

## PADRE/ESTUDIANTE Conución de la contraction de l

2024-2025

## COMUNICACIÓN

## Padre Square

ParentSquare es la plataforma de comunicación central de nuestro distrito, conectada sin problemas a nuestro sistema de información estudiantil, Aeries. Garantiza una comunicación precisa y confiable para estudiantes, familias y personal, con una función de traducción automática basada en las preferencias de idioma de los padres.

ParentSquare funciona como un centro unificador y ofrece anuncios, eventos y actualizaciones a través de correo electrónico, mensajes de texto y notificaciones de aplicaciones, adaptándose a las preferencias individuales. Con la mensajería como función principal, los administradores, maestros y personal pueden conectarse con estudiantes, padres y colegas de diversas maneras.



HTTPS://PATTERSONHIGH.PATTERSON.K12.CA.US/



@PHSTIGERS @PATTERSONHIGHASB



@PATTERSONHIGHTIGERS @PHS\_TNN

## TABLA DE CONTENIDO

Académica	1
Atletismo	3
Política de asistencia	6
Intervención progresiva de asistencia	10
Adaptaciones de asistencia	11
Horarios de campanas	13
Acceso al escuela	14
Visitas a los	16
salones	17
Comunicación	18
Asesoramiento	19
Detenciones	20
Código de vestimenta	24
Emergencias	25
Inscripción	26
Comida y bebida	28
Salud y Bienestar	33
Objetos perdidos o robados	34
Materiales	35
Espinas	37
Programa de apoyo y seguridad conductual (PBIS)	40
Educación física	42
Horarios	43
Tiendas para estudiantes	44
Estudiantes mayores de 18 años	45
Retrasos	46
Tecnología	50
Título I	57
Vehículos	61
Permisos de trabaio	

## DIRECTORIO

#### 200 N. 7TH STREET PATTERSON, CA 95363 (209) 892-4750

#### **ADMINISTRACIÓN**

Director: Ryan Sherwood

Subdirectores: Cathy Aumoeualogo, Juan Navarro, Agostina Tate-Phillips

#### PERSONAL DE OFICINA

Asistente administrativa del director: Brieanna Nanney

Asistentes administrativas de los subdirectores: Lauren Cozart y Mari Rivera

Registradora: Jessica Arevalo

Técnicos de asistencia: Cynthia Enriquez-Tellas y Krystal Durham

Asistentes de oficina: Denise Silva y Genevieve Rosas

#### **CONSEJEROS**

Melissa Gonzalez (Apellidos A-E)

Marisa Caballero (Apellidos F-L)

Teresa Gonzales (Apellidos M-Rh)

David Tafolla (Apellidos Ri-Z)

Tenisha Thomas (Universidad y Carrera)

#### ATLETISMO Y ACTIVIDADES

Director Atlético - Dwight Jones

Director de Actividades - Season Lozano

#### **SEGURIDAD**

Supervisor de seguridad - Vince López

#### OFICINA DE SALUD

Enfermera registrada - Rosie Roman

#### **BIBLIOTECA**

Técnico en Medios Bibliotecarios - Adolfo Virgen-Gomez

# ESCUELA SECUNDARIA PATTERSON Jogar de los ligres

El propósito de este manual es brindarle información importante sobre Patterson High School para estudiantes y familias.

Para que los estudiantes se gradúen como miembros productivos de la sociedad, social y emocionalmente inteligentes, interesados en la educación y que demuestren estar preparados para la universidad y la carrera profesional, se espera que participen en su aprendizaje participando en clase, siendo respetuosos con los maestros y otros estudiantes y completando las tareas. Este manual está diseñado tanto para padres/tutores como para estudiantes, así que revisen el contenido juntos. Es importante que tanto usted como su familia se familiaricen con nuestro escuela escolar y las expectativas que tenemos para nuestros estudiantes, personal y familias.

Los maestros, consejeros, administradores, personal de apoyo y los funcionarios asociados del cuerpo estudiantil están aquí para ayudarlo y apoyarlo en sus esfuerzos académicos y extracurriculares. Busque su consejo o asistencia si experimenta alguna dificultad o tiene algún problema.

Si decides dedicarte a un interés particular, puedes encontrar información sobre clases, deportes, clubes y una variedad de actividades y programas escolares disponibles. La escuela secundaria es un momento único para todos, así que haz lo posible para que sea una experiencia memorable y productiva. ¡Esperamos que tengas un año escolar exitoso!

- Administración de la escuela secundaria Patterson

## BIENYENIDO i ligres!

Los administradores, maestros y personal de apoyo de la escuela secundaria Patterson desean darles la bienvenida a nuestros Tigers y sus familias a nuestra increíble escuela. Nos sentimos honrados de crear tradiciones y construir una escuela de excelencia con ustedes. Creemos que una gran escuela busca inspirar a los estudiantes a través de la innovación y la búsqueda constante de la excelencia. Esta tarea requiere coraje, perseverancia, perspicacia, visión y una racha de Tigers que estén dispuestos a hacer de PHS la mejor escuela posible. Así que, una vez más, ¡les damos la bienvenida y dejemos que la tradición continúe!

Fundada en 1915, Patterson High School, trabajando como un equipo de estudiantes, padres, la comunidad y educadores, preparará a los estudiantes para ser miembros productivos de la sociedad que sean social y emocionalmente inteligentes, interesados en la educación y demuestren preparación para la universidad y la carrera profesional.

Al finalizar su permanencia en Patterson High School, los estudiantes dejarán la escuela secundaria modelando los resultados de aprendizaje esperados en toda la escuela de:

- Individuos productivos y saludables
- Ciudadanos responsables
- Innovando con la tecnología
- Líderes decididos
- Comunicadores eficaces

#SOMOSPATTERSON

## CANCIÓN DE LUCHA DE PHS

"Escuela Secundaria Patterson, lucharemos por ti.

Leal y fiel, a ti de cabo a rabo. Ondea largamente tus colores, el carmesí y el gris.

Así que aquí estamos, por la querida y vieja escuela secundaria, por Patterson, ¡hurra!"

-John Muirrel, 1941

Vamos Tigres!

## NUESTRA VISIÓN

La escuela secundaria Patterson, trabajando como un equipo de estudiantes, padres, la comunidad y educadores, preparará a los estudiantes para que sean miembros productivos de la sociedad que sean social y emocionalmente inteligentes, interesados en la educación y demuestren preparación para la universidad y la carrera profesional.



## ACADÉMICA

La escuela secundaria Patterson ofrece un riguroso programa académico que incluye programas de educación técnica y profesional. Para obtener una lista completa de las ofertas académicas y detalles sobre el reconocimiento académico, visite nuestro Catálogo de cursos en el sitio web de PHS en Académicos > Catálogo de cursos.

## Requisitos de graduación

Para calificar para un diploma, los estudiantes deben cumplir con los siguientes requisitos académicos:

- 1. Completar todos los cursos requeridos por el distrito y el estado de California mediante la asistencia a clase y la acumulación de créditos (incluido Álgebra 1 o Matemáticas integradas 1)
- 2. Obtener un mínimo de 230 créditos en los cursos apropiados.
- 3. Aprobar el Programa de Salida Obligatoria de Patterson (PREP)

Para obtener más información sobre los requisitos de aceptación en los escuela universitarios de UC y CSU, visita el Catálogo de cursos.

## Calificación

Los estudiantes y los padres deben consultar el programa de estudios del profesor para obtener información específica sobre calificaciones, política de tareas y requisitos académicos para la clase específica.

## Tutoria académica

La escuela secundaria Patterson ofrece tutorías antes y después de la escuela para los estudiantes que necesitan ayuda. Escanee el código QR a continuación para obtener más información.



## **ATLETISMO**

## Misión

El Departamento de Atletismo de la Escuela Secundaria Patterson creará y fomentará un entorno que brinde oportunidades para que los estudiantes deportistas enriquezcan su experiencia en la escuela secundaria mediante la participación en equipos deportivos que compiten a nivel de conferencia, sección y estado. Nos dedicamos a brindar oportunidades que mejoren el desarrollo intelectual, físico, social, moral y cultural de toda la persona, al mismo tiempo que llevamos a cabo todas las actividades con honestidad e integridad de acuerdo con los principios del buen espíritu deportivo y la conducta ética.

## Visión

Visualizamos un Departamento Atlético que sea el modelo para nuestras escuelas vecinas, cercanas y lejanas, que reconozca la importancia de la comunidad sobre la base de promover a nuestros estudiantes-atletas y sus esfuerzos, tanto dentro como fuera del campo.

La apariencia y el estilo de los programas deportivos de la escuela secundaria Patterson abarcarán todos los aspectos académicos, deportivos, de crecimiento personal y comunitario en cada parte fundamental de su bienestar para tener éxito, sin importar el puntaje final de cualquier competencia.

## Asistencia

La asistencia a la escuela es obligatoria. Los estudiantes atletas deben asistir a todas las clases para participar en las prácticas y/o eventos deportivos. Se harán excepciones solo para aquellos estudiantes atletas que tengan una justificación adecuada (es decir, una cita con el médico o el dentista). Se requiere una nota médica para justificar una ausencia. Sin una nota médica, un estudiante atleta no podrá participar en la competencia/presentación.

## Elegibilidad

- Las reglas del equipo, establecidas por el entrenador de cada deporte, rigen la asistencia diaria de los estudiantes atletas a la escuela el día de un evento deportivo en particular. Se recomienda que los estudiantes atletas estén presentes el día de la competencia. Cualquier ausencia se regula mediante los procedimientos estándar de asistencia escolar.
- Se verificará la elegibilidad cada seis semanas. Los estudiantes atletas deben mantener un promedio de calificaciones de 2.0 o superior.
  - Todos los estudiantes atletas de primer año que ingresan son elegibles al comienzo del año escolar. Los estudiantes de los grados 10 a 12 serán considerados elegibles según sus calificaciones del segundo semestre del año escolar anterior.
- Los estudiantes deportistas deben aprobar un examen físico deportivo realizado por un médico. Los formularios se pueden encontrar en el sitio web de PHS. Luego, este acuerdo debe devolverse al director deportivo antes de que sean elegibles para participar.
- Los estudiantes atletas deben recibir autorización deportiva registrándose a través de homeescuela.com.

## Transporte

Los estudiantes deportistas deben viajar hacia y desde las competencias en el transporte escolar, a menos que obtengan permiso del director deportivo. Los formularios de autorización se pueden obtener del entrenador o del director deportivo y deben presentarse antes de cada competencia.

## Equipo

Los estudiantes deportistas deben inspeccionar todo el equipo para detectar roturas, desgarros, grietas, etc. Los defectos deben notificarse al entrenador de inmediato. Se impondrá una multa a los estudiantes deportistas que no devuelvan el equipo escolar.

## Revisión de elegibilidad allética

Estudiantes que no cumplen con los requisitos académicos para participar en Atletismo.

Se establecerá una Revisión de Elegibilidad integrada por el Director, quien actuará como presidente, y el Director Atlético.

Para recuperar la elegibilidad total, el estudiante-atleta debe solicitar el Formulario de solicitud de revisión de elegibilidad atlética al Director Atlético y devolver un formulario firmado y completo al Director Atlético para que se revise su GPA para el resto del período de calificación académica actual.

Los estudiantes solo pueden usar este proceso dos veces en sus 4 años en Patterson High School; una vez para los períodos de calificaciones de 9.º y 10.º grado y otra vez para los períodos de calificaciones de 11.º y 12.º grado.

## POLÍTICA DE ASISTENCIA

La educación es una oportunidad y un derecho. Si los estudiantes no ejercen su derecho a asistir a la escuela, limitan sus oportunidades de recibir la educación básica necesaria para convertirse en miembros maduros, informados y productivos de la sociedad. El ausentismo tiene un efecto negativo directo en el rendimiento de los estudiantes, su graduación, su comportamiento y su potencial de empleo. Está bien demostrado que la asistencia regular es un factor clave para el éxito que un estudiante logra en la escuela.

## Ausencias

Nuestro objetivo es garantizar que cada estudiante alcance su potencial académico. La buena asistencia es fundamental para lograr ese objetivo. Las ausencias no solo afectan la participación de los estudiantes, sino que también se convierten en un importante obstáculo para el proceso de aprendizaje.

A partir del primer día de clases, los estudiantes que acumulen una cantidad excesiva de ausencias recibirán cartas de asistencia. Si un estudiante tiene ausencias excesivas durante el año escolar, ausencias justificadas o injustificadas (incluidas las suspensiones), el estudiante será colocado oficialmente bajo supervisión de asistencia. Esto implica una variedad de pasos que se describen en este manual.

## Ausencias justificadas

(C.C.R. Título 5, Sec. 420)

- a. Enfermedad
- b. Cuarentena ordenada por el funcionario de salud del condado o la ciudad
- c. Citas médicas, dentales y de optometría.
- d. Se recomienda a los estudiantes que programen citas médicas después del horario escolar. Si esto no es posible, los estudiantes deben regresar a la escuela inmediatamente después de la cita.
- e. Los estudiantes serán liberados y recibirán ausencias justificadas para citas solo con la aprobación por escrito de los padres o tutores.
- f. Los estudiantes no participarán en los días de juego si no proporcionan una nota médica/del médico para cualquier período de ausencia.
- g. Asistir a los servicios funerarios de un miembro de la familia inmediata del alumno según se define en el E.C. 45914, siempre que dichas ausencias no sean más de un día si el servicio se lleva a cabo en California y no más de tres días si el servicio se lleva a cabo fuera de California.
- h. Los estudiantes podrán recuperar las tareas escolares que no hayan realizado. Los estudiantes tendrán al menos UN (1) día escolar por cada día de ausencia para recuperar el trabajo. El maestro podrá extender el tiempo para recuperar el trabajo. La responsabilidad de solicitar el trabajo perdido recae en el estudiante.

## Ausencias justificadas (personales)

#### SE REQUIERE APROBACIÓN PREVIA (E.C. 48205)

- Se permitirá la ausencia de un alumno siempre que se deba a una de las siguientes razones personales justificables:
  - a. Corte
  - b. Una conferencia sobre empleo

c. Una situación de dificultad para el alumno o su familia, según lo autorice el director. d. La celebración de un día festivo o ceremonia de la religión del alumno con aprobación previa (E.C. 46014). e. Asistir a un servicio funerario de una persona que no sea un alumno.

miembro de la familia inmediata

- Previo a una ausencia descrita en este reglamento, se deberá recibir una solicitud firmada de los padres y ser aprobada por el Director o la persona administrativa designada.
- A un alumno cuya ausencia esté justificada de acuerdo con las condiciones anteriores se le permitirán privilegios de recuperación. Los estudiantes deberán hacer arreglos con el maestro para recuperar el trabajo perdido antes de la ausencia. A los estudiantes se les permitirá al menos UN (1) día escolar por cada día de ausencia para recuperar el trabajo. El maestro puede extender el tiempo para la recuperación. La responsabilidad de solicitar el trabajo perdido recae en el estudiante.

## Suspensión

(RECUPERACIÓN DE ASIGNACIONES EN DOMICILIO Y CENTRO DE INTERVENCIÓN) (E.C. 48913)

 A un estudiante suspendido se le permitirá completar tareas comparables. La responsabilidad de obtener y realizar el trabajo de clase recae en el estudiante. El maestro puede exigirle que complete las tareas y los exámenes que no haya realizado durante la suspensión.

### Ausencias injustificadas y absentismo escolar

(NO SE PERMITE RECUPERAR ASIGNACIONES)

- Los estudiantes que se ausenten de la escuela sin la aprobación de la escuela serán considerados ausentes/sin justificación y NO se les permitirá recuperar tareas o exámenes que fueron asignados durante el ausentismo/ausencia sin justificación.
- Los estudiantes que salen la escuela o el salon durante el día escolar, sin la debida autorización escolar, serán considerados ausentes y recibirán medidas disciplinarias.
- Los estudiantes que lleguen tarde por más de treinta (30) minutos serán marcados como ausentes.

Nota: Si el estudiante tiene una ausencia verificada en la oficina de asistencia en un momento posterior, NO se le permitirán privilegios de recuperación a menos que presente al maestro un comprobante de readmisión verificado dentro de los TRES (3) días posteriores a que el estudiante regrese a la escuela.

## Ausencias de último año de secundaria

A los estudiantes de último año que acumulen 120 ausencias no se les permitirá participar en las actividades para estudiantes de último año, incluidas, entre otras, el viaje Senior Grad Nite y la ceremonia de graduación.

Todas las ausencias, justificadas o no, contarán como una ausencia periódica a menos que se proporcione una nota escrita del médico dentro de las dos semanas posteriores a la ausencia.

## Intervención progresiva

Medidas adoptadas	Periodo equivalente de ausencias injustificada s/ %s	Período Equivalente Excesivo Justificado/ %s	Ausencias combinadas equivalentes del período/ %s	Período Equivalente Excesivo Dr. Excusado	Retrasos
Recibir carta n.º 1	18	30	N/A	N/A	5
La escuela llamará para notificar la carta y la posible visita al hogar.	24	32	42	48	7
El consejero se reunirá con el estudiante.	<10%	<10%	<10%	50	9
Recibir carta #2	36	56	N/A	N/A	10
Asistir a la reunión de SART en el sitio escolar	11-20%	11-20%	11-20%	90	15
Recibir carta #3	54	N/A	N/A	N/A	N/A
El administrador o el enlace de asistencia llamará al posible SARB	11-20%	11-20%	11-20%	96	20
Visita domiciliaria previa a la SARB por parte del administrador del sitio y/o el enlace de asistencia	18-20%	18-20%	18-20%	108	25
Asistir a la reunión de SARB en la oficina del distrito	<20%	<20%	<20%	120	30
Carta de advertencia previa al juicio en la que se indica que el niño está ausente crónicamente	<30%	<30%	<30%	126	35
Visita domiciliaria previa al juicio por parte del enlace de asistencia	30-35%	30-35%	30-35%	132	40
Remisión a la corte	<35%	<35%	<35%	138	45

## ADAPTACIONES DE ASISTENCIA

## Instrucciones para el hogar y el hospital

Si un estudiante está incapacitado médicamente en su hogar durante un período prolongado de tiempo, uno de sus padres debe comunicarse con el consejero del estudiante para obtener ayuda para obtener los servicios de un maestro de hospitalización a domicilio.

Si un estudiante está hospitalizado fuera de Patterson, el distrito escolar donde se encuentra ese hospital está obligado por la ley estatal a proporcionar un maestro para el estudiante durante el curso de la hospitalización.

Los estudiantes deben tener en cuenta lo siguiente:

- Se considera que un estudiante cumple con los requisitos de residencia del distrito en el que se encuentra un hospital o un centro de salud residencial (excluidos los hospitales estatales), a los efectos de recibir instrucciones individuales si el estudiante sufre una discapacidad temporal.
- El padre o tutor es responsable de notificar al distrito en el que se encuentra el centro de salud sobre el estudiante con una discapacidad temporal.
- Se encuentra disponible instrucción individualizada para estudiantes con discapacidades temporales, según se definen dichas discapacidades anteriormente.

## Estudio independiente a corto plazo

Los estudiantes que viajarán por más de cinco días deben tener en archivo un plan de viaje de estudio independiente de corto plazo (STIS) aprobado.

Los padres o tutores deben notificar a la escuela 5 días escolares antes del último día de asistencia para solicitar un programa de estudio independiente de corto plazo (STIS, por sus siglas en inglés) para un estudiante. El padre o tutor deberá programar una cita para reunirse con un administrador para firmar el contrato de STIS antes de la licencia.

No se otorgará STIS la semana de exámenes finales, del 16 al 20 de diciembre. Se verá afectada la importancia de completar el trabajo o la asistencia.

12 de noviembre para la semana de Acción de Gracias 25 al 29 de noviembre 9 de diciembre para solicitudes de enero 7 de abril para vacaciones de primavera 17 de abril para fin de año NO HAY ESTUDIO INDEPENDIENTE A CORTO PLAZO DESPUÉS DEL 7 DE MAYO DE 2025

Comuníquese con la Oficina de Asistencia para obtener más información.

## HORARIOS DE CAMPANA

## HORARIO DE CAMPANA de dia regular

8:24

O período Campana de 7:35 aviso O Período 7:40 - 8:24

Campana de aviso del

primer período 8:30 - 9:28 1er Período 2do Período 9:34 - 10:32 3er Período 10:38 - 11:36

#### 4to Horario de Almuerzo

Almuerzo del 4to Período 11:36 - 12:11 5to Período 12:17 - 1:15

5to Horario de Almuerzo

11:42 - 12:40 4to Período Almuerzo 5to Período 12:40 - 1:15

6to Período 1:21 - 2:19 7mo Período 2:25 - 3:23

### HORARIO DE CAMPANA de salida lemprana

O período Campana de 7:35

aviso

O Período 7:40 - 8:24 8:24

Campana de aviso del

primer período

7mo Período

8:30 - 9:18 1er Período 2do Período 9:24 - 10:12 3er Período 10:18 - 11:06

4to Horario de Almuerzo

Almuerzo del 4to Período 11:06 - 11:41 5to Período 11:47 - 12:35

5to Horario de Almuerzo

11:12 - 12:00 4to Período Almuerzo 5to Período 12:00 - 12:35 6to Período 12:41 - 1:29

Cada miércoles

1:35 - 2:23



#### HORARIO DE CAMPANA de dia minimo

0 período Campana de

aviso

7:40 - 8:24 0 Período

Campana de aviso del 8:24

primer período

1er Período 8:30 - 9:05 2do Período 9:11 - 9:46 3er Período 9:52 - 10:27 4to/5to Período 10:33 - 11:08 óto Período 11:14 - 11:49 7mo Período 11:55 - 12:30

**CONSULTE EL CALENDARIO DE PHS** PARA LAS FECHAS DE DÍAS MÍNIMOS

## ACCESO AL ESCUELA

El 2 de noviembre de 2009, la Junta Escolar de Patterson aprobó la instalación de una cerca alrededor de la Escuela Secundaria de Patterson. El objetivo principal de la cerca es mantener la seguridad de los estudiantes y el personal. Limitará la cantidad de personas que entran y salen de la escuela sin permiso.

Los mapas de la escuela se encuentran en la oficina.

## Entradas y salidas de estudiantes

Los estudiantes pueden ingresar por cualquier puerta abierta por la mañana antes de que comiencen las clases. Una vez que comience la primera clase, las puertas se cerrarán. Los estudiantes pueden ingresar por la Oficina de Administración en N. 7th Street si llegan tarde.

Los estudiantes pueden salir por cualquier puerta abierta o puerta con barra de empuje al final del día escolar.

## Entrada para padres y visitantes

Los padres, tutores y visitantes deben ingresar y salir de la escuela a través de la Oficina de Administración en el lado de la calle N. 7th Street de la escuela. No estacione en los carriles para incendios ni en los carriles para autos, ya que esto puede causar un riesgo de seguridad y puede resultar en que le multen y/o remolquen su vehículo.

Todos los visitantes deben llevar una identificación con fotografía y estar preparados para presentarla al personal de la oficina al momento de registrarse.

## Pases fuera de la escuela

Según lo ordenado por la Junta de Educación Escolar Unificada de Patterson, PHS es una escuela cerrado para todos los estudiantes, con excepción de los estudiantes de último año a quienes se les ha aprobado un pase fuera de la escuela.

Los estudiantes de último año deben tener un promedio de calificaciones de 2.0 y presentar una solicitud completa con las firmas de los padres para ser aprobados. A los estudiantes de último año que regresen tarde de un almuerzo fuera de la escuela se les puede revocar el pase para salir de la escuela. Todo estudiante que deba abandonar la escuela debe tener un pase para salir de la escuela emitido a través de Minga o la Oficina de Asistencia.

Los permisos emitidos por la Oficina de Asistencia deben cumplir uno de los siguientes criterios:

- Enfermedad A los estudiantes que estén enfermos se les permitirá regresar a casa solo después de que se haya contactado a un padre o tutor y estos hayan otorgado permiso para liberar al estudiante de la clase.
- Citas: a los estudiantes que tengan citas médicas se les entregará un permiso para salir de la escuela luego de que un padre o tutor lo verifique. Se aceptarán las tarjetas de citas médicas y dentales. Los padres pueden enviar un correo electrónico a phsattendance@patterson.k12.ca.us para solicitar un pase para salir de la escuela con anticipación.

Los estudiantes que salen la escuela sin permiso o no sigan los procedimientos de salida serán registrados como ausentes y se les aplicarán las consecuencias enumeradas en la política de tardanzas.

La única puerta abierta para la entrada y salida del almuerzo es la puerta del estacionamiento para estudiantes en 9th Street. Está prohibido el uso de cualquier otra puerta. Los estudiantes de último año no pueden llevar comida ni bebida al escuela para otros estudiantes.

15

## VISITAS A LOS SALONES

## Observaciones de los padres

Si los padres están interesados en visitar los salones, necesitamos que nos lo notifiquen con 24 horas de antelación a la visita. Además, todos los visitantes deben presentar un comprobante de vacunación antes de la visita. Todos los visitantes deben registrarse en la oficina antes de entrar en las instalaciones de la escuela o antes de ir al salon. Necesitará su identificación o licencia de conducir para registrarse. Se proporcionará un "pase" a los visitantes aprobados. No se permite que los estudiantes traigan a sus invitados para pasar el día.

Comuníquese con el consejero de su estudiante para obtener más información.

## COMUNICACIÓN

## Contactando a un Profesor

Si le preocupa un problema relacionado con el salon, nuestro protocolo es que hable primero con el maestro, ya sea antes o después de la escuela, programando una conferencia. Si deja un mensaje para el maestro de su hijo, puede esperar una llamada dentro de las 24 horas. Los maestros suelen responder rápidamente por correo electrónico o Parent Square. Si su preocupación aún no se resuelve, puede programar una conferencia con el maestro y el administrador.

## ASESORAMIENTO

## Consejeros

A cada estudiante se le asigna un consejero según su apellido. El consejero asignado puede ayudarlo con la programación, las preocupaciones académicas y las referencias los servicios como programas de asistencia familiar y servicios de salud mental.

La preparación para la universidad y la carrera profesional en un distrito escolar se centrarse en la preparación a los estudiantes de las habilidades, los conocimientos y los recursos necesarios para realizar una transición exitosa a la educación superior y a la carrera profesional. Este departamento ayuda a los estudiantes a explorar sus intereses, tomar decisiones informadas y desarrollar las capacidades necesarias para el éxito en los caminos que elijan.

Consulte a continuación la lista de consejeros.

#### **Apellidos A-E**

Melissa González

#### <u>Universidad y carrera</u>

Thomas lo jugó

#### **Apellidos F-L**

Marisa Caballero

¿ Mecesitas apoyo académico?

#### **Apellidos M-RH**

Teresa Gonzales

#### **Apellidos RI-Z**

David Tafolla



## DETENCIONES

Las detenciones se asignan a los estudiantes después de que se hayan intentado otras intervenciones, como revisar las políticas y contactar a los padres o tutores.

## Detención durante el almuerzo

La detención durante el almuerzo se lleva a cabo en el centro de intervención. Los estudiantes tienen 3 días escolares para presentarse a la detención durante el almuerzo una vez que se les haya asignado.

## Detención después de la escuela

La detención después de la escuela se lleva a cabo en la cafetería. Los estudiantes tienen 3 días escolares para presentarse a la detención después de la escuela una vez que se les haya asignado.

## Centro de intervención

Si un estudiante es asignado al Centro de Intervención, deberá presentarse allí al comienzo del siguiente día escolar.

## CÓDIGO DE VESTIMENTA

## Politica

En cooperación con los maestros, estudiantes y padres/tutores, el director o su designado establecerá normas escolares que regulen la vestimenta y el aseo de los estudiantes, que sean coherentes con la ley, la política del Consejo Directivo y las normas administrativas. Estos códigos de vestimenta escolar se revisarán periódicamente.

Si bien el Distrito Escolar Unificado de Patterson valora la individualidad y la libertad de expresión de sus estudiantes, tenga en cuenta que si una prenda de vestir en particular (o la falta de ella) provoca una interrupción en el proceso de aprendizaje, se le pedirá al estudiante que se vista de manera diferente.

Se prohíbe cualquier vestimenta, arreglo personal o apariencia que interrumpa o tienda a interrumpir el proceso educativo o afecte la salud o seguridad de las personas (Código de Educación de California 48900(k), 35161, 35183, 35291.5, 35294.1 C.C.R. Título V, sección 302).

Los estudiantes recibirán prendas de vestir en préstamo en el momento de cada infracción. Toda la ropa prestada deberá ser devuelta al final del día escolar.

Se aplicarán multas por la ropa prestada no devuelta.

La matriz de políticas se puede encontrar en la página siguiente.

## Matriz de políticas de la junta

Los estudiantes no pueden usar ropa que contenga lenguaje violento o imágenes que representen violencia.

Los estudiantes no pueden usar imágenes o lenguaje que represente drogas o alcohol (o cualquier artículo o actividad ilegal) o el uso de los mismos objetos.

Los estudiantes no pueden usar ropa que contenga discursos de odio, blasfemias o pornografía.

Los estudiantes no pueden usar imágenes y/o lenguaje que creen un ambiente hostil o intimidante basado en cualquier clase protegida o promuevan la actividad de pandillas.

No se permiten camisas, cinturones, pañuelos, sudaderas, pantalones, cordones, pantalones cortos, faldas, sombreros o gorras de lana de color rojo o azul predominantemente liso o predominantemente rojo o azul, ni combinaciones o múltiplos de estos colores. No se permiten crucifijos tejidos de color rojo o azul liso.

Los estudiantes no pueden usar ropa que no esté bien sujeta y que permita que partes personales del cuerpo sean visibles.

Pantalones cortos, faldas y pantalones: los pantalones deben llevarse a la cintura y no deben mostrarse las prendas interiores. No se permiten pantalones holgados ni demasiado sueltos. Se consideran pantalones cortos y faldas inapropiados aquellos que llegan más arriba de la mitad del muslo. Todos los pantalones y pantalones cortos deben quedar a la altura de la cintura.

## Ejemplo de vestimenta apropiada



Las partes personales del cuerpo no son visibles.



La ropa no representa violencia, drogas, alcohol, blasfemias, pornografía o discurso de odio.



Los pantalones se usan a la cintura sin mostrar la ropa interior.



La ropa no promueve la actividad de pandillas



Las prendas inferiores son más largas que la mitad del muslo.



## Disciplina progresiva

El equipo de administración de la escuela secundaria Patterson ha determinado un plan de disciplina progresiva para las violaciones del código de vestimenta. El plan de disciplina progresiva para las violaciones del código de vestimenta se detalla a continuación.



## EMERGENCIAS

## Simulacros

PHS lleva a cabo varios simulacros de emergencia durante el año escolar. Los simulacros de incendio, de terremoto y de encierro son los simulacros de emergencia que se practican anualmente.

## Cierres escolares

Los se inician por múltiples razones, incluida la actividad policial cercana y las emergencias en la escuela.

Estudiantes: Si se reproduce el tono de cierre por el intercomunicador o se hace un anuncio de que estamos iniciando un cierre escolar, sigan los procedimientos de cierre de escuela:

- Si está afuera, preséntese en el edificio escolar más cercano y regístrese con un miembro del personal.
- Si estás dentro, sigue las instrucciones del personal.

Padres: Si se produce un cierre de emergencia, se enviarán actualizaciones a través del sistema de alerta de emergencia de ParentSquare. Estas actualizaciones se enviarán en forma de llamadas telefónicas, mensajes de texto o correos electrónicos. No acuda al recinto escolar durante un cierre de emergencia, ya que los proveedores de servicios de emergencia deben poder ayudar con la situación en la escuela sin obstrucciones ni interrupciones.

## INSCRIPCIÓN

¿Es nuevo o regresa al Distrito Escolar Unificado de Patterson? Comience el proceso de inscripción en:

#### https://pattersonjusd.asp.aeries.net/air/

Después de completar el registro en línea, llame al (209) 892-4750 para programar una cita. Necesitará los siguientes elementos:

- 1. Acta de nacimiento
- 2. Registro de vacunación
- 3. Comprobante de residencia (contrato de arrendamiento, hipoteca, factura de electricidad, factura de gas, factura de la ciudad, etc.)
- 4. Calificaciones o expediente académico de retiro
- 5. IEP o 504 (si corresponde)

Comuníquese con el Registrador al (209) 892-4750 x27205 si tiene preguntas.

## Transferencias entre distritos

En el caso de las transferencias entre distritos, el departamento coordina las transferencias entre el distrito de origen de los estudiantes y el distrito receptor. Esto podría deberse a razones como el empleo de los padres, problemas de seguridad u oportunidades educativas que no están disponibles en el distrito de origen. El departamento se asegura de que ambos distritos estén de acuerdo con los términos de la transferencia y de que se satisfagan las necesidades educativas de los estudiantes.

Hay más información disponible en el sitio web de PHS en Estudiantes y familias > Transferencias entre distritos o dentro de

elios.

## COMIDA Y BEBIDA

## Cafetería

Los estudiantes deben permanecer en las filas de servicio y no se les permitirá "colarse" en la cafetería. El lanzamiento de cualquier objeto dará lugar a una medida disciplinaria.

## Entrega de alimentos

Los estudiantes no pueden retirar el almuerzo de la oficina. El personal de la oficina no aceptará alimentos de los padres o tutores para dárselos a los estudiantes.

Además, para garantizar la seguridad de los estudiantes y el personal y minimizar la interrupción de nuestros programas educativos, Patterson High School no aceptará entregas de alimentos de un servicio de entrega a domicilio. Esto incluye entregas de pizza, DoorDash, Uber Eats, etc.

Tenga en cuenta que rechazaremos las entregas o confiscamos cualquier alimento que se entregue al escuela de esta manera. Los estudiantes reciben almuerzo gratuito en la cafetería o pueden traerlo desde casa.

Los estudiantes no pueden aceptar entregas de alimentos de sus padres, tutores o repartidores a través de vallas o portones. Los alimentos entregados de esta manera serán confiscados.

Los estudiantes de último año pueden salir de la escuela con un pase aprobado fuera de la escuela para recoger el almuerzo, pero no pueden traer alimentos al escuela para otros estudiantes.

## Articulos hechos en casa

La Ley Uniforme de Instalaciones Minoristas de Alimentos de California, Sección 114015 establece:

"Ningún alimento preparado o almacenado en un domicilio particular podrá ser utilizado, almacenado, servido, ofrecido para la venta, vendido o regalado."

Esto significa que no se pueden llevar alimentos o bebidas caseras al escuela para compartirlas con otras personas ni venderlas a otras personas. Esto incluye, entre otras cosas, llevar artículos para una comida compartida de una clase, un club o un equipo o una fiesta de una clase, un club o un equipo que se celebre en la escuela.

## Servicios de nutrición

Se ofrece desayuno y almuerzo a todos los estudiantes sin costo alguno.

Hay estaciones de recarga de agua y fuentes ubicadas en todo la escuela, incluso en la cafetería y la biblioteca.

Ya no es necesario presentar una solicitud para participar en el programa de comidas. Sin embargo, PJUSD solicitará que los padres completen el Formulario de ingresos familiares alternativos, que brinda información importante a nuestro distrito para planificar los servicios y programas para los estudiantes.

Para todos los alimentos disponibles en cada escuela durante el día escolar, el distrito deberá adoptar pautas nutricionales que sean consistentes con 42 USC 1773 y 1779 y las regulaciones federales y que respalden los objetivos de promover la salud de los estudiantes y reducir la obesidad infantil. (42 USC 1758b)

Los menús se pueden encontrar en https://patterson.nutrislice.com/

# SALUDY BIENESTAR Aviso de la Chicina de Salud

Cualquier medicamento que tome un estudiante durante el día escolar debe estar en un formulario de medicación firmado por el médico y el padre. Los medicamentos deben mantenerse en la oficina de salud, con excepción de los inhaladores y Epipens. Se define como medicamento todas las píldoras, cápsulas, tabletas, líquidos, ungüentos, cremas, inhaladores y Epipens recetados o de venta libre. El medicamento debe estar en el envase original y el medicamento recetado debe estar etiquetado con el nombre del estudiante.

Los estudiantes diabéticos y sus padres DEBEN concertar una cita con la enfermera de la escuela antes de que el estudiante pueda ingresar al escuela. Comuníquese con Rosie Roman al (209) 892-4750 o envíele un correo electrónico directamente a rroman@patterson.k12.ca.us. Indique el nombre del estudiante, el nombre del padre/tutor y un buen número de contacto.

A partir del 1 de julio de 2019, los estudiantes deben recibir una segunda dosis de la vacuna contra la varicela. Todo estudiante que reciba vacunas durante el verano debe enviar una copia a la oficina de salud. A los estudiantes que no cumplan con alguna de las vacunas se les puede pedir que se vayan a casa hasta que obtengan un comprobante de vacunación. Si tiene alguna pregunta o inquietud, consulte con la enfermera de la escuela.

Todo estudiante que tenga una condición de salud y no pueda participar en Educación Física debe hacer que un médico complete un formulario de Recomendación para Participación Limitada en Educación Física y entregárselo a la enfermera de la escuela para su revisión. Los formularios se encuentran en la Oficina de Salud y deben completarse cada año escolar.

Cualquier estudiante que tenga alguna condición de salud que limite cualquier actividad en la escuela debe hacer una cita con la enfermera de la escuela enviando un correo electrónico a rroman@patterson.k12.ca.us.

Todos los formularios se pueden descargar del sitio web de PJUSD en Servicios de Salud.

#### Visitas al la oficina de salud

Excepto en caso de emergencia, todos los estudiantes deben tener un pase de su maestro para visitar la Oficina de Salud. Los estudiantes que lleguen sin cita previa deberán regresar a clase para que se les emita un pase.

La comunicación con la Oficina de Asistencia y Salud es extremadamente importante. No se permitirá que ningún estudiante salga con otra persona (ni siquiera un familiar) a menos que esa persona esté incluida en el formulario de emergencia de la Oficina de Asistencia y Salud. Los padres deben ayudar manteniendo a la persona en el lugar.

La información de contacto de emergencia actualizada en Aeries.

#### Medicamentos

No se permiten medicamentos en la escuela (incluidos los de venta libre). De conformidad con la Sección 49423 del Código de Educación, no se aceptarán ni administrarán medicamentos sin cumplir con los siguientes requisitos:

- Formularios de solicitud del médico y del padre/tutor completados en su totalidad, incluida la firma del médico y del padre/tutor (los formularios están disponibles en la escuela). No se administrará ningún medicamento sin instrucciones detalladas del médico.
- Los medicamentos que se llevan a la escuela deben entregarse en el frasco con la etiqueta de la farmacia o en el kit de medicamentos inyectables original con la etiqueta de la farmacia.

No se administrarán medicamentos sin receta, como aspirina,
 Tylenol, etc., en la escuela, ni siquiera a pedido de los padres.
 Como padre/tutor, usted tiene derecho a traer un medicamento a la escuela y administrarlo a su hijo.

#### Seguro contra accidentes

Todos los estudiantes tienen a su disposición un seguro contra accidentes por un costo nominal a través de Student Insurance Company. Existen pólizas que cubren solo el tiempo escolar y también el tiempo completo. No se ofrece ningún otro seguro escolar para los estudiantes que puedan sufrir accidentes durante la escuela o una actividad escolar.

Si decide comprar este seguro, revise todas las instrucciones proporcionadas por Student Insurance Company, ya que los reclamos no se aprobarán si no se siguen todas las instrucciones.

Los paquetes de seguro para estudiantes están disponibles en la Oficina de Administración.

#### Calidad del aire

La Red de asesoramiento sobre la calidad del aire en tiempo real (RAAN, por sus siglas en inglés) es un sistema gratuito y de última generación diseñado específicamente para informar a los residentes del Valle sobre la calidad del aire local. Nuestra administración recibe actualizaciones cuando la calidad del aire es un problema y realiza adaptaciones a las actividades de la escuela según las pautas proporcionadas por la RAAN.

Puede encontrar más información y una vista en tiempo real de los niveles actuales de calidad del aire en el sitio web de PHS en Estudiantes y familias > Calidad del aire.

#### Servicios de salud mental

¡La salud mental es importante en PHS! Contamos con un equipo de consejeros y personal de apoyo para ayudar a nuestros Tigers a lo largo de su estadía en PHS. Nuestro equipo incluye cuatro consejeros ubicados en la Oficina de Administración y dos médicos clínicos de salud mental y dos especialistas en apoyo estudiantil en la sala 100.

Para obtener más información o ser referido a servicios de salud mental, comuníquese con su consejero.

#### Recursos adicionales

Además de los servicios de salud mental en el lugar, PHS colabora con agencias comunitarias locales y programas nacionales para brindar asistencia cuando se necesita asistencia más amplia. Consulte la información de contacto a continuación.

#### SERVICIOS DE SALUD CONDUCTUAL Y RECUPERACIÓN DEL CONDADO DE STANISLAUS

Información: (888) 376-6246

Línea directa las 24 horas: (209) 558-4600

#### LÍNEA DIRECTA NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DEL SUICIDIO

Llama al 988 Envía un mensaje de texto con la palabra HOME al 741741

LÍNEA DIRECTA NACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA DOMÉSTICA (800) 799-7233

#### Centro de bienestar

PHS se complace en anunciar que estamos trabajando en un Centro de Bienestar para Estudiantes. El Centro de Bienestar estará ubicado en nuestra Oficina de Servicios de Salud Mental en la Sala 100 y será supervisado por nuestros Especialistas en Apoyo a Estudiantes.

A medida que nos acerquemos a la apertura del Centro de Bienestar, compartiremos más información sobre los servicios brindados y cómo los estudiantes pueden acceder al Centro de Bienestar.

## ARTICULOS PERDIDOS/ROBADOS

#### Objetos perdidos

La sección de objetos perdidos se encuentra en la Oficina de Asistencia. Si ha perdido algo en la escuela, consulte con el personal de la Oficina de Asistencia.

#### Objetos robados

Si cree que le han robado un artículo, primero consulte la sección de objetos perdidos en la Oficina de Asistencia. Si no puede encontrar el artículo que falta en la sección de objetos perdidos, puede denunciar el robo de un artículo en la Oficina de Disciplina.

PHS no se hace responsable de los artículos robados. No se investigarán los artículos electrónicos personales robados y los estudiantes no deben traer artículos valiosos ni grandes cantidades de dinero en efectivo a la escuela.

## MATERIALES

#### Libros de texto

Todos los libros de texto se proporcionan de forma gratuita a los estudiantes. Se harán concesiones razonables por el desgaste, pero se cobrará al estudiante por cualquier tipo de marca, dibujo, páginas rotas o libros perdidos. Los libros que se prestan a los estudiantes son responsabilidad de estos y serán responsables de cualquier daño o pérdida. Los grafitis relacionados con pandillas se informarán a la Administración y estarán sujetos a medidas disciplinarias.

#### Libros de la biblioteca

Los libros de la biblioteca se pueden sacar en préstamo antes y después de clases y durante los períodos de almuerzo. Se requiere una identificación de estudiante para sacar libros y se aplica una multa de \$0.25 por día por los libros de la biblioteca que se devuelvan con retraso.

#### Calculadoras gráficas

También se pueden retirar calculadoras gráficas en la biblioteca. Se aplica una multa mínima de \$15 por las calculadoras no devueltas.



Minga es una plataforma de participación estudiantil que integra muchas herramientas y recursos para estudiantes y escuelas en un solo lugar, como tarjetas de identificación estudiantil, pases para pasillos, comunicación escolar, gestión de eventos y más. Todos los estudiantes pueden acceder a Minga en sus Chromebooks y existe una opción para descargar la aplicación Minga para usarla durante el tiempo que no hay clases.

Los estudiantes pueden iniciar sesión en Minga ingresando a Minga.io y utilizando la opción de inicio de sesión único de Google. Los estudiantes deberán usar su dirección de correo electrónico y contraseña del distrito para acceder a su cuenta.

#### Tarjetas de identificación de estudiantes

PHS utiliza las tarjetas de identificación digitales para estudiantes a través de Minga, por lo que no se proporcionan tarjetas de identificación físicas a los estudiantes. Si un estudiante no tiene un dispositivo móvil y necesita una tarjeta de identificación para eventos después de la escuela, puede solicitar una identificación impresa a través del sitio web de PHS en Estudiantes y familias > Formulario de solicitud de tarjeta de identificación. Las tarjetas de identificación se imprimen a través de un tercero, por lo que los estudiantes no pueden obtener una tarjeta de identificación física el mismo día que la solicitan. Una vez que PHS reciba la tarjeta de identificación del estudiante, se le notificará al estudiante por correo electrónico.

#### Hay una tarifa de \$10 por el reemplazo de tarjetas de identificación físicas.

Los estudiantes también tienen la opción de actualizar su tarjeta de identificación a una tarjeta de identificación ASB por \$20. La tarjeta de identificación ASB permite a los estudiantes ingresar gratis a todos los eventos deportivos locales de la temporada regular y obtener una entrada con descuento a otras actividades escolares.

Las compras se pueden realizar durante el día de entrenamiento de Tiger, el día Roar o en la ventanilla de ASB.

Como requisito de seguridad, los estudiantes deben presentar sus tarjetas de identificación digitales o físicas cuando cualquier miembro del personal se las solicite en cualquier momento. Las tarjetas de identificación son necesarias para ingresar a bailes, juegos y todas las demás actividades escolares. Los estudiantes que no tengan una identificación vigente y válida de Patterson High School no podrán ingresar a bailes ni a ninguna actividad autorizada por la escuela.

Los estudiantes que se nieguen a presentar una identificación estudiantil válida podrán estar sujetos a medidas disciplinarias.

#### Pases de pasillo

Minga también se utiliza para emitir pases de pasillo a los estudiantes. Estos pases se pueden emitir para ir al baño, visitar la enfermería, etc. Los estudiantes que estén fuera de clase durante el horario de clases deben tener un pase válido. Si un estudiante no tiene un pase, o tiene un pase vencido, será escoltado de regreso a clase.

Los estudiantes que habitualmente estén fuera de clase sin un pase estarán sujetos a medidas disciplinarias.

#### Puntos Minga

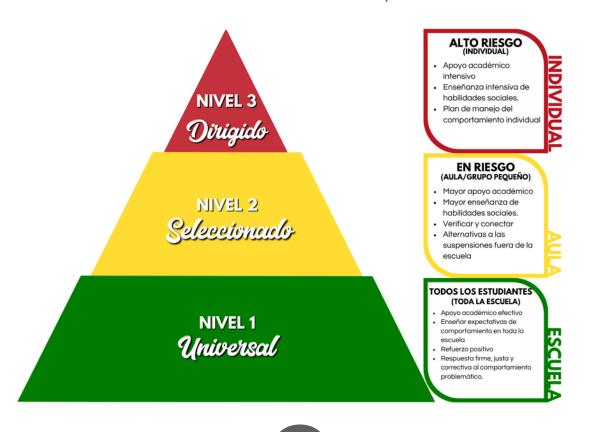
Los estudiantes pueden ganar puntos a través de Minga que pueden canjearse en la tienda Roar. Los puntos se pueden acumular durante todo el tiempo que un estudiante asiste a PHS y permanecen activos hasta que el estudiante se gradúa. Se pueden ganar puntos por demostrar los rasgos del tigre ROAR, asistir a actividades escolares, etc.

### PBIS EN PHS

## ¿Qué es?

El programa de Intervención y Apoyo para la Conducta Positiva (PBIS, por sus siglas en inglés) es un enfoque para ayudar a los estudiantes a tener éxito en las escuelas. El PBIS se desarrolló a partir de investigaciones en los campos de la teoría de la conducta y la instrucción eficaz. El PBIS apoya a todos los estudiantes a través de intervenciones que van desde un programa PBIS para toda la escuela centrado en el desarrollo e implementación de procedimientos y prácticas proactivos para prevenir conductas problemáticas en todos los estudiantes y mejorar el clima escolar.

El objetivo del sistema de intervención es ayudar a promover conductas positivas y reconocer a los estudiantes que muestran conductas esperadas. Los estudiantes que están mejorando y progresando en sus conductas también reciben un reconocimiento por su esfuerzo.



#### Rasgos del tigre

Se espera que los estudiantes de Patterson High School demuestren los rasgos del tigre ROAR que se han adoptado como parte de nuestro programa de intervenciones y apoyos conductuales positivos (PBIS).



#### Expectativas de comportamiento

En PHS contamos con una Matriz de expectativas de comportamiento que describe los comportamientos esperados para todas las áreas del escuela en lo que respecta a R.O.A.R. La matriz actual se detalla a continuación. La matriz también está desglosada por área y publicada en esas áreas alrededor de la escuela para que los estudiantes, el personal y los visitantes puedan recordar nuestras expectativas.



<b>P</b>	RESPETAR A LOS DEMÁS	OFRECER AMABILIDAD	ACTÚE RESPONSABLE- MENTE	RECUERDA LA SEGURIDAD
ÁREAS AL AIRE LIBRE	Usar lenguaje y volumen apropiados     Respetar el espacio personal y las pertenencias de los demás.     Permanecer en las áreas designados durante el periodo de almuerzo	Ser servicial y cortés con los demás.     Tener una actitud positiva	Ten un propósito y un pase cuando estés fuera de clase. Siéntese en mesas y en accesorios de cemento elevados. Asegirate de que tu área esté limpia antes de salir	Camine o lleve bicicletos scooters, patinetos, etc.     Camine con seguridad y mantenga los pasillos despejados     Permanecer en el campra a menos que se le autori a inse Reportar comportamien inseguro o vandolismo
PASILLOS INTERIORES	Usar lenguaje y volumen apropiados     Respetar el espacio personal de los demás	Ser servicial y cortés con los demás.     Tener una actifud positiva	Ten un propósito y un pase cuando estês fuera de clase	Subir y bajar escaleras y pasillos con seguridad     Mantenga los pasillos despejados
CAFETERÍA	Usar lenguaje y volumen apropiados     Respetar el espacio personal y las pertenencias de los demás.     Espera pocientemente tu turno	Ser servicial y cortés con los demás.     Tener una actitud positiva	Sièntate solo en los asientos de la mesa     Seguir instrucciones     Asegürate de que tu área esté limpia antes de salir	Camine con seguridad y mantenga los pasillos despejados     Reportar comportamient inseguro o vandalismo





## EDUCACIÓN FÍSICA

#### Participación

Los estudiantes que no puedan participar en actividades físicas debido a una lesión o enfermedad deberán presentar una nota de un médico para que se les exima de participar en actividades físicas. Los estudiantes pueden presentar la nota a su profesor de educación física. Los estudiantes que estén exentos de participar en actividades físicas recibirán una tarea alternativa de su profesor.

#### No se aceptarán notas de los padres.

#### Casilleros

En ambos vestuarios se proporcionan casilleros para la comodidad de los estudiantes. PHS proporciona candados y a los estudiantes se les asignará un casillero y un candado con un código de combinación. Tenga en cuenta las siguientes reglas con respecto al uso de los casilleros:

- Los casilleros son propiedad de la escuela y están sujetos a registros e incautaciones.
- Los estudiantes son responsables de todos los artículos que se colocan en los casilleros.
- Los estudiantes son responsables de asegurarse de que todos los artículos personales estén en el casillero y que el casillero esté correctamente cerrado antes de salir del vestuario.
- PHS no es responsable por artículos perdidos o robados.
- El reemplazo de cerraduras perdidas o dañadas tendrá un costo de \$5.
- Tu casillero DEBE LIMPIARSE todos los años el día anterior a la finalización del año escolar. Asegúrate de que todos tus artículos personales estén afuera y de que todos los libros estén devueltos a los maestros.

- Los problemas con los casilleros NO son una excusa para llegar tarde a clase. Si tienes un problema con tu casillero, dirígete directamente a tu profesor de Educación Física y repórtalo.
- No se permite merodear en el vestuario
- A los estudiantes no se les permite ingresar al vestuario sin un miembro del personal presente.
- Los estudiantes no pueden cambiar las asignaciones de casilleros.
- Las combinaciones no deben compartirse con otros.
- Los casilleros no deben compartirse con otras personas.
- Los estudiantes deben esperar en el pasillo después de vestirse al comienzo de la clase, así como después de la clase mientras esperan que suene la campana.

#### Uniformes

Se requieren uniformes de educación física para todas las clases de educación física en PHS. Los profesores de educación física distribuyen los uniformes de educación física durante la primera semana de clases o el primer día de asistencia si se inscribió después de que comenzó la escuela.

Los estudiantes que no usen su uniforme de Educación Física deberán usar zapatos apropiados para participar en Educación Física.

## HORARIOS

#### Errores de programación

Si tiene un error en su horario, notifique a su consejero de inmediato. Los consejeros pueden ajustar los horarios cuando tienen errores, pero no lo harán si no hay un error. Los consejeros no aceptarán solicitudes para un período de almuerzo diferente o cambios de clase a menos que haya un error.

#### Reglamento

Los estudiantes pueden inscribirse en dos períodos de Experiencia Laboral Exploratoria (EWE) por semestre. Los estudiantes inscritos en dos períodos de EWE no podrán solicitar un período no programado ni un período de asistente de maestro (incluidos los de asistente de laboratorio o empleado administrativo estudiantil).

No se permitirá a los estudiantes inscribirse en más de un período de IWE o de asistente de maestro por semestre.

#### Periodos no programados

Los estudiantes a los que se les asigne un período no programado al final de la jornada escolar deben abandonar la escuela inmediatamente después del final de su última clase programada. Los estudiantes con un primer período no programado no deben llegar al escuela más de 6 minutos antes del inicio de su segundo período de clase.

#### TIENDAS PARA ESTUDIANTES

#### Tienda de estudiantes de ASB

Nuestro cuerpo estudiantil asociado tiene una tienda para estudiantes en la escuela donde los estudiantes pueden comprar bebidas, bocadillos y productos de PHS. La tienda para estudiantes está ubicada al costado de la biblioteca y está abierta durante los dos períodos de almuerzo.

#### Ventana ASB

La ventanilla de ASB es donde los estudiantes pueden comprar entradas para eventos, pagar multas, etc. La ventanilla de ASB está ubicada en la parte trasera de la biblioteca y está abierta durante los períodos de almuerzo,

#### Tienda RCAR

La tienda ROAR está a cargo de nuestro programa PLUS (Peer Leaders Uniting Students) y es donde los estudiantes pueden canjear sus puntos Minga por premios. La tienda ROAR está ubicada junto al salón 306 y está abierta durante los dos almuerzos todos los viernes.

## ESTUDIANTES 18+

# Declaración de responsabilidad de adultos

Todos los estudiantes mayores de dieciocho años deben presentarse ante el subdirector y firmar un formulario de Declaración de responsabilidad de adultos. El formulario le permite permanecer en Patterson High School siempre que acepte cumplir con todas las normas y regulaciones de asistencia, disciplina y rendimiento académico que se aplican a todos los estudiantes independientemente de su edad.

## TARDANZAS

#### Disciplina progresiva

Una de las responsabilidades de cada estudiante es estar en el salon cuando suena el timbre o cuando la clase está por comenzar. Llegar tarde altera el proceso de aprendizaje. Se considera que un estudiante llega tarde cuando llega a clase después de que suena el timbre. Las tardanzas habituales no son aceptables en la escuela secundaria Patterson. Un estudiante que llega tarde enfrenta las siguientes acciones disciplinarias:



Consulte la tabla de intervención progresiva en la sección de asistencia para conocer las intervenciones continuas después de la décima tardanza.

## TECNOLOGÍA

#### Uso de Internet

El estudiante y sus padres deben firmar un formulario de contrato de estudiante para sistemas de información en línea (Política de uso aceptable) antes de que el estudiante pueda tener acceso a la red del Distrito Escolar Unificado de Patterson.

Los estudiantes que utilicen la tecnología del Distrito para acceder a música, videos, pornografía o cualquier otro material que un funcionario escolar considere inapropiado estarán sujetos a medidas disciplinarias.

#### Chromebooks

Cada estudiante recibirá su propia Chromebook para fines educativos. La Chromebook es solo para uso de los estudiantes. El abuso de este privilegio puede resultar en la revocación del derecho a que se le asigne una Chromebook de PJUSD al estudiante. Las Chromebooks son propiedad de la escuela donde están asignadas. Si un estudiante abandona la escuela secundaria Patterson, la Chromebook y el cargador deben devolverse a la escuela en las mismas condiciones en que se le entregaron los artículos.

Se aplicarán multas por Chromebooks y cargadores dañados, perdidos o robados.

PHS tiene una cantidad limitada de Chromebooks en préstamo, por lo que es importante que cada estudiante traiga su Chromebook completamente cargado a la escuela todos los días. Los estudiantes pueden retirar un Chromebook en préstamo de la biblioteca antes de la escuela o durante la clase con un pase de su maestro.

Se le puede negar a un estudiante un Chromebook en préstamo si ya tiene dos o más aparatos asignados (es decir, si el estudiante tiene otro dispositivo en préstamo que no ha sido devuelto). Los Chromebooks en préstamo deben devolverse a la biblioteca al final del día escolar, antes de las 4:00 p. m.

#### Politica de aparatos electrónicos personales

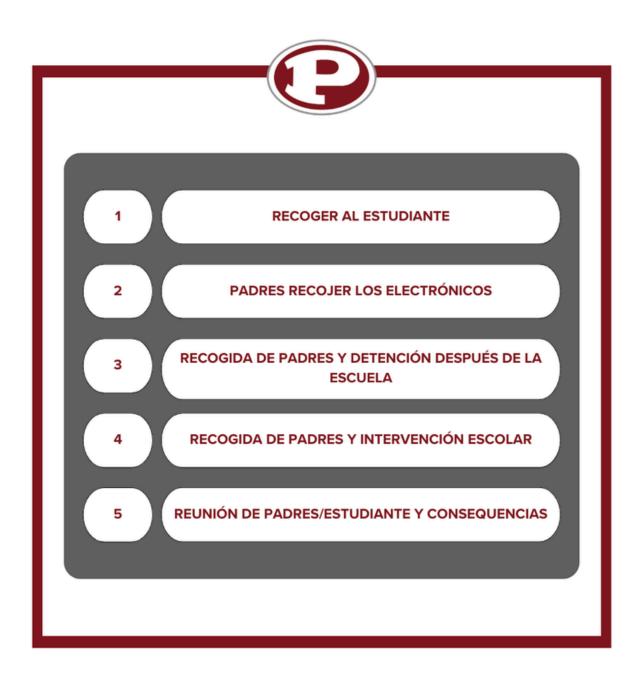
A partir del 1 de enero de 2003, los estudiantes de las escuelas de California pueden llevar consigo teléfonos celulares. A continuación se enumeran las condiciones de uso en la escuela secundaria Patterson.

- Los aparatos electrónicos personales solo se pueden utilizar durante el período de almuerzo de los estudiantes. Cualquier llamada de emergencia de un estudiante o dirigida a él debe realizarse a través de la oficina de la escuela.
- Los aparatos electrónicos personales deben apagarse y guardarse en todos los entornos de clase, incluida la biblioteca, el auditorio, etc.
- No se permiten aparatos electrónicos personales en la oficina principal ni en la de orientación. Un estudiante que utilice su teléfono por cualquier motivo sin permiso estará sujeto a medidas disciplinarias adicionales.
- Los estudiantes son responsables de sus aparatos electrónicos personales si se pierden, se rompen o faltan, la escuela no es responsable.
- Los aparatos electrónicos personales que se utilicen en clase sin permiso del profesor serán confiscados.

No se deben utilizar teléfonos celulares ni equipos/aparatos electrónicos personales en clase sin el permiso del maestro. No solo perturban las clases, sino que pueden perderse, romperse o ser robados. Si se utilizan estos artículos en clase, serán confiscados. La escuela no se hará responsable de artículos perdidos o robados y no investigará los aparatos electrónicos perdidos.

#### Electrónica personal Disciplina progresiva

El equipo de administración de la escuela secundaria Patterson ha determinado un plan de disciplina progresiva para las violaciones de la política de aparatos electrónicos personales. El plan de disciplina progresiva para las violaciones de la política de aparatos electrónicos personales se detalla a continuación.



# TÍTULO I

# Politica de participación de padres y familias a nivel escolar

La escuela secundaria Patterson ha desarrollado una política escrita de participación de los padres y familiares del Título I con aportes de los padres y familiares del Título I. Los padres dieron aportes durante las discusiones en el Consejo del sitio escolar y las reuniones del ELAC. La política se ha distribuido a los padres y familiares de los estudiantes del Título I anualmente a través del Manual para estudiantes y padres y se distribuyen apéndices durante todo el año a todos los estudiantes cuando es necesario. La política describe los medios para llevar a cabo los siguientes requisitos de participación de los padres y familiares del Título I [20 USC 6318 Sección 1118(c),-(g) inclusive].

#### Participación de los padres

Para involucrar a los padres y miembros de la familia en el programa Título I en Patterson High School, se han establecido las siguientes prácticas:

 La escuela convoca una reunión anual, en un horario conveniente, a la que se invitará y alentará a todos los padres de los niños participantes a asistir, para informar a los padres y miembros de la familia sobre la participación de su escuela en el programa del Título I y para explicar los requisitos y el derecho de los padres a participar. (20 USC 6318 (c)(1))

- a. Que la escuela secundaria Patterson participa en el Título I b. Los requisitos del Título I
- c.Programas y progreso escolar
- d.Las reuniones se llevarán a cabo en horarios diversos y convenientes para alentar a los padres a asistir. Se les notificará a los padres sobre las reuniones a través de boletines informativos, la página web y Parent Square.
- La escuela ofrece un número flexible de reuniones, como reuniones por la mañana o por la tarde, y puede proporcionar, con fondos del Título I, transporte, cuidado de niños o visitas domiciliarias, según se relacionen dichos servicios con la participación de los padres. (20 USC 6318 (c)(2))
  - a. Reunión anual de padres del Título I
  - b. Noche anual de regreso a clases
  - c. Conferencias regulares de padres y maestros
  - d.Las reuniones se llevarán a cabo en horarios diversos y convenientes para alentar a los padres a asistir. Se les notificará a los padres sobre las reuniones a través de boletines informativos, la página web y Parent Square.
- La escuela involucra a los padres de manera organizada, continua y oportuna en la planificación, revisión y mejora del programa Título I de la escuela, incluida la planificación, revisión y mejora de la política de participación de los padres y la familia en la escuela y el desarrollo conjunto del plan del programa de toda la escuela. Los padres discutirán y darán su opinión sobre el plan durante las reuniones del Consejo del sitio escolar y del Consejo asesor de estudiantes de inglés. (20 USC 6318 (c)(3))
- La escuela ofrece a los padres de los estudiantes participantes

- a. Información oportuna sobre el programa Título I. (20 USC 6318 (c)(4)(A))
  - A través de reuniones, boletines y nuestro sitio web.
- b. Una descripción y explicación del currículo que se utiliza en la escuela, las formas de evaluación académica que se utilizan para medir el progreso de los estudiantes y los niveles de logro de los exigentes estándares académicos estatales. (20 USC 6318 (c)(4)(B))
  - A través de la reunión anual del Título I,
  - Noche de regreso a clases,
  - Reuniones del Consejo del Sitio Escolar y del Consejo
     Asesor del Idioma Inglés.
- c. Si los padres lo solicitan, oportunidades de reuniones periódicas para formular sugerencias y participar, según corresponda, en decisiones relacionadas con la educación de sus hijos, y responder a dichas sugerencias lo antes posible. (20 USC 6318 (c)(4)(C))
  - a través de reuniones preestablecidas con el Coordinador del Título I
  - a través de reuniones con el maestro del estudiante, que puede incluir al director y otro personal según corresponda.
  - Las reuniones se programarán en horarios que sean convenientes para alentar a los padres a asistir.

#### Creación de capacidad de participación

Para garantizar la participación efectiva de los padres y apoyar una asociación entre la escuela involucrada, los padres y la comunidad para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes, cada escuela y agencia educativa local asistida con fondos del Título I, Parte A, la escuela ha establecido las siguientes prácticas:

- a. La escuela brinda asistencia a los padres para que comprendan temas como los exigentes estándares académicos estatales, las evaluaciones estatales y locales, los requisitos del Título I, Parte A, y cómo monitorear el progreso de un niño y trabajar con los educadores para mejorar el rendimiento de sus hijos. (20 USC 6318 (e)(1))
  - Reunión del Título I, conferencias de padres y maestros, consejo del sitio escolar y comité asesor de estudiantes de inglés
- b. La escuela proporciona a los padres materiales y capacitación para ayudarlos a trabajar con sus hijos para mejorar sus logros. (20 USC 6318 (e)(2))
  - Durante las conferencias de padres y maestros, a los padres se les brindan ideas y materiales para usar para ayudar a sus estudiantes a tener éxito.
  - En las reuniones del Equipo de Estudio Estudiantil (SST), los padres reciben materiales, recursos y asistencia sobre cómo ayudar a sus estudiantes.
  - Se envían notificaciones adicionales a casa a través de PArent Square y se enumeran en el sitio web con respecto a las oportunidades de intervención y tutoría (es decir, Paper (anteriormente GradeSlam), Homework Helpers, PAUSE, etc.)
- c. La escuela educa a los maestros, al personal especializado de apoyo educativo, a los directores y a otros líderes escolares, y a otro personal, con la ayuda de los padres, sobre el valor y la utilidad de las contribuciones de los padres, y sobre cómo acercarse a los padres, comunicarse con ellos y trabajar con ellos como socios iguales, implementar y coordinar programas para padres y construir vínculos entre los padres y la escuela; (20 USC 6318 (e)(3))
  - Bienvenidos nuevamente a la reunión del personal, y regularmente durante todo el año.
  - Los maestros y el personal se ofrecen como voluntarios para eventos nocturnos para ayudar a los padres y responder sus preguntas.

d. La escuela, en la medida de lo posible y apropiado, coordina e integra los programas y actividades de participación de los padres con otros programas federales, estatales y locales, incluidos los programas preescolares públicos, y lleva a cabo otras actividades, como centros de recursos para padres, para alentar y apoyar a los padres a participar más plenamente en la educación de sus hijos. (20 USC

#### 6318(e)(4))

- La escuela secundaria Patterson apoya las reuniones de la Universidad de padres que ofrece el distrito. Esto puede incluir cómo aprovechar al máximo las herramientas en Aeries.
- La escuela secundaria de Patterson organiza una noche para padres de estudiantes nuevos antes de que comiencen las clases.
- e. La escuela garantiza que la información relacionada con los programas, reuniones y otras actividades de la escuela y para padres se envíe a los padres en un formato y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres puedan entender. (20 USC 6318 (e)(5))
  - Toda la comunicación con los padres se realiza en inglés y español.
- f. La escuela proporciona cualquier otro apoyo razonable para las actividades de participación de los padres que los padres puedan solicitar. (20

#### USC 6318 (e)(14))

- A través de reuniones previamente concertadas con el Coordinador del Título I
- A través de reuniones con el maestro del estudiante, que puede incluir al director y otro personal según corresponda.
- Las reuniones se programarán en horarios que sean convenientes para alentar a los padres a asistir.

#### Accesibilidad

La escuela secundaria Patterson, en la medida de lo posible, ofrece oportunidades para la participación informada de todos los padres y familiares (incluidos los padres y familiares con dominio limitado del inglés, los padres y familiares con discapacidades y los padres y familiares de estudiantes migrantes), lo que incluye proporcionar información y los informes escolares en un formato y un idioma que los padres comprendan. (20 USC 6318 (f))

 Toda la información y comunicación con los padres se proporciona en inglés y español.

# Responsabilidades para el alto rendimiento académico de los estudiantes

- La escuela secundaria Patterson desarrollará la capacidad de la escuela y de los padres para una fuerte participación de los padres a fin de garantizar una participación efectiva de los padres y apoyar una asociación entre la escuela, los padres y la comunidad para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes.
- La escuela incorporará el pacto entre estudiantes, padres y escuela como un componente de su Política de participación de los padres en la escuela:
  - a. El pacto entre la escuela y los padres será parte de la Política de participación de los padres de la escuela y será parte del Manual del estudiante.
  - b. Durante las conferencias regulares entre padres, maestros y estudiantes, el pacto entre la escuela y los padres puede ser revisado por el maestro, los padres y el estudiante.

- c. Según sea necesario, el pacto entre la escuela y los padres se incluirá en los boletines escolares junto con la Política de participación de los padres en la escuela.
  - La escuela, con la ayuda del distrito, brindará asistencia a los padres de los niños atendidos por la escuela para que comprendan temas como los siguientes:
    - a.los estándares de contenido académico del Estado,
    - b.los estándares de rendimiento académico de los estudiantes del Estado,
    - c. las evaluaciones académicas estatales y locales, incluidas las evaluaciones alternativas,
    - d.los requisitos del Título I,
    - e. Cómo monitorear el progreso de su hijo y
    - f. Cómo trabajar con educadores
  - Según corresponda, la escuela, con la ayuda del distrito, proporcionará materiales y capacitación, como capacitación en alfabetización y uso de tecnología, para ayudar a los padres a trabajar con sus hijos para mejorar su rendimiento académico y fomentar la participación de los padres.
  - La escuela, con la ayuda del distrito y los padres, educará a sus maestros, personal de servicios estudiantiles, directores y otro personal sobre cómo acercarse, comunicarse y trabajar con los padres como socios iguales, sobre el valor y la utilidad de las contribuciones de los padres y sobre cómo implementar y coordinar programas para padres y construir vínculos entre los padres y las escuelas.
  - La escuela se asegurará, en la medida que sea posible y apropiado, de que la información relacionada con la escuela y los programas, reuniones y otras actividades para padres se envíe a los padres de los niños participantes en un formato comprensible y uniforme, incluidos formatos alternativos a pedido y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres puedan entender.

# VEHÍCULOS

#### Reglamento

El Código de Vehículos de California se aplica en la escuela de PHS. El límite máximo de velocidad es de 10 millas por hora en todos los estacionamientos. El Departamento del Sheriff del Condado de Stanislaus multará y/o remolcará los vehículos estacionados ilegalmente.

Los estudiantes que pongan en peligro la vida o la propiedad de ellos mismos o de otros al conducir a exceso de velocidad o de manera imprudente serán citados por el Departamento del Sheriff del Condado de Stanislaus y remitidos a la administración para que se tomen medidas disciplinarias.

Todos los vehículos están sujetos a inspección Código de vehículos de California, sección 21113(A). Al ingresar al estacionamiento para estudiantes, se considera que la persona que conduce un vehículo da su consentimiento para que los funcionarios escolares o el personal de las fuerzas del orden realicen una inspección completa del vehículo (todos sus compartimentos y contenido) en busca de sospechas razonables. Esto se aplica a todos los vehículos de cualquier tipo y está vigente las 24 horas del día.

Patterson High School no es responsable por ninguna propiedad perdida, robada o dañada.

#### Estacionamiento designado

El estacionamiento en la calle se realiza por orden de llegada tanto en N. 7th Street como en N. 9th Street. Los vehículos no deben bloquear las entradas residenciales ni estacionarse en áreas designadas para carga y descarga de vehículos y vehículos de emergencia (por ejemplo, carril para bomberos).



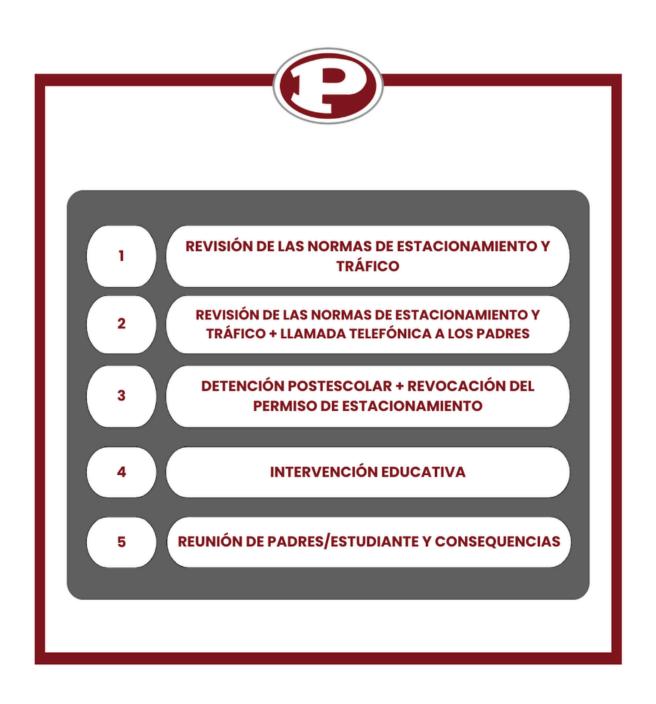
#### Permisos de estacionamiento

Todos los estudiantes que deseen estacionar en el estacionamiento para estudiantes deberán completar un formulario de permiso de estacionamiento. El estudiante debe tener una licencia de conducir válida y estar asegurado. Una vez que se apruebe el permiso, el estudiante recibirá un pase de estacionamiento que deberá exhibir. Durante el día escolar, las puertas del estacionamiento para estudiantes estarán cerradas.

Los estudiantes de último año que tengan un pase para salir de la escuela serán liberados en el estacionamiento para estudiantes y deberán mostrar su identificación para poder salir a la hora del almuerzo. Los estudiantes que estacionen en el estacionamiento para estudiantes no podrán salir a menos que tengan un pase correspondiente.

#### Disciplina progresiva

El equipo de administración de la escuela secundaria Patterson ha determinado un plan de disciplina progresiva para las infracciones de tránsito y de estacionamiento. El plan de disciplina progresiva para las infracciones de tránsito y de estacionamiento se detalla a continuación.



#### Vehiculos motorizados

No se permiten vehículos motorizados en la escuela y deben estacionarse en la calle o en un estacionamiento con el permiso de estacionamiento correspondiente.

#### Vehiculos no motorizados

Las bicicletas, patinetas, etc. se pueden transportar caminando por la escuela. El incumplimiento de esta norma dará lugar a medidas disciplinarias.

Se recomienda a los estudiantes que aseguren sus bicicletas y patinetas con cadenas resistentes o candados con cable. Hay soportes para bicicletas y patinetas disponibles en la escuela. PHS no se hace responsable de la pérdida o daño de objetos personales.

#### PERMISOS DE TRABAJO

#### Proceso de solicitud

Los menores de 14 a 17 años deben tener una "Solicitud de permiso de trabajo y declaración de intención de emplear a un menor" (B1-4) en los archivos del distrito escolar al que asisten cuando trabajen en días escolares. Este formulario se puede obtener en la Oficina de Asistencia, la Oficina de Administración o en el sitio web de PHS en Estudiantes y familias > Permisos de trabajo. El proceso de solicitud se describe a continuación.

#### Solicitudes para el año escolar:

- 1. Recibir una oferta de trabajo
- 2. Obtener un permiso de trabajo
- 3. El padre y el empleador completan y firman el permiso de trabajo
- 4. El permiso de trabajo completo se presenta al Director de Educación Profesional y Técnica (ubicado en la Biblioteca) para su aprobación.
- 5. La solicitud es aprobada o rechazada

#### Solicitudes de verano:

- Recibir una oferta de trabajo
- Obtener un permiso de trabajo
- El padre y el empleador completan y firman el permiso de trabajo
- El permiso de trabajo completo se presenta en la Oficina del Distrito en 510 Keystone Boulevard
- La solicitud es aprobada o rechazada

Por favor llame a la oficina para verificar la fecha de inicio y finalización de las solicitudes de verano.

#### Requisitos

Los estudiantes deben seguir los criterios a continuación para obtener un permiso de trabajo y mantenerlo:

- 1. Los estudiantes no deben tener más de tres ausencias injustificadas en cualquier momento.
- 2. Los estudiantes deben mantener un GPA mínimo de 2.0 en todo momento con no menos de una calificación de D-.
- 3. Los estudiantes deben conocer y obedecer todas las reglas y regulaciones del distrito escolar.
- 4. Los estudiantes no pueden tener más de una referencia.
- 5. Los estudiantes deben mostrar buen comportamiento en la escuela y en todas las actividades escolares.

A los estudiantes que violen las reglas enumeradas anteriormente se les revocará su permiso de trabajo.