no lo dañe de ninguna manera. Trate a su conductor con respeto y siga sus instrucciones.
- **Mantenga sus manos y pies para usted.** Ocuúpate de tus propios asuntos y mantén las manos y la cabeza adentro en todo momento.
- **Utilice una voz tranquila.** No grites ni hables en voz alta dentro del autobús. Las paradas de autobús son zonas libres de humo. Abstenerse de fumar en o cerca de las paradas de autobús.
- **No se permiten artículos ilegales o peligrosos.** No se permite transportar ni utilizar absolutamente armas, tabaco, alcohol o drogas ilícitas en el autobús ni en ningún vehículo escolar. Se aplican las leyes escolares, estatales y federales. La violación de estas políticas y leyes podría resultar en medidas disciplinarias que resulten en una posible suspensión, expulsión u otros medios de corrección.

### Responsabilidad

- **Llegar a tiempo.** Esté en la parada del autobús escolar antes de la hora prevista de llegada del autobús.
- **Sea seguro y respetuoso con todos.,** incluidos otros ciclistas.

## Transporte para eventos extracurriculares y cocurriculares

Se harán todos los esfuerzos para transportar a los estudiantes a juegos, actividades co-curriculares y extracurriculares mediante el transporte del distrito, pero puede haber ocasiones en las que no haya autobús. o furgoneta está disponible. Si no hay transporte distrital disponible, tendremos que depender de los padres o tutores para transportar estudiantes participantes. Cualquier padre que transporte a alguien que no sea su estudiante debe completar y tener archivado el formulario de conductor del distrito, proporcionar una copia de una licencia de conducir de California válida y prueba de seguro con la cobertura necesaria.

Cuando un estudiante ha sido transportado por transporte del distrito y un padre/tutor desea transportar a su(s) estudiante(s) a casa después de un juego o actividad, debe informar al entrenador o director de actividad en persona y proporcionarle al entrenador o director de actividad una nota escrita que el estudiante(s) ha sido retirado de la actividad.

# Servicios de alimentos del ULUSD

## SERVICIOS DE COMIDA:

El Departamento de Servicios de Alimentos de ULUSD es un equipo de profesionales del servicio de alimentos que trabajan en conjunto con padres, estudiantes y educadores para brindar un programa de nutrición escolar saludable. Las comidas servidas a los estudiantes se analizan para cumplir o exceder los requisitos del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos. Las comidas no contienen grasas trans y son bajas en azúcar y sodio. El Distrito Escolar Unificado de Upper Lake ofrece comidas bien balanceadas, nutritivas y atractivas a nuestros estudiantes dos veces al día. **Consulte el horario de timbre de cada escuela para ver cuándo se sirven las comidas a los estudiantes.**

Reconocemos que el bienestar y la nutrición adecuada están relacionados con la preparación de los estudiantes para aprender y nos esforzamos por brindar una variedad de opciones saludables que atraigan a los estudiantes. Todas las comidas cumplen con los requisitos de la Ley Healthy Hungry Free Kids de 2010. Las familias deben completar los formularios de datos de ingresos del hogar cada año y están disponibles en la secretaría de la oficina o en nuestro sitio web. El menú escolar se publica cada mes en el sitio web de la escuela y en la oficina. ULUSD ofrece desayuno y almuerzo SIN CARGO a todos los estudiantes de secundaria y preparatoria de ULUSD.

Los estudiantes seleccionan de una bandeja de comida bien balanceada que consta de 2 oz de carne/sustituto de carne y 2 oz de grano y una fruta o verdura. Se deben tomar frutas o verduras con cada comida para que el estado reembolse a nuestro distrito.

Las investigaciones muestran que los estudiantes se desempeñan mejor y se sienten mejor cuando desayunan y almuerzan de manera saludable. Nuestro Departamento de Servicios de Alimentos presenta nuevos alimentos y da un buen ejemplo de hábitos alimentarios saludables.

En la operación de programas de alimentación infantil, ningún niño será discriminado por motivos de raza, sexo, color, origen nacional, edad o discapacidad. Si cree que ha sido discriminado, escriba inmediatamente al Secretario de Agricultura, Washington D.C., 20250.

---

## Sección 2: Vida estudiantil

# Clima y cultura escolar

El clima escolar podría definirse como la actitud del colegio. Es cómo se sienten los estudiantes y el personal acerca de estar en la escuela y participar en clases y actividades cocurriculares y extracurriculares. Es la “aceptación” de los estudiantes y el personal. Las escuelas secundarias de ULUSD están comprometidas a crecer y desarrollar un clima escolar emocionante y en constante mejora donde los estudiantes quieran venir a la escuela para aprender, crecer e interactuar de manera confiable, respetuosa y responsable con todos los estudiantes y el personal.

La cultura escolar gira en torno a las tradiciones escolares, seguridad, relaciones, enseñanza y aprendizaje, y conexiones saludables entre la escuela, los estudiantes, las familias y la comunidad. Cada decisión que tomamos como equipo de educación secundaria se procesa en conjunto con el deseo de influir y hacer crecer la cultura escolar.

Con ese fin, el equipo de secundaria de ULUSD continúa apoyando la formación de clubes, grupos, actividades y oportunidades para los estudiantes. A continuación se muestra una lista parcial de las formas en que construimos y apoyamos una cultura y un clima escolar positivos.

### **EQUIPO DE ENLACE:**

Link Crew es un programa de transición de la escuela secundaria que da la bienvenida a los estudiantes de primer año y los hace sentir cómodos durante el primer año de su experiencia en la escuela secundaria. Link Crew capacita a mentores de las clases junior y senior para que sean líderes de Link Crew. Como modelos positivos, los líderes de Link Crew son mentores y líderes estudiantiles que guían a los estudiantes de primer año para que descubran lo que se necesita para tener éxito durante la transición a la escuela secundaria y ayudan a facilitar el éxito de los estudiantes de primer año.

### **CONÉCTATE A TRAVÉS DE ASB (Cuerpo Estudiantil Asociado):**

ASB significa Cuerpo Estudiantil Asociado y representa los intereses y objetivos de todas las escuelas secundarias de Upper Lake. ASB es responsable de brindar actividades estudiantiles y ser la voz de los estudiantes ante el personal, el distrito escolar y la comunidad. El principal objetivo de ASB es hacer que los estudiantes se sientan conectados con la escuela y entre sí mediante la participación en actividades organizadas por ASB.

Estas organizaciones supervisan los gastos de los fondos estudiantiles, recaudan fondos, apoyan y reconocen a los clubes y organizaciones del campus y patrocinan muchos programas, actividades y eventos a nivel escolar.

Los objetivos principales de ASB son crear una experiencia memorable para todos los estudiantes en el campus, promover la unidad y el espíritu y crecer como líderes estudiantiles. ASB trabaja activamente para garantizar que las actividades estudiantiles y la vida en el campus estén vivas y bien. ASB constantemente hace contribuciones a la comunidad, la escuela y sus compañeros de estudios.

### **TARJETAS DEL CUERPO ESTUDIANTIL ASB:**

El día de la fotografía, a cada estudiante se le entregará una tarjeta estudiantil. Se espera que los estudiantes lleven consigo su tarjeta estudiantil mientras estén en el campus y la necesitarán para sacar Chromebooks, libros de texto y otros equipos. Los estudiantes deberán presentar su cuerpo de estudiantes Tarjeta para la compra de entradas para bailes y otros eventos especiales.

### **TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN Y PEGATINA DE ACTIVIDAD DEL CUERPO ESTUDIANTIL (ULHS):**

Los estudiantes recibirán una tarjeta de identificación de ULHS y deberán llevarla en el campus y mientras asistan a eventos escolares.

### **LIDERAZGO:**

Cada estudiante en cada campus tiene la oportunidad de desarrollar habilidades de liderazgo. Ya sea participando en el gobierno estudiantil, en clubes, u otras organizaciones. Los estudiantes pueden postularse para un puesto de liderazgo o simplemente participar como miembro activo en clubes, desarrollando habilidades de liderazgo a lo largo del camino.

## **REUNIONES DE CLASE:**

El propósito de las reuniones de clase es crear comunidad, comunicar y celebrar. Las reuniones de clase brindan el campo de práctica para todas las habilidades necesarias para desarrollar ciudadanos que sean miembros responsables, respetuosos e ingeniosos de la comunidad.

## **CLUBS**

### **ULMAS:**

Los clubes suelen empezar a funcionar a principios de año. Los anuncios de las reuniones del club (hora y lugar) aparecen en los anuncios de la mañana. Esperamos que cada estudiante participe en uno o más clubes o actividades/deportes. Si desea iniciar un nuevo club, dé sus sugerencias al director.

### **ULHS:**

En Upper Lake High School las ACTIVIDADES son una parte importante de nuestra escuela. ¡Los CLUBES son organizaciones escolares basadas en estudiantes que te ayudan a prepararte para la universidad, la carrera y la vida! Cada estudiante se comprometerá a estar en al menos UN club.

### **BAILES::**

Las pautas para los bailes son las siguientes:

- Se requiere identificación escolar actual (solo boletos con compra anticipada) para todos los estudiantes de HS
- Los invitados de otras escuelas secundarias que asistan deben recibir permiso de ULHS y su escuela y debe proporcionar una fotocopia de una identificación con fotografía al momento de la compra del boleto
- Los invitados que no asisten a la escuela secundaria deben firmar una exención de responsabilidad (personas de 18 a 20 años que ya no asisten a la escuela secundaria) y proporcionar una identificación con fotografía al momento de la compra del boleto.
- Las reglas, políticas y normas de la escuela y el distrito se aplican en todos los bailes.
- Elegibilidad para baile: GPA de 2.0 en el último período de calificaciones
- No hay problemas disciplinarios importantes. Un estudiante que está en el **Lista sin privilegios** no será elegible para asistir a ningún baile o eventos extracurriculares

### **Grupos Asesores:**

La voz y la elección de los estudiantes son el núcleo de lo que impulsa el desarrollo de una cultura escolar positiva. En ULHS, los estudiantes son seleccionados para participar en grupos asesores que abren un diálogo sobre temas que afectan el clima y la cultura de ULHS. Estos importantes grupos se reúnen con miembros del personal para discutir temas importantes como la lucha contra el racismo, el uso de tecnología, el abuso de sustancias, la construcción de relaciones, la equidad y la diversidad, el establecimiento de confianza y otros temas. Actualmente contamos con tres grupos asesores; Tecnología, cultura escolar y liderazgo.

---

# Sección 3: Académica

## DETERMINACIÓN AB216/AB1806/AB2121

### **SERVICIOS PARA ESTUDIANTES DE INGLÉS:**

Para estudiantes matriculados en los grados 6-12, el consejero académico, el técnico de orientación y el director de la escuela colaboran para inscribir al estudiante en una clase designada de Desarrollo del Idioma Inglés (ELD) dirigida por un instructor de ELD altamente calificado. Esta clase está integrada en el horario del estudiante, lo que garantiza la participación diaria con el maestro para fines de desarrollo del idioma inglés. Los estudiantes de inglés de sexto grado de ULMS también están inscritos en una clase de intervención de inglés y matemáticas.

Una vez inscrito, nuestro coordinador de pruebas del sitio administra la evaluación inicial para determinar el nivel de Desarrollo del Idioma Inglés (ELD) del estudiante de conformidad con los requisitos de seguimiento del programa federal. Los estudiantes reciben servicios de acuerdo con sus niveles de ELP hasta la reclasificación como estudiantes con dominio fluido del inglés.

### **JUVENTUD DE CRIANZA:**

Los jóvenes de crianza en California tienen derechos especiales que los ayudarán a seguir encaminados hacia la graduación de la escuela secundaria. Según el Proyecto de Ley 167/216 ("AB 216"), los jóvenes en hogares de crianza que no están en camino a graduarse de la escuela secundaria y se transfieren después del segundo año de la escuela secundaria, pueden ser elegibles para graduarse al completar los requisitos estatales mínimos. Los estudiantes que se gradúan según AB 167/216 no tienen que completar requisitos adicionales del distrito escolar, que generalmente oscilan entre 80 y 120 créditos.

### **JÓVENES SIN HOGAR:**

Los jóvenes sin hogar en California deben ser considerados sin hogar, transferidos después del segundo año de escuela secundaria, incapaces de completar los requisitos locales dentro de los 4 años y ser informados dentro de los 30 días posteriores a la transferencia (AB 1806 - Ch. 767, Stats, 2014).

### **RECIÉN LLEGADO:**

California extiende las disposiciones para personas sin hogar y de crianza a un alumno que participa en un programa de dominio del idioma inglés para alumnos inmigrantes recién llegados y que está en su tercer o cuarto año de escuela secundaria.

## **Políticas y Protocolos Académicos**

### **INCOMPLETO (ULHS Y CVHS):**

Se otorgará un Incompleto sólo cuando el trabajo de un estudiante no se termine debido a una enfermedad u otra ausencia justificada. Si no se recupera dentro de las seis semanas, lo incompleto se convertirá en una F (ULUSD AR 5121). No se otorgarán créditos por cursos incompletos que se conviertan a una F.

### **ROPA DE PRESENTACIÓN:**

La ropa que uses al hacer presentaciones es una pieza fundamental para tu éxito general. Por muy desagradable que parezca admitirlo, las personas sí son juzgadas por su apariencia. Los humanos, como mínimo, hacen suposiciones iniciales sobre usted en función de su apariencia. Prepárese para dar una primera impresión positiva al presentar. Esto asegurará que su audiencia se concentre en su mensaje, entrega y conocimiento del tema durante las presentaciones. A continuación se ofrecen consejos para los estudiantes que les ayudarán a transmitir la confianza de que "son dueños de la sala".

### **ROPA DE PRESENTACIÓN CONSEJOS:**

- Asegúrese de estar cubierto. No hay razón para usar ropa reveladora en una situación profesional.
- Los sombreros son generalmente inapropiados
- ¡Asegúrate de que tu ropa te quede bien! No uses ropa holgada. Además, asegúrese de que su camisa esté fajada (a menos que busque un estilo diferente, por supuesto).
- Camisas con cuello, blusas y camisas con botones: evite las camisetas.
- Plancha tu ropa para que no quede arrugada.

- A menos que estés dando una presentación a unos surfistas en la playa, nunca es el momento apropiado para usar chanclas para una presentación.
- Asegúrate de que tu cabello luzca prolijo.

### **LISTO PARA APRENDER:**

Upper Lake High School está comprometida a fomentar un ambiente de aprendizaje positivo e inclusivo que capacite a los estudiantes para alcanzar su máximo potencial. Debemos establecer expectativas claras de comportamiento, compromiso y preparación académica para lograrlo. Las expectativas de "Listo para aprender" crean una atmósfera propicia para una enseñanza y un aprendizaje eficaces. Sin el atractivo constante de las notificaciones y las redes sociales, los estudiantes pueden concentrarse, lo que lleva a una mejor comprensión y retención de información. Además, la ausencia de teléfonos móviles fomenta las conexiones comunitarias e interpersonales dentro del aula.

Sin la presencia de teléfonos móviles en las aulas, es más probable que los estudiantes:

1. Participar en aprendizajes y debates significativos.
2. Colaborar en proyectos
3. Construir relaciones más sólidas con sus compañeros y profesores.

Además, un entorno libre de teléfonos móviles:

1. Promueve un estilo de vida más saludable y equilibrado.
2. Alienta a los estudiantes a tomar descansos sin sucumbir a la atracción constante de las pantallas.

En última instancia, al minimizar la intrusión de dispositivos móviles, los entornos educativos pueden cultivar un espacio de aprendizaje más propicio, mejorando el rendimiento académico y el bienestar general.

### **ULHS LISTO PARA APRENDER:**

1. Los maestros recibirán a los estudiantes en la puerta. Los estudiantes hacen contacto visual, saludan y entran al aula listos para aprender.
2. Los estudiantes ponen teléfonos celulares. EN SU MOCHILA (no en su bolsillo) O el soporte para celular en el salón de clases.
3. Los estudiantes obtienen materiales, incluido un CHROMEBOOK CARGADO, lápiz, papel, etc.
4. Los estudiantes inician la actividad.

### **CUENTAS VENCIDAS:**

El Superintendente o su designado deberá, de conformidad con la ley, recuperar cualquier deuda contraída con el distrito como resultado del impago de cuotas estudiantiles permitidas aprobadas por la Junta.

### **LIBROS DE TEXTO:**

Los libros de texto emitidos se prestan para su uso personal. Al recibir los libros:

1. Examinar todos los libros en busca de daños o uso inusuales e informar a su maestro sobre dichos daños; Su maestro anotará el daño en la hoja de registro interior.
2. Cuando se recojan los libros de texto, se impondrán multas si los libros están dañados más allá del desgaste normal.
3. A los estudiantes se les cobrará un cargo por todos los daños a los libros; los estudiantes deben pagar el costo real de reemplazo de los libros perdidos.

### **SOLICITUD DE TRANSCRIPCIÓN (ULHS Y CVHS):**

Las solicitudes de expedientes académicos oficiales se manejan en nuestra Oficina del Técnico de Orientación en ULHS. Los formularios de solicitud de expedientes académicos están disponibles en nuestra página de Servicios Estudiantiles en nuestro sitio web.

### **INTEGRIDAD ACADEMICA:**

Valoramos la honestidad en el aprendizaje y esperamos que nuestros estudiantes lo logren con integridad. La integridad académica es un compromiso con los valores de honestidad, confianza, justicia, respeto y responsabilidad en el proceso académico. Desarrollar estudiantes que logren logros con integridad es un compromiso educativo entre estudiantes,

padres y maestros. Los casos de plagio o trampa se consideran violaciones directas de nuestro código de conducta. La integridad académica significa que un estudiante presenta información e investigaciones de manera precisa y confiable, y otorga crédito apropiado por el trabajo o las ideas de otras personas. **Cuando no cita adecuadamente sus fuentes o toma prestadas las ideas, el lenguaje o el trabajo de otra persona y los hace pasar como su propio producto, se llama PLAGIO.**

**Estudiantes que triunfan con integridad académica:**

- Utilizar fuentes de información impresas y digitales de manera ética y responsable.
- Citar adecuadamente las ideas y trabajos de otros.
- Presentar únicamente su propio trabajo, tarea, cuestionario, prueba o proyecto sin asistencia no autorizada.
- No brinde asistencia no autorizada a otros compartiendo su trabajo, tareas o pruebas.
- Respete el trabajo creativo de otras personas siguiendo las leyes de derechos de autor y las políticas de uso justo.

Cuando los estudiantes violan nuestro código de conducta académica, los servicios estudiantiles trabajarán para restaurar la confianza que se ha perdido, crear un ambiente para un respeto renovado y brindarle la oportunidad al estudiante de reparar el daño creado cuando ocurrió la violación. El objetivo de este proceso es que el estudiante aprenda cómo crear trabajos académicos originales y debidamente citados, y a comprender las cuestiones relacionadas con la integridad académica para evitar que se repita el comportamiento. Este enfoque restaurativo puede implicar la utilización de una variedad de estrategias de Nivel Uno y Dos, incluido el uso de Otros Medios de Corrección al abordar el problema.

## Escuela secundaria del lago superior

### PROGRAMAS DE INSTRUCCIÓN Y APOYO

# Académica

**Calcular el promedio de calificaciones (GPA)**

Grado de la letra	Valor del punto	Cómo calcular el GPA	Ejemplo:
A	4	1. Suma los puntos por cada calificación dada.  2. Dividir por el número de clases.  3. El resultado es el GPA	Un estudiante ha obtenido: 3 A (3x4=12) 1B (1x3=3) 1 taza (1x2=2) 1D (2x1=2) <i>Puntos totales = 19</i>  19 dividido por 7 (número de clases) = 2.71 GPA
B	3		
C	2		
D	1		
F	0		

Una calificación de Aprobado (P) no se utilizará para calcular los promedios de calificaciones. A discreción del maestro, un estudiante puede recibir una calificación incompleta (INC) como calificación sumativa. Las calificaciones incompletas suelen ser el resultado de ausencias justificadas que están fuera del control del estudiante. Los estudiantes tendrán 6 semanas para recuperar el trabajo o la calificación será una "F".

**DISTINCIONES ACADÉMICAS:**

ULMS otorga una alta prioridad al rendimiento académico y al esfuerzo académico de los estudiantes. Creemos que una de las metas más altas por las que nuestros estudiantes pueden esforzarse es el logro académico notable. Tanto la lista del director como el cuadro de honor se publican en los periódicos locales después de cada semestre.

Los padres también pueden verificar la asistencia y las calificaciones del último período de calificaciones visitando el Portal para padres de Aeries en <https://upperlake.asp.aeries.net/>. Cada estudiante tendrá un nombre de usuario y contraseña proporcionados en el momento de la inscripción. Para crear su portal para padres en Aeries, asista Noche de regreso a clases o llame a la oficina de la escuela para obtener ayuda.

1. **LISTA DEL DIRECTOR:** Estudiantes que alcancen un promedio de calificaciones de 3.5 o superior.
2. **CUADRO DE HONOR:** Estudiantes que alcancen un promedio académico de 3.0 a 3.49.

## **INFORMES A LAS FAMILIAS:**

El personal está comprometido a mantener a los padres activamente involucrados y conscientes del progreso de los estudiantes, utilizando llamadas y correos electrónicos a casa, así como conferencias programadas. En la Noche de Regreso a Clases, que se lleva a cabo cada año en septiembre, los maestros revisarán sus metas y el plan de estudios para el nivel de grado que enseñan, junto con una presentación de los materiales y libros de texto utilizados en el salón de clases. Esta es una buena oportunidad para familiarizarse con el programa de instrucción y el personal.

## **Equipos de estudio de estudiantes:**

Las conferencias del Equipo de Estudio Estudiantil con los maestros se pueden programar en cualquier momento durante el año escolar. Estos pueden ser solicitados por los padres o maestros. No dude en programar una cita cuando tenga alguna inquietud. Las citas se pueden hacer directamente con los maestros o a través del Técnico de Orientación (ULHS) al 707-275-2338 ext 3214 y la secretaria de la escuela (ULMS) al 275-0223.

## **ACTIVIDADES DE 8º GRADO Y CEREMONIA DE PROMOCIÓN:**

Todos los estudiantes de 8vo grado serán elegibles para participar en la Ceremonia de Promoción y Premiación. Los estudiantes que sean académicamente elegibles para actividades extracurriculares podrán asistir al viaje y picnic de octavo grado. Seguiremos el estándar de GPA 2.0 manteniendo un estándar de elegibilidad consistente para todos los eventos extracurriculares. Los estudiantes en la lista sin privilegios serán excluidos de actividades extracurriculares, excepto la promoción de 8vo grado.

## **POLÍTICA DE TAREAS:**

Las tareas significativas ayudan a los niños a desarrollar hábitos de estudio efectivos, refuerzan el aprendizaje en el aula y enriquecen la experiencia en el aula. El propósito de la tarea es:

- Obtenga una vista previa, practique y aplique las habilidades recién adquiridas.
- Fomentar la capacidad de planificación y organización.
- Promover habilidades para la vida, incluidos hábitos de estudio, autodisciplina y gestión del tiempo.

La tarea es responsabilidad del estudiante, con la ayuda de los padres. Los maestros revisan la tarea completada. Este esfuerzo combinado del hogar y la escuela ayuda a los estudiantes a ampliar su aprendizaje y mejorar sus logros. En el nivel de escuela intermedia, la tarea es una parte regular del programa de instrucción. La frecuencia y duración de la tarea variarán según el tema.

## **Qué pueden hacer los padres para promover el éxito de los estudiantes:**

- Hable con su hijo sobre la importancia de la tarea para el éxito escolar.
- Conozca la política de tareas del maestro y las expectativas de calificación.
- Pregúntele a su hijo sobre su aprendizaje.
- Haga preguntas al maestro cuando necesite aclaraciones.
- Proporcionar un ambiente para completar la tarea (lugar tranquilo, tiempo constante, recursos).
- Supervise el progreso de su hijo.
- Planifique las vacaciones según el calendario escolar para evitar ausencias. Si su hijo está ausente, solicite el trabajo y asegúrese de que se entregue de acuerdo con las especificaciones del maestro.
- Comuníquese con el maestro si su hijo tiene dificultades, es decir, dedica demasiado tiempo a las tareas o necesita mucha ayuda.
- Supervise las calificaciones y el progreso de las tareas a través del Portal para padres de Aeries.

## **Responsabilidades de las tareas del estudiante:**

- Complete la tarea de calidad: haga su mejor trabajo.
- Esté preparado con los materiales necesarios para completar la tarea.
- Pida aclaraciones a los maestros y padres si está confundido.
- Informar a los padres y cuidadores sobre las expectativas de tarea.
- Utilice las herramientas organizativas proporcionadas.
- Si está ausente, pregunte por el trabajo que perdió. Recuperar el trabajo perdido y entregarlo inmediatamente.
- Entrega tu tarea a tu maestro a tiempo, ¡no la pierdas!

## **EDUCACIÓN FÍSICA Y PARA LA SALUD:**

ULMS ofrece un programa de educación física y de salud donde los estudiantes reciben instrucción regular y apropiada para su desarrollo. Los instructores tienen en cuenta la información más reciente sobre fitness y nutrición y promueven la participación en actividades basadas en estándares y relacionadas con el fitness. El plan de estudios enfatiza la salud, el fitness y el bienestar durante toda la vida.

### **Vestimenta de educación física:**

estudiantes en el 7<sup>th</sup> y 8<sup>th</sup> grado deben vestirse con ropa que les permita participar apropiadamente en educación física. La vestimenta de educación física incluye: pantalones cortos, camisetas y calzado apropiado durante la clase de educación física. No toda la vestimenta y calzado escolar apropiado será apropiado para educación física. cada día. Por favor tenga ropa alternativa para esos días.

### **Excusa de Educación Física:**

Todas las notas que excusan a los estudiantes de la clase de educación física deben llevarse a la oficina antes de clases (7:30 – 7:53 a. m.). La oficina emitirá un formulario de autorización médica para el estudiante, que deberá entregarse a su instructor de educación física. al inicio de la clase. Estas notas médicas deben incluir la siguiente información:

1. Nombre y apellido del estudiante y fecha actual.
  2. Razón específica para ser excusado de clase.
  3. La duración de la excusa. Cualquier excusa de más de 3 días debe ir acompañada de una nota de un médico (Código de Educación del Estado de California).
  4. Firma de un padre o tutor.
-

# Escuela secundaria del valle del trébol

## Académica

### REQUISITOS DE GRADUACIÓN DE LA ESCUELA SECUNDARIA CLOVER VALLEY:

Para obtener el diploma, un estudiante deberá completar exitosamente 210 créditos semestrales en los requisitos de graduación y cursos electivos aprobados por la Junta.

ESCUELA SECUNDARIA DEL VALLE DEL TRÉBOL REQUISITOS DE GRADUACIÓN	
Inglés	40 créditos
Ciencias Sociales Historia mundial Historia de estados unidos Gobierno/Economía	30 créditos
Matemáticas (incluidas Matemáticas 1)	30 créditos
Ciencia (vida y física)	20 créditos
Educación Física	20 créditos
Artes Visuales o Escénicas	10 créditos
Electivas	60 créditos
Creditos totales:	<b>210 créditos</b>

### Desglose de las clases necesarias para graduarse de CVHS

Requisitos de graduación		Título y número del curso de la escuela secundaria Clover Valley
Historia/Ciencias Sociales (2 años requeridos) Historia mundial, Historia de EE. UU., Gobernador/Econ.	20 créditos	Historia mundial (4010C) Historia de Estados Unidos (4030C) Gobierno americano (4040C) Economía (4041C)
Inglés (4 años)	40 créditos	Inglés 1 (1010C) Inglés 2 (1020C) Inglés 3 (1030C)

		Inglés 4 (1040C)
Matemáticas (incluidas Matemáticas 1) 3 requeridos, 4 recomendados	30 créditos	Conceptos básicos de álgebra (2017C) Matemáticas 1 (2012C) Matemáticas 2 (2020C) Matemáticas 3 ((2030C) Matemáticas del consumidor (2045C)
Ciencia (vida y física) 2 obligatorios, 3 recomendados	20 créditos	Ciencias generales (3009C) Ciencias de la Tierra (3010C) Ciencias de la vida (3021C) Ciencias Agrícolas 1 (3024C)
Artes visuales y escénicas/Idiomas distintos del inglés	10 créditos	Arte Visual 1 (6071C) Arte Visual 2 (6072C)
Electivo	60 créditos	Electiva (0007C)

**Escuela secundaria del valle del trébol** es una escuela secundaria de continuación que utiliza *Acelo*, una plataforma en línea que ofrece el plan de estudios requerido para cumplir con los requisitos de graduación y los objetivos de enriquecimiento de los estudiantes. CVHS cuenta con un maestro acreditado en el lugar que guía, alienta y dirige a los estudiantes para acceder al plan de estudios, ayudando a cada estudiante a tener éxito. Los estudiantes pueden avanzar tan rápido como quieran a través de los cursos, siempre y cuando se cumplan los objetivos de las tareas y las expectativas de calificaciones, brindándoles un camino acelerado y sin obstáculos hacia la graduación de la escuela secundaria, si eso es lo que desean.

El tiempo de instrucción comienza cada día (de lunes a viernes) a las 8:00 a. m. y finaliza a las 12:00 p. m. Tanto el desayuno como el almuerzo son entregados por el personal de Servicios de Alimentos de ULUSD todos los días. Los estudiantes pueden viajar en el autobús escolar hasta ULHS y caminar hasta CVHS por la mañana. Aproximadamente a las 12:15 p. m., ULUSD proporcionará transporte a casa para aquellos estudiantes que necesiten transporte.

### **Estudio independiente:**

**SECUNDARIO:** ULMS, ULHS y CVHS ofrecer un programa de estudio independiente utilizando *Acelo*, una plataforma de entrega y plan de estudios en línea. Tanto la familia como el estudiante deben aceptar y firmar un Acuerdo de estudio independiente que describa las expectativas del programa. El estudio independiente no es un derecho y no se otorga automáticamente a todos los solicitantes. La aceptación se basa en criterios como la capacidad del estudiante para acceder y completar tareas y exámenes de forma independiente, el motivo para ingresar al Estudio Independiente y si hay espacio para nuevos estudiantes en el programa, según las proporciones de maestro a estudiante descritas por el Estado de California. La administración de la escuela y el consejero académico tomarán la decisión final sobre el ingreso al programa. La eliminación del estudio independiente está dictada por el Código de Educación de California que requiere que los estudiantes hagan un progreso diario adecuado para permanecer en el estudio independiente, incluida la asistencia a las reuniones requeridas con el personal de la escuela.

### **CONSEJERO ACADÉMICO - ULHS:**

Nuestro consejero académico está disponible para ayudar a los estudiantes con la planificación académica, la planificación universitaria y profesional, y el apoyo social y emocional. Nuestro consejero se comunica con los estudiantes individualmente. La confidencialidad es extremadamente importante entre el estudiante y el consejero. Todos los asuntos discutidos se mantendrán en la más estricta confidencialidad (según lo permite la ley; el consejero y todos los empleados públicos tienen la obligación de informar y deben informar ciertos asuntos).

### **RECUPERACIÓN DE CRÉDITO - ULHS:**

La recuperación de crédito es una vía para recuperar créditos perdidos debido a fallas o falta de inscripción. *Acelo* se utiliza como nuestra plataforma de aprendizaje en línea para recuperar créditos para graduarse. Se requerirá que los estudiantes accedan al plan de estudios y completen el trabajo asignado para recuperar créditos en su propio tiempo. Un maestro certificado en colaboración con nuestro consejero académico guiará a los estudiantes a través de este proceso.

### **INSCRIPCIÓN DOBLE/SIMULTANTE - ULHS Y CVHS:**

LA INSCRIPCIÓN DUAL (también conocida como inscripción simultánea) permite a los estudiantes de secundaria tomar clases universitarias. La Junta Directiva de Mendocino Community College ha renunciado a la tarifa de inscripción de \$46.00 por unidad de crédito. LA ASOCIACIÓN DE CAMINOS DE ACCESO A LA UNIVERSIDAD Y LA CARRERA (CCAP) es un Iniciativa conjunta de los Colegios Comunitarios de California y el Departamento de Educación de California para abrir el acceso a las clases de Mendocino Community College en los campus de las escuelas secundarias que se imparten durante el día escolar regular (períodos 1 al 7) y solo están abiertas a estudiantes de secundaria. La inscripción dual permite a los estudiantes tener una ventaja para obtener créditos de nivel universitario. Estos créditos también cuentan para tu diploma de escuela secundaria. Los créditos universitarios adquiridos en un programa de inscripción dual a menudo son transferibles a otros colegios/universidades además de aquel en el que obtuvo esos créditos. Tomar clases universitarias mientras están en la escuela secundaria reducirá la cantidad de créditos que los estudiantes necesitan para su título cuando se conviertan en estudiantes completos. tiempo estudiante universitario.

## Escuela secundaria del lago superior

# Académica

### REQUISITOS DE GRADUACIÓN:

Para obtener el diploma, un estudiante deberá completar con éxito los requisitos de graduación requeridos.

<b>ESCUELA SECUNDARIA DEL LAGO SUPERIOR</b> REQUISITOS DE GRADUACIÓN Actualizado en otoño de 2024 <b>ACTUALIZACIONES para la Clase de 2027 y más allá</b>		
Las promociones de 2025 y 2026 permanecerán bajo los requisitos de graduación originales.		
Curso requeridos	Clase de 2027 en adelante Requisitos de crédito	Clases de 2026 y 2025
Inglés	40 créditos	40 créditos
Ciencias Sociales Historia mundial, culturas y geografía Historia y geografía de EE. UU. Gobierno/Economía	30 créditos	30 créditos
Matemáticas (incluidas Matemáticas 1)	30 créditos	30 créditos
Ciencia Ciencias de noveno grado Biología (Ciencias de la vida) Física/Química (Ciencias Físicas)	30 créditos	30 créditos
Educación Física/Fitness/Salud	20 créditos	20 créditos
<b>Arte visual o escénico</b>	<b>10 créditos</b>	20 créditos en artes visuales o escénicas y/o idiomas mundiales
<b>Lenguaje mundial</b>	<b>20 créditos</b>	
CTE 10	10 créditos	10 créditos
<b>Electivas</b>	<b>50 créditos</b>	60 créditos
Creditos totales	<b>240 créditos</b>	<b>240 créditos</b>

# Información y políticas académicas generales

## **CONSEJERO ACADÉMICO:**

Nuestro consejero académico está disponible para ayudar a los estudiantes con la planificación académica, la planificación universitaria y profesional, y el apoyo social y emocional. Nuestro consejero está disponible sin cita previa. Los estudiantes pueden inscribirse para reunirse con su consejero en la oficina. Las citas deben hacerse fuera del horario de instrucción a menos que haya una emergencia. La confidencialidad es extremadamente importante entre el estudiante y el consejero. Todos los asuntos discutidos se mantendrán en la más estricta confidencialidad (según lo permite la ley; el consejero y todos los empleados públicos tienen la obligación de informar y deben informar ciertos asuntos).

## **REPRESENTANTES UNIVERSITARIOS EN EL CAMPUS:**

Contamos con consejeros de admisión universitaria en nuestro campus durante el día escolar. Los estudiantes deben recoger un pase en la oficina para poder reunirse con el representante de la universidad. Las visitas generalmente ocurren en nuestra Biblioteca/Centro de Estudiantes. El calendario de visitas a la universidad está disponible en el sitio web de Servicios Estudiantiles.

## REQUISITOS DE ENTRADA A LA UNIVERSIDAD:

Los requisitos de graduación son *no* Lo mismo que los requisitos de ingreso a la universidad. Los requisitos de graduación pueden incluir cursos que a las universidades no les interesan, como educación física o salud. Una de las cosas más importantes que hay que recordar es que, si bien muchas escuelas secundarias consideran que una D es una calificación aprobatoria para la graduación, *Las UC y CSU no. Se debe aprobar una clase con una C- o mejor para que UC o CSU cuente para los requisitos previos de admisión.*

Las universidades quieren saber que has tomado el tipo de clases que te prepararán para tener un buen desempeño cuando llegues a su campus. Los cursos que cuentan y los que no pueden variar de una universidad a otra, por lo que la mejor manera de asegurarse de que eres elegible para cualquier universidad a la que quieras postularte es cumplir con los cursos requeridos por la UC y la CSU. Estos son conocidos como los *Requisitos AG*. Si los cumples, tendrás los cursos que necesitas para cumplir con los requisitos básicos de elegibilidad para casi cualquier universidad.

Para recibir crédito "A-G" y ser considerado para la admisión a UC o CSU, los estudiantes de secundaria deben tomar un mínimo de 15 clases de preparación universitaria aprobadas por UC. Los estudiantes deben obtener un mínimo de una calificación "C-" en los cursos A-G para que el curso cuente para cumplir con el requisito. Para ser elegible para la admisión a un campus de la Universidad de California, los estudiantes también deben obtener un promedio de calificaciones (GPA) de 3.0 o mejor en estos cursos. Una barrera es la calificación de "D" por la cual un estudiante obtiene crédito para graduarse de la escuela secundaria, pero *no cumple con los requisitos A-G*.

Las UC y CSU contarán solo las calificaciones de tus cursos A-G, y solo de tus años de segundo y tercer año. Las calificaciones que obtuviste en el primer año no cuentan en tu GPA para UC y CSU, aunque aún debes obtener al menos una C- para obtener crédito para las clases de primer año. Algunas universidades también otorgarán un punto extra a los cursos de Honores o AP, por lo que su GPA para la admisión a la universidad puede ser un poco diferente del GPA en su expediente académico.

## EXAMENES DE INGRESO A LA UNIVERSIDAD::

### ¿Qué sigue para el SAT y el ACT?

Si bien la tendencia de los exámenes opcionales no muestra signos de desaceleración, es poco probable que los exámenes se extingan. Las pruebas permiten a las universidades comparar fácilmente a estudiantes de escuelas que varían enormemente en rigor académico. También ofrecen a las universidades, especialmente a las escuelas altamente competitivas que reciben más solicitudes de las que pueden gestionar, una forma de crear un punto límite.

Pero a medida que se hace más fuerte el llamado a una mayor igualdad en las admisiones a las universidades y escuelas como la Universidad de California eliminan gradualmente las calificaciones, es probable que más universidades adopten pruebas opcionales o incluso pruebas ciegas, lo que significa que las calificaciones no serán revisadas en absoluto.

En última instancia, la decisión sobre las pruebas es como muchas decisiones en el proceso de solicitud de ingreso a la universidad: una decisión personal. Para hacer su elección, tenga en cuenta los requisitos de las escuelas y becas a las que está postulando, sus niveles de comodidad en materia de seguridad, las fortalezas de su solicitud y sus habilidades para realizar exámenes.

## ORGULLO PUMA:

Cada mes, los miembros del personal pueden nominar hasta dos estudiantes para reconocer cada mes. El reconocimiento reconoce el crecimiento y desarrollo positivo del carácter y/o el crecimiento y mejora en una de las 4 As: Académico, Actividades, Artes y Atletismo. Los estudiantes reciben un premio con los comentarios del maestro/miembro del personal.

## PROMEDIO DE CALIFICACIONES (GPA) Y RANGO DE CLASE:

El GPA y el rango de clase se informan de seis maneras diferentes en el expediente académico del estudiante. Ponderado y no ponderado en las siguientes categorías: GPA Académico (9-12), GPA Académico (10-12) y GPA Total. El GPA total incluye educación física y cualquier curso de preparación no universitario. La clasificación de clase se calcula en función del GPA total ponderado.

## **RECONOCIMIENTO ACADÉMICO:**

**LISTA DEL DIRECTOR:** Estudiantes que alcancen un promedio de calificaciones de 3.5 o superior.

**CUADRO DE HONOR:** Estudiantes que alcancen un promedio académico de 3.0 a 3.49.

## REQUISITOS DE EDUCACIÓN FÍSICA:

Se requiere que los estudiantes obtengan 20 créditos de educación física para graduarse. Todos los estudiantes de noveno grado toman educación física debido al examen estatal de aptitud física. Los estudiantes que planean participar en deportes universitarios durante al menos 2 de sus 4 años de escuela secundaria pueden optar por no tomar educación física durante su segundo año y, en su lugar, renunciar a los créditos de educación física a través de sus deportes universitarios. Deben completar la temporada para que el deporte universitario cuente. Las exenciones de educación física están en la oficina. Si bien los créditos de educación física para estudiantes de segundo año podrían no aplicarse, esos 10 créditos se agregarán a los créditos requeridos en la categoría de materias optativas.

## TOP 40 ROTATIVOS:

Rotary Top 40 es la versión de UL del "Estudiante del mes". Cada mes se reconoce a un estudiante por nivel de grado por mostrar buen carácter, positividad, etc. Al final del año escolar se habrán seleccionado un total de 40 estudiantes. Luego celebramos con los estudiantes y sus familias en la barbacoa Rotary Top 40, donde compartimos una comida y cada estudiante es reconocido por sus logros.

## CAMBIOS DE HORARIO:

Se anima a los estudiantes a comunicarse con el consejero antes de que comience el año escolar con respecto a los cambios de horario. Los cambios de horario se pueden iniciar las dos primeras semanas de un semestre. Puede reunirse con el consejero escolar para hacer cambios de horario yendo a la oficina e inscribiéndose para ver al consejero. No pidas salir de clase para solicitar una reunión. Entre clases, en el recreo y en el almuerzo son los momentos para apuntarse a un cambio de horario. Los cambios de horario están sujetos al tamaño de la clase, la ubicación adecuada y los requisitos de graduación.

## SOLICITUD DE TRANSCRIPCIÓN:

Las solicitudes de expedientes académicos oficiales se manejan en nuestra Oficina del Técnico de Orientación. Los formularios de solicitud de expedientes académicos están disponibles en nuestra página de Servicios Estudiantiles en nuestro sitio web.

# Programas y oportunidades especiales

## ÁVIDO:

La Electiva AVID es el núcleo de la Secundaria AVID. Está dirigido a estudiantes con el deseo de ir a la universidad y la voluntad de trabajar duro. A menudo, los estudiantes de AVID Electiva serán los primeros en sus familias en asistir a la universidad y provienen de grupos tradicionalmente subrepresentados en la educación superior. Estos son estudiantes que son capaces de completar un plan de estudios riguroso con el apoyo de la clase electiva AVID.

La clase electiva AVID coloca a estos estudiantes en el camino universitario, requiriendo que los estudiantes se inscriban en los cursos más rigurosos que sean apropiados para ellos. Para apoyarlos en el riguroso trabajo del curso, los estudiantes de AVID aprenden habilidades organizativas y de estudio, desarrollan el pensamiento crítico, aprenden a hacer preguntas indagatorias, reciben ayuda académica de sus compañeros y tutores universitarios y participar en actividades de enriquecimiento y motivación para hacer realidad sus sueños universitarios.

## LIDERAZGO:

A *líder estudiantil* ¿Hay alguien dispuesto a asumir la responsabilidad de fomentar la propiedad, la comunidad, la inclusión y la cohesión entre los estudiantes de Upper Lake High para que cada persona tenga un sentido de pertenencia, sabiendo que es escuchada y apreciada como miembro de la familia de Upper Lake High School? .

**Clase de liderazgo estudiantil** es donde desarrollamos las habilidades y ejecutamos las acciones que nos ayudan a lograr esas metas, así como también abordamos problemas del día que mejoran continuamente nuestra escuela, nuestra comunidad y nuestro mundo.

## ¿POR QUÉ QUERÍA SER LÍDER ESTUDIANTIL?

Ser líder no significa necesariamente que ya ocupe puestos o participe en un montón de actividades. En lugar de ello, piense en los líderes desconocidos que surgen todos los días. Se sientan a tu lado en clase,

estudian las mismas cosas que tú, se preocupan por las mismas cosas que tú y luchan por saber qué hacer a continuación. Pero por dentro saben que tienen ideas sobre cómo mejorar las cosas. Y saben que están dispuestos a arremangarse y ser parte de un equipo que se preocupa por liderar el cambio.

## ¿QUÉ RESPONSABILIDADES TENDRÍA SI ESTOY EN EL LIDERAZGO DEL CUERPO ESTUDIANTIL ASOCIADO?

- Sea una voz en lo que significa para Upper Lake High ser un lugar de aprendizaje profundo y conexiones sólidas.
- Ser un oyente activo, un buen colaborador y un gran trabajador para que - juntos - completemos nuestras metas.
- Participe activamente durante la clase y cumpla con su parte justa de las responsabilidades de liderazgo después de la escuela.
- Los estudiantes de liderazgo deben completar 20 horas de servicio comunitario externo O ser tutores de estudiantes durante el día escolar. ¡Modelamos lo que creemos!

## INSCRIPCIÓN DOBLE/SIMULTANTE:

LA INSCRIPCIÓN DUAL (también conocida como inscripción simultánea) permite a los estudiantes de secundaria tomar clases universitarias. La Junta Directiva de Mendocino Community College ha renunciado a la tarifa de inscripción de \$46.00 por unidad de crédito. LA ASOCIACIÓN DE CAMINOS DE ACCESO A LA UNIVERSIDAD Y LA CARRERA (CCAP) es un Iniciativa conjunta de California Community Colleges y el Departamento de Educación de California para abrir el acceso a las clases de Mendocino Community College en los campus de las escuelas secundarias que se imparten durante el día escolar regular (períodos 1 al 7) y solo están abiertas a estudiantes de secundaria.

La inscripción dual permite a los estudiantes tener una ventaja para obtener créditos de nivel universitario. Estos créditos también cuentan para tu diploma de escuela secundaria. Los créditos universitarios adquiridos en un programa de inscripción dual a menudo son transferibles a otros colegios/universidades además de aquella en la que obtuvo esos créditos. Tomar clases universitarias mientras estás en la escuela secundaria reducirá la cantidad de créditos que necesitas para tu título cuando te conviertas en un estudiante universitario de tiempo completo..

## LÍMITE HACIA ARRIBA:

Upward Bound es un programa patrocinado y administrado por la Universidad Estatal de Sonoma que brinda apoyo a los estudiantes de los grados 9 a 12 en su preparación para el ingreso a la universidad. Upward Bound atiende a estudiantes de secundaria de familias de bajos ingresos; y estudiantes de secundaria de familias en las que ninguno de los padres tiene una licenciatura. El objetivo de Upward Bound es aumentar el ritmo al que los participantes completan la educación secundaria y se inscriben y se gradúan en instituciones de educación postsecundaria..

---

# Graduación, Honores, Premios, Becas, y reconocimiento

## Política de la Junta de ULUSD: Ceremonias y actividades de graduación

Manual de Políticas de la Junta  
Distrito Escolar Unificado de Upper Lake

Política 5127: Ceremonias y actividades de graduación

Estado: ADOPTADO

Fecha de adopción original: 14/05/2019

Última revisión: 14/05/2019

Se llevarán a cabo ceremonias de graduación de la escuela secundaria para reconocer a aquellos estudiantes que hayan obtenido un diploma al completar con éxito el curso de estudio requerido, satisfacer los estándares del distrito y aprobar cualquier evaluación requerida. La Junta Directiva cree que estos estudiantes merecen el privilegio de una celebración pública que reconozca la importancia de sus logros y los anime a continuar la búsqueda del aprendizaje a lo largo de sus vidas.

A discreción del Superintendente o su designado, a un estudiante que complete los requisitos de graduación durante el verano se le puede permitir participar en ejercicios de graduación sin recibir un diploma. Cuando se hayan satisfecho los requisitos, se enviará un diploma al estudiante.

Los estudiantes de secundaria que hayan aprobado una prueba de equivalencia de escuela secundaria o el Examen de Competencia de Escuela Secundaria de California también deben cumplir con los requisitos de graduación del distrito para poder participar en las ceremonias de graduación.

En las ceremonias de graduación no se incluirán invocaciones, oraciones o bendiciones. La escuela o el distrito no patrocinará otras ceremonias o programas para graduados que incluyan oración.

### Honores y premios:

Para honrar el logro académico superior, las ceremonias de graduación incluirán el reconocimiento de los valedictorian(es) y salutatorian(s). Los valedictorian(es) y salutatorian(s) se seleccionarán con base en criterios y procedimientos establecidos que utilizan múltiples medidas de rendimiento académico.

El Superintendente o su designado identificarán otros premios patrocinados por la escuela que pueden otorgarse durante los ejercicios de graduación. Se puede llevar a cabo un programa de premios separado para reconocer a los estudiantes que reciben otros premios escolares y no escolares.

### Consideraciones disciplinarias:

Se espera que los estudiantes cumplan con las políticas, regulaciones y reglas del distrito y de la escuela durante toda la sesión escolar, incluso durante la graduación y eventos relacionados. A los estudiantes no se les negará el privilegio de participar en ceremonias y actividades de graduación, excepto como disciplina en casos de mala conducta grave. En ningún caso se le negará a un estudiante la participación en las ceremonias de graduación a menos que el director o su designado haya informado al estudiante y a sus padres/tutores sobre la mala conducta y les haya dado la oportunidad de responder.

Durante la ceremonia de graduación, un estudiante puede ser retirado de la ceremonia por conducta disruptiva o que represente un riesgo para la seguridad. Los estudiantes del último año de secundaria serán notificados de esta política con anticipación, a través del manual del estudiante u otros medios, y deberán acusar recibo de ella.

### GRADUACIÓN:

La ceremonia de graduación se lleva a cabo para reconocer a los estudiantes que han obtenido un diploma al completar con éxito el curso de estudio requerido y satisfacer los estándares del distrito. Upper Lake estableció una tradición de excelencia en la graduación y cada año nuestra comunidad espera que la generación que se gradúa continúe con el estándar. La graduación es un evento público y todos los estudiantes usan la toga y birrete de Upper Lake.

### REGALOS DE GRADUACIÓN:

El atuendo de graduación incluye la toga y el birrete, así como otras capuchas, estolas y cordones distintivos que denotan tradiciones de logros académicos..

Programa	Insignias reales	Criterios
Bloque Académico UL	<b>Parche Honor UL rojo y blanco</b>	Tres semestres de un GPA de 3.5 o superior (excluyendo semestres del primer año) Bloque Académico/Honor UL
Decatlón Académico (AcaDeca)	<b>Oro, Plata, Cordón de Bronce</b>	Tres años de participación en el programa con una C o superior y siguiendo nuestro acuerdo de código de honor.
Cuerpo Estudiantil Asociado (ASB)	<b>Cordón rojo y blanco</b>	Servir como funcionario electo del Cuerpo Estudiantil Asociado.

		Un funcionario electo debe asumir la responsabilidad de fomentar la propiedad, la comunidad y la cohesión entre los estudiantes de Upper Lake High para que cada persona sienta que pertenece a un lugar particular que escucha lo que necesita para prepararse para un futuro positivo.
Avance mediante determinación individual (AVID)	Gris, <b>Rojo</b> estola blanca	Los estudiantes graduados participaron exitosamente en AVID los cuatro años de la escuela secundaria.
Camino empresarial	<b>Rojo</b> y cordón negro	Completar cuatro semestres con una C o mejor en Mendocino College Business Pathway en ULHS
Federación de Becas de California (CSF)	<b>Cordón Dorado</b>	Las personas mayores pueden lograr la Membresía Vitalicia si han sido miembros de CSF durante <b>cuatro semestres durante el segundo semestre del segundo año hasta el segundo semestre del último año</b> . Un estudiante del último año debe calificar para el segundo semestre del último año incluso si tiene cuatro semestres anteriores de membresía porque un semestre debe basarse en las calificaciones obtenidas en el último año. Un estudiante mayor que necesite un semestre adicional para calificar para la membresía vitalicia puede usar las calificaciones finales en el último semestre del último año si es elegible y completa una solicitud CSF en mayo/junio.
Inscripción doble en Mendocino College	<b>Azul &amp; Oro Robó</b>	Estudiantes que aprobaron 2 o más clases de inscripción dual dentro de los 4 años posteriores a la escuela secundaria y obtuvieron una C- o superior
Futuros agricultores de América (FFA)	<b>Azul &amp; Cordón Dorado</b>	Tres años de trayectoria con curso de introducción, concentración y culminación: Camino de la agrociencia <ul style="list-style-type: none"> <li>★ Introducción a la agricultura y la mecánica</li> <li>★ Ag-Bio Sostenible</li> <li>★ Ag y química del suelo, y/o</li> <li>★ Gestión de sistemas agrícolas</li> </ul> Vía de Mecánica Agrícola <ul style="list-style-type: none"> <li>★ Introducción a la mecánica agrícola</li> <li>★ Metales agrícolas</li> <li>★ Construcción Agrícola</li> <li>★ Adv. Y yo</li> </ul>
Lámpara del conocimiento	<b>Pasador de lámpara</b>	Cada semestre 3.5 GPA o más después de recibir el UL Block (obtenga hasta 3 lámparas)
Equipo de enlace	<b>Plata &amp; Cordón Blanco</b>	Equipo Link Grados 11 y 12
Simulacro de juicio	<b>Cordón morado</b>	Completa las clases de prueba simulada Mock III o

		IV.
Medalla Salutatoriana	<b>Medalla de oro</b>	Un estudiante que ocupa el segundo puesto más alto en una promoción
Sello de alfabetización bilingüe	Medalla del Sello Estatal de Alfabetización Bilingüe	<p>Para calificar, los estudiantes deben cumplir con los siguientes criterios:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Finalización exitosa de los requisitos del curso de inglés para graduarse con un promedio general de calificaciones (GPA) de 2.0 o superior en esas clases.</li> <li>1. Evaluación del idioma inglés: puntuación CAASPP de 11.º grado de 3-cumplió el estándar o 4-excedió el estándar</li> <li>2. Dominio del inglés (Nivel 4) en las evaluaciones de dominio del idioma inglés más recientes para California (ELPAC): solo se aplica a estudiantes identificados como estudiantes de inglés.</li> <li>3. Dominio de uno o más idiomas además del inglés, según se demuestre mediante uno de los siguientes métodos: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Una puntuación de 3 o más en un examen de Colocación Avanzada (AP) en un idioma mundial;</li> <li>2. Finalización exitosa de un curso de estudio de cuatro años aprobado por el distrito A-G en el mismo idioma mundial con un promedio general de calificaciones (GPA) de 3.0 o superior en esas clases; y demostración de dominio oral en el idioma comparable al examen AP o IB.</li> <li>3. Una puntuación de “5” o más en la prueba AVANT del distrito en todos los dominios del idioma.</li> <li>4. La puntuación de 600 o más en el Scholastic Assessment Test (SAT) II en un idioma mundial.</li> </ol> </li> </ol>
Hacia arriba	<b>Faja negra</b>	Los estudiantes graduados participaron exitosamente en Upward Bound los cuatro años de la escuela secundaria. Un estudiante es un estudiante de primera generación que va a la universidad.
Medalla de Valedictorian	<b>Medalla de oro</b>	Un estudiante que normalmente tiene los logros académicos más altos de la clase.
Artes Visuales y Escénicas (VAPA)	<b>Cordón Rosa</b>	<p>Un estudiante debe estar en VAPA los 4 años con al menos 3 años en una disciplina.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esto puede incluir 3 de una y el cuarto en una</li> </ul>

		<p>segunda disciplina (Artes Visuales, Música o Teatro (no puede ser un año de cada una).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Los estudiantes deben participar en cada VAPA Showcase (fin de semestre)</li> <li>● Los estudiantes deben participar en al menos tres actividades de servicio por año.</li> </ul>
--	--	--

### **PONENTE DE GRADUACIÓN:**

El El Presidente de la Clase Senior y el Presidente del Cuerpo Estudiantil colaborarán en el discurso de bienvenida que abre la ceremonia de graduación. Los estudiantes de último año con las mejores calificaciones y los estudiantes de último año están invitados a ser oradores. Valedictorian y salutatorian El criterio se basa principalmente en el GPA ponderado acumulativo. Los estudiantes también pueden ser nominados para postularse como oradores de graduación. Todos los seleccionados gLos oradores de radiación trabajarán con el personal para prepararse para el discurso.

### **LÁMPARA DEL CONOCIMIENTO /BLOQUE DE HONORES “UL”:**

Los estudiantes reciben una Lámpara del Conocimiento después de recibir un GPA académico ponderado acumulativo de 3.5 o superior en el semestre de otoño. Los estudiantes que mantengan un GPA académico ponderado acumulativo de 3.5 o superior durante 3 semestres consecutivos para obtener un bloque “UL” de Honores. Por cada semestre adicional (máximo 4), los estudiantes obtienen una lámpara de conocimiento. Los estudiantes recibirán el Bloque “UL” y la Lámpara del Conocimiento en la Asamblea de Premios anual que se llevará a cabo al final del año escolar. Al final de su carrera en la escuela secundaria, los estudiantes tienen la oportunidad de obtener hasta cuatro Lámparas de Conocimiento académicas y un Bloque de Honores UL.

### **DIPLOMA AL MÉRITO CON SELLO DEL ESTADO DE ORO (GSSMD):**

Para ser elegible para GSSMD, los estudiantes (1) deben ser elegibles para recibir un diploma de escuela secundaria; y (2) debe haber demostrado el dominio del plan de estudios en al menos seis áreas temáticas, de la siguiente manera:

1. Artes del lenguaje inglés/alfabetización (ELA): los estudiantes deben haber obtenido uno de cualquiera de los siguientes:
  1. Una calificación de B+ o superior (o equivalente numérico) en un solo curso (cada semestre) completado en el noveno, décimo u undécimo grado.
  2. Un nivel de logro de “Estándar cumplido” o superior para la Evaluación sumativa Smarter Balanced de la escuela secundaria
2. Matemáticas: los estudiantes deben haber obtenido uno de cualquiera de los siguientes:
  1. Una calificación de B+ o superior (o equivalente numérico) en un solo curso (cada semestre) completado en el noveno, décimo u undécimo grado.
  2. Un nivel de logro de “Estándar cumplido” o superior para la Evaluación sumativa Smarter Balanced de la escuela secundaria
3. Ciencias: los estudiantes deben haber obtenido uno de cualquiera de los siguientes:
  1. Una calificación de B+ o superior (o equivalente numérico) en un solo curso (cada semestre) completado en el noveno, décimo u undécimo grado.
  2. Una puntuación de calificación que demuestra dominio de la materia según lo determinado por la LEA para un examen elaborado por un proveedor privado o la LEA.
4. Historia de EE. UU.: los estudiantes deben haber obtenido uno de cualquiera de los siguientes:
  1. Una calificación de B o superior (o equivalente numérico) al completar el curso requerido de historia de los EE. UU. (cada semestre)
  2. Una puntuación de calificación que demuestra dominio de la materia según lo determinado por la LEA para un examen elaborado por un proveedor privado o la LEA.
5. Dos áreas temáticas adicionales: los estudiantes pueden elegir entre cualquiera de las siguientes:
  1. Cualquier calificación o puntaje de calificación adicional mencionado anteriormente, obtenido para la materia de ELA, matemáticas, ciencias o historia de los EE. UU. que aún no se haya utilizado para cumplir con la elegibilidad.
  2. Una calificación de B o superior (o equivalente numérico) al completar cursos de escuela secundaria en otras materias.
  3. Una puntuación de calificación que demuestra dominio de otras materias, según lo determine la LEA, para un examen elaborado por un proveedor privado o la LEA.

## **SELLO DE ALFABETIZACIÓN:**

El Sello Estatal de Alfabetización Bilingüe es un reconocimiento otorgado por el Superintendente de Instrucción Pública del Estado a los estudiantes graduados de la escuela secundaria que han alcanzado un alto nivel de competencia en hablar, leer y escribir en uno o más idiomas además del inglés. El Sello Estatal de Alfabetización Bilingüe está marcado por un sello dorado adherido al diploma o expediente académico.

## **Requisitos para obtener el Sello Estatal de Alfabetización Bilingüe:**

1. **Cumplimiento de todos los requisitos de artes del lenguaje inglés para graduarse con un GPA promedio general de 2.0 en esas clases.**
2. **Aprobación de la Evaluación de California del Rendimiento y Progreso Estudiantil (CAASPP) para artes del lenguaje inglés**, o cualquier prueba sucesora, administrada en el undécimo grado, **en o por encima del nivel de logro "estándar cumplido"**, o en el nivel de logro determinado por el Superintendente para cualquier prueba sucesora.
3. **Dominio de uno o más idiomas.**, además del inglés, demostrado a través de **uno** de los siguientes métodos:
  1. Paso de una lengua mundial **Examen de Colocación Avanzada (AP)** con una puntuación de 3 o más, o una **Examen de Bachillerato Internacional (IB)** con una puntuación de 4 o más.
  2. Finalización exitosa de un **curso de estudio de cuatro años de escuela secundaria en un idioma mundial**, obtener un GPA general de 3.0 o superior en ese curso de estudio y demostrar **competencia oral** en un idioma comparable al requerido para aprobar un examen AP o IB.
  3. paso de un **prueba de distrito** con una puntuación de competente o superior (**si no existe un examen AP o pruebas de idioma disponibles** y el distrito escolar puede certificar que el examen cumple con el nivel de un examen AP), demostrando dominio en todos los modos de comunicación (lectura, escritura y expresión oral) que caracterizan la comunicación en el idioma.
  4. paso del **PUEBLO II** examen de idiomas mundiales con una puntuación de 600 o superior.

## **NOCHE DE PREMIOS SENIOR:**

Todos los mayores están invitados a este evento junto con sus familias. Los estudiantes son reconocidos con una variedad de premios y becas patrocinados por la escuela, la comunidad y otras entidades.

## **BECAS SUPERIORES:**

Las becas locales son una excelente manera de ayudar a pagar la universidad y la capacitación postsecundaria. A los proveedores de becas les gusta ver a los estudiantes de nuestra comunidad triunfar y por eso ofrecen becas locales disponibles solo para los estudiantes que asisten a Upper Lake High School. Los estudiantes del último año pueden recoger las solicitudes de becas en la oficina principal. Nuestro enlace de becas está disponible en nuestro sitio web en "Para estudiantes" y "Senior Corner". Las becas se presentan en la Noche de Premios para Personas Mayores en mayo.

## **FAFSA (SOLICITUD GRATUITA DE AYUDA FEDERAL PARA ESTUDIANTES):**

En 2021, El gobernador de California, Gavin Newsom, promulgó una ley que establece que todos los distritos escolares públicos exigen que todos los estudiantes de último año completen la solicitud FAFSA o Dream Act. Para ayudar en este proceso de solicitud, unSe anima a todos los estudiantes del último año y a sus padres a asistir a la noche de FAFSA. Los estudiantes pueden venir con sus padres para completar sus solicitudes FAFSA o solicitudes Dream Act en línea. El proceso FAFSA y Dream Act proporciona dinero de subvención del gobierno federal y estatal, que proporciona a los estudiantes que califican dinero GRATIS para ir a la universidad.

---

# Sección 4: Comportamiento y Crecimiento

## **Declaración contra la discriminación de ULUSD y notificación pública anual**

El Distrito Escolar Unificado de Upper Lake no participa en discriminación ilegal. La discriminación ilegal es discriminación por motivos de religión, raza, color, ascendencia, etnia, origen nacional, nacionalidad, identificación de grupo étnico, edad, sexo, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, discapacidad física o

mental, embarazo, parto, o condiciones médicas relacionadas, estado civil, condición de veterano o cualquier otro factor previsto por las leyes y regulaciones estatales y federales.

### Garantizar el éxito estudiantil:

Además de graduar a estudiantes que van a la universidad y están preparados para una carrera, equipamos a los estudiantes con habilidades emocionales que necesitan para el éxito en la vida y en la carrera. Colocando a los estudiantes en un entorno de aprendizaje con rigor con apoyo, oportunidades para explorar sus caminos futuros e instrucción deliberada. En la autogestión y el liderazgo, los estudiantes desarrollan la agencia y las habilidades que les servirán de por vida.

### Capacidad Relacional:

La capacidad relacional es la conexión entre individuos que se desarrolla con el tiempo cuando las interacciones se basan en respeto, confianza y responsabilidad. Cuando los educadores se conectan con estudiantes y colegas, y los estudiantes se conectan con los compañeros, el aprendizaje y la confianza se activan entre todos en el campus. Las tres conexiones son instrumentales para ayudar a los estudiantes a crecer para ver sus capacidades y encontrar su propio camino.

La educación de un niño es más que solo objetivos y actividades académicas. Incluye la educación de los *niño completo*, incluidos los aspectos sociales, emocionales, conductuales y de salud mental de vivir en una comunidad productiva y saludable. El equipo de secundaria de ULUSD está construyendo sistemas y protocolos que ofrezcan a nuestros estudiantes educación apropiada y efectiva, apoya a medida que se conviertan en adultos responsables y productivos de nuestra comunidad.

### Sistema de apoyo de varios niveles (MTSS):

MTSS se define como: "...un marco integral que alinea el aprendizaje académico, conductual, social y emocional y los apoyos de salud mental en un sistema de apoyo totalmente integrado para el beneficio de todos los estudiantes". (Marco MTSS de California).

### Intervenciones del MTSS socioemocional-conductual:

El enfoque MTSS comienza estableciendo por qué se manifiesta un comportamiento y determinando la mejor y más natural respuesta con la esperanza de abordar el impulso del comportamiento y resolver el problema para que no surjan problemas futuros. Como empleados de las escuelas públicas, el personal es responsable de aplicar consecuencias y respuestas naturales a los errores de conducta para proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro para todos los estudiantes. Como tal, las consecuencias enumeradas en este código son pautas generales y la administración se reserva la autoridad para implementar las consecuencias que sean más apropiadas y acordes con la ley. Estas consecuencias pueden incluir, entre otras, detenciones durante el almuerzo y/o después de la escuela, día estructurado, proyectos de responsabilidad, servicio comunitario, suspensión, contratos de conducta y asistencia, y expulsión.

## Intervenciones MTSS de escuelas secundarias de ULUSD

### Salud conductual-social/emocional-mental

Nivel de intervención	Nivel uno	Nivel dos	Nivel tres
Quién planifica e implementa	Maestros, asistentes, equipo de servicios estudiantiles y Estudiante y familia		servicios estudiantiles, Socios comunitarios, Estudiante y familia
Posibles intervenciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Descanso/caminata</li> <li>• Refuerzo positivo</li> <li>• Conversación 1:1 con el maestro</li> <li>• Recordatorios amables y redirección</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alternativas a la suspensión/OMC</li> <li>• Contrato de comportamiento</li> <li>• Referencias a servicios escolares.</li> <li>• CHICA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contactar/Consultar con Inicio</li> <li>• Asesoramiento</li> <li>• Plan de intervención de conducta</li> <li>• Acuerdo de comportamiento</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cambio de asiento/Cerca del maestro</li> <li>● Proximidad del maestro</li> <li>● Visita la habitación de adultos/amigos de confianza</li> <li>● Visita el centro de bienestar</li> <li>● Círculos comunitarios</li> <li>● Advertencia verbal</li> <li>● Contactar/Consultar con Inicio</li> <li>● Contacto visual frecuente</li> <li>● Notación de incidentes menores</li> <li>● Oficial de recursos escolares</li> <li>● Referencia de oficina (última opción)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mentoría/Grupos</li> <li>● Conversaciones y círculos restaurativos</li> <li>● Plan Restaurativo</li> <li>● Caminar/Descansar</li> <li>● Conversación 1:1 con servicios para estudiantes</li> <li>● Suspensiones (ISS/OSS)</li> <li>● Contratos sin contacto</li> <li>● Suspensión de clase</li> <li>● Contactar/Consultar con Inicio</li> <li>● Caminar/Descansar</li> <li>● Lista sin privilegios</li> <li>● Oficial de recursos escolares</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Referencias a agencias externas: Servicio de salud conductual</li> <li>● Centro de bienestar, socio comunitario, apoyo tribal</li> <li>● Plan Individual/OMC</li> <li>● Equipo de estudio estudiantil</li> <li>● Prácticas Restaurativas/Círculos/Conversaciones/Conferencias</li> <li>● Miembros tribales</li> <li>● Terapia de grupo</li> <li>● Apoyo de hospicio</li> <li>● Servicios de protección infantil</li> <li>● Oficial de recursos escolares</li> <li>● tutoría</li> </ul>
--	---	---	---

## Intervenciones restaurativas y respuestas disciplinarias

### Socioemocional-conductual

#### Intervenciones de nivel uno:

Las intervenciones de nivel uno generalmente las aplica el maestro del salón de clases o el personal de apoyo del campus y están diseñadas para redirigir al estudiante lejos de conductas problemáticas de bajo nivel y regresarlo al aprendizaje antes de que sea necesario enviar una referencia. Estas técnicas, cuando tienen éxito, resuelven el problema de conducta sin necesidad de ninguna otra respuesta disciplinaria.

#### Intervenciones de segundo nivel:

Las Intervenciones de Nivel Dos se aplican cuando las Intervenciones de Nivel Uno han tenido poco o ningún efecto. El Nivel Dos lo implementan los maestros del salón de clases y el Equipo de Servicios Estudiantiles, quienes utilizan técnicas y estrategias adicionales para ayudar al estudiante a autorregularse y regresar al aprendizaje. A veces se considera que el problema no necesita acciones adicionales (consecuencias) porque el estudiante ha resuelto el problema y ahora está listo para ser un miembro productivo de la comunidad de aprendizaje. Otras veces se aplican respuestas adicionales (consecuencias) para continuar ayudando al estudiante a crecer y aprender de sus elecciones.

#### Intervenciones de nivel tres:

Las intervenciones de nivel tres se aplican cuando se necesita apoyo adicional más allá de las estrategias de nivel uno y dos. Este nivel involucra a todo el personal de apoyo escolar más socios comunitarios que pueden participar en círculos restaurativos, asesoramiento, servicios de salud física y mental, apoyo a las adicciones y otros servicios comunitarios apropiados que el estudiante pueda necesitar.

El objetivo del equipo de secundaria de ULUSD es que todas las acciones de intervención de nivel uno, dos y tres se anoten en Aeries.

### Estrategias de intervención definidas

Las siguientes estrategias se identifican como Nivel Uno (T1), Nivel dos (T2) y Nivel 3 (T3) respectivamente. También se pueden aplicar estrategias adicionales que no se enumeran aquí.

**Tomar un descanso/caminar (T-1, T-2)** - A veces un estudiante simplemente necesita salir del aula y realizar una actividad diferente, como dar un paseo o un descanso de la clase. Estos descansos son aprobados por el profesor y deben durar aproximadamente 5 minutos.

**Conversaciones uno a uno con el profesor (T1, T2)** El maestro puede pedirle al estudiante que salga para tener una conversación rápida. Esto no debe considerarse como si el estudiante estuviera en "problemas", sino como si el maestro estuviera tratando de determinar por qué el estudiante tiene problemas académicos o de conducta en el aula, y explorar posibles soluciones con el estudiante.

**Redirección (T1)** -Esta estrategia de Nivel Uno está diseñada para recordarle al estudiante la tarea o los objetivos de la lección. El maestro puede encontrar que el estudiante necesita aclaración y ayuda para pasar al siguiente paso. La redirección puede ser señales verbales o no verbales y es una parte estándar del repertorio de todo profesor experimentado.

**Cambio de asiento (T1)**- El maestro del salón de clases podría considerar necesario trasladar a un estudiante a un lugar diferente en el salón de clases por razones académicas y/o de comportamiento. Cada estudiante debe reconocer que el maestro tiene derecho a mover a cualquier estudiante en cualquier momento.

**Proximidad Docente (T1)** - Los problemas académicos y/o de comportamiento a menudo pueden ser abordados por un maestro cuando se muda intencionalmente al mismo lugar que un estudiante con dificultades. Este ajuste sutil puede servir para reorientar la atención de los estudiantes y detener el comportamiento disruptivo.

**Visita la habitación de adultos/amigos de confianza (T1, T2)** - Los maestros y el personal de ULUSD están dedicados a construir relaciones positivas e influyentes con los estudiantes. A veces, se puede enviar a un estudiante a visitar a un adulto de confianza que pueda asesorarlo y ayudarlo a autorregularse y reenfocarse en la escuela. Nuevamente, esta no es una situación en la que un estudiante esté en problemas, sino una oportunidad para liberar el estrés que puede reducir la probabilidad de que un estudiante tome malas decisiones.

**Visita al Centro de Bienestar (T1, T2, T3)** - Después de una conversación individual, un maestro puede sugerir que un estudiante visite el Centro de Bienestar para acceder a recursos como alimentos, ropa, artículos de tocador y personal de apoyo. Los maestros deben dirigir a los estudiantes a la oficina para obtener un pase y verificar que el centro esté abierto y disponible para los estudiantes.

**Círculos Restaurativos de Clase/Comunidad (T1,T2,T3)** - Un estudiante o miembro del personal puede solicitar un círculo restaurativo comunitario o en el aula si considera que es necesario abordar problemas en un entorno grupal. Servicios Estudiantiles está listo para ayudar en este proceso. El objetivo es que todos sean respetados, todos sean escuchados, se aborden los problemas y se cree un plan de futuro, a través de la equidad, la diversidad y la inclusión.

**Referencia de oficina (T1, T2, T3)** - Si se aplican las intervenciones del Nivel Uno y la situación no se ha resuelto, o el problema es de gravedad significativa, un miembro del personal debe presentar una remisión a la oficina para que la revise el Equipo de Servicios Estudiantiles. Luego, el Equipo de Servicios Estudiantiles revisará las intervenciones apropiadas de Nivel Dos y Tres y creará un plan para implementar estas estrategias.

**Alternativas a la suspensión/OMC (T2, T3)** - Si bien una mala conducta puede ser una infracción que puede suspenderse, la suspensión no siempre es la respuesta adecuada a la situación. ULUSD se ha comprometido a mantener a los estudiantes en la escuela y comprometidos con el aprendizaje cuando sea posible. Todavía se necesita una respuesta al mal comportamiento en un esfuerzo por enseñar e instruir al estudiante. La administración de las escuelas secundarias podrá asignar Otros Medios de Corrección (OMC).

#### **Otros medios de corrección (OMC). (T2, T3)**

OMC es un conjunto prescrito de consecuencias y oportunidades flexibles, reflexivas y conscientes de la situación para aprender, crecer y reparar daños. Cada plan OMC se crea para el individuo e incluye elementos restaurativos, instructivos y reflexivos diseñados para llevar al estudiante a un lugar de restauración de la confianza, el respeto y la responsabilidad mientras se repara el daño y las relaciones con otros miembros de la comunidad.

**Gestión de conflictos (T2)** - Dirigido por su Equipo de Servicio Estudiantil, se implementan conversaciones y estrategias de manejo de conflictos para ayudar a los estudiantes que tienen conflictos a resolverlos o encontrar soluciones alternativas.

**Contrato de comportamiento (T2, T3)** - Este es un acuerdo que se redacta entre el estudiante, los maestros, el Equipo de Servicios Estudiantiles (consejero, administración, personal de apoyo, otros) y la familia del estudiante. Identifica problemas de comportamiento, metas, estrategias para ayudar al estudiante a alcanzar esas metas y posibles acciones a tomar si no se cumplen las metas. Se ejecuta durante un período de tiempo predeterminado, momento en el cual se revisa para ver si los cambios y estrategias han resultado en un cambio positivo suficiente en el comportamiento. Puede ser necesario revisar o agregar elementos adicionales al plan para hacer avanzar el proceso de restauración.

**Referencias a Servicios (T2,T3)** - A veces, un estudiante se beneficiará al ser remitido a servicios especializados, como asesoramiento académico y/o conductual, servicios de salud mental, servicios y recursos físicos/médicos, o servicios para adicciones. La referencia a dichos servicios ofrecidos por el personal y los departamentos del distrito (Centro de

bienestar, asesoramiento, algunos servicios psicológicos, etc.) son parte de las intervenciones de nivel dos, mientras que los servicios que se originan fuera del campus (salud conductual del condado de Lake, libertad condicional, salud del condado de Lake, etc.) se consideran intervenciones de Nivel Tres.

**CICO - Entrada/Salida (T2, T3)** - Algunos estudiantes serán asignados o podrían elegir ser parte de un proceso de entrada/salida que consiste en registrarse con un miembro del personal cada mañana, después del almuerzo o en otro momento para conectarse y ver cómo van las cosas. A veces, el procedimiento CICO puede implicar la búsqueda de un estudiante si ha tenido problemas para traer drogas, alcohol, tabaco u objetos peligrosos a la escuela. Esta intervención es por un período de tiempo predeterminado y puede ser parte del plan OMC del estudiante. Muchos estudiantes que luchan con interacciones y conflictos apropiados en grupos sociales encuentran que este es un punto de control muy positivo mientras manejan sus vidas en el campus, resolviendo y hablando de problemas antes de que se conviertan en problemas.

**Mentoría (T2,T3)** - A los estudiantes se les puede asignar o elegir un mentor para ayudarlos a navegar las complejidades de la vida como adolescentes y estudiantes. Este mentor podría ser un estudiante mayor o un adulto en el campus (T2). Los mentores de entidades fuera del campus se considerarían una intervención de Nivel Tres (T3). Se iniciará una reunión con un miembro de servicios estudiantiles entre el mentor y el estudiante para delinear las expectativas, los posibles horarios de reunión y los objetivos. Esto podría ser parte de un plan de la OMC.

**Grupos (T2, T3)** - Su Equipo de Servicios Estudiantiles creará grupos formados por nuestro consejero escolar, psicólogo escolar u otro miembro del Equipo de Servicios Estudiantiles en torno a una variedad de temas. Algunos ejemplos podrían ser un grupo de manejo de la ira, un grupo de adicción a sustancias o un grupo de relaciones equilibradas, por ejemplo. Estos grupos estarán poblados por estudiantes a quienes se les haya asignado este trabajo bajo el paraguas de OMC, por sugerencia del Equipo de Servicios Estudiantiles o cuando un estudiante se refiera a un grupo.

**Conversaciones y Círculos Restaurativos (T2, T3)** - Todas las acciones e intervenciones implementadas por el Equipo de Servicios Estudiantiles están diseñadas para restaurar y fortalecer las relaciones entre los estudiantes, las clases, los maestros, el equipo de servicios estudiantiles, la comunidad y las familias. El proceso restaurativo proporciona un telón de fondo para hacer esto. Todos los participantes tienen voz en este proceso donde se plantean, discuten, examinan y se implementan soluciones, sin condena alguna. El objetivo es reparar el daño, reconocer los problemas y las luchas y crear un camino equitativo hacia la plenitud, la justicia y la restauración de las relaciones.

**Plan Restaurativo (T2, T3)** - En algunos casos, el Equipo de Servicios Estudiantiles puede elaborar un plan restaurativo de varios pasos para reparar el daño, instruir, apoyar y proporcionar un proceso reflexivo para darle la bienvenida al estudiante nuevamente a la comunidad escolar. Los ejemplos incluyen reuniones periódicas con el consejero, conversaciones restaurativas, una reunión con los padres, restitución, servicio comunitario y otras posibles intervenciones. Un plan restaurativo puede tardar varios días o semanas en completarse. Los estudiantes que se niegan a participar en el proceso restaurativo pueden estar sujetos a otras medidas disciplinarias como se enumeran en esta sección.

**Círculo de Apoyo al Estudiante (T3)** - Es posible que se requiera un Círculo de Apoyo Estudiantil cuando el comportamiento de un estudiante llega al nivel de necesitar intervención de Nivel Tres. Un SSC es un proceso formal que involucra a un equipo de personal del sitio escolar, padres/tutores y estudiantes (cuando sea apropiado) para desarrollar de manera colaborativa estrategias para ayudar a los estudiantes que tienen desafíos de aprendizaje y/o de conducta en la escuela. El objetivo del SSC es diseñar un plan de acción en equipo para la mejora de los estudiantes.

**Acuerdo de conducta (T2, T3)** – Un estudiante que experimente problemas de comportamiento “serios” puede beneficiarse de un Acuerdo de Comportamiento desarrollado con un miembro del equipo de Servicios Estudiantiles. Los estudiantes con IEP cuyo comportamiento impide el aprendizaje también pueden requerir un BIP (Plan de Intervención de Comportamiento) como se define en el Código de Educación (EC 56520) hasta el equipo del PEI.

### **Estrategias adicionales y respuestas disciplinarias**

El objetivo de TODAS las consecuencias y respuestas disciplinarias es reparar el daño, restaurar la confianza rota, apoyar una cultura de crecimiento y respeto, y crear un ambiente donde alumnoNos sentimos seguros de ser honestos y responsabilizarnos del proceso de reparación del daño. Además, es una oportunidad para que la comunidad escolar, los estudiantes y las familias trabajen juntos para construir una comunicación abierta y confianza en un esfuerzo por restaurar al estudiante nuevamente a la comunidad de aprendizaje. Mantener un entorno seguro física y emocionalmente también es de suma importancia.

**Conferencia informal** – Un funcionario escolar (maestro, administrador, consejero o personal de apoyo del campus) puede reunirse con el estudiante para recibir instrucción y orientación, brindándole reenseñanza y retroalimentación correctiva. Esto puede ofrecer al estudiante la oportunidad de comprender su comportamiento y estar motivado para cambiarlo. Un estudiante tan involucrado tiene más probabilidades de volver a involucrarse en el proceso de aprendizaje.

**Lista de pérdida de privilegios/sin privilegios** – Si alguien abusa de un privilegio obtenido anteriormente, ese privilegio puede ser revocado. El estudiante puede recuperarlo participando exitosamente en el comportamiento esperado bajo supervisión o cumpliendo con los criterios preestablecidos para el restablecimiento del privilegio. La pérdida de ciertos privilegios del campus (bailes, deportes, eventos extracurriculares, etc.) podría aplicarse en respuesta a cualquier incidente de comportamiento durante un período de tiempo predeterminado.

**Jornada estructurada** - El Día Estructurado es una consecuencia asignada únicamente por un administrador donde el movimiento de un estudiante alrededor del campus está altamente restringido. Un estudiante asignado al Día Estructurado viene a la oficina tan pronto como llega al campus. Después de que suene la campana de llegada tarde al primer período, un miembro del personal acompañará al estudiante a su clase. Poco antes del final del período, el estudiante será recogido y llevado de regreso a la oficina donde esperará ser acompañado a la siguiente clase. El proceso continúa durante todo el día. Durante el descanso y el almuerzo, el estudiante se sentará en la oficina, comerá y tomará su descanso. La interacción social se mantiene al mínimo pero está acompañado y asiste a todas las clases. Dependiendo de la situación, a algunos estudiantes a quienes se les asigna un día estructurado también se les puede asignar un Proyecto de Responsabilidad en el que trabajan con un miembro del personal después de la escuela.

**Proyecto de Rendición de Cuentas** - Los Proyectos de Responsabilidad son la respuesta educativa a los estudiantes que han violado las pautas de conducta escolar. Estos proyectos pueden ser tareas de escritura, presentaciones de diapositivas u otras tareas académicas que estén directamente relacionadas con la infracción. Por ejemplo, a un estudiante que es sorprendido vapeando se le puede asignar una presentación de diapositivas sobre las consecuencias de la nicotina para la salud. Estos proyectos a veces se asignan junto con el día estructurado. El estudiante trabaja en estas presentaciones después de clases hasta el último autobús, aproximadamente a las 4:00 p.m. Si es junto con el Día Estructurado, el estudiante permanece en el Día Estructurado hasta que se complete su Proyecto de Responsabilidad.

**Confiscación** - Artículos inapropiados para la escuela o perjudiciales para el ambiente educativo. y ser quitado. Estos artículos pueden devolverse después de una conferencia con los padres. Los artículos ilegales no se devolverán y podrán entregarse a un agente del orden público y se tomarán las medidas disciplinarias apropiadas.

**Servicio comunitario/embellecimiento del campus** – Un estudiante puede realizar servicio comunitario en los terrenos de la escuela fuera del horario escolar. Dicho servicio puede incluir, entre otros, embellecimiento de exteriores, mejora del campus y programas de asistencia para maestros o compañeros.

**Detención** – Asignación de un estudiante a un horario de detención supervisada. Dicha detención podrá imponerse hasta por una hora después del cierre de la jornada escolar. El personal de la escuela deberá avisar al padre/estudiante con 24 horas de antelación. Las detenciones después de clases el mismo día deben recibir la aprobación previa de los padres/tutores.

**Detención durante el almuerzo** - La detención durante el almuerzo puede ser asignada por un maestro o administrador sin previo aviso con 24 horas de anticipación. A los estudiantes se les servirá el almuerzo en la cafetería si se les ha asignado detención durante el almuerzo debido a incidentes de conducta.

**Alternativas a la suspensión/otros medios de corrección** – ULUSD busca formas de evitar la suspensión de estudiantes. Una forma de hacerlo es asignando consecuencias por mala conducta conocidas como Otros Medios de Corrección. OMC es un enfoque que podría incluir una variedad de consecuencias como embellecimiento del campus, detención, proyectos de investigación, asesoramiento y otras prácticas restaurativas para abordar un problema de conducta. La OMC es asignada por la administración. Se consultará a los padres sobre la construcción de un plan OMC.

**Sombra de padre/tutor** - Se puede ofrecer la oportunidad a un padre de seguir a su hijo en clase. Esta oportunidad queda a discreción de la escuela y requiere que los padres sigan a su estudiante. Si un padre/tutor desea seguir a su estudiante, notifique a la administración por escrito con 24 horas de anticipación.

**Lista sin privilegios** – Las actividades extraescolares se realizan fuera de la jornada académica. Las actividades cocurriculares pueden realizarse dentro o fuera de la jornada académica y están integradas en el plan de estudios. Se puede determinar que un estudiante no puede participar en una actividad extracurricular (por ejemplo, atletismo, bailes) o una actividad co-curricular (por ejemplo, excursiones) si ha mostrado un comportamiento inseguro o de otro tipo que indicaría que puede dañarse a sí mismo o a otros.

**Suspensión** – Un estudiante puede ser retirado de la instrucción continua con fines de ajuste mediante una acción administrativa. Un director o su designado puede suspender por hasta cinco días. Hay dos tipos de suspensión: Suspensión dentro de la escuela (ISS) y Suspensión fuera de la escuela (OSS). A los estudiantes colocados en suspensión fuera de la escuela no se les permite entrar o cerca de ninguna propiedad del distrito, ni se les permite participar en ninguna actividad escolar durante su suspensión. La suspensión en la escuela implica que el estudiante cumpla el período de suspensión en el campus en un entorno separado y supervisado.

**Pasos resumidos:** Se llevará a cabo una audiencia informal entre el director o su designado, el estudiante y cualquier otra persona apropiada. Si, después de la audiencia, el director decide que la suspensión es necesaria, ésta entrará en vigor inmediatamente. El director intentará notificar a los padres o tutores legales por teléfono antes de que se tome esta acción. El director proporcionará una copia del aviso de suspensión a los padres o tutores legales dentro de un día hábil. La ley estatal prevé el debido proceso completo y derechos apelar la suspensión o cualquier orden de expulsión.

**Expulsión** – Un estudiante puede ser expulsado por violar el Código de Educación de California, según lo ordenado por la Junta de Educación, y removido de todas las escuelas del Distrito Escolar Unificado de Upper Lake. La expulsión es por un período de tiempo definido y requiere una solicitud de readmisión. La ley estatal prevé el debido proceso completo y derechos apelar la suspensión o cualquier orden de expulsión.

## **Código de conducta de las escuelas secundarias de ULUSD**

### **Consecuencias naturales, respuestas y redirección:**

Todos los comportamientos tienen consecuencias, sean o no el resultado de decisiones cuidadosamente pensadas. El propósito de este código de conducta es definir las categorías de mala conducta y las posibles consecuencias en ULMS, CVHS y ULHS.

### **CONSECUENCIAS PARA LOS ESTUDIANTES:**

A medida que surgen situaciones que podrían indicar una suspensión de la escuela, se considera una variedad de intervenciones cuando se requiere acción en respuesta a la mala conducta del estudiante. Los administradores escolares utilizan intervenciones positivas y/u otros medios de corrección (OMC), si corresponde, antes o en lugar de la suspensión para resolver problemas disciplinarios. Primero, los estudiantes reciben apoyo para aprender las habilidades necesarias para ser un miembro positivo y productivo de nuestra comunidad escolar.

### **CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONDUCTA ESTUDIANTIL Y DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**

1. Los maestros, administradores, asistentes de instrucción, supervisores del campus, conductores de autobuses y cualquier adulto autorizado por la escuela para supervisar a los estudiantes harán cumplir los estándares y el Código de Conducta.
2. Los objetivos de la aplicación de estas normas y del Código de Conducta son:
  - a. Proteger la seguridad física de todas las personas y evitar daños a la propiedad;
  - b. Mantener un ambiente en el que se puedan lograr los objetivos educativos de la escuela;
  - c. Desarrollar una cultura escolar libre de acoso, intimidación, racismo y otras formas de discriminación para proporcionar un entorno basado en la confianza, el respeto y la responsabilidad.
3. La gravedad de la infracción y la naturaleza y alcance de cualquier disciplina utilizada para hacer cumplir los estándares de conducta estudiantil y el Código de Conducta cumplirán con el plan de disciplina progresiva del Distrito Escolar Unificado de Upper Lake y estarán determinadas por:
  - a. La naturaleza y el alcance de cualquier lesión, daño a la propiedad o interrupción potencial o real;
  - b. El historial disciplinario previo del estudiante y el éxito relativo de cualquier esfuerzo correcto anterior;
  - c. La voluntad y capacidad del estudiante y de sus padres para participar en cualquier acción correctiva;
  - d. Cualquier otro factor o circunstancia agravante o atenuante, incluidos, entre otros, Políticas de tolerancia cero.

### **MANIFESTACIÓN PÚBLICA DE AFECTO:**

Se espera que los estudiantes sean razonables en su demostración de afecto en el campus. Cualquier cosa que se considere de mal gusto será abordada por los miembros del personal. Se pueden aplicar intervenciones de Nivel Uno y

Dos en un esfuerzo por ayudar a los estudiantes a crecer en su comprensión de cuál es el comportamiento apropiado en la escuela y en público.

### ETIQUETA EN EL BAÑO Y VESTUARIO:

Nuestro objetivo es mantener los baños limpios y seguros para el uso de todos. Para ello necesitamos tu ayuda y te pedimos que por favor:

CONFIANZA	RESPECTO	RESPONSABILIDAD
Ingrese al baño solo cuando necesite usar las instalaciones.	Una persona en un puesto a la vez.	Lávate las manos para prevenir el contagio de resfriados y gripe
El uso de teléfonos celulares está prohibido en vestuarios, baños o en cualquier circunstancia en la que los estudiantes o el personal esperen total privacidad.	Cierra las puertas del cubículo con cuidado.	Utilice agua y toallas de papel de forma conservadora.
No hace falta decir que NO se permite vapear, fumar, consumir drogas o alcohol en ningún momento.	Recoge y limpia lo que ensucias	Las toallas de papel van a la basura, no al inodoro ni al suelo.
	Descargue el inodoro después de su uso.	Notificar a la oficina si el baño necesita atención.

### ALCOHOL, TABACO, MARIHUANA O DROGAS ILEGALES:

Las bebidas alcohólicas, el tabaco, la marihuana y las drogas son **absolutamente prohibido**. Los estudiantes no pueden estar en posesión de parafernalia asociada con drogas. Ejemplos de dicha parafernalia incluyen papeles de liar, pipas, bolígrafos para vapear, agujas hipodérmicas, etc.

### BICICLETAS/MONOPATINES/PATINES/PATINES:

Está prohibido andar en patinetas, scooters, patines o bicicletas en la propiedad escolar.

1. Primera vez ~ Advertencia
2. Segunda vez ~ Confiscado y recogido por alumno al final del día y anotado en disciplina
3. Tercera vez ~ Confiscado y recogido por padre al final del día y anotado en disciplina
4. 4ta vez ~ Acción disciplinaria

### GRANDES ARTÍCULOS “NO”:

NO se permiten parlantes, ropa de pandillas, armas que incluyen navajas y cortadores de cajas; intimidación, novatadas o acoso; drogas, alcohol, tabaco, vaporizadores o ropa que haga referencia a ellos; animales en el campus y NO salir del campus una vez que haya llegado.

### INTEGRIDAD ACADEMICA:

Ser miembro de la comunidad de secundaria de ULUSD significa que los estudiantes construyen y extienden confianza, dan y modelan respeto, y aceptan y crecen en responsabilidad. Desde una perspectiva académica, eso significa que los estudiantes generan confianza trabajando lo mejor que pueden, sin copiar nunca el trabajo de otro estudiante o conectarse en línea para encontrar recursos que puedan reclamar como propios (plagio). Demuestran respeto tomándose el tiempo y el cuidado necesarios para entregar un trabajo de calidad, comportándose apropiadamente en el aula y escuchando atentamente las instrucciones. Aceptan la responsabilidad siendo estudiantes comprometidos, mostrando preocupación por otros miembros de la comunidad ayudándolos y animándolos. Cuando un estudiante no da en el blanco y se equivoca académicamente o de conducta, lo alentamos a asumir la responsabilidad de lo ocurrido y ser parte del esfuerzo para reparar el daño. Su Equipo de Servicios Estudiantiles abordará estos problemas y creará un plan

para resolver la situación con el maestro, el estudiante y la familia. El crecimiento y el aprendizaje son el resultado de las lecciones aprendidas y superar las dificultades es una habilidad valiosa para toda la vida.

## **INTIMIDACIÓN/ACOSO/ACOSO SEXUAL/DISCRIMINACIÓN:**

Todo estudiante tiene derecho a un ambiente escolar seguro y libre de discriminación, acoso, intimidación y acoso. Cada estudiante recibirá una copia escrita en el "Aviso Anual para Padres y Estudiantes". El Distrito prohíbe el acoso como se define en la Sección 48900(r) del Código de Educación, que incluye, entre otros, la discriminación, el acoso, la intimidación y el acoso basado en las características reales o percibidas establecidas en la sección 422.55 del Código Penal y la Sección 220 del Código de Educación, que son discapacidad, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza o etnia, religión, orientación sexual o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas.

Los actos de discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar deben comunicarse al administrador de la escuela o a su persona designada. Se puede presentar una queja comunicándose con el administrador de la escuela, quien luego tomará las medidas apropiadas para investigar o determinar de otro modo lo ocurrido. Las quejas se considerarán confidenciales. Sin embargo, puede ser necesario revelar cierta información para poder realizar una investigación efectiva. Los estudiantes que violen las políticas del Distrito sobre discriminación, acoso, intimidación y acoso pueden estar sujetos a medidas disciplinarias, incluyendo suspensión y expulsión. El Distrito prohíbe las represalias contra personas que presenten quejas o proporcionen información relacionada con dichas quejas.

**\*Discriminación:** Trato negativo o injusto hacia un individuo por motivos de raza, etnia, orientación sexual, religión o género.

**\*Acoso:** Comportamiento no deseado y no bienvenido de otros estudiantes o miembros del personal que interfiere con la vida de otra persona.

**\*Acoso sexual:** Consiste en insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual.

Acciones que pueden ser tomadas por alumno:

- No lo ignores. El acoso generalmente no "desaparece".
- Aunque puede ser difícil de hacer, dígame a su acosador que "pare".
- Busque ayuda de alguien en quien confíe.
- Mantenga un registro escrito de cada incidente.
- No se culpe y no se sienta impotente, atrapado o confundido. Hay ayuda disponible.

Prevención comunidad escolar:

Prevenir y responder al acoso escolar es responsabilidad de cada administrador escolar, maestro, miembro del personal escolar, estudiante y padre. Toda la comunidad escolar debe reconocer la responsabilidad de crear un clima en el que no se tolere el acoso.

- Intervenciones en toda la escuela: estrategias, supervisión, asambleas, capacitación, sensibilización
- Intervenciones en el aula: estrategias, reglas, debates, reuniones de padres.
- Intervenciones individuales: conversaciones con un agresor o un objetivo
- En casa: discusión, modelado de modales y respeto, expectativas de comportamiento claras.

La siguiente información está extraída del sitio web del Departamento de Educación de California. Más información se puede encontrar en [www.cde.ca.gov/ls/ss/se/bullyfaq.asp](http://www.cde.ca.gov/ls/ss/se/bullyfaq.asp)

## **ACOSO:**

El acoso es exponer a una persona a acciones abusivas repetidamente a lo largo del tiempo. Siempre es importante estar consciente de las burlas de los niños y reconocer los sentimientos heridos. El acoso se convierte en una preocupación cuando el comportamiento hiriente o agresivo hacia un individuo o grupo parece no ser provocado, intencional y (generalmente) repetido.

El acoso es una forma de violencia. Implica un desequilibrio de poder real o percibido, en el que el niño o grupo más poderoso ataca a los que son menos poderosos. El acoso puede ser físico (golpes, patadas, escupitajos, empujones), verbal (burlas, burlas maliciosas, insultos, amenazas) o emocional (difundir rumores, manipulación relaciones sociales, extorsión o intimidación).

El acoso puede ocurrir cara a cara o en el mundo en línea. El acoso también es uno o más actos de un alumno o grupo de alumnos dirigidos contra otro alumno que constituye acoso sexual, violencia de odio o acoso, amenazas o intimidación intencional grave o generalizada que es perturbadora, causa desorden e invade los derechos de los demás. creando un ambiente educativo intimidante u hostil, e incluye actos que se cometen personalmente o mediante un acto electrónico, según se define.

Se define un “acto electrónico” como transmisión de una comunicación, incluido, entre otros, un mensaje, texto, sonido o imagen por medio de un dispositivo electrónico, incluido, entre otros, un teléfono, teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrico, computadora o buscapersonas.

### **ACOSO CIBERNÉTICO:**

El ciberacoso o acoso online es un término utilizado para referirse al acoso a través de medios electrónicos. El acoso cibernético es intencional e implica daños recurrentes o repetidos infligidos a través de textos electrónicos. El acoso cibernético puede ser tan simple como continuar enviando correos electrónicos a alguien que ha dicho que no quiere tener más contacto con el remitente. Los acosadores cibernéticos también pueden incluir “menosprecios” o discursos motivados por el odio. Los ciberacosadores pueden publicar la información de contacto personal de sus víctimas. Pueden intentar asumir la identidad de una víctima con el fin de publicar material en su nombre que la difame o ridiculice.

### **DISCURSO Y ACCIONES DE ODIO:**

Cualquier discurso o acción despectiva que haga referencia a la discapacidad, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza o etnia, religión, orientación sexual o asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas no será tolerado en cualquier momento. Los estudiantes que participan en este tipo de comportamiento pueden esperar consecuencias severas, incluida la suspensión y una posible revisión de la ubicación adecuada en la escuela. El equipo de la escuela secundaria de ULUSD está comprometido con un ambiente escolar seguro, confiable, respetuoso y responsable que celebre y defienda la equidad, la diversidad y la inclusión. Tomaremos todas las medidas necesarias para asegurar que cada campus y cada miembro de nuestra comunidad escolar cumpla con este estándar.

### **CONFIDENCIALIDAD:**

En la medida apropiada y/o legalmente permitida, se mantendrá la confidencialidad durante cualquier investigación. Sin embargo, una investigación adecuada requerirá, en algunas circunstancias, la divulgación de nombres y acusaciones.

### **DISCIPLINA:**

La disciplina en ULMS, CVHS y ULHS es una responsabilidad compartida por los estudiantes, padres, maestros y la administración. Nuestras políticas, de conformidad con las leyes del Estado de California, las políticas de la Junta de Educación y las pautas del Distrito, están diseñadas para promover un ambiente de aprendizaje ordenado, seguro y positivo. Fomentamos el respeto y el crecimiento de cada estudiante individual y responsabilizamos a cada estudiante por su comportamiento en nuestra comunidad escolar.

Las políticas y consecuencias por comportamiento se aplican mientras está en la escuela, mientras viaja hacia y desde la escuela y/o cualquier evento patrocinado por la escuela, mientras participa en un evento patrocinado por la escuela en casa o fuera.

Las políticas y consecuencias por el comportamiento también pueden aplicarse en casos donde las acciones de un estudiante fuera de la escuela afectan nuestra capacidad de mantener un ambiente de aprendizaje ordenado, seguro y positivo.

### **CÓDIGO DE VESTIMENTA:**

1. Las cinco B: No mostrar los senos, las nalgas, los sostenes, la barriga ni los boxers. Se pedirá a los estudiantes que se presenten en la oficina principal para pedir ropa prestada y/o que llamen a casa para cambiarse de ropa.
2. Se deben usar zapatos, sandalias o chanclas en todo momento.
3. La ropa/mochilas que anuncien o promuevan tabaco, marihuana, vaporizadores, alcohol, drogas, pandillas, sexo, racismo o violencia son inaceptables para la escuela. No se puede usar vestimenta y/o parafernalia que el personal considere relacionada con pandillas.
4. Mantas: si un estudiante tiene frío, queremos abordar esta necesidad proporcionándole un abrigo. Los estudiantes que traigan mantas a la escuela serán remitidos a Healthy Start para que se les proporcione un abrigo adecuado. Todas las mantas y mantas deben permanecer en casa.

Su equipo de servicios estudiantiles, en asociación con el Centro de Bienestar de ULUSD, agradece la oportunidad de ayudar a los estudiantes a acceder a los servicios necesarios para ser estudiantes y ciudadanos exitosos. Podemos ayudarlo a adquirir ropa adecuada para la escuela, mientras mantenemos una cultura de confianza, respeto y responsabilidad en el campus.

### **DERECHOS AL DEBIDO PROCESO:**

Antes de tomar una decisión sobre si suspender o expulsar a un estudiante de la escuela, la escuela seguirá procedimientos específicos.

Los estudiantes discapacitados según IDEA o la Sección 504 serán expulsados únicamente de acuerdo con la Política de la Junta AR 5144.2 y los derechos federales de debido proceso apropiados para los estudiantes discapacitados. Los estudiantes que califican para servicios bajo IDEA o la Sección 504 sólo pueden ser expulsados después de una manifestación Se ha celebrado una reunión de determinación.

### **OFICIAL DE RECURSOS ESCOLAR (SRO):**

El Oficial de Recursos Escolares (SRO) es un oficial de policía certificado que está asignado permanentemente para brindar cobertura a todas las Escuelas Unificadas de Upper Lake. El SRO está capacitado para desempeñar las siguientes tres funciones: agente de policía; consejero relacionado con la ley; y docente de educación relacionada con el derecho.

### **BÚSQUEDA Y CAPTURA:**

La búsqueda de un estudiante y sus posesiones, incluidos vehículos, se puede realizar en cualquier momento en que el estudiante esté bajo la jurisdicción de la Junta Directiva, si existe una sospecha razonable de que el estudiante está violando la ley o las reglas escolares. Se puede realizar una búsqueda para proteger la seguridad de otros. Todas las búsquedas pueden realizarse con o sin el consentimiento del estudiante por parte de las autoridades escolares. A los estudiantes se les pueden proporcionar casilleros, escritorios y otros equipos para guardar materiales. Se debe entender claramente que este equipo es propiedad de la escuela y puede ser registrado en cualquier momento si existe una sospecha razonable de que un estudiante ha violado la ley o las reglas de la escuela. Cualquier cosa que se encuentre en el curso de una búsqueda y que pueda ser evidencia de una violación de las reglas escolares o de la ley puede ser tomada y retenida o entregada a las autoridades.

### **DAÑO A LA PROPIEDAD:**

Los padres son financieramente responsables si un niño destruye o desfigura la propiedad de la escuela.

### **USO DE PERROS:**

La Junta Directiva autoriza el uso de perros especialmente entrenados para detectar la presencia de drogas y dispositivos como bombas en la propiedad escolar.

### **USO DE DETECTORES DE VAPE/HUMO EN EL CAMPUS:**

Cada campus de ULUSD ha instalado detectores de vapor/humo en varios lugares del campus. Cuando el detector suena, envía un mensaje a los miembros del equipo de servicios estudiantiles: Los estudiantes que se encuentren cerca de una alarma activada pueden ser interrogados y posiblemente registrados en busca de artículos ilegales, vaporizadores o dispositivos para fumar.

### **USO DE DISPOSITIVOS DE GRABACIÓN DE VIDEO EN EL CAMPUS:**

Todos los campus de ULUSD emplean el uso de cámaras de video en cada campus y en las áreas comunes (gimnasio, cafetería, biblioteca, centro de estudiantes, oficina principal). Nunca hay cámaras ni dispositivos de grabación presentes en los baños o vestuarios para proteger la privacidad de los estudiantes y el personal. Los autobuses y camionetas de ULUSD también tienen cámaras de video que graban cada viaje que realiza un vehículo escolar. Consulte la sección de transporte de este manual para obtener más información.

Según el Código Penal de California 632, es ilegal grabar a cualquier persona sin el consentimiento por escrito de todas las partes. Esto incluye conversaciones en el aula, en las oficinas o en cualquier lugar del campus. Además, el Código de Educación de California **51512**, el artículo 2 establece:

La Legislatura considera que el uso por cualquier persona, incluido un alumno, de cualquier dispositivo electrónico de escucha o grabación en cualquier salón de clases de las escuelas primarias y secundarias sin el consentimiento previo del maestro y el director de la escuela para promover un propósito educativo interrumpe y perjudica el proceso de enseñanza y la disciplina en las escuelas primarias y secundarias, y dicho uso está prohibido. Cualquier persona, que no sea un alumno, que intencionalmente viole esta sección será culpable de un delito menor.

Cualquier alumno que viole esta sección estará sujeto a las medidas disciplinarias apropiadas.

Esta sección no se interpretará en el sentido de que afecta los poderes, derechos y responsabilidades que surjan del uso de dispositivos electrónicos de escucha o grabación según lo dispuesto por cualquier otra disposición de la ley.



## Sección 5: Participación de los padres y la comunidad

Upper Lake High School está comprometida a apoyar a todos los estudiantes y familias. Juntos, nos enfocamos en nutrir al "niño integral". La Dra. Pivniska Petrie participa en todas las reuniones y esperamos que pueda unirse a nosotros. ¡Marca tu calendario ahora!

<p align="center"><b>Café con el director</b>  <b>7:00 am - 8:00 am en la Sala del Personal</b>          (Visita en cualquier momento. Sin agenda)</p>	<p align="center"><b>18 de septiembre</b>  <b>23 de octubre</b>  <b>5 de febrero</b>  <b>30 de Abril</b></p>
<p align="center"><b>Consejo Escolar</b>  <b>3:30 pm - 4:30 pm en Salón 16 o Zoom</b>  <b>Mensualmente, generalmente el último martes de cada mes.</b>          El Consejo Escolar (SSC) es un grupo de toma de decisiones que supervisa los asuntos relacionados con los programas financiados por el gobierno federal y estatal. Los Consejos Escolares supervisan el proceso de planificación académica y presupuestación asociado con la Obra Escolar para el Rendimiento Estudiantil (SPSA, por sus siglas en inglés) para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes.</p>	<p align="center"><b>27 de agosto</b>  <b>24 de septiembre</b>  <b>29 de octubre</b>  <b>19 de noviembre</b>  <b>28 de enero</b>  <b>25 de Febrero</b>  <b>18 de marzo</b>  <b>29 de abril</b>  <b>27 de mayo</b></p>
<p align="center"><b>Siempre Adelante Parent Club</b>  <b>18:00 - 19:00 en la Biblioteca</b>          Siempre Adelante está abierto a todos los padres. Juntos aprenderemos cómo apoyar al "niño integral". Nuestra directora de Upper Lake High School, la Dra. Annie Pivniska Petrie, es un miembro activo y participante en nuestras reuniones. Las reuniones de Siempre Adelante serán en español.</p>	<p align="center"><b>27 de agosto</b>  <b>22 de octubre</b>  <b>21 de enero</b>  <b>18 de marzo</b></p>
<p align="center"><b>FUTUROS AGRICULTORES DE AMÉRICA (FFA)</b>  <b>6:30 pm - 8:30 pm en la Cafetería</b>          El propósito de las reuniones mensuales de la FFA es involucrar a los miembros en la planificación y organización de actividades que promuevan la educación agrícola y el desarrollo del liderazgo. Estas reuniones brindan una plataforma para que los estudiantes colaboren, aprendan nuevas habilidades y participen en proyectos de servicio comunitario.</p>	<p align="center"><b>31 de agosto</b>  <b>18 de septiembre</b>  <b>16 de octubre</b>  <b>20 de noviembre</b>  <b>15 de enero</b>  <b>19 de febrero</b>  <b>19 de Marzo</b>  <b>16 de abril</b></p>
<p align="center"><b>REUNIONES DEL COMITÉ ASESOR DEL CTE</b>  <b>6:00 pm - 7:00 pm en el Complejo CTE</b>          El propósito del Comité Asesor de CTE es brindar orientación y apoyo para el desarrollo y mejora de los programas de Educación Técnica y Profesional. El comité fomenta la colaboración entre educadores, profesionales de la industria y la comunidad para mejorar las ofertas de CTE.</p>	<p align="center"><b>13 de noviembre</b>  <b>23 de abril</b></p>

**NOCHE DE DEPORTES DE OTOÑO ~ Jueves 15 de agosto de 2024 6:00 pm**

**NOCHE DE REGRESO A CLASES ~ Miércoles 11 de septiembre de 2024 5:30 pm**

**OPEN HOUSE/NOCHE DE INSCRIPCIÓN DE 8º GRADO ~ Miércoles 12 de marzo de 2025 6 pm**

# Sección 6: Asistencia

## Distrito Escolar Unificado de Upper Lake

### POLITICA DE ASISTENCIA

- Las ausencias deben aclararse dentro de los cinco (5) días escolares.
- Después de 5 días, una ausencia no autorizada (A) se convertirá en una ausencia injustificada (U).
- Consejero administrativo y/o académico *puede* solicitar una nota del médico del alumno después de la ausencia número 14 o en base a un contrato SART (Equipo de Revisión de Asistencia Estudiantil).

AUSENCIAS JUSTIFICADAS	
Y	El estudiante está enfermo, cita con el médico/dentista, cita en la corte, feriado religioso
EN	Actividad escolar (deportes, artes, exámenes, excursión)
R	Revisión: visita al consultorio, consejero, etc.
AUSENCIAS INJUSTIFICADAS	
A	Ausencia no verificada Después de 5 días, las ausencias "A" que no se han aclarado se convierten automáticamente en ausencias injustificadas "U"
EN	Ausencias injustificadas (vacaciones familiares, pérdida del autobús, ausentismo/cortes, etc.)
C	Ausencia/Corte = Tardanza injustificada (30 minutos o más) o ausencia durante el período

DESENCADENADORES DEL UMBRAL DE AUSENTISMO Y ACCIONES DEL DISTRITO	
TOTALES DE AUSENTISMO (Por año académico)	ACCIONES DEL DISTRITO
<b>Tres o más "U" y/o "C"</b>	Carta de ausentismo escolar #1. Esta es una notificación oficial de ausentismo escolar enviada por correo de los EE. UU.
<b>Seis o más "U" y/o "C"</b>	Carta de ausentismo escolar #2 y una conferencia con los administradores del sitio. Se trata de una reunión obligatoria a la que asisten padre/tutor y alumno. Se puede programar una visita domiciliaria por parte de representantes de la escuela.
<b>Nueve o más "U" y/o "C"</b>	Carta de ausentismo escolar n.º 3 y contrato del equipo de revisión de asistencia estudiantil de SART. Se trata de una reunión obligatoria a la que asisten padre/tutor y alumno. Se puede programar una visita domiciliaria por parte de representantes de la escuela.
<b>Doce o más "U" y/o "C"</b>	Carta de ausentismo escolar n.º 4 y contrato del equipo de revisión de asistencia estudiantil de SART. Este contrato dura hasta que el alumno tenga 18 años o se gradúe de ULUSD, lo que ocurra primero. Esto implica una reunión obligatoria con los funcionarios escolares, los padres/tutores y el alumno. Se puede programar una visita domiciliaria por parte de representantes de la escuela.
<b>Ausencias posteriores</b>	Puede resultar en una remisión a la reunión de la Junta de Revisión de Asistencia

	Estudiantil de SARB. Esto implica una reunión obligatoria con los funcionarios escolares, la SARB del condado, los padres/tutores y el estudiante. Se puede programar una visita domiciliaria por parte de representantes de la escuela.
--	--

**Los representantes de ULUSD y/o la Oficina de Educación del Condado de Lake pueden visitar los hogares de los estudiantes ausentes para determinar cómo ayudar mejor a la familia a abordar y resolver los problemas de ausentismo escolar.**

## PROCEDIMIENTOS DE LA OFICINA DE ASISTENCIA

### ESTUDIANTES:

1. Alumno proporciona una nota del padre/tutor al secretario de asistencia.
2. La nota debe incluir el nombre del alumno, el nivel de grado, la fecha de la ausencia y el motivo de la ausencia.

### PADRES/TUTORES:

1. Proporcionar a los alumnos una nota escrita.
2. Correo electrónico el secretario de asistencia.
3. Llamar el secretario de asistencia. Deje un mensaje si no hay respuesta.

### PROCEDIMIENTOS DE TARDANZA:

Si un estudiante llega tarde a la escuela, debe ir a la oficina principal y registrarse usando el sistema RAPTOR. El sistema imprimirá un pase para ingresar a clase y la oficina de asistencia anotará la tardanza en Aeries.

**Si un estudiante ha estado en el campus pero llega tarde a su siguiente clase, el estudiante debe proceder a la clase donde el maestro registrará la tardanza en Aeries.**

### PERIODOS DE PASO:

Los estudiantes deben utilizar los períodos de paso para hacer una transición responsable entre clases y llegar a tiempo, listos para participar en el programa de instrucción. Las llegadas tarde causan interrupciones en las clases en el campus que afectan no solo al estudiante que llega tarde, sino también a otros estudiantes y miembros del personal.

#### Períodos de aprobación por sitio (no aplicable a ULES)

Escuela secundaria del lago superior	3 minutos
Escuela secundaria del valle del trébol	Aula autónoma - No aplicable
Escuela secundaria del lago superior	5 minutos

### CÓMO SALIR DE LA ESCUELA PARA UNA CITA:

Cuando sea necesario que un estudiante salga del campus por una cita o enfermedad, el estudiante deberá recoger un pase para salir del campus en la recepción utilizando el sistema RAPTOR.

1. Si sale para una cita, alumno trae una nota a la oficina principal y se le indicará que utilice el sistema RAPTOR para generar un pase fuera del campus. Si un estudiante no trae una nota, uno de los padres puede llamar.
2. si el estudiante regresa a la escuela después de la cita, él/ella necesita registrarse en la oficina principal a través de RAPTOR con una nota firmada por un padre, médico o dentista para aclarar la ausencia.
3. Si el estudiante es no regresar a la escuela después de la cita, o porque están enfermos, El padre/tutor deberá indicar esto cuando lleve al estudiante y el estudiante será autorizado por el resto del día.

### Cómo borrar las ausencias:

Cuando su hijo esté ausente, llame o envíe un correo electrónico al secretario de asistencia de la escuela para verificar la ausencia de su hijo.

Por favor suministre:

1. El nombre del niño
2. El motivo de la ausencia.
3. La(s) fecha(s) de la(s) ausencia(s) y
4. Su nombre para verificar que un padre/tutor esté verificando la ausencia.

También puede enviar una nota que contenga la información anterior cuando su hijo regrese a la escuela, firmada por el padre/tutor.

### Información de contacto de los empleados de asistencia de ULUSD

Escuela primaria del lago superior	Mindy Witter	(707) 275-2357	mwitter@ulusd.org
Escuela secundaria del lago superior	Shelby Meri	(707) 275-0223x2010	smeri@ulusd.org
Escuela secundaria Upper Lake y Escuela secundaria del valle del trébol	Jenny Boyle	(707) 275-2338 x3311	jboyle@ulusd.org

## Preguntas frecuentes sobre ASISTENCIA

### 1. ¿Qué tengo que hacer si mi hijo va a faltar al colegio?

Llame o envíe un correo electrónico al secretario de asistencia de la escuela para verificar la ausencia de su hijo. Debes dejar tu el nombre del niño, el motivo de la ausencia, la fecha de la ausencia y su nombre para verificar que fue un padre/tutor quien está verificando la ausencia. O puede enviar una nota al regreso de su hijo a la escuela firmada por el padre/tutor.

Primaria Upper Lake ~ Mindy Witter, (707) 275-2357 mwitter@ulusd.org

Escuela secundaria Upper Lake ~ Shelbi Meri, (707) 275 - 0223 x2010 smeri@ulusd.org

Escuela secundaria Upper Lake ~ Jennie Boyle, (707) 275-2338 x3311 jboyle@ulusd.org

Escuela secundaria Clover Valley ~ Jennie Boyle, (707) 275-2338 x3311 jboyle@ulusd.org

### 2. ¿Qué significa “verificar” la ausencia de mi hijo?

Cuando un estudiante está ausente, los padres deben llamar o enviar una nota a la oficina de asistencia para validar el motivo de la ausencia. A este proceso lo llamamos *Verificación de ausencia*. Una ausencia debe verificarse dentro de los cinco días escolares.

### 3. ¿Qué sucede después de haber llamado en ausencia de mi hijo?

Luego, el secretario de asistencia procederá a marcar el registro de asistencia de su hijo con una ausencia “justificada” o “injustificada” de acuerdo con el Código de Educación de California y las políticas del distrito.

### 4. ¿Qué es una ausencia justificada?

1. Por enfermedad del estudiante.
2. Debido a cuarentena bajo la dirección de un funcionario de salud del condado o de la ciudad.
3. Para fines de prestación de servicios médicos, dentales, optométricos o quiroprácticos.
4. Con el propósito de asistir a los servicios funerarios de un miembro de la familia inmediata del alumno, siempre y cuando la ausencia no sea de más de un día y los servicios se realicen en California y no más de tres días si el servicio se realiza fuera de California.
5. A los efectos del deber de jurado en la forma prevista por la ley.
6. Debido a la enfermedad o cita médica durante el horario escolar de un niño cuyo alumno es el padre con custodia
7. Por razones personales justificables, que incluyen, entre otras, una comparecencia ante el tribunal, asistencia a un funeral, celebración de un día festivo o ceremonia de la religión del alumno, asistencia a una conferencia de

empleo, cuando la ausencia del estudiante ha sido solicitada por escrito por el padre o tutor y aprobado por el director o representante designado de conformidad con los estándares uniformes establecidos por la junta directiva

8. Para fines de servicio como miembro de una junta de distrito electoral para una elección de conformidad con la Sección 12302 de los Códigos Electorales.

\* "Familia inmediata" significa el padre o tutor, hermano o hermana, abuelo o cualquier otro pariente que viva en el hogar del alumno. (CE 48205 (14) (B) (3)).

#### **5. ¿Qué pasa si olvido llamar la ausencia de mi hijo el día de su ausencia?**

Puede llamar para verificar la ausencia de su hijo hasta cinco días escolares después de que su hijo haya estado ausente. Las ausencias que no sean verificadas dentro del tiempo permitido se considerarán ausencias injustificadas.

#### **6. ¿Cuántas Ausencias Justificadas puede tener mi hijo en un año escolar?**

Si bien sabemos que los estudiantes se enferman y no pueden asistir a la escuela, el número promedio de días perdidos debido a una enfermedad es de 3 (tres) por año escolar.

#### **7. ¿Qué puedo hacer si mi hijo tiene una enfermedad crónica que le impide asistir a la escuela con regularidad?**

El Distrito Escolar Unificado de Upper Lake ofrece opciones educativas alternativas para estudiantes con circunstancias especiales que han sido verificadas por un médico.

#### **8. ¿Qué pasa si las ausencias de mi hijo no entran en ninguna de las categorías de Ausencias Justificadas?**

La ley estatal [EC § 48260-48273] es muy específica sobre este tipo de ausencias. Un estudiante que esté ausente o llegue tarde más de 30 minutos a la escuela (primaria) o al período de clase (secundaria) sin una excusa válida será marcado como "injustificado" para ese día. Este tipo de ausencias también se denominan "ausentismo escolar".

#### **9. Pensé que el "absentismo escolar" indicaba que un niño faltaba o abandonaba la escuela. ¿Por qué mi hijo sería considerado "ausente" si llamo para verificar la ausencia?**

De acuerdo con el Código de Educación del Estado de California [EC § 48260-48273], cualquier alumno que esté ausente de la escuela por 3 días o más sin una excusa válida, o que llegue tarde por más de 30 minutos o más (las llegadas tarde solo se justifican con una nota de los padres por enfermedad, una nota del médico/dentista para citas), es "ausencia escolar". Por ejemplo, el alumno falta el primer período en 3 días separados o el alumno falta un período durante 2 días y está ausente durante un día completo.

#### Código de Educación de California:

*Sección 48260 (a) del CE: Cualquier alumno sujeto a educación obligatoria de tiempo completo o educación de continuación obligatoria que esté ausente de la escuela sin una excusa válida durante tres días completos o llegue tarde o se ausente más de cualquier período de 30 minutos durante el día escolar sin una autorización válida. excusa en tres ocasiones en un año escolar, o cualquier combinación de las mismas, es un absentismo escolar y deberá ser reportado al supervisor de asistencia o al superintendente del distrito escolar.*

#### **10. ¿Qué pasa si llega tarde (tarde) o sale temprano para una cita?**

Según la ley estatal [EC § 48260-48273] un alumno que está ausente de la escuela por más de 30 minutos durante un día escolar también se considera "injustificado". Por lo tanto, la Ley de Educación Obligatoria exige que un alumno asista un día completo todos los días.

#### **11. ¿Cuál es el proceso para un niño con más de 3 ausencias injustificadas?/¿Tardanzas?**

Recibirá una carta de la escuela a la tercera (tercera) y, en consecuencia, a la sexta (sexta) ausencia/absentismo. La segunda letra (sexta ausencia/ausencia escolar) indica que usted debe asistir a una reunión del Equipo de Revisión de Asistencia Escolar (SART). Ausencias adicionales injustificadas resultarán en una remisión a la Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB).

#### **12. ¿Qué puedo hacer si mi hijo necesita estar fuera de la escuela por un período de tiempo?**

Si su hijo debe salir de la ciudad durante cinco días o más, puede solicitar que se inscriba en un Acuerdo de estudio independiente. Este acuerdo puede requerir contacto diario con el maestro.

#### **13. ¿Por qué la asistencia es un problema tan importante?**

La asistencia regular es vital para el éxito de un estudiante en la escuela. El estudiante que falta con frecuencia pierde la interacción social y la instrucción directa de su(s) maestro(s), aunque puede recuperar el trabajo escrito. Cualquier día u hora de ausencia es una oportunidad de aprendizaje perdida. La asistencia es un predictor clave de la deserción. Los desertores generan pérdidas económicas y ponen en peligro la fuerza laboral futura, ya que sólo el 31% de los

desertores mantienen un empleo más de un año. Además, la escuela pierde financiación por cada ausencia, independientemente del motivo; incluyendo enfermedad o ausencias justificadas.

**14. ¿Pensé que a las escuelas se les “pagaba” cuando los niños estaban enfermos o “excusados”?**

Las escuelas NO reciben financiación incluso si la ausencia está justificada. Esta ley entró en vigor en 1998. Cualquier ausencia es una pérdida de ingresos y de oportunidades de instrucción.

**15. ¿Cuántos ingresos se pierden realmente debido a la asistencia?**

El Estado de California financia la asistencia, no las ausencias. Es por eso que las escuelas en California se financian con la asistencia diaria promedio (ADA). ADA es la principal fuente de financiación para todas las escuelas/distritos escolares de California.

## **POLÍTICA DE TARDANZAS:**

**Los estudiantes que llegan tarde DEBEN registrarse cuando llegan por primera vez al campus antes de ir a clase.** En ULMS, CVHS y ULHS respetamos el tiempo dedicado a la educación de nuestros estudiantes. Los estudiantes deben utilizar el período de paso de cinco minutos para hacer una transición responsable entre clases y llegar a tiempo para estar bien preparados para participar en el programa de instrucción. Las llegadas tarde causan interrupciones en las clases en el campus que afectan no solo al estudiante que llega tarde, sino también a sus compañeros y miembros del personal. Los padres/tutores reciben un mensaje automático que les informa sobre la tardanza/ausencia. Los padres/tutores también pueden controlar la asistencia de los estudiantes a través del Portal para padres de Aeries.

Tardanzas de treinta minutos o más constituyen un ausentismo escolar. Tardanza se define como no estar en clase antes del segundo timbre. Las tardanzas se controlan semanalmente.

<b>CODIGOS TARDY en AERIES</b>	
t	Tardanza injustificada (el estudiante llegó menos de 30 minutos)
X	Tardanza justificada (el estudiante llega tarde con una nota)

---

## Sección 7: Tecnología

# Distrito Escolar Unificado de Upper Lake

## Política y pautas de uso de tecnología secundaria

**Chromebooks** son esenciales y herramienta importante para el aprendizaje. Los estudiantes de ULHS y CVHS pueden sacar prestado un Chromebook y un punto de acceso (si es necesario) durante el año escolar. Los estudiantes que realicen estudios independientes a largo plazo en ULMS podrán retirar un Chromebook y un hotspot durante el año.

Los estudiantes de secundaria deben traer su Chromebook al campus. **cada día** completamente cargado.

Los estudiantes podrán optar por traer sus propios dispositivos electrónicos (laptop, celular, tablets, etc) sin embargo, El Distrito no asume ninguna responsabilidad por la pérdida, destrucción o robo de teléfonos celulares o cualquier otro dispositivo de señalización electrónica que se traiga a la escuela en cualquier momento o a cualquier actividad extracurricular o después de la escuela. El Distrito no es responsable de ninguna acción, contenido o material inapropiado al que se acceda o se comparta en dispositivos personales. Si existe una sospecha razonable, la administración se reserva el derecho de conservar el dispositivo y buscar contenido en cualquier dispositivo personal, incluidos, entre otros, blogs, mensajes de texto, imágenes, etc., durante una investigación.

**AULA DE GOOGLE** es la plataforma de aprendizaje utilizada por todos los profesores y estudiantes de ULMS y ULHS. Esto significa que los estudiantes/familias tienen una ubicación central donde se ubicarán las lecciones, tareas, agendas y comunicaciones en el aula. Los estudiantes de CVHS no utilizan Google Classroom. Consulte al instructor para obtener más información.

### Expectativas para Google Classroom:

- Los estudiantes son responsables de consultar la Agenda Diaria.
- Los estudiantes son responsables de saber cómo presentar las tareas.
- Los estudiantes son responsables de saber navegar para encontrar contenidos además de consultar la Agenda Diaria.
- Los estudiantes son responsables de verificar periódicamente sus puntajes y de alertar al maestro si hay algún problema con su calificación.

### AEREOS:

Aeries se utiliza para publicar calificaciones, realizar un seguimiento de la asistencia y mantener la información de los estudiantes. Los padres también pueden verificar el progreso de sus estudiantes visitando el Portal Aeries (nuestro sistema de información estudiantil en línea) en nuestro sitio web.

Cada estudiante tendrá un nombre de usuario y contraseña proporcionados al comienzo del año. Para crear su portal para padres en Aeries, llame a la oficina para obtener ayuda si tiene dificultades para configurar su cuenta después de utilizar el siguiente enlace: <https://upperlake.asp.aeries.net/>

# Contrato de Chromebook o punto de acceso Wi-Fi Acuerdo para el uso de un Chromebook por parte de padres y estudiantes

### Programa Chromebook de ULUSD:

Los estándares actuales exigen que los estudiantes utilicen Internet para investigar, publicar trabajos en línea e

interactuar y colaborar con otros a través de entornos virtuales. Estas habilidades de preparación universitaria y profesional son esenciales para ser un ciudadano productivo en nuestra fuerza laboral del siglo XXI. Este programa de préstamo tiene como objetivo respaldar el acceso ubicuo de dispositivos para los estudiantes donde la escuela y el hogar serán un entorno de aprendizaje conectado y nivelar el campo de aprendizaje para todos los estudiantes. Nuestro objetivo es proporcionar un entorno de aprendizaje que sea auténtico, atractivo e innovador. Este programa está reservado para estudiantes que tienen acceso limitado o nulo a los dispositivos en casa. Este entorno de aprendizaje colaborativo mejorará la participación de los estudiantes con el contenido y promoverá el desarrollo de estudiantes autodirigidos y de por vida.

### **1) Recibir el Chromebook/punto de acceso Wi-Fi**

- a) Este Acuerdo de Chromebook/Hotspot de ULUSD debe ser firmado por el estudiante y un padre o tutor antes de que se le entregue un Chromebook al estudiante.
- b) Nota: Los Chromebooks siguen siendo propiedad del Distrito Escolar Unificado de Upper Lake. c) Todos los estudiantes transferidos/nuevos participan en una orientación escolar y podrán recoger un Chromebook/Hotspot en el sitio escolar.
- d) La cesión y uso de un Chromebook/Hotspot se considera un privilegio. El uso inadecuado o el descuido de un Chromebook, funda, cargador, Internet y/o cualquier software instalado podría resultar en la pérdida de los privilegios del Chromebook. La pérdida de privilegios no cambiará las expectativas del salón de clases ni/o la finalización de las tareas.
- e) Distrito Escolar Unificado de Upper Lake BP6163.4 Uso de la tecnología por parte de los estudiantes aplica a todos los estudiantes que usan Chromebooks independientemente de su ubicación.

### **2) Cuidar el Chromebook/punto de acceso Wi-Fi**

- a) Al final del año escolar, los estudiantes deben entregar los Chromebooks/Hotspot y Cables de carga en buen estado de funcionamiento. Si no entrega un Chromebook/Hotspot, se le cobrará al estudiante y a los padres/tutores el costo total de reemplazo. Dependiendo de las circunstancias, el ULUSD también puede presentar un informe de propiedad robada ante la agencia policial local.
- b) Los estudiantes que se transfieren o se retiran de ULUSD deben entregar el Chromebooks/Hotspot a la oficina de su escuela en o antes de su último día de asistencia. Si no entrega el Chromebook, se le cobrará al estudiante y al padre/tutor el costo total de reemplazo. El ULUSD también puede presentar un informe de propiedad robada ante la agencia policial local.

### **3) Cuidar el Chromebook/punto de acceso Wi-Fi**

- a) Los estudiantes son responsables del cuidado general del Chromebook/punto de acceso Wi-Fi que les haya proporcionado la escuela. Los Chromebook que estén rotos o no funcionen correctamente deben llevarse a la oficina principal de la escuela del estudiante lo antes posible para que puedan ser reparados.
- b) Los Chromebooks/Hotspots de ULUSD nunca deben llevarse a un servicio informático externo para ningún tipo de reparación o mantenimiento.
- c) Los estudiantes siempre deben asegurar los Chromebooks/Hotspots para evitar pérdida o robo. d) Si le roban el Chromebook/Hospot, la familia debe presentar un informe de propiedad robada ante el departamento de policía e informar de inmediato a la escuela.
- Es) Si el Chromebook/Hotspot se pierde, el estudiante y el padre/tutor tienen una semana para encontrarlo antes de que se les solicite pagar el costo total del equipo.

#### **i) Precauciones generales**

- (1) No se debe colocar comida ni bebida junto a Chromebooks/Hotspot. Los dispositivos son sensibles a los líquidos y no deben utilizarse en o cerca de una piscina, bañera, lavabo, etc.
- (2) Los cordones, cables y dispositivos de almacenamiento extraíbles deben insertarse con cuidado en los Chromebooks.
- (3) Los Chromebook no deben usarse con el cable de alimentación enchufado cuando el cable pueda representar un peligro de tropiezo.
- (4) Nunca se deben colocar objetos pesados encima de Chromebooks/Hotspots.

#### **ii) Llevar Chromebooks**

- (1) Siempre transporte los Chromebooks con cuidado y en estuches protectores cuando se los entreguen. (2) Nunca levante los Chromebook por la pantalla.
- (3) Nunca lleve Chromebooks con la pantalla abierta.

#### **Cuidado de la pantalla**

La pantalla del Chromebook puede dañarse si se expone a objetos pesados, trato brusco, algunos disolventes de limpieza y otros líquidos. Las pantallas son particularmente sensibles a los daños causados por una presión excesiva.

- (4) No ejerza presión sobre la parte superior de un Chromebook cuando esté cerrado.
  - (5) No guarde un Chromebook con la pantalla abierta.
  - (6) No coloque nada en la funda protectora que presione contra la cubierta. (7) Asegúrese de que no haya nada sobre el teclado antes de cerrar la tapa (por ejemplo, bolígrafos, lápices o discos).
- (8) Limpie la pantalla únicamente con un paño de microfibra suave y seco o un paño antiestático.

#### **iii) Etiquetas de activos**

- (1) Todos los Chromebook estarán etiquetados con un código de barras de ULUSD.
- (2) Se les puede cobrar a los estudiantes por alterar un código de barras de ULUSD.

### **4) Usar el Chromebook en la escuela**

Se espera que los estudiantes traigan un Chromebook completamente cargado a la escuela todos los días y traigan sus Chromebooks a todas las clases a menos que su maestro les indique específicamente que no lo hagan.

#### **i) Si un estudiante no trae su Chromebook a la escuela**

- (1) Preséntese en la oficina para recibir un Chromebook de préstamo diario.
- (2) Un estudiante que tome prestado un Chromebook será responsable de cualquier daño o pérdida del dispositivo emitido.

#### **ii) Chromebooks que necesitan reparación**

- (1) Si un Chromebook/Hospot necesita reparación, devuélvalo a la oficina principal de su escuela.
- (2) A los Chromebooks que se dañen o se pierdan se les registrará el cargo correspondiente en la cuenta del estudiante.
- (3) Los Chromebook que tengan una falla de hardware o software (no causado por daño del estudiante) serán reemplazados sin costo para el estudiante.

#### **iii) Cargar Chromebooks**

- (1) Los Chromebook deben traerse a la escuela todos los días con una carga completa.
- (2) Los estudiantes deben cargar sus Chromebooks en casa todas las noches.
- (3) Habrá un número limitado de estaciones de carga no supervisadas en las áreas comunes de la escuela.

#### **iv) Fondos y temas**

- (1) No se pueden utilizar medios inapropiados como fondos o temas de visualización de Chromebook. La presencia de dichos medios dará lugar a medidas disciplinarias.

#### **v) sonido**

- (1) El sonido debe estar silenciado en todo momento a menos que se obtenga permiso de un maestro. (2) Los auriculares pueden usarse a discreción de los maestros.
- (3) Los estudiantes deben tener sus propios auriculares por razones sanitarias. **vi) Iniciar sesión en un Chromebook**

#### **sesión en un Chromebook**

- (1) Los estudiantes iniciarán sesión en sus Chromebooks utilizando la cuenta de Google emitida por la escuela.
- (2) Solo los estudiantes de ULUSD pueden iniciar sesión en los Chromebooks de ULUSD.

- (3) Los estudiantes nunca deben compartir las contraseñas de sus cuentas con otras personas a menos que lo solicite un administrador.

## **5) Usar el Chromebook fuera de la escuela**

Se anima a los estudiantes a utilizar sus Chromebooks en casa y en otros lugares fuera de la escuela con fines educativos. Los Chromebooks son para uso exclusivo de los estudiantes; no deben prestarse a amigos, etc. Se requiere una conexión a Internet Wi-Fi para usar Chromebook. Los estudiantes están sujetos a la Política de uso de tecnología, los procedimientos administrativos, el acuerdo de uso aceptable y todas las demás pautas de este documento de ULUSD dondequiera que usen sus Chromebooks.

## **6) Sistemas operativos y seguridad**

Estudiantes **no puede usar ni instalar** cualquier sistema operativo en su Chromebook que no sea la versión actual de Chrome OS que sea compatible y administrado por el Distrito Escolar Unificado de Upper Lake.

### **i) Actualización y protección antivirus**

- (1) El sistema operativo Chromebook, Chrome OS, se actualiza automáticamente. Los estudiantes no necesitan actualizar manualmente sus Chromebooks.
- (2) No hay necesidad de protección antivirus adicional.

## **7) Filtro de contenido**

El Distrito Escolar Unificado de Upper Lake utiliza un filtro de contenido de Internet que cumple con la Ley de Protección Infantil en Internet (CIPA, por sus siglas en inglés) impuesta por el gobierno federal. Todos los Chromebook, independientemente de su ubicación física (dentro o fuera de la escuela), tendrán toda la actividad en Internet protegida y monitoreada por ULUSD. Si un sitio web está bloqueado en la escuela, también será bloqueado fuera de la escuela. Si se bloquea un sitio educativamente viable, los estudiantes deben comunicarse con sus maestros para solicitar que se desbloquee el sitio. En ningún caso el usuario de un Chromebook puede usar el dispositivo para acceder a material contrario a la política de uso aceptable de ULUSD.

## **8) Software**

### **i) Aplicaciones de Google para la educación**

- (1) Los Chromebook se integran perfectamente con Google Workspace conjunto de herramientas de productividad y colaboración. Esta suite incluye Google Docs (procesamiento de textos), hojas, diapositivas, dibujos y formularios. Todo el trabajo se almacena en la nube.

### **ii) Extensiones y aplicaciones web de Chrome**

- (1) A los estudiantes se les puede permitir instalar materiales apropiados relacionados con la educación. Aplicaciones web y extensiones de Chrome administradas desde Chrome Web Store.
- (2) Los estudiantes son responsables de las aplicaciones web y extensiones que instalan en sus Chromebooks. El material inapropiado resultará en medidas disciplinarias.

## **9) Identificación de Chromebook**

### **i) Registros**

- (1) ULUSD mantendrá un registro de todos los Chromebooks que incluyan el Número de serie de Chromebook, código de etiqueta de activo y nombre de el estudiante asignado al dispositivo.

### **ii) Usuarios**

(l) A cada estudiante se le asignará el mismo Chromebook durante la duración del su tiempo en ULHS. Los estudiantes de secundaria no reciben Chromebooks para llevar a casa.

## **10) Reparación/Reemplazo del Chromebook**

### **i) Reparación de Chromebook**

(1) Si su Chromebook no funciona, notifique a su maestro y llévelo a la oficina principal de ULUSD o a la oficina de la escuela para su reparación.

### **ii) Garantía del proveedor**

(1) Los Chromebook incluyen una garantía de hardware de un año por parte del proveedor.

(2) La garantía del proveedor no cubre daños causados por mal uso, abuso o accidentes.

### **iii) Costos estimados (sujetos a cambios)**

Los siguientes son costos estimados de piezas y reemplazos de Chromebook.

- Reemplazo completo del dispositivo Chromebook: \$350
- Pantalla: \$35 (11 pulgadas), 150 (14 pulgadas)
- Teclado: \$50
- Cargador: \$30
- Reemplazo completo de Hotspot Wi-Fi: \$100

## **11) Sin expectativas de privacidad**

Los estudiantes que usan este dispositivo no tienen expectativas de confidencialidad o privacidad con respecto a cualquier uso de un Chromebook/Hotspot, independientemente de si ese uso es para fines educativos o personales distintos a los específicamente previstos por la ley. El Distrito Escolar Unificado de Upper Lake puede, sin previo aviso o consentimiento, registrar, supervisar, acceder, ver, monitorear y registrar el uso de los Chromebooks/Hotspot de los estudiantes en cualquier momento y por cualquier motivo relacionado con el funcionamiento de ULUSD. Al utilizar un Chromebook/Hotspot emitido por ULUSD, los estudiantes aceptan dicho acceso, monitoreo y registro de su uso. Cualquier uso inapropiado de un Chromebook/Hospot puede dar lugar a medidas disciplinarias.

## **12) Uso Adecuado y Ciudadanía Digital**

Los Chromebook emitidos por ULUSD se proporcionan únicamente con fines educativos, y

Los estudiantes aceptan cumplir con la Política de uso aceptable del Distrito Escolar Unificado de Upper Lake para los sistemas informáticos de ULUSD y la Política de uso apropiado de los padres en todo momento.

## **Acuerdo de ciudadanía digital**

El Distrito Escolar Unificado de Upper Lake cree que la mejor manera de preparar a nuestros estudiantes para su futuro digital es hacer que practiquen el uso apropiado de herramientas en línea en la escuela. Contamos con software de monitoreo y filtros, pero estas herramientas no son garantías perfectas de que los estudiantes no se encontrarán con situaciones potencialmente dañinas (acoso, contenido inapropiado, etc.).

**Respétate y protégete**

- Mantendré mis contraseñas privadas y no las compartiré con mis amigos.
- Seré consciente de mi huella digital y tendré cuidado al publicar información personal.
- Solo publicaré texto e imágenes que sean apropiados para la escuela.
- Estaré al tanto de dónde guardo mis archivos para poder acceder a ellos donde y cuando los necesite (Ejemplo: Google Drive)).
- Siempre cerraré la sesión antes de dejar una computadora.
- Informaré inmediatamente a mi maestro, especialista en medios de la biblioteca, consejero u otro adulto en la escuela cualquier comportamiento inapropiado dirigido hacia mí.

#### **Respetar y proteger a los demás**

- No usaré computadoras para intimidar o acosar a otras personas.
- No iniciaré sesión con el nombre de usuario y contraseña de otro estudiante.
- No entraré en la carpeta de red, documentos, archivos o perfil de otros estudiantes.
- No interrumpiré la capacidad de otras personas para usar las computadoras de la escuela.
- No pretenderé ser otra persona y seré honesto en la representación de mí mismo.
- No enviaré materiales inapropiados ni comentarios hirientes ni difundiré rumores.
- Informaré inmediatamente a mi maestro, especialista en medios de biblioteca, consejero u otro adulto en la escuela cualquier comportamiento inapropiado dirigido a mis compañeros de estudios.

#### **Respetar y proteger el entorno de aprendizaje**

- Limitaré mi navegación web a investigaciones de escuela a escuela o investigaciones personales similares a las que haría en clase.
- no visitaré inapropiado sitios web. Si aparece una página, imagen o resultado de búsqueda inapropiado, cerraré inmediatamente la ventana o pestaña.
- No jugaré en las computadoras de la escuela sin instrucciones específicas del maestro.
- 
- Sólo cambiaré las imágenes de fondo por imágenes apropiadas para la escuela.
- No plagiaré.
- Citaré todo uso de sitios web, imágenes, libros y otros medios digitales.

## **Política relativa a Teléfono celular, reloj inteligente, AirPods, audífonos, tabletas, y otros dispositivos de comunicación**

### **Política de telefonía celular y electrónica**

ULHS implementa la política de teléfonos celulares "Listo para aprender" (ver más abajo). Tenga en cuenta que esta política está vigente para TODAS las aulas de ULHS. Entendemos los problemas que rodean a los teléfonos celulares y estamos comprometidos a apoyar a los estudiantes a medida que aprenden el uso apropiado de los teléfonos celulares en el campus y en el lugar de trabajo.



# “Listo para aprender” en Upper Lake High School

Queridos padres y guardianes,

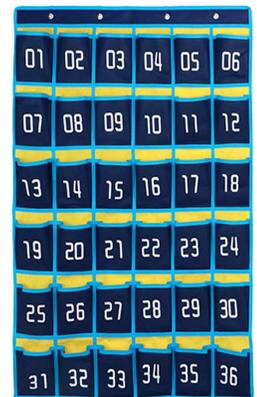
Las investigaciones sugieren que la presencia de teléfonos móviles disminuye la capacidad de concentrarse en un entorno de aprendizaje.<sup>1</sup> Investigaciones adicionales sugieren que la presencia de un teléfono celular puede interferir con las interacciones que promueven el crecimiento.<sup>2</sup> Hemos observado que el aprendizaje de nuestros estudiantes frecuentemente se ve afectado por la distracción y las demandas de los teléfonos celulares y sabemos que esta es un área donde nuestra comunidad escolar puede "subir de nivel".

Reconocemos que el uso adecuado y bueno de la tecnología en apoyo del aprendizaje debe diseñarse y diseñarse cuidadosamente. *enseñado explícitamente*. El primer paso hacia la creación de una cultura de aprendizaje sólida y segura en el aula es desarrollar el hábito de dejar de lado nuestra tecnología cuando el aprendizaje requiere un enfoque que no dependa de la tecnología y/o cuando la interacción humana de calidad sea la mejor ruta hacia el aprendizaje profundo. .

Los estudiantes ingresarán al salón de clases "listos para aprender", lo que significa que:

- Saluda al profesor cuando entre.
- Coloque su teléfono celular en una bolsa numerada donde permanecerá hasta el final de la clase. o en su mochila durante el período.
- Lleva sus suministros a su asiento.
- Empiece a trabajar en la primera actividad de aprendizaje.

Los maestros apoyarán y capacitarán a los estudiantes sobre la importancia de participar plenamente en el aprendizaje con sus compañeros de clase, ayudarlos a seguir su progreso y celebrar su éxito.



Si un estudiante saca su teléfono celular en cualquier momento durante el período de clase, se le pedirá que lo coloque en la bolsa. Si se niegan o discuten, se les pedirá que lo lleven a la oficina donde lo guardarán en la caja fuerte. Los estudiantes pueden recuperar su teléfono celular al final del día escolar. Si un estudiante continúa negándose a entregar su teléfono celular, se le acompañará a la oficina y se llamará al padre/tutor y se le pedirá que respalde la política manteniendo una conversación con el estudiante. Si el estudiante continúa negándose a sacrificar su teléfono celular, se asignarán consecuencias adicionales, como detención durante el almuerzo, día estructurado, lista sin privilegios u otras consecuencias asignadas por la administración.

El Código de Educación de California respalda el derecho de un distrito escolar a limitar el uso de dispositivos celulares y otros dispositivos de comunicación.

Sección 48901.7 - Políticas relativas a los teléfonos inteligentes (a) El órgano rector de un distrito escolar, una oficina de educación del condado o una escuela autónoma puede adoptar una política para **limitar o prohibir** el uso por parte de sus alumnos de teléfonos inteligentes mientras los alumnos están en un sitio escolar o mientras los alumnos están bajo la supervisión y control de un empleado o empleados de ese distrito escolar, oficina de educación del condado o escuela autónoma. (b) Sin perjuicio de la subdivisión ( a ), a un alumno no se le prohibirá poseer o usar un teléfono inteligente bajo cualquiera de las siguientes circunstancias: (1) En caso de una emergencia, o en respuesta a una amenaza percibida de peligro. (2) Cuando un maestro o administrador del distrito escolar, la oficina de educación del condado o la escuela autónoma otorga permiso a un alumno para poseer o usar un teléfono inteligente, sujeto a cualquier limitación razonable impuesta por ese maestro o administrador. (3) Cuando un médico y cirujano autorizado determina que la posesión o el uso de un teléfono inteligente es necesario para la salud o el bienestar del alumno. (4) Cuando se requiere la posesión o el uso de un teléfono inteligente en el programa de educación individualizada de un alumno.

<sup>1</sup>[Los efectos de los teléfonos inteligentes en los estudios. Universidad de Texas, 2018](#)

<sup>2</sup>[Cómo influye la presencia de la tecnología móvil en las conversaciones cara a cara, Publicaciones Sage, 2012](#)

Entendemos que muchos estudiantes luchan con la limitación de su conectividad social. También reconocemos que algunos estudiantes y adultos tienen lo que podría considerarse una adicción a la electrónica.

Tenga en cuenta que simpatizamos con esta situación, pero debemos apoyar el aprendizaje de los estudiantes restringiendo los teléfonos celulares y otros dispositivos de comunicación y medios.

Su equipo de servicios estudiantiles ayudará a los estudiantes a realizar esta transición, con recordatorios amables y estrategias que los ayudarán a encontrar el éxito lejos de sus teléfonos. Implementaremos intervenciones que incluirán apoyo, recompensas y respuestas a las infracciones de telefonía celular.

Padres, ¿qué pueden hacer?

Siga estas pautas:

1. Apoye nuestros esfuerzos para crear el mejor entorno de aprendizaje posible para sus hijos apoyando nuestra nueva política.
2. No envíe mensajes de texto ni llame a su hijo durante la clase. Si debe comunicarse con ellos, llame a la oficina al 707-275-2338 ext 3200 y llevaremos a su hijo a la oficina para que pueda atender su llamada.
3. Recuerde que su hijo tendrá acceso a sus teléfonos celulares durante el recreo, el almuerzo, antes y después de la escuela y durante los períodos de transición.
4. Cuando sea posible, mantenga los aparatos electrónicos en casa.

---

### **Política de telefonía celular de la escuela secundaria Upper Lake**

La política de ULMS permite la posesión de teléfonos celulares en el campus, pero requiere que el uso apropiado sea obligatorio en todo momento. Los teléfonos o dispositivos de los estudiantes se colocarán boca abajo en las mesas/escritorios de su clase. A excepción de P.E. donde seguirá las instrucciones de uso o almacenamiento seguro de su maestro. Los maestros del salón de clases pueden permitir el uso de calendarios digitales, fotografías de instrucciones u otro uso educativo y apropiado en clase y dirigido por el maestro del salón de clases. A los estudiantes se les permitirá el uso apropiado de dispositivos durante el recreo y el almuerzo. El uso de cortesía común y etiqueta adecuada generalmente evitará problemas con el uso de dispositivos electrónicos en la escuela. Sin embargo, si ocurren problemas repetidos, al estudiante se le negará la posesión de estos artículos en la escuela y tendrá que entregarlos a la oficina al comienzo de cada día. En caso de una emergencia, los padres pueden llamar a la oficina de la escuela para comunicarse con su estudiante. El estudiante será notificado y puesto inmediatamente a disposición de los padres/tutores.

Si se viola la Política de telefonía celular de ULMS, se seguirán los siguientes pasos:

1. El maestro tendrá una breve conversación con el estudiante, basada en la confianza, el respeto y la responsabilidad, para recordarle la política de telefonía celular y su propósito.
2. Si después del recordatorio, un estudiante continúa sin seguir la política de telefonía celular, el maestro enviará una derivación a servicios estudiantiles y al alumno será enviado a la oficina para recibir apoyo del equipo de servicios estudiantiles. El equipo puede optar por llamar a un padre o guardián para informarles de la situación y considerar los próximos pasos. Los servicios estudiantiles proporcionarán consecuencias naturales y apropiadas dependiendo de la ocurrencia, frecuencia y gravedad.
3. El Equipo de Servicios Estudiantiles ayudará al estudiante a crear un plan para corregir este comportamiento y restaurar la relación con el miembro del personal que lo remitió.

---

### **PROTOCOLOS DE ZOOM:**

La intención de ULUSD es participar en el aprendizaje en persona a tiempo completo. Pero los acontecimientos de los últimos años en referencia a la pandemia de COVID-19 nos han enseñado que debemos poder dar un giro en cualquier momento. En caso de que necesitemos utilizar ZOOM para realizar clases, por favor observe las siguientes pautas para mantener un ambiente de CONFIANZA, RESPETO y RESPONSABILIDAD.

# Pautas de Zoom para la educación secundaria de ULUSD

## Construya y amplíe la CONFIANZA en ZOOM

- Inicia sesión con tu nombre y apellido
- Configura tu video como foto con una foto tuya o un emoji
- Utilice un lenguaje positivo cuando hable y cuando charle

## Dar y Modelar RESPETO en ZOOM

- Únete en silencio, silencia tu micrófono cuando entres y cuando no estés hablando
- Inicie sesión en Classroom Zoom unos minutos antes
- Sé amable
- Piensa antes de escribir
- Utilice la función "levantar la mano" para que le pidan que hable
- Utilice la pantalla dividida para ver la tarea que estamos discutiendo
- Cíñete al tema y anima a que se escuchen todas las voces en las salas de grupos de trabajo.
- Respeta los deseos de los demás, si un amigo no quiere que se comparta una foto suya, no la compartas.

## Acepta y Crece en RESPONSABILIDAD en ZOOM

- Publicar solo mensajes de chat relevantes para las lecciones.
- Estar en un área bien iluminada
- Sea consciente de sus antecedentes
- No hagas fantasmas a tus amigos. Cuando llegue el momento de desconectarse, infórmele a la persona con la que esté hablando que se va.

## Sección 8: Atletismo



### Misión del Departamento de Atletismo

El Distrito Escolar Unificado de Upper Lake está comprometido con un programa deportivo competitivo basado en la educación que desarrolla el carácter, el liderazgo y defiende los valores fundamentales de nuestra escuela en todo momento.

### Mantra del Departamento Atlético

Primero el carácter, luego lo académico y luego sé lo mejor que puedas en tu deporte

### Federación Interescolar de California “Victoria con Honor”

El CIF adoptó por unanimidad los principios de “Perseguir la victoria con honor” en su reunión del Consejo Federado del 5 de noviembre de 1999, formada por líderes educativos que representaban a las entonces 1,263 escuelas secundarias de California (ahora más de 1,600). El CIF reconoce el impacto que el atletismo en la escuela secundaria puede tener en la sociedad y está comprometido con los objetivos del programa de formación del carácter. De hecho, los CIF estaban tan convencidos de los 16 principios del programa que estos se han convertido en los principios operativos de la organización.

Juntos, el CIF y sus escuelas miembros pueden cambiar la naturaleza misma del atletismo en las escuelas secundarias y recuperar el carácter, el espíritu deportivo, la ética y la integridad que los deportes en las escuelas secundarias pueden inculcar.



*“Persiguiendo la victoria con honor” y los “Seis pilares del carácter” son marcas de servicio de ¡EL CARÁCTER CUENTA! Coalition, un proyecto del Instituto Josephson de Ética. Para obtener más información sobre cómo promover la educación del carácter y el buen espíritu deportivo, visite [www.charactercounts.org](http://www.charactercounts.org).*

### DEPORTES DE OTOÑO

(Agosto a mediados de noviembre)

B&G Alegría  
Fútbol americano  
Fútbol B&G  
Vóleibol  
B&G campo a través

### DEPORTES DE INVIERNO

(noviembre a mediados de febrero)

Baloncesto B&G  
Lucha libre B y G  
B & G alegría

### DEPORTES DE PRIMAVERA

(febrero a mayo)

Béisbol  
Sofbol  
Pista B y G  
Golf B&G  
Lucha libre B & G (MS)  
Fútbol mixto (MS)

### Cómo participar en el atletismo

Tu decisión de convertirte en un estudiante-atleta Cougar/Wildcat es un privilegio y un honor. Cada persona debe completar los siguientes requisitos para ser elegible para participar en cualquier equipo:

1. Complete el "Formulario de registro deportivo" en línea.
2. Hacerse un examen físico por un médico. Traiga una copia de su examen físico a la oficina de atletismo. (Los formularios físicos están disponibles en línea. Su médico puede tener su propio formulario). Los exámenes físicos son válidos por un año calendario. Los estudiantes-atletas deben tener un examen físico cada año escolar.
3. Para ser elegible en cada período de calificaciones, un estudiante-atleta debe aprobar un mínimo de 4 clases y no bajar de un G.P.A.
4. Ser elegible según todas las Normas y Reglamentos CIF.
5. Comprender y seguir todas las políticas de la escuela y del equipo con respecto a la conducta, actitud y hábitos de entrenamiento adecuados.

### **Ven listo para jugar**

Los atletas son responsables de venir a practicar todos los días a tiempo, listos para escuchar y listos para aprender. Todos los participantes deben estar preparados física y mentalmente para la temporada. Esto incluye entrenar fuera de temporada y cuidar tu cuerpo y mente durante la temporada.

### **Elegibilidad atlética - Grados - ULMS y ULHS**

Los estudiantes que participan en actividades extracurriculares deben mantener un promedio de calificaciones de 2.0 en el período de calificaciones anterior. La elegibilidad para las calificaciones entra en vigencia el día después de que se publican las calificaciones. Normalmente las calificaciones se publican el viernes; la elegibilidad se lleva a cabo el lunes siguiente. Las calificaciones recibidas en junio afectarán la elegibilidad para el siguiente agosto.

### **Elegibilidad atlética - Asistencia - Escuela secundaria**

Los estudiantes que participan en actividades extracurriculares deben tener un porcentaje de asistencia de al menos el 85% cada semana para poder ser elegibles para los juegos de la semana siguiente. La asistencia se revisará cada viernes por la tarde. Los entrenadores y estudiantes serán informados sobre cualquier desafío de elegibilidad el lunes siguiente. Los estudiantes que no cumplan con el porcentaje mínimo (85%) se reunirán con la administración para crear un plan para remediar el problema de asistencia y recibir una exención para la semana. Si la asistencia no mejora la semana siguiente, el estudiante no será elegible para jugar la próxima semana. El estudiante será elegible tan pronto como el porcentaje de asistencia alcance el umbral del 85%. La administración se reserva el derecho de examinar la situación de asistencia de cada estudiante para determinar el mejor curso de acción para mejorar la asistencia y el éxito de los estudiantes.

### **Preocupaciones de estudiantes-atletas**

Si tiene alguna inquietud sobre el equipo o su papel en el equipo, es importante que programe una cita para reunirse con su entrenador y discutir el tema. Este debería ser su PRIMER curso de acción. Su entrenador hará todo lo posible para brindarle una evaluación honesta de su estado. Esta reunión entre entrenador y atleta debería resolver la mayoría de los problemas o preguntas. ¡Tus entrenadores quieren que tengas éxito! Si cree que es necesario tomar más medidas, puede comunicarse con su director o director deportivo.

### **Selección de equipo**

Muchos deportes de equipo deben limitar el tamaño de su equipo para brindar tiempo para la instrucción adecuada, cuestiones de seguridad y supervisión. Eliminar a los futuros estudiantes-atletas es una tarea muy difícil y desgarradora que los entrenadores deben aceptar como una necesidad para beneficiar el deporte y el crecimiento del equipo en su conjunto.

Los criterios para la selección de equipos se enumeran en folletos distribuidos en las reuniones de pretemporada y se revisan numerosas veces. Si un estudiante-atleta no es seleccionado en una temporada, esto no significa que nunca será seleccionado para un equipo de ese deporte en temporadas futuras.

Alentamos a los atletas que han sido eliminados a asumir el desafío a trabajar duro para desarrollar sus habilidades físicas y mentales para eventualmente formar parte del equipo el año siguiente. En muchos casos, estos hombres y mujeres jóvenes se convertirán en importantes contribuyentes al éxito de su equipo.

### **Relación y comunicación entre padres y entrenadores**

Tanto la paternidad como el coaching son vocaciones extremadamente difíciles. Al establecer una comprensión de cada posición, podemos aceptar mejor las acciones del otro y brindar un mayor beneficio a nuestros hijos. Como padres, cuando sus hijos participan en nuestro programa, tienen derecho a comprender las expectativas que se tienen de su hijo. Esto comienza con una comunicación clara por parte de su entrenador de estudiantes-atletas. La participación en deportes de escuela secundaria y media es un privilegio y no un derecho.

A medida que sus estudiantes-atletas se involucren en los equipos atléticos de Upper Lake High School y Middle School, experimentarán algunas de las experiencias más gratificantes y desafiantes de sus jóvenes vidas. No todo saldrá según lo planeado para su hijo/hija. No se trata de si surgirá o no un problema, sino de cuándo y, más importante aún, cómo se abordará.

Este es el momento en que su estudiante debe programar un horario para hablar con su entrenador. Es extremadamente importante que su hijo/a se acerque al entrenador para programar dicha reunión. Este tipo de comunicación ayudará a que tanto el entrenador como el atleta comprendan mejor las expectativas de todos los involucrados. Esta también es una parte crucial del crecimiento de un joven hasta la edad adulta.

### **Comunicación que puede esperar de su entrenador**

1. Expectativas que el entrenador tiene para su alumno y para todos los jugadores del equipo.
2. Lugares y horarios de prácticas y concursos.
3. Requisitos del equipo, como equipamiento especial, expectativas fuera de temporada.
4. Procedimientos a seguir en caso de que su estudiante se lastime durante la participación.
5. La disciplina que resulta en la negación de la participación de su hijo.
6. La disponibilidad del entrenador para hablar con su estudiante si tiene algún problema.

### **Los entrenadores de comunicación pueden esperar de los padres**

1. Inquietudes expresadas directamente, en los momentos oportunos, al entrenador.
2. Notificación de cualquier conflicto de horario que implique ausencia de prácticas o competencias con suficiente antelación.
3. Su apoyo al programa en el que su estudiante ha elegido participar y estímulo positivo para todos los involucrados.

### **Preocupaciones apropiadas para discutir con los entrenadores**

Es muy difícil aceptar que su estudiante-atleta no juegue tanto como esperaba. Nuestros entrenadores son educadores profesionales y experimentados. Utilizan su experiencia y conocimientos para entrenar a hombres y mujeres jóvenes y deben tomar decisiones basadas en una evaluación del desempeño de la práctica y lo que creen que es lo mejor para todos los involucrados en su programa. A medida que lea los elementos a continuación, ciertos temas pueden y deben discutirse con su entrenador de estudiantes-atletas.

1. **Preocupaciones sobre su comportamiento como estudiante-atleta y/o su progreso académico.**
2. **Formas sugeridas de ayudar a su estudiante-atleta a mejorar.**

### **Asuntos NO Apropiado para discutir con los entrenadores**

1. Tiempo de juego
2. Estrategia de equipo
3. Jugar llamadas/estrategia de juego
4. Otros estudiantes-atletas

### **Qué hacer si tiene una inquietud**

1. Haga que su estudiante-atleta se reúna con su entrenador para discutir el tema. En la mayoría de las ocasiones, esta reunión entre entrenador y atleta puede resolver problemas o preguntas. Como se indicó anteriormente, esto es una parte integral de que nuestros hombres y mujeres jóvenes aprendan a crecer como adultos.
2. Llame o envíe un correo electrónico al entrenador directamente y programe una posible reunión para discutir sus problemas. Recuerde, el resultado deseado es resolver el problema, no inflamarlo.
3. NO intente hablar con un entrenador antes o después de una competencia o práctica. Nuestros entrenadores son responsables de la supervisión y seguridad de sus atletas. Además, estos pueden ser momentos emotivos tanto para los padres como para el entrenador. Reuniones de esta naturaleza no promueven la resolución y no serán toleradas en ningún momento.

**Si es necesario un siguiente paso:**

Llame o envíe un correo electrónico ULHS-AD/ULMS-AD y concertar una cita con el director SA/EM o Director Atlético y el entrenador para discutir la situación. En esta reunión, se discutirán temas de interés y se desarrollará un plan de acción apropiado.

### **Comportamiento general**

Los estudiantes-atletas deben cumplir con todas las reglas y regulaciones especificadas por el Código de Educación de California, el Código Penal de California y las Políticas de la Junta de ULUSD, los Estatutos de CIF y el Código de Conducta de CIF/ULUSD. Las violaciones de estas reglas serán abordadas por un administrador del sitio.

### **Asistencia a la escuela**

Los estudiantes-atletas a menudo faltan a clases para asistir a competencias deportivas. Es muy importante que todos los estudiantes-atletas establezcan buenos patrones de asistencia y se comuniquen con sus maestros sobre lecciones y trabajos faltantes. Los estudiantes deben asistir el 60% (mínimo) del día escolar, excluyendo el almuerzo, para poder participar en la práctica o competencia ese día. Sujeto a la discreción del director atlético/administración.

## **Código de conducta en eventos deportivos**

Para brindar un ambiente agradable y seguro para todos los espectadores y participantes, el personal y los estudiantes de todas las escuelas participantes solicitan que todos los fanáticos hagan lo siguiente:

- **RECUERDE** que este es un evento deportivo de secundaria. Todos los participantes (jugadores, entrenadores, funcionarios y fanáticos) están involucrados en esta fase de la educación de nuestros estudiantes-atletas. Nuestra escuela respalda los principios de Perseguir la victoria con honor. ¡Todos los involucrados deben mostrar un espíritu deportivo adecuado y seguir las reglas del juego porque es lo correcto!
- No entres desde las gradas. Le avergüenza a usted, a su hijo y a quienes están sentados a su lado.
- Apoye a su equipo siendo un representante positivo de su familia y su escuela.
- Anímate por el buen juego.
- Abstenerse de intimidar o acosar a jugadores, entrenadores, funcionarios u otros aficionados.
- Utilice un lenguaje adecuado en todo momento.
- Permanezca en las áreas de asientos asignadas; no se permiten espectadores en el área de juego.
- Siga las reglas de seguridad y las regulaciones CIF.

La admisión a este evento es un privilegio y no una licencia para mostrar un comportamiento insensible u ofensivo. Los entrenadores, administradores de programas, funcionarios deportivos y los propios atletas tienen derecho a exigir que los espectadores cumplan con estándares de conducta aceptables.

### **REGLAS DE ENTRENAMIENTO**

Por razones de salud y seguridad, los estudiantes deben comprender que ULUSD cree que el uso de tabaco, alcohol, drogas y suplementos para mejorar el rendimiento no es aceptable. Cualquier violación de estas reglas de capacitación también puede resultar en una acción disciplinaria escolar de acuerdo con las Políticas de la Junta de ULUSD y el Código de Educación de California. La siguiente información sobre el uso de tabaco, alcohol, drogas y drogas que mejoran el rendimiento y suplementos es la política adoptada por el Distrito Escolar Unificado de Upper Lake. Es una política diseñada para brindar apoyo, restauración y ayuda a los estudiantes/atletas. Los estudiantes y los padres deben darse cuenta de que es su responsabilidad seguir esta política acumulativa, y las infracciones repetidas durante la temporada o en las actividades del equipo fuera de temporada resultarán en consecuencias progresivas.

### **ESTEROIDES ANDROGÉNICOS/ANABÓLICOS**

El uso de esteroides androgénicos/anabólicos o suplementos dietéticos, incluida la sinefrina, para acelerar el ejercicio físico.

El desarrollo y mejorar el nivel de rendimiento de los atletas presenta un grave peligro para la salud de los estudiantes atletas. (CIF 501.3 Esteroides) El estudiante no deberá usar esteroides androgénicos/anabólicos sin la autorización escrita.

permiso de un médico con licencia completa, reconocido por la Asociación Médica Estadounidense, para tratar una afección médica. La violación por parte del estudiante de la política del Distrito con respecto a los esteroides o suplementos dietéticos resultará en medidas disciplinarias contra el estudiante, que incluyen, entre otras, restricción de los deportes, suspensión o expulsión de la escuela.

## **USO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS, TABACO (CIGARRILLOS ELECTRÓNICOS) O USO DE DROGAS**

Los estudiantes que posean, usen o vendan alcohol u otras drogas o parafernalia relacionada estarán sujetos a procedimientos disciplinarios que incluyen suspensión o expulsión y/o remisión a las autoridades de acuerdo con la ley, la política de la junta y el reglamento administrativo. Además, dichos estudiantes pueden ser remitidos a un programa de asesoramiento apropiado, transferidos a una ubicación alternativa y/o restringidos de actividades extracurriculares, incluido el atletismo. (ULUSD BP/AR 5131.6 - Tabaco, alcohol y otras drogas)

### **NOVATAS / INTIMIDACIÓN**

No se tolerará ninguna forma de novatadas, intimidación, iniciación o ritos de iniciación. Las violaciones se abordarán de acuerdo con las expectativas de conducta de los estudiantes de ULUSD. (ULUSD BP 5131.2 - Intimidación y BP/AR 5144 - Suspensión y expulsión) Los perpetradores pueden ser penalizados con, entre otros, expulsión del equipo, suspensión de la escuela y/o citación penal. Las novatadas deben informarse inmediatamente al director deportivo o al administrador deportivo del sitio. Las novatadas incluyen, entre otras, cualquier actividad que implique un riesgo irrazonable de daño físico o emocional, como por ejemplo:

- Participó o intentó participar en novatadas (Código de Educación 48900(q))
- Novatadas significa un método de iniciación o preiniciación en una organización u organismo estudiantil, ya sea que la organización u organismo esté oficialmente reconocido por una institución educativa o no, que probablemente cause lesiones corporales graves o degradación o desgracia personal que resulte en daños físicos o mentales. daño a un estudiante anterior, actual o futuro. Las novatadas no incluyen eventos deportivos ni eventos sancionados por la escuela. (Código de Educación 48900(q))
- Participó en un acto de intimidación (Código de Educación 48900(r))
- Bullying significa cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o por medio de un acto electrónico, dirigida hacia uno o más estudiantes que tiene o se puede predecir razonablemente que tendrá el efecto de atemorizar a un estudiante razonable. de daño a sí mismo o a su propiedad; causar que el estudiante experimente un efecto sustancialmente perjudicial en su salud física o mental; o causar que el estudiante experimente interferencias sustanciales con su rendimiento académico o su capacidad para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por una escuela. (Código de Educación 48900(r))
- La intimidación incluirá cualquier acto de acoso sexual, violencia por odio o acoso, amenaza o intimidación, como se define en el Código de Educación 48900.2, 48900.3 o 48900.4 y siguientes en los puntos 1 a 3 de "Motivos adicionales para suspensión y expulsión: Grados 4". -12", que tenga cualquiera de los efectos descritos anteriormente en un estudiante razonable.
- Acto electrónico significa la creación o transmisión de una comunicación originada dentro o fuera del sitio escolar, incluido, entre otros, un mensaje, texto, sonido, imagen o publicación en un sitio web de Internet de una red social, por medio de un dispositivo electrónico, incluyendo, entre otros, un teléfono, teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrica, computadora o buscapersonas. Una publicación en un sitio web de Internet de una red social incluirá, entre otros, la publicación o creación de una página quemada o la creación de una suplantación creíble o un perfil falso con el propósito de causarle a un estudiante razonable cualquiera de los efectos del acoso. descrito arriba. (Código de Educación 48900(r))
- Estudiante razonable significa un estudiante, incluido, entre otros, un estudiante que ha sido identificado como un estudiante con una discapacidad, que ejerce un cuidado, habilidad y juicio promedio en conducta para una persona de su edad, o para una persona de su edad con su discapacidad. (Código de Educación 48900(r))

## **MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

### **Pautas de redes sociales para estudiantes:**

Si el perfil en línea de un estudiante-atleta y/o sus comentarios violan las pautas de redes sociales del Distrito Escolar Unificado de Upper Lake adoptadas por la Junta Directiva o el Superintendente en una política publicada, el estudiante atleta puede estar sujeto a medidas disciplinarias que se justifiquen según la gravedad. del delito, el daño a otra parte y/o el número de violaciones que existen. Las posibles consecuencias pueden tener consecuencias escolares y/o deportivas. (Código de Educación 48900)

### **Pautas de redes sociales para entrenadores y otros adultos afiliados a ULUSD:**

El uso de las redes sociales por parte de todos los entrenadores debe limitarse a proporcionar información sobre reuniones, horarios de práctica y otra información relacionada con el equipo o la escuela y solo debe aparecer en la plataforma de redes sociales seleccionada por la escuela.

La comunicación en las redes sociales entre entrenadores, familias y jugadores está restringida a FACEBOOK MESSENGER. No se utilizará ninguna otra plataforma de mensajería. El distrito no apoya el uso de ninguna otra plataforma de chat. Además, los mensajes SÓLO deben enviarse a todo el equipo y sus familias. **No envíe mensajes selectivos, de grupos pequeños o individuales.** Mantenga todos los mensajes positivos, de apoyo, profesionales, inclusivos y apropiados, de acuerdo con las políticas del distrito.

Política de la Junta Escolar de ULUSD 4119.24: Mantener interacciones apropiadas entre adultos y estudiantes establece en parte:

La Mesa Directiva desea proporcionar un ambiente escolar positivo que proteja la seguridad y el bienestar de los estudiantes del distrito. La Junta espera que todos los adultos con quienes los estudiantes puedan interactuar en la escuela o en actividades relacionadas con la escuela, incluidos empleados, contratistas independientes y voluntarios, mantengan los más altos estándares profesionales y éticos en sus interacciones con los estudiantes tanto dentro como fuera del entorno educativo. Dichos adultos no participarán en interacciones ilegales o inapropiadas con los estudiantes y evitarán conductas que difuminen los límites y socaven la confianza en la relación adulto-estudiante y conduzcan a la apariencia de conducta inapropiada.

Con respecto a las redes sociales, la política 4119.24 de la junta escolar establece:

Los empleados deberán permanecer atentos a su posición de autoridad y no abusar de ella cuando se relacionen con los estudiantes. Ejemplos de conducta de empleados que pueden socavar las interacciones profesionales entre adultos y estudiantes o crear la apariencia de incorrección incluyen, entre otros:

6. Invitar o aceptar solicitudes de estudiantes o exalumnos menores de edad para conectarse en sitios de redes sociales personales (por ejemplo, "hacerse amigo" o "seguir" en medios de comunicación social), a menos que el sitio esté dedicado a negocios escolares.

En cuanto a las actividades sociales, la política también establece:

9. Socializar o pasar tiempo con estudiantes fuera de eventos patrocinados por la escuela, excepto como participantes en actividades comunitarias.

También es responsabilidad de todos los entrenadores modelar y desarrollar la inteligencia moral en el ciberespacio. Demostrar y recordar a los estudiantes-atletas que existe algo llamado ciberintegridad, ciberresponsabilidad y ciberrespeto. Todos los entrenadores seguirán las mismas pautas adoptadas por la Junta Directiva o el Superintendente en una política publicada y firmarán un acuerdo como parte de su contrato.

## VIAJE/TRANSPORTE

El distrito proporciona transporte a concursos visitantes seleccionados.

1. Los horarios de salida de los autobuses se determinan mediante un esfuerzo de colaboración entre el Departamento de Deportes del sitio y ULUSD.

Departamento de transporte.

2. A discreción del entrenador, los padres/tutores pueden firmar la salida de los estudiantes del autobús de regreso.

3. A discreción del Director o su designado; antes de salir para el juego, los estudiantes que hayan una hoja de permiso con aprobación previa, firmada por los padres, Un conductor adulto que haya sido autorizado por el Departamento de Transporte de ULUSD puede firmar la salida del autobús de regreso.

4. Todos los atletas se vestirán de manera apropiada para los viajes en autobús. Los entrenadores establecerán requisitos para la vestimenta adecuada.

5. Se espera que los estudiantes se comporten de manera madura y responsable. Blasfemia e inapropiada El comportamiento no será tolerado.

6. Se espera que los estudiantes sigan todas las reglas establecidas por el conductor del autobús y el entrenador, y que sean corteses y respetuosos en todo momento.

Se requiere que los estudiantes viajen en transporte escolar. En circunstancias especiales, con la aprobación previa del director o persona designada y del entrenador, los estudiantes pueden ser transportados al evento por sus padres/tutores u otros conductores adultos designados autorizados por el Departamento de Transporte y Recursos Humanos de ULUSD.

---

## Sección 9: Extracurricular y Co-Curricular Elegibilidad

Las actividades y eventos extracurriculares y cocurriculares ofrecen a los estudiantes un mejor aprendizaje y actividades sociales más allá o en conjunto con las ofertas curriculares de una escuela. La participación en estos eventos es un privilegio.

Los deportes, bailes y mítines son ejemplos de eventos y actividades extracurriculares. No hay grados ni clases asociadas con estas actividades. Ellos son *extra*, más allá de la oferta curricular del colegio y muchas veces tienen lugar fuera de la jornada escolar tradicional.

Las actividades cocurriculares están conectadas a clases específicas y *puede* tener un componente de calificación. Ejemplos de organizaciones o equipos co-curriculares serían FFA, Mock Trial, Modern Music, etc. Las excursiones se consideran una actividad co-curricular. La instrucción en el aula apoya la preparación para competencias, presentaciones y excursiones.

Los estudiantes son elegibles para participar en actividades extracurriculares y cocurriculares no calificadas cuando se cumplen las siguientes condiciones:

- 2.0 Promedio de calificaciones (posible exención)
- 85% de asistencia la semana previa al evento (posible exención)
- Buen comportamiento: el estudiante no puede estar en la lista sin privilegios
- Permiso de padres/tutores
- Cumple con requisitos adicionales de entrenadores/asesores/maestros (asistencia a la práctica, comportamiento, finalización de la documentación requerida, etc.)

Se debe dar suficiente tiempo para permitir que el estudiante tenga la oportunidad razonable de abordar el déficit en su desempeño y ser elegible para el evento.

# Sección 10: Políticas, regulaciones y Otros recursos

## **POLÍTICA DE VISITANTES:**

**Los visitantes DEBEN registrarse en la oficina principal. Habrá visitantes limitados en el campus.** Se anima a los padres a visitar nuestra escuela. Si desea visitar/observar un salón de clases, la Política de la Junta Escolar AR 5020 de ULUSD (Código de Educación 49091.10) requiere una solicitud por escrito con 24 horas de anticipación. Por favor comuníquese con el director con respecto a los arreglos. No se permiten visitas de niños que sean amigos o familiares de estudiantes. Todos los visitantes a las escuelas deben presentarse en la oficina antes de ingresar a los salones de clases o al recinto escolar y deben firmar su salida al salir del campus. Los visitantes deben registrarse y recibir una etiqueta con el nombre de visitante o voluntario. Estas etiquetas deben usarse en todo momento mientras se encuentre en el recinto escolar. Estas etiquetas nos ayudan a monitorear a los ayudantes que tenemos en el campus y garantizar la seguridad de nuestros estudiantes contra intrusos no deseados.

A partir del otoño del 22 al 23, todos los visitantes de nuestro campus serán evaluados utilizando el Sistema de Gestión de Visitantes Raptor. Este sistema digital implica pasar la licencia de conducir del visitante o una identificación emitida por el estado para determinar si tiene antecedentes penales que involucren delitos contra niños u otros eventos violentos. Este sistema se ha empleado en un esfuerzo por aumentar la seguridad en nuestras escuelas.

## **DoorDash y servicios de entrega similares:**

Como medida de seguridad, los estudiantes no pueden recibir entregas de alimentos de ningún restaurante o servicio de entrega de alimentos como Uber Eats, GrubHub o DoorDash. Cualquier repartidor es considerado un extraño para su hijo y no se le debe permitir comunicarse con un menor. Los estudiantes pueden traer su almuerzo ellos mismos o que cualquier persona en su lista de recogida les traiga el almuerzo (padre, hermano, abuelo, tutor). Si desea traerle el almuerzo a su hijo, debe ser solo una comida para él. No está permitido traer una pizza entera para sus amigos o varios alimentos para un grupo. Tenemos estudiantes con alergias alimentarias que pueden verse afectadas y sería mejor no correr ese riesgo.

Las entregas de alimentos realizadas en violación de la política anterior se retendrán hasta el final del día, momento en el que el estudiante podrá entrar después de que suene la campana de salida y recoger su entrega. Si no entran, la comida se tirará a la basura.

## **ANIMALES EN EL CAMPUS:**

Las regulaciones de salud del condado y la política del Distrito prohíben perros en los terrenos escolares en cualquier momento, excepto animales de servicio. Se pide a los estudiantes y padres que no traigan mascotas de casa sin aprobación previa. Por favor deje a su perro/mascotas en casa o en el automóvil durante los horarios de llegada y recogida de estudiantes. Sólo se pueden llevar animales de servicio a bordo de los autobuses escolares.

## **LLEGADA/SALIDA:**

En general, se pide a los niños que no lleguen más de 30 minutos antes del inicio de la jornada escolar a menos que haya reuniones o actividades programadas para ellos. Las escuelas no cuentan con el personal para brindar supervisión fuera de los horarios especificados de llegada y salida.

- Salir de la escuela durante el día:  
A ningún estudiante se le permite salir de la escuela durante el día escolar sin el permiso de la oficina de la escuela. Si los padres sacan a sus hijos de la escuela temprano, deben ir a la oficina de la escuela para firmar la salida de su hijo. Se debe notificar a la oficina con anticipación si alguien que no sea uno de los padres va a recoger al niño.

## **PERMISO DE TRABAJO:**

Los estudiantes que deseen obtener un permiso de trabajo deben acudir a la Secretaría del Colegio. Debe proporcionar su número de Seguro Social y el nombre de la persona o empresa que le ofrece un trabajo. Debe tener al menos 14 años para obtener un permiso de trabajo.

## **NORMAS DE CÓDIGO DE VESTIMENTA Y ASEO DE LOS ESTUDIANTES:**

La vestimenta y el arreglo personal afectan la actitud de los estudiantes en sus hábitos de trabajo y estudio y contribuyen a un ambiente de aprendizaje productivo. Los estudiantes deben usar ropa segura y modesta que no interrumpa el proceso educativo. Los estándares principales para la vestimenta y el arreglo personal de los estudiantes son estar limpios y ordenados mientras están en la escuela y cumplir con el Código de vestimenta del distrito. Estas pautas estarán vigentes en el campus, en cualquier evento o actividad patrocinado por la escuela o al ir o regresar de la escuela, excepto cuando el administrador del sitio las modifique para actividades extracurriculares específicas o casos específicos. Los administradores escolares se reservan el derecho de emitir un juicio informado sobre la idoneidad de la vestimenta de los estudiantes y pueden prohibir vestimenta específica cuando el comportamiento de los estudiantes justifique la necesidad de hacerlo.

### **INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA:**

Los padres de estudiantes en edad de escuela secundaria que son nuevos en el área, residen dentro de los límites de asistencia del distrito y están inscribiendo a un estudiante por primera vez, pueden inscribir a sus hijos en la oficina de la escuela secundaria.

Para inscribirse, los padres/tutores deben proporcionar un certificado de nacimiento u otra evidencia de la edad y los registros de vacunación del niño. Tenga en cuenta que la inscripción no estará completa hasta que toda la información haya sido completada y revisada/verificada por el personal del Distrito.

Los estudiantes que viven dentro de los límites de asistencia escolar reciben prioridad para la inscripción si todos los documentos se completan y envían durante el período de inscripción.

### **CAMBIO DE DIRECCIÓN:**

Los padres/tutores deben notificar a la oficina inmediatamente sobre cualquier cambio de dirección o número de teléfono.

### **FORMULARIOS DE INFORMACIÓN DE EMERGENCIA:**

Las leyes estatales requieren que se mantenga en el campus en todo momento un formulario de emergencia para cada estudiante. Cada otoño se debe completar una nueva Tarjeta de Información/Emergencia para el Estudiante y actualizarla durante todo el año si es necesario revisar la información. Se debe incluir una persona de contacto local como contacto de emergencia en caso de que la escuela no pueda comunicarse con los padres. Si un niño se enferma o se lesiona en la escuela, nos comunicaremos con los padres de inmediato. Es extremadamente importante que estas Tarjetas de Emergencia/Información Estudiantil estén actualizadas. Los horarios no se entregarán a los estudiantes hasta que tengamos un formulario de emergencia preciso archivado en la oficina.

### **PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA:**

Revisamos y practicamos procedimientos de emergencia realizando una serie de simulacros de seguridad dos veces al año con todo el personal y los estudiantes. En una emergencia real, la oficina de comunicaciones del distrito notificará a los padres a través de nuestro sistema de comunicación automatizado y se publicará en nuestras redes sociales. página. Durante tiempo lluvioso o nevado o cualquier emergencia, la siguiente estación de radio informará al público si nuestra escuela estará abierta o cerrada: KXBX (AM 1270). Por favor NO venga a la escuela a menos que la oficina de comunicaciones del distrito se lo indique. Esto puede presentar problemas de seguridad adicionales para nuestros estudiantes y obstaculizar los esfuerzos de los servicios de emergencia.

### **MEDICAMENTO:**

Según la ley de California, los estudiantes no deben tener ningún medicamento (con o sin receta) en su posesión mientras estén en la escuela o en actividades escolares. En aquellas circunstancias en las que un estudiante debe tomar medicamentos recetados durante el día escolar, se observan las siguientes pautas (AR 5141.21):

1. Se requiere que el padre/tutor informe a la oficina de la escuela en el formulario apropiado del Distrito sobre el medicamento que se está tomando, la dosis actual y el nombre del médico supervisor.
2. Con el consentimiento del padre/tutor, el asistente de salud del sitio puede comunicarse con el médico del estudiante con respecto al medicamento y sus efectos, y puede aconsejar al personal de la escuela sobre los posibles efectos del medicamento en el comportamiento físico, intelectual y social del estudiante, así como también lo posible. signos y síntomas conductuales de efectos secundarios adversos, omisión o sobredosis.

Los estudiantes no pueden llevar y auto-administrar medicamentos excepto en situaciones específicas y con el pleno conocimiento y consentimiento del personal de la escuela. Los medicamentos de venta libre (pastillas para la tos, aspirina, etc.) se consideran y tratan como medicamentos recetados. Esta precaución se toma para la protección y seguridad de todos los estudiantes. Información adicional y apoyo sobre cuestiones de medicamentos están disponibles comunicándose con el director de la escuela o el asistente de salud del sitio. (Código de Educación 49423, 48980)



Grade	Number of Doses Required of Each Immunization <sup>1,2,3</sup>				
<b>K-12 Admission</b>	<b>4 Polio<sup>4</sup></b>	<b>5 DTaP<sup>5</sup></b>	<b>3 Hep B<sup>6</sup></b>	<b>2 MMR<sup>7</sup></b>	<b>2 Varicella</b>
(7th-12th) <sup>8</sup>	<b>K-12 doses</b>	<b>+ 1 Tdap</b>			
<b>7th Grade Advancement<sup>9,10</sup></b>		<b>1 Tdap<sup>8</sup></b>			<b>2 Varicella<sup>10</sup></b>

- Requirements for K-12 admission also apply to transfer pupils.
- Combination vaccines (e.g., MMRV) meet the requirements for individual component vaccines. Doses of DTP count towards the DTaP requirement.
- Any vaccine administered four or fewer days prior to the minimum required age is valid.
- Three doses of polio vaccine meet the requirement if one dose was given on or after the 4th birthday. Oral polio vaccine (OPV) doses given on or after April 1, 2016, do not count.
- Four doses of DTaP meet the requirement if at least one dose was given on or after the 4th birthday. Three doses meet the requirement if at least one dose of Tdap, DTaP, or DTP vaccine was given on or after the 7th birthday (also meets the 7th-12th grade Tdap requirement. See fn. 8.) One or two doses of Td vaccine given on or after the 7th birthday count towards the K-12 requirement.
- For 7th grade admission, refer to Health and Safety Code section 120335, subdivision (c).
- Two doses of measles, two doses of mumps, and one dose of rubella vaccine meet the requirement, separately or combined. Only doses administered on or after the 1st birthday meet the requirement.
- For 7th-12th graders, at least one dose of pertussis-containing vaccine is required on or after the 7th birthday.
- For children in ungraded schools, pupils 12 years and older are subject to the 7th grade advancement requirements.
- The varicella requirement for seventh grade advancement expires after June 30, 2025.

DTaP/Tdap = diphtheria toxoid, tetanus toxoid, and acellular pertussis vaccine  
 Hep B = hepatitis B vaccine  
 MMR = measles, mumps, and rubella vaccine  
 Varicella = chickenpox vaccine

**SEGURO DE ACCIDENTES:**

ULUSD no proporciona seguro médico para lesiones relacionadas con la escuela. Sin embargo, el Distrito pone a disposición información sobre una variedad de planes asequibles para ayudar a los padres en caso de un accidente estudiantil. Para obtener información sobre los planes de beneficios para estudiantes, incluidos los planes relacionados con los deportes, comuníquese con la oficina de la escuela.

**OBJETOS PERDIDOS:**

Los estudiantes pueden entregar y reclamar artículos perdidos en la oficina principal. Los estudiantes o los padres pueden revisar el contenedor de objetos perdidos en busca de artículos faltantes. Los artículos no reclamados se donan a organizaciones benéficas durante el año escolar. Se anima a los estudiantes a dejar artículos personales en casa para reducir el riesgo de que se rompan, se los roben, se pierdan o se produzcan interrupciones en las aulas. Los estudiantes no deben traer objetos de valor a la escuela, incluidas grandes sumas de dinero. La escuela no se hace responsable por artículos perdidos, robados o rotos.

**TODOS LOS CAMPUS DE UPPER LAKE ESTÁN CAMPUS CERRADOS:**

Por razones de seguridad, a los estudiantes no se les permite salir del salón de clases o del campus sin permiso. Esto incluye abandonar el campus antes de que comiencen las clases. Los estudiantes deben tener un pase de su maestro para salir de clase o un pase fuera del campus de la oficina para salir del campus. **No hay privilegios de almuerzo fuera del campus en ninguna escuela de ULUSD.**

**ULHS y ULMS: NO HAY DESCANSO NI ALMUERZO FUERA DEL CAMPUS:**

Se requiere que los estudiantes permanezcan en el campus una vez que lleguen por la mañana. A los estudiantes no se les permite salir del campus durante el recreo o el almuerzo, a menos que un padre o tutor firme su salida.

**ULHS - CONDUCIR A LA ESCUELA:**

Los estudiantes que tengan una licencia de conducir válida pueden conducir a la escuela y estacionarse en el estacionamiento de la escuela junto al gimnasio. Los estudiantes deben tener el permiso de sus padres o tutores y todos los vehículos deben estar registrados y asegurados. Los lugares de estacionamiento se pueden reservar durante el horario escolar comunicándose con nuestro director de actividades y completando una solicitud.

No se debe acceder a los vehículos de los estudiantes durante la escuela. Si olvidó algo en su automóvil, consulte a la secretaria de la escuela o a un administrador para obtener permiso para ir a su automóvil. Los estudiantes no pueden sentarse en sus autos durante la clase, el descanso o el almuerzo.

El permiso para tener un vehículo en el campus es un privilegio que la administración puede rescindir en cualquier momento.

---

## POLÍTICAS DE LA JUNTA DE ULUSD

### Cumplimiento del Título IX

La Escuela Intermedia Upper Lake cumple con las disposiciones del Título IX de la Ley Pública 92-318 Enmiendas de Educación de 1972. Ningún funcionario o empleado del distrito, cuando actúe o pretenda actuar en capacidad oficial, se negará a permitir que ningún estudiante participe en cualquier programa o actividad escolar debido a la raza, religión, color, sexo u origen nacional del estudiante.

### Política de acoso sexual del Distrito Escolar Unificado de Upper Lake

*(El siguiente es un extracto de la Política del Distrito Escolar Unificado de Upper Lake)*

#### IV. DEFINICIÓN DE ACOSO SEXUAL:

- A. **Definición:** "Acoso sexual" significa insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otra conducta verbal, visual o física de naturaleza sexual, realizadas por alguien en o en el entorno laboral o educativo, bajo cualquiera de las siguientes condiciones:
1. La sumisión a la conducta se convierte explícita o implícitamente en un término o condición del empleo, estatus académico o progreso de cualquier individuo.
  2. La sumisión o el rechazo de la conducta del individuo se utiliza como base para decisiones laborales o académicas que afectan al individuo.
  3. La conducta tiene el propósito o efecto de tener un impacto negativo en el trabajo o el desempeño académico del individuo, o crear un ambiente laboral o educativo intimidante, hostil u ofensivo.
  4. La sumisión o el rechazo de la conducta por parte del individuo se utiliza como base para cualquier decisión que afecte al individuo con respecto a los beneficios y servicios, honores, programas o actividades disponibles en o a través de la institución educativa.
- B. **Ejemplos específicos:** Para mayor claridad, el acoso sexual incluye, entre otros:
1. Hacer contacto escrito, verbal, físico y/o visual no solicitado con connotaciones sexuales. (Los ejemplos escritos incluyen, entre otros: cartas, notas e invitaciones sugerentes u obscenas. Los ejemplos verbales incluyen, entre otros: comentarios despectivos, calumnias, bromas y epítetos. Los ejemplos físicos incluyen, entre otros: agresión, tocar, impedir o bloquear el movimiento. Los ejemplos visuales incluyen, entre otros: miradas lascivas, gestos, desnudez parcial o total, exhibición de objetos o imágenes sexualmente sugerentes, dibujos animados o carteles, o el uso de ropa sexualmente sugerente que no cumpla normas de vestimenta para estudiantes o empleados.)
  2. Continuar expresando interés sexual después de haber sido informado de que ese interés no es bienvenido.
  3. Realizar represalias, amenazas de represalias o amenazas implícitas de represalias tras una respuesta negativa. Por ejemplo, dentro del entorno laboral, ya sea implicando o en realidad reteniendo apoyo para un nombramiento, ascenso o cambio de asignación, sugiriendo que se preparará un informe de desempeño deficiente o sugiriendo que no se aprobará el período de prueba. Por ejemplo, dentro del entorno educativo, ya sea implicando o reteniendo calificaciones obtenidas o merecidas, sugiriendo que se preparará una evaluación de desempeño deficiente o sugiriendo que se denegará una recomendación de beca o una solicitud de ingreso a la universidad.
  4. Dentro del entorno laboral, participar en un comportamiento sexual coercitivo implícito o explícito que se utiliza para controlar, influir o afectar la carrera, el salario y/o el entorno laboral de otro empleado. Dentro del entorno educativo, participar en un comportamiento sexual coercitivo implícito o explícito que se utiliza para controlar, influir o afectar las oportunidades educativas, las calificaciones y/o el entorno de aprendizaje de un estudiante.
  5. Ofrecer favores o beneficios educativos o laborales, tales como calificaciones o ascensos, evaluaciones de desempeño favorables, asignaciones favorables, deberes o turnos favorables, recomendaciones, reclasificaciones, etc., a cambio de favores sexuales.
  6. La visualización, impresión o transmisión de cualquier material obsceno, pornográfico u otro material de naturaleza sexual o de acoso en una computadora.

## **Política contra el acoso y la discriminación del Distrito Escolar Unificado de Upper Lake** *(El siguiente es un extracto de la Política del Distrito Escolar Unificado de Upper Lake)*

### **POLÍTICA ANTI-ACOSO:**

El Distrito Escolar Unificado de Upper Lake está comprometido a brindarles a todos los estudiantes un ambiente escolar seguro y de apoyo. Se espera que los miembros de la comunidad escolar se traten unos a otros con respeto. Se espera que los maestros y otros miembros del personal enseñen y demuestren con el ejemplo que todos los miembros de la comunidad tienen derecho a ser respetados.

El acoso de un estudiante por parte de otro estudiante o por un maestro u otro miembro del personal es una violación de esta política del distrito escolar. Esto incluye (entre otros) acoso por motivos de raza, religión, origen nacional, estado civil, sexo, orientación sexual real o percibida, identidad de género real o percibida, discapacidad mental o discapacidad física. El acoso punible es una conducta, incluida la conducta verbal, (1) que crea (o es sustancialmente probable que cree) un ambiente hostil al interferir con los beneficios, oportunidades o desempeño educativos de un estudiante, o con el bienestar físico o psicológico de un estudiante; o (2) que sea amenazante o seriamente intimidante.

El acoso sexual es una forma de acoso que también viola la política escolar. El acoso sexual punible es un avance sexual o una conducta sexual no deseada, incluida la conducta verbal, (1) que está vinculada a los beneficios, oportunidades o desempeño educativos de un estudiante, o al bienestar físico o psicológico de un estudiante; (2) que crea (o ciertamente creará) un ambiente hostil al interferir con los beneficios, oportunidades o desempeño educativos de un estudiante, o con el bienestar físico o psicológico de un estudiante; o (3) que sea amenazante o seriamente intimidante.

Para prevenir el acoso en primera instancia, los miembros del personal deben enseñar por qué el acoso es malo y enseñar que la tolerancia y el respeto son esenciales para una sociedad libre. En respuesta a un acto de acoso, los miembros del personal deben intervenir de inmediato para detener el acoso y, si corresponde, deben castigar el acoso de manera rápida, consistente y proporcional a la gravedad del acto. Pero la respuesta no debería terminar ahí; más bien, los funcionarios deberían disuadir el acoso futuro con lecciones continuas de tolerancia y respeto.

Las escuelas deberán desarrollar y publicar reglas que expliquen cómo se puede denunciar el acoso y cómo se manejarán las denuncias de acoso. Estas reglas deben exigir que el personal denuncie el acoso a un funcionario escolar designado; debería prohibir las represalias contra cualquiera que denuncie acoso; y, en la medida de lo posible, debe proteger la confidencialidad de cualquier persona involucrada en una denuncia de acoso.

### **POLÍTICA DE DISCRIMINACIÓN:**

El Distrito Escolar Unificado de Upper Lake está comprometido con la igualdad de oportunidades para todos los estudiantes y todo el personal. Es política del Distrito que nadie será tratado de manera diferente, por separado, ni se tomará ninguna medida que lo afecte directamente por motivos de raza, religión, origen nacional, estado civil, sexo, orientación sexual real o percibida, género real o percibido, identidad, discapacidad mental o discapacidad física, si la persona está calificada de otra manera o podría tener adaptaciones razonables. El remedio inmediato para cualquier acto de discriminación será ponerle fin, tratar al individuo con igualdad y, en la medida de lo posible en la práctica, erradicar cualquier efecto de la discriminación. Se debe imponer disciplina cuando corresponda.

### **SEGURIDAD ESTUDIANTIL:**

El Distrito Escolar está comprometido a abordar las necesidades de seguridad de todos los estudiantes y el personal, incluidas las necesidades relacionadas con la orientación sexual y la identidad de género reales o percibidas. El Distrito está comprometido a mantener un entorno de aprendizaje libre de discriminación que enseñe respeto por todas las personas, incluidas aquellas que no se ajustan a los estereotipos tradicionales de roles sexuales. El Distrito reconoce que los jóvenes de minorías sexuales, que con frecuencia carecen de modelos positivos, experimentan tasas desproporcionadamente más altas de suicidios y deserción escolar.

El Distrito tiene el deber y la obligación profesional de comprender las diferencias únicas de su diversa población estudiantil y de personal y de abordar sus necesidades educativas, emocionales y sociales. Se garantizará a los estudiantes que no tendrán que soportar ningún tipo de acoso basado en la orientación sexual o la identidad de género que perjudique su entorno educativo o su bienestar emocional en la escuela. Se les informará que deben comunicarse de inmediato con el director o su designado si experimentan dicha discriminación.

El Distrito reconoce que un elemento clave en un programa educativo sólido es brindarles a los estudiantes una comprensión y apreciación de las diferencias de los demás. El Distrito busca asegurar a los estudiantes, sus familiares y cuidadores que sus necesidades relacionadas con la orientación sexual y la identidad de género se abordarán de manera directa y sensible.

El Superintendente o su designado deberá garantizar que los estudiantes reciban información y educación apropiada para su edad relacionada con la orientación sexual y la identidad de género. El Distrito implementará programas de desarrollo del personal para todos los empleados de la escuela y abordará las necesidades de los estudiantes y el personal relacionadas con la orientación sexual y la identidad de género. De acuerdo con la política del Distrito y la ley estatal, todas las escuelas desarrollarán un plan específico para el sitio para abordar cuestiones relacionadas con la orientación sexual y la identidad de género. El plan incluirá desarrollo del personal para todos los empleados de la escuela y el desarrollo de recursos y educación para los estudiantes.

Están prohibidos los insultos y el acoso relacionados con la orientación sexual y la identidad de género. Las violaciones de esta política pueden resultar en medidas disciplinarias, que pueden incluir suspensión y expulsión o despido. Además, cualquier persona que no sea empleado o estudiante de la escuela (por ejemplo, padres, oradores visitantes o miembros de un equipo deportivo visitante) que viole esta política estará sujeta a medidas correctivas inmediatas y apropiadas dependiendo del nivel de control que tenga el Distrito sobre el delincuente.

El Distrito prohíbe las represalias contra cualquier denunciante o participante en el proceso de denuncia. La información relacionada con una queja de discriminación basada en orientación sexual o identidad de género real o percibida será confidencial en la medida de lo posible. Las personas involucradas en la investigación de dicha queja recibirán instrucciones de no discutir información relacionada fuera del proceso de investigación.

El Distrito brindará servicios de apoyo continuos relacionados con cuestiones de orientación sexual e identidad de género. Se desarrollarán e implementarán planes de estudio y materiales que aborden los problemas de esta población desatendida. Todas las escuelas recibirán capacitación en el uso de estos planes de estudio y materiales.

El Distrito adoptará políticas de personal que sean sensibles a la orientación sexual y la identidad de género para garantizar la protección laboral de todos los miembros del personal.

## **Procedimientos de quejas contra el acoso y la discriminación del Distrito Escolar Unificado de Upper Lake (Reglamento administrativo)**

### **A. QUEJAS VERBALES O ESCRITAS DE ESTUDIANTES:**

Si, en cualquier momento, un estudiante es objeto de acoso o discriminación en la escuela, el estudiante debe iniciar una queja ante un maestro o administrador, ya sea verbalmente o por escrito. La denuncia debe incluir información sobre los nombres de los testigos, el nombre de las personas que participaron en la conducta ofensiva y la descripción de la conducta ofensiva, incluida la naturaleza de la conducta, cuándo y dónde ocurrió la conducta, el número de veces que ocurrió y cualquier intento informal de resolución.

### **B. REVISIÓN Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS:**

#### **Recepción de Quejas**

1. Un maestro que reciba una queja deberá notificar al director de la escuela sobre la queja y dirigir al estudiante al director. Si el director es el sujeto de la queja, el maestro dirigirá al estudiante al Superintendente o su designado. La directiva de que el personal denuncie el acoso se incluirá en las políticas de personal del Distrito.
2. Un director que reciba una queja verbal de acoso deberá proporcionar al estudiante una copia de la política contra la discriminación y el acoso del Distrito y este reglamento administrativo y ordenar al estudiante que prepare una queja por escrito y se la devuelva.
3. En el caso de un menor, el administrador debe revisar las exigencias legales para presentar un informe de abuso infantil para determinar si se aplican a la circunstancia particular. (Código Penal 11166)
4. Si es posible, la queja se presentará en el formulario de queja oficial. Si esto no es posible, el estudiante deberá proporcionar la siguiente información por escrito: nombre y grado del estudiante; Numero de telefono de casa; descripción del incidente; nombre del presunto infractor; testigos; otra información pertinente que esté disponible para permitir que se lleve a cabo una investigación.
5. Si al director le parece que el estudiante no puede preparar una queja por escrito sin ayuda, deberá ayudar al estudiante con la preparación de una queja por escrito.
6. La queja y los resultados de la investigación se mantendrán confidenciales en la medida en que el mantenimiento de la confidencialidad sea consistente con una investigación exhaustiva y una resolución adecuada del asunto.

### **AVISO A LAS PARTES**

Dentro de los 3 días posteriores a la recepción de una queja por escrito, el Superintendente o su designado deberá:

1. Reunirse con el estudiante que presenta la queja si es necesario para obtener una aclaración de la queja escrita del estudiante.
2. Informar individualmente al estudiante y al presunto infractor que la queja y los resultados de la investigación serán confidenciales en la medida en que el mantenimiento de la confidencialidad sea consistente con una investigación exhaustiva y una resolución adecuada del asunto.
3. Proporcionar una copia de la política y los procedimientos del Distrito sobre antidiscriminación y antiacoso al presunto infractor.
4. Hable con el presunto infractor sobre la naturaleza de la denuncia del estudiante.
5. Ofrecer intervención de justicia restaurativa a las partes involucradas como un paso en el proceso de resolución.<sup>3</sup> Si el incidente se resuelve mediante una intervención informal, el Superintendente o su designado crearán un Informe de incidente, como se designa a continuación, indicando el método de resolución.

## INVESTIGACIÓN

1. El Superintendente o su designado deberá comenzar y coordinar de inmediato una investigación exhaustiva y objetiva dentro de los 7 días escolares posteriores a la recepción de la queja por escrito.
2. La investigación se llevará a cabo discretamente, manteniendo la confidencialidad de todos los estudiantes involucrados en la medida en que la confidencialidad sea consistente con una investigación exhaustiva y una resolución adecuada del asunto. Se preservará el anonimato del denunciante cuando sea apropiado por razones de seguridad.
3. El Distrito reconoce que algunos incidentes de acoso pueden llegar a la atención de la escuela como resultado de peleas u otra mala conducta por parte del objetivo del acoso, así como del acosador. Por ejemplo, cuando se utilizan insultos raciales, étnicos o similares en o antes de una pelea entre personas de diferentes grupos, los funcionarios escolares deben determinar si algún aspecto del evento o las circunstancias precipitantes están cubiertos por las políticas contra el acoso del Distrito. De ser así, las consecuencias deberían ajustarse en consecuencia.

## Informe de investigación y decisión

1. El Superintendente o su designado deberá preparar un informe escrito ("Informe de incidente") que resuma los resultados de la investigación. El informe reflejará el registro de las circunstancias (es decir, la naturaleza de la conducta alegada, el contexto en el que ocurrió el incidente alegado y el resultado de la investigación del Distrito). El informe se considerará un documento confidencial que se entregará únicamente al Superintendente o su designado y, si el asunto se apela como se indica a continuación, a la Junta Directiva.
2. Con base en el informe, el Superintendente o su designado preparará una respuesta por escrito ("Respuesta") que incluirá, como mínimo: (i) el nombre de la persona que hace la acusación y, si es diferente, el nombre de la presunta víctima; (ii) la naturaleza de la acusación y la fecha del presunto incidente; (iii) los nombres de cualquier miembro del personal que presuntamente haya cometido violaciones; (iv) las iniciales de cualquier estudiante que supuestamente haya cometido acoso u otra mala conducta (v) los nombres de todos los miembros del personal que se cree que tienen información relevante sobre el incidente, (vi) las iniciales de todos y cada uno de los estudiantes testigos; (vii) las declaraciones del denunciante, de la víctima (si es diferente del denunciante), del presunto autor (si se conoce) y de eventuales testigos; (viii) el resultado de la investigación; y (ix) cualquier acción tomada por el Distrito.
3. El Superintendente o su designado deberá proporcionar una copia de la Respuesta al director, al demandante y al presunto infractor, dentro de los 30 días posteriores a la recepción de la Queja.
4. El Distrito recopilará y mantendrá una copia del Informe del Incidente, la Respuesta y cualquier otra documentación creada o recibida en relación con la queja. El propósito de recopilar estos datos es proporcionar al Distrito un medio para monitorear el cumplimiento de sus políticas contra la discriminación y el acoso. La confidencialidad de aquellos nombrados en las quejas será protegida en la medida requerida por la ley.
5. Un hallazgo de discriminación o acoso de un estudiante por parte de un empleado del Distrito se remitirá para que el personal tome las medidas apropiadas de conformidad con el acuerdo de negociación colectiva y/o la Política de la Junta.
6. Un hallazgo de discriminación o acoso de un estudiante por parte de un estudiante se remitirá para una intervención adecuada de acuerdo con las políticas contra la discriminación y el acoso del Distrito. La disciplina solo se utilizará cuando sea necesario para la seguridad de los estudiantes. En todos los demás casos, la consecuencia de la discriminación o el acoso estudiantil será de contenido educativo. Si corresponde, el Distrito considerará que el acosador, así como la víctima del acoso, pueden necesitar ayuda. Un programa de asesoramiento para delincuentes o un programa de restitución puede ayudar a los perpetradores a disipar estereotipos, prejuicios, miedos, ignorancia y otros factores que contribuyen al acoso. Puede ser apropiado involucrar al perpetrador en los esfuerzos por reparar el daño causado por el acoso. Las conclusiones sobre la disciplina de un estudiante u otra resolución de la queja y la investigación permanecerán confidenciales de acuerdo con las obligaciones del Distrito de mantener la confidencialidad de los registros de los estudiantes, excepto cuando se aplique la sección 48918 (k) del Código de Educación.
7. Ya sea que el acosador sea un estudiante o un empleado, se calcularán las medidas correctivas, incluida la disciplina cuando corresponda, para detener el acoso específico y evitar que se repita. Si el acoso continúa, se emplearán respuestas más contundentes. El Distrito considerará todos los tipos de acciones que serán necesarias para abordar completamente los problemas específicos experimentados en el sitio escolar como resultado del acoso.
8. El Distrito considerará la necesidad de remedios o cambios institucionales, particularmente cuando exista un patrón de acoso. Los remedios institucionales pueden incluir una mayor supervisión, capacitación adicional de los estudiantes y el personal, cambios en el aula u otros

<sup>3</sup> Según la política federal, los distritos deben resolver informalmente las quejas de discriminación, incluidas las quejas de acoso, sólo si las partes, después de haber recibido plena notificación de sus derechos, acuerdan hacerlo. El distrito debe considerar si hay casos en los que no se deben utilizar mecanismos informales de resolución, por ejemplo, quejas de acoso de estudiantes por parte de empleados, quejas en las que otros estudiantes también son víctimas aparentes, quejas que indican posibles amenazas a la seguridad del denunciante u otras personas, y denuncias de acoso que continuaron o repitieron después de intentos previos de resolución informal.

procedimientos escolares, declaraciones de no discriminación emitidas por funcionarios escolares y programas curriculares y extracurriculares para reducir los prejuicios y los conflictos.

9. Si la conducta no fue lo suficientemente grave, generalizada o persistente como para violar la política contra el acoso o la discriminación del Distrito, el Distrito aún debe considerar medidas orientadas a abordar las preocupaciones de la víctima para evitar que se repita e indicar que no se tolerará el acoso ilegal.
10. Los estudiantes que sufren acoso pueden seguir sufriendo problemas psicológicos, incluido un deterioro de la autoestima, incluso después de que el acoso haya terminado. El Distrito alentará al estudiante y a sus padres a considerar el tratamiento, cuando corresponda. A la víctima del acoso se le deben ofrecer servicios escolares, como asesoramiento, y remitirla a fuentes de asistencia a las víctimas disponibles públicamente.

### **PROCEDIMIENTOS DE APELACIÓN**

1. Si el estudiante que presenta la queja no está satisfecho con la respuesta del Distrito a la queja, puede presentar una apelación por escrito a la Junta Directiva dentro de los 15 días posteriores a la recepción de la decisión. En sesión cerrada, la Junta Directiva revisará la queja escrita del estudiante, el Informe del incidente y la Respuesta para determinar si el presunto infractor ha participado en discriminación o acoso y si la acción contenida en la Respuesta es apropiada.
2. La Junta de Gobierno, a su discreción, puede solicitar información adicional y la comparecencia personal de cualquiera o todas las partes y testigos en sesión cerrada.
3. La Junta Directiva emitirá una decisión por escrito dentro de los 45 días posteriores a la apelación por escrito del estudiante. La decisión escrita y los hallazgos permanecerán confidenciales, excepto cuando se aplique la sección 48918 (k) del Código de Educación.