



# Escuela Secundaria Stonecreek

Distrito Escolar Unificado Panamá-Buena Vista

# Manual para Padres/Estudiantes

## 2025- 2026



8000 Akers Rd.  
Bakersfield, CA  
93313



661-834-4521



[stonecreek.pbvusd.k12.ca.us](http://stonecreek.pbvusd.k12.ca.us)



@stonecreekjhs\_  
stampedeofficial

Srita. Katrina Wilson, *Directora*

Sr. Oscar Anthony/Sra. Jillynn Dulcich, *Subdirectores*

Dra. Lakesha Ray, *Consejera*

Sra. Amy Reyes, *Consejera de Intervención*

## Mensaje de la Directora

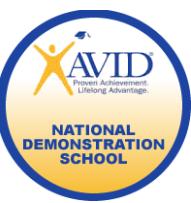
Estimados estudiantes, padres y tutores legales,

Bienvenidos a la escuela secundaria Stonecreek. En Stonecreek, nos esforzamos por convertir a nuestros estudiantes en jóvenes adultos que sean independientes, maduros, responsables y dispuestos a asumir retos de liderazgo. Nuestra meta mayor es asegurar que todos los estudiantes estén preparados para ser exitosos en la preparatoria. Somos un orgulloso sitio de demostración nacional de AVID (Advancement via Individual Determination/Avance a través de la determinación individual), impulsando un programa escolar sólido y optativo en toda la escuela. Por medio de la metodología AVID, los estudiantes aprenden WICOR crítico (Writing/Escritura, Inquiry/Consulta, Collaboration/Colaboración, Organization/Organización and/y Reading/Lectura) estrategias que construyen una fundación sólida para el éxito académico. En colaboración con AVID, Stonecreek busca inspirar a los estudiantes a explorar su educación futura y carreras profesionales. A lo largo del año, proveemos educación continua referente a la preparación para la universidad, organizar paseos a las universidades para todos los estudiantes, y organizar 2 ferias profesionales anuales. Estas son diseñadas para motivar a los estudiantes a comenzar a pensar sobre sus metas futuras. También ofrecemos una selección sólida de cursos de COI (Course of Interest/cursos de interés) que conectan con las trayectorias profesionales. Finalmente, trabajamos para construir una red positiva donde todos los estudiantes son motivados y apoyados. Somos una escuela de nivel oro PBIS (Positive Behavioral Intervention and Supports/Intervención y apoyos positivos en materia de conducta). Proporcionamos expectativas, incentivos y consecuencias alineadas y claras para ayudar a los estudiantes a aprender. Aprendizaje socio emocional diario se enseña a través del salón principal para apoyar el crecimiento personal. En 2025, fuimos designados como una escuela estatal y nacional a seguir, debido a nuestra cultura y academia ejemplares. Por medio de nuestros programas e interacciones positivas nosotros vivimos el propósito de Stonecreek *“Para inspirar y equipar a líderes para enriquecer nuestra comunidad global”* diariamente.

Los estudiantes se beneficiarán bastante de su experiencia en Stonecreek, si ellos vienen a la escuela todos los días a tiempo y preparados para dar sus mejores esfuerzos dentro y fuera del plantel, participan en actividades escolares, y cumplen con las expectativas de nuestra visión del Distrito Escolar Unificado Panamá-Buena Vista de modelar **“EXCELENCIA EN LA EDUCACIÓN”**.

Este manual se ha recopilado para proveerles a los padres, tutores legales, y estudiantes información útil sobre los programas de la Escuela Secundaria Stonecreek, las reglas y procedimientos que gobiernan nuestra operación escolar cotidiana. Por favor tome el tiempo de leer este manual cuidadosamente y manténgalo como una referencia. Si usted tiene alguna pregunta en relación a su contenido, por favor comuníquese con la oficina de la escuela.

Respetuosamente,  
Katrina Wilson  
Directora



## TABLA DE CONTENIDOS

### Información general y expectativas de los estudiantes

- Procedimientos de asistencia ..... Pgs. 5 - 7
- Procedimientos de llegada/salida ..... Pg. 7 - 8
- Tarjetas de emergencia ..... Pg. 8
- Servicios de salud ..... Pg. 8 - 9
- Biblioteca ..... Pg. 9
- Desayuno/Almuerzo/Cafetería ..... Pg. 10-11
- Tienda de estudiantes ..... Pg. 11
- Teléfono de la oficina ..... Pg. 11
- Bicicletas y monopatines ..... Pg. 11-12
- Libro del año ..... Pg. 12
- Plantel cerrado ..... Pg. 12
- Procedimientos para las visitas a clase ..... Pg. 12 - 14
- Universidad Stonecreek (SCU) ..... Pg. 14

### Recursos y herramientas para la familia

- Synergy y Parent VUE ..... Pg. 15
- Canvas ..... Pg. 15
- ParentSquare ..... Pg. 15
- Servicios de apoyo familiar y estudiantil ..... Pg. 16
- Di algo ..... Pg. 16

### Expectativas de comportamiento de los estudiantes y PBIS

- PBIS y la manera estampida ..... Pg. 17 - 20

- PBIS y el sistema de referencia..... Pg 21-22
- Manteniendo un ambiente escolar seguro..... Pg. 22
- PBIS y el sistema de incentivos..... Pg. 23
- Simulacros: Procedimientos para detener, cierre seguro, incendio y terremoto..... Pg. 23-25
- Póliza de teléfono celular ..... Pg. 25 - 26
- Código de vestimenta..... Pg. 26 - 28
- Contrabando..... Pg. 28 - 30
- Interrogando estudiantes/consecuencias..... Pg. 30-31

## **Información académica y expectativas de los estudiantes**

- Carpeta y planificador del estudiante..... Pg. 31 -32
- Estrategias para estudiar para los estudiantes ..... Pg. 33-34
- Recuperar trabajo y estudio independiente..... Pg. 34
- Póliza de uso aceptable de Chromebooks..... Pg. 35 - 36
- Libros y materiales..... Pg. 37 - 38
- Asignación académica..... Pg. 38
- Requisitos de plan de estudios..... Pg. 38
- Tarea..... Pg. 39
- Sistema de calificación ..... Pg. 40-41
- Requisitos de graduación..... Pg. 41
- Cuadro de honor y lista de la directora ..... Pg. 42
- Sello oro..... Pg. 42
- Centro de intervención intensivo (Educación Especial)..... Pg. 42
- Pruebas..... Pg. 42 - 43

## Oportunidades extracurriculares

- Actividades extracurriculares..... Pg. 44
- Paseos..... Pg. 44 - 45
- .

## Título I

- Póliza de participación de padres y familia..... Pgs. 46 - 52
- Acuerdo de escuela-padres para el rendimiento estudiantil..... Pgs. 53 - 57

# INFORMACIÓN GENERAL Y EXPECTATIVAS DE LOS ESTUDIANTES

## PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA

### **IMPORTANTE: Todos los estudiantes deben estar en el plantel cada día desde las 8:20 a.m. a 3:40 p.m.**

No hay supervisión programada hasta las 8:00 a.m. Por lo tanto, los estudiantes no deben llegar a la escuela antes de las 8:00 a.m., a menos que estén inscritos en periodo cero de educación física (conocido en inglés como P.E.). Los estudiantes que lleguen entre las 8:00 a.m. y las 8:14 a.m. deberán presentarse al salón multiusos. A las 8:15 a.m., los estudiantes podrán entrar a la escuela. Los estudiantes de periodo cero deben llegar no antes de las 7:30 a.m. La supervisión después de la escuela termina a las 3:45 p.m. Por lo tanto, los estudiantes deben estar fuera del plantel a las 3:45 p.m. Los padres, tutores, y administradores de la escuela deben acordar las horas de llegada y salida para otras actividades escolares supervisadas.

### **AUSENCIA DE LA ESCUELA**

La asistencia regular es uno de los factores más importantes afectando el éxito académico y social del estudiante en la escuela. Las ausencias frecuentes y llegadas tardes son dañinas al progreso académico de cualquier estudiante. Sin embargo, si es necesario faltar por una razón legítima, tal como enfermedad, los siguientes procedimientos deben cumplirse:

1. Los padres o tutores legales deben llamar a la secretaría de la asistencia al (661) 834-4521 el día de cualquier ausencia a fin de proveer las razones por las que su estudiante se ausentó de la escuela.

2. El día que cualquier estudiante regrese a la escuela después de estar ausente, ellos deben traer notas de sus padres, tutores legales, o documentación del proveedor de salud a la ventanilla del estudiante antes de las 8:25 a.m. Estas notas deben proveer las razones por las que los estudiantes se ausentaron por cualquier periodo durante la jornada escolar para justificar esas ausencias.

Un parent/tutor legal que no llame a la secretaria de asistencia el día de la ausencia o cualquier estudiante que no traiga una nota a la ventanilla de estudiantes el día que su estudiante regrese después de estar ausente resultará en ausencias injustificadas para ese periodo de ausencia.

### **LLEGADA TARDE A LA ESCUELA**

La ley requiere que los estudiantes estén en sus clases cuando timbre la campana de llegada tarde a las 8:28 a.m. Si un estudiante llega tarde a la escuela después que haya sonado la campana a las 8:28 a.m., entonces los siguientes procedimientos se deben seguir:

1. Si existe una razón legítima por la tardanza (tal como una cita con un proveedor de salud), entonces el parent o tutor legal debe presentar documentación a la secretaria de la asistencia para obtener un permiso de justificación por su llegada tarde. El estudiante deberá presentar la documentación a la secretaria de la asistencia para recibir un justificante de retraso antes de presentarse al salón de clases.
2. Todos los estudiantes que lleguen a la escuela después de las 8:28 a.m. deben reportarse a la oficina de administración para completar un pase de **LLEGADA TARDE/AUSENCIA**.

### **AUSENTISMO HABITUAL**

Un estudiante es ausentista habitual si él/ella está ausente o llega más de treinta minutos tarde sin una justificación válida en tres ocasiones en un año escolar. Las ausencias injustificadas, incluyendo paseos familiares por placer, recreación, propósitos de negocios o por no proporcionar la verificación de una ausencia injustificada por más de 10 (diez) días consecutivos pueden resultar en que el estudiante sea dado de baja de todas sus clases y existe un riesgo de que el estudiante no vuelva a la misma clase o escuela.

### **NOTIFICACIÓN ESCRITA DEL AUSENTISMO ESCOLAR/ PASOS CORRECTIVOS**

**Al clasificar a un estudiante como ausentista habitual, el distrito deberá notificar a los padres/tutores legales del estudiante por escrito, por correo de primera clase u otros medios razonables.** El contenido de la comunicación escrita debe explicar que el parent/tutor legal está obligado a cumplir con la asistencia del estudiante. También debe

explicar que los padres/tutores legales que no cumplan con esta obligación pueden ser culpables de una infracción y sujetos a ser enjuiciados. La notificación escrita debe incluir una declaración que explique los derechos que tienen los padres/tutores legales de reunirse con el personal apropiado de la escuela para discutir las soluciones del ausentismo habitual del estudiante. Si el ausentismo habitual del estudiante continúa después de la notificación escrita al padre/tutor legal, otras medidas pueden ser iniciadas por el distrito. Esto puede incluir visitas a casa por el administrador de asistencia del distrito y/o del departamento de policía de Bakersfield del distrito o del departamento del alguacil del condado de Kern.

**Los estudiantes habitualmente ausentistas pueden ser referidos al administrador de asistencia del distrito, al departamento de policía de Bakersfield, alguacil del condado de Kern, una junta de revisión de asistencia escolar, un programa de mediación de ausentismo habitual, fiscal del distrito del condado de Kern, oficial de libertad condicional, y/o corte juvenil de acuerdo a la ley estatal.**

#### **SALIDA TEMPRANO/ FIRMAR PARA RETIRAR A UN ESTUDIANTE**

**Los estudiantes que necesiten retirarse temprano de la escuela durante el día escolar DEBEN ser retirados por una persona anotada en la tarjeta de emergencia. NO hay excepciones. Se requiere una identificación con foto.**

#### **PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA/SALIDA**

---

##### **Procedimientos de llegada:**

- Los estudiantes no deben llegar antes de las 8:00 AM. Ellos entrarán al SMU si llegan antes de las 8:15 a.m.
- Los estudiantes con P.E. en periodo cero no deben llegar antes de las 7:30 a.m.
- Las puertas abrirán a las 8:15 AM para que los estudiantes entren al plantel.
- La campana para que los estudiantes se reporten a clase sonará a las 8:23 AM.
- Las puertas cerrarán a las 8:26 AM para permitirle al personal que los están controlando a moverse a sus salones u otras áreas de control, por lo tanto, los estudiantes que lleguen después que hayan cerrado las puertas deben entrar por la oficina.
- La campana para que comience la clase (la campana tarde) sonará a las 8:28 AM. Los estudiantes que no estén en su salón antes de esta campana serán marcados tarde.

## **Procedimientos de salida:**

- Los estudiantes son despedidos a las 3:40 p.m. diariamente. Los estudiantes viajando en bicicleta o autobuses serán despedidos por la puerta de los autobuses. Los estudiantes que sean recogidos por un parente serán despedidos por la puerta del gimnasio. Los estudiantes que caminen a casa serán despedidos por la puerta cerca de la oficina. Por favor recoja a su estudiante a tiempo y esté atento a las comunicaciones enviadas a casa informando sobre días mínimos u horas de salidas temprano. También durante la temporada de 'neblina', asegúrese de ver las noticias de la mañana, revise el internet, o escuche la radio por notificaciones de "retraso por neblina".

**Incumplimiento al seguir los procedimientos de llegada/salida puede resultar en que los estudiantes reciban consecuencias.**

## **TARJETAS DE EMERGENCIA**

---

Cada estudiante debe tener una tarjeta de emergencia archivada en la oficina de la escuela. El propósito de estas tarjetas es para comunicarnos con los padres, o alguna otra persona especificada por los padres, en caso de una emergencia. Esta información también nos dice con quién comunicarnos si los padres no están disponibles. **Más importante, no podemos dejar que un estudiante se vaya de la escuela excepto con una persona que tenga una identificación apropiada y que esté anotada en esta tarjeta.** Los domicilios, números de teléfono, y contactos de emergencia actualizados son muy importantes. Por favor informe a la escuela de algún cambio en los números telefónicos, domicilios, etc., durante el año.

## **SERVICIOS DE SALUD**

---

Los estudiantes deben venir a la escuela cada mañana sanos, descansados, vestidos apropiadamente, adecuadamente nutridos, y listos para aprender cada mañana.

### **MEDICAMENTOS**

La administración de medicamentos a los estudiantes por el personal de la escuela debe ser hecha solamente cuando la salud de un estudiante está a riesgo sin el medicamento y cuando tal administración se haya solicitado por escrito y aprobada **por ambos** el médico **y** el parente del estudiante.

1. Los estudiantes que requieran medicamento durante el horario escolar (**ya sea con receta o sin receta**) deben tener una forma completa y firmada, **Medicamento que se le Debe Administrar a un Estudiante en la Escuela #709030** archivada

en la escuela.

2. Los estudiantes deben tener el envase original y **traerlo a la oficina de la escuela por el padre**. Este se mantendrá en un lugar seguro y se le administrará al estudiante conforme se indique en la forma de **Medicamento que se le Debe Administrar a un Estudiante en la Escuela #709030**.
3. El medicamento recetado que debe ser administrado en la escuela debe estar en el envase original con la dosis del farmacéutico, que tan seguido lo deben tomar, y el nombre del médico recetando (Código de Educación de California 49423, 49480). Usted puede solicitar que su médico le pida al farmacéutico que le prepare un envase separado para el uso en la escuela.
4. Los medicamentos sin receta también requieren una **Forma de Medicamento para el Estudiante**.
5. **Bajo ninguna circunstancia el personal de la escuela** debe suministrar calmante para el dolor u otros patentes de medicamentos o remedio a los estudiantes.
6. **Los estudiantes no deben estar en posesión de ningún tipo de medicina patentada o remedio (incluyendo aspirina u otro medicamento sin receta para aliviar el dolor sin el consentimiento escrito de la administración escolar).**

## **PRUEBA DE AUDICIÓN**

Todos los estudiantes del octavo grado, estudiantes en intervención intensiva, al igual que cualquier referencia son examinados por problemas de audición en la primavera cada año escolar. Los padres de esos estudiantes que presenten posibles preocupaciones son notificados por la enfermera distrital.

## **BIBLIOTECA**

---

La biblioteca está abierta cada mañana antes de escuela, durante los almuerzos, y después de escuela para el uso del estudiante. Cada estudiante visitará la biblioteca cada dos semanas con una clase designada de ELA. Cada estudiante tendrá permitido alquilar dos libros por un período de dos semanas. Un libro se considera perdido si se debe por más de un mes. A los estudiantes se les cobrará la cantidad del libro aparte de \$2.00 por el procesamiento del catálogo y el código de barra. Todos los libros que se entreguen tarde resultarán en un cobro de \$.10 por día por libro. Una multa máxima del costo del libro más \$2.00 por el procesamiento de catálogo y la barra de código se le cobrará por cada libro que no se entregue. Los estudiantes son responsables de regresar los libros a tiempo. Las computadoras están disponibles en la biblioteca para que los estudiantes hagan su estudio, lector acelerado, etc.

## **DESAYUNO/ALMUERZO/CAFETERÍA**

---

El desayuno y el almuerzo son ofrecidos gratuitos para todos los estudiantes. La cafetería ofrece una línea de almuerzo caliente con un plato principal y una segunda línea de artículo caliente con barra de ensalada. La leche está disponible en 1% o de chocolate sin grasa para todos los que traen su almuerzo. La cafetería de Stonecreek utiliza un sistema de contabilidad computarizado para todos los almuerzos de los estudiantes. Se requiere que todos los estudiantes coman dentro de la cafetería. Los estudiantes deben ser firmados por un parente/tutor legal si van a salir para el almuerzo.

Cada mes, los estudiantes reciben una tarjeta "Lunch Punch", que debe guardarse en la carpeta del estudiante. Esta se utiliza cada mañana durante su clase principal. Los estudiantes deben seleccionar entre las siguientes opciones de comida: Línea 1 (Caliente), Línea 2 (Barra de Ensaladas), o CAN (Almuerzo en bolsa o sin almuerzo). Esta elección es registrada y marcada por el maestro. Los estudiantes deben hacer fila en la fila seleccionada para el almuerzo y mostrar al asistente su tarjeta "Lunch Punch". Este proceso garantiza que se prepare el número adecuado de comidas y que los estudiantes puedan comer lo que han elegido. Los estudiantes que pierdan su tarjeta serán atendidos al último y podrán enfrentarse a consecuencias adicionales.

### **PÓLIZA DE COMPARTIR COMIDAS**

Se espera que los estudiantes traigan o compren sus almuerzos individuales. La comida que se trae para grupos es disruptiva al procedimiento normal de la cafetería, por lo tanto se les pide a los padres que traigan comida solamente a su estudiante. Por favor no ordene comida rápida (p.ej. pizza, sándwiches, etc.) y que sea entregada a la escuela. Los estudiantes no deben compartir, o pagar por los alimentos de otros en la cafetería.

### **NORMAS DE LA CAFETERÍA**

Todos los estudiantes son responsables de saber y seguir estas normas de la cafetería.

1. Todos los estudiantes caminarán, no correrán, se pararán viendo hacia enfrente en líneas derechas y calladas.
2. Los estudiantes deben formarse hacia el final de la línea del almuerzo. No se permite meterse en la línea o guardar el lugar a otro estudiante, y puede resultar en consecuencias.
3. Una vez sentado en la cafetería, los estudiantes no pueden abandonar sus asientos hasta ser despedidos.
4. Los estudiantes no son permitidos a compartir comida, o pagar por la comida de otros en la cafetería.

5. Los estudiantes deben remover toda la basura o sobras, y dejar su área en la mesa limpia.
6. Si los estudiantes desean levantarse, entonces ellos deben levantar su mano para ser despedidos.
7. La basura o las sobras deben recogerse y tirarse correctamente en un receptáculo apropiado. Las bandejas de comida deben colocarse correctamente de acuerdo a los procedimientos correctos según se indique.
8. Cuando los estudiantes se retiren de la cafetería, deben irse inmediatamente a las áreas designadas para las actividades sociales a la hora del almuerzo. No se permitirá consumir comida ni bebidas aparte de las botellas de agua fuera de la cafetería. Los casilleros y los pasillos están prohibidos durante la hora de almuerzo.

## TIENDA DE ESTUDIANTES

---

La tienda de estudiantes Stonecreek estará abierta para los estudiantes en fechas y horas que serán anunciadas. La tienda es manejada por el consejo estudiantil. Las ganancias son utilizadas para beneficiar a la escuela como es determinado por el consejo estudiantil.

## TELÉFONO DE LA OFICINA

---

Se proporciona un teléfono en la oficina para uso de los estudiantes para **emergencias solamente**. Se requerirá una nota del maestro/a para usar el teléfono. Una "**emergencia**" no incluye tarea olvidada, ropa de gimnasio, o permiso para actividades después de escuela.

## BICICLETAS Y MONOPATINES

---

Las bicicletas y monopatines pueden ser usados para viajar a y de la escuela siempre y cuando sean mantenidos y operados de una manera segura y de acuerdo con las leyes actuales de bicicletas. **Las bicicletas y monopatines no deben usarse en los terrenos escolares, aceras o estacionamientos.** Al llegar a la acera enfrente de la escuela, los ciclistas son requeridos a caminar sus bicicletas/monopatines hacia el área del portabicicletas (por favor vea el mapa de la escuela para la locación). En la tarde los estudiantes deben caminar sus bicicletas/monopatines hasta que estén fuera del recinto escolar. Todas las bicicletas/monopatines deben ser estacionadas dentro de la cerca en el portabicicletas. Ya que el área de portabicicletas no está cerrada durante el día, los

estudiantes deben suministrar su propio candado para su bicicleta. No se permite que los estudiantes se queden en el área de portabicicletas excepto cuando se están estacionando o recogiendo su propia bicicleta/monopatín. **La escuela no es responsable por bicicletas/monopatines robadas o dañadas.** La ley estatal requiere, y la escuela alienta a los estudiantes a utilizar un casco de protección para su seguridad cuando viajan a la escuela o al retirarse de la escuela en bicicleta.

Los patines y patines con ruedas **no** pueden utilizarse para ir a la escuela. Las regulaciones del distrito prohíben el uso de monopatines, patines, y patines con ruedas en el recinto escolar en todo momento. Patinetas motorizadas, monopatines y bicicletas no son permitidas en el plantel.

## **LIBRO DEL AÑO**

---

El libro del año de Stonecreek será producido por la clase de libro del año. El libro del año se vende durante el comienzo del año escolar y es distribuido durante la última semana de escuela. Los estudiantes deben ordenar su libro al comienzo del año para asegurar que reciban su libro al final del año escolar. Los estudiantes deben mantener su recibo del libro del año como comprobante de compra. El precio del libro del año es determinado por el maestro de libro del año y la administración escolar cada año. El resultado del libro del año es un libro duro encuadrado que sirve como un excelente recordatorio de los años de secundaria.

## **PLANTEL CERRADO**

---

Stonecreek es un plantel cerrado. Los padres que quieran visitar una clase deben cumplir con los procedimientos de visita de clase. Los padres que quieran almorzar con su hijo/a deben registrar la salida en la oficina. Todos los visitantes deben reportarse a la oficina.

## **PROCEDIMIENTO PARA LAS VISITAS A LA CLASE**

---

### **P-BVUSD (Observación por los padres del programa de instrucción) De los procedimientos administrativos adoptados por el distrito**

#### **QUIÉN PUEDE VISITAR**

El derecho de observar el programa de instrucción de un/a niño/a durante el horario en clase reside solamente para el parent, tutor legal, parent de crianza y **no** se extiende a los abuelos, otros parientes cercanos interesados, o cuidadores como lo definen las

Secciones del Código de Familia 6550-6552. Un abuelo, pariente cercano, o proveedor de cuidado puede programar una visita a la clase con el permiso escrito por el/la padre/madre y el consentimiento del maestro/a de clase. Las visitas de abuelos, parientes cercanos, o proveedores de cuidado deben programarse por medio de la directora en lugar del maestro de clase.

### **PROGRAMACIÓN**

Las visitas deben ser programadas por el/la maestro/a de la clase por una hora y fecha conveniente para ambos, el padre y el maestro. La fecha de observación del padre debe ser dentro de un periodo de tiempo razonable seguido por la petición inicial. Una petición para una fecha específica debe ser programada con 48 horas de anticipación.

### **FRECUENCIA Y DURACIÓN**

Para reducir las interrupciones y distracciones durante el tiempo valioso de clase, las observaciones de padres de clase están limitadas a dos visitas por mes por estudiante con duración máxima de una hora por visita. Si el padre necesita más tiempo de observación, las visitas adicionales se programan por medio de la directora.

### **CONDUCTA DE LOS PADRES DURANTE LA VISITA A LA CLASE**

Los padres pueden entrar y salir solamente una vez durante cada visita. Los padres deben permanecer hacia el fondo de la clase y no pueden relacionarse con estudiantes a menos que el maestro de clase inicie la interacción. El ruido innecesario y/o movimientos deben mantenerse a un mínimo. Cualquier parent visitando será acompañado por un miembro del personal.

El maestro de clase puede dirigir al parent abandonar el salón si la presencia o conducta de un parent interfiere excesivamente con el programa de instrucción, y el parent debe abandonar la clase si se le dirige. Cualquier preocupación o queja puede ser dirigida directamente al maestro de clase después del horario escolar o al director.

### **VIOLACIÓN DE LAS NORMAS DE VISITA A LA CLASE**

El maestro de clase puede resolver una violación a las normas de visita a clase mediante consejería privada al parent ofensivo. Si esta forma de corrección no es efectiva, la directora puede, conforme sea necesario, temporalmente prohibirle a un parent visitar la clase de su hijo/a durante el horario escolar regular por un periodo de tiempo a no exceder 14 días continuos.

Cuando la directora le ha prohibido a un parent la visita a la clase de su hijo, el parent puede apelar esa decisión con el Superintendente Auxiliar a cargo de los Servicios Educativos cuyo investigará y considerará el tema a tiempo oportuno.

## **NOTIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE VISITAS A LA CLASE**

Los padres deben recibir notificación de los procedimientos de visitas a la clase. La notificación utilizada debe ser sustancialmente como a continuación:

“Los padres son alentados a visitar la clase de su hijo/a y observar el programa de instrucción. Las visitas deben programarse directamente con el maestro de clase, y generalmente, por lo menos con **48 horas de anticipación**.

“Las distracciones e interrupciones impiden seriamente el proceso educativo. Para reducir las distracciones durante el tiempo valioso de clase, las vistas de clase están limitadas a dos por mes con duración máxima de una hora por visita. Si necesita más tiempo de observación, las visitas adicionales se programan por medio de la directora.

“Al visitar, a los padres generalmente se les requiere permanecer callados y hacia el fondo de la clase para reducir la interrupción de clase que típicamente causan los visitantes.

“Las copias de los procedimientos de observación a la clase están disponibles a su solicitud.”

REFERENCIAS: SECCIONES 32212, 35160, 49091.10, 51101 DEL CÓDIGO DE EDUCACIÓN  
POLÍTICA 1250 DE LA JUNTA DIRECTIVA

## **UNIVERSIDAD STONECREEK (conocida en inglés como SCU) / TUTORÍA GRATUITA**

---

La Universidad de Stonecreek es un programa de apoyo/tutoría de trabajo después de la escuela proporcionado por Stonecreek y supervisado por los maestros de Stonecreek. **Los fondos para este programa varían de año a año.** Este programa es patrocinado por Stonecreek los martes y jueves de 3:40 – 4:40 PM. No se proporciona transporte, por lo que si su estudiante asiste es necesario que lo recojan o que pueda caminar a casa. Si el transporte/caminar no se puede resolver, entonces su estudiante no puede asistir. Los estudiantes pueden ser referidos por nuestros consejeros escolares o por sus maestros. Si usted siente que su estudiante requiere apoyo adicional a través de SCU, por favor comuníquese con el maestro de la clase específica que su estudiante está teniendo problemas para que el/la maestro/a pueda completar la referencia para que asista.

Además, Stonecreek puede ofrecer vales (cupones) gratis para tutoría de Sylvan a estudiantes calificados por medio de nuestro programa de ELOP. Si usted está interesado en tomar ventaja de esto, por favor comuníquese con el/la maestro/a de su hijo/a, o llame a la oficina.

### SYNERGY & PARENT VUE



Los maestros introducen/actualizan las calificaciones de las tareas y/o evaluaciones semanalmente en todos los cursos. Para seguir sus progresos (y ayudarles en casa), los padres y los estudiantes deberían consultar los grados en línea semanalmente. Mientras su estudiante tiene acceso a StudentVUE, usted puede obtener su acceso a ParentVUE, si aún no lo ha hecho, hable con nuestro personal en la oficina. Cuando venga, por favor presente su ID y ellos le proporcionarán sus credenciales de inicio de sesión específicas. Puede acceder en línea a través de la web o descargando la aplicación ParentVUE para sus dispositivos Apple o Android.

### CANVAS



El sistema de gestión de aprendizaje (conocido en Inglés como LMS) para Stonecreek se llama Canvas. Los maestros y otro personal de la escuela pondrán tareas, evaluaciones y otra información para los estudiantes en los cuadros de clase que se asignan a los estudiantes para sus clases. Aunque no todas las tareas o evaluaciones estarán en formato digital dentro de Canvas, muchas cosas sí lo están, por lo que es importante que los padres/tutores legales tengan acceso. Para obtener acceso de padres, visite el sitio web del distrito ([pbvusd.k12.ca.us](http://pbvusd.k12.ca.us)), haga clic en la sección "Padres" en la parte superior de la página, y luego haga clic en "Entrenamiento Canvas para Padres y Estudiantes".

### PARENTSQUARE



Como padres/tutores legales del Distrito Escolar Unificado Panamá-Buena Vista, usted puede recibir avisos/alertas de los maestros de sus estudiantes, avisos de la escuela, comunicaciones de todo el distrito y alertas a través de ParentSquare (disponible en la web o a través de la aplicación ParentSquare a través de Apple o Android). Si aún no tiene una cuenta ParentSquare a través de nuestro distrito, por favor hable con nuestro personal de oficina acerca de las instrucciones para el acceso.

## **SERVICIOS DE APOYO FAMILIAR y ESTUDIANTIL**

---



Stonecreek proporciona asistencia académica extensa, conductual, y socio-emocional a ambos, estudiantes y familias. Nuestra gama de servicios abarca la convocatoria de un equipo de éxito estudiantil (conocido en inglés como SST) para abordar las preocupaciones inmediatas y elaborar una estrategia de acción supervisada para el progreso de los estudiantes, ofrecer tutoría de adultos para mejorar los logros académicos, organizar grupos de habilidades sociales, proporcionar servicios de asesoramiento dentro de la escuela, aprovechar los apoyos de los trabajadores sociales designados en el Distrito y ampliar la asistencia por consumo de sustancias. Además, los estudiantes tienen la posibilidad de expresar sus necesidades accediendo al apoyo a través de los consejeros escolares y/o los subdirectores mediante el formulario de solicitud de servicios estudiantiles en Canvas. Si a los padres y familias les gustaría tener acceso a servicios para apoyo familiar y estudiantil, les animamos a que llamen a nuestra oficina y nuestro personal estará contento de conectarlo con el proveedor de apoyo apropiado.

## **DI ALGO (conocido en inglés como Say Something)**

---



Say Something es una red y herramienta basada en la aplicación que los estudiantes pueden utilizar anónimamente para reportar incidentes de preocupación. Durante la semana de bienvenida, los estudiantes son enseñados cómo reconocer señales de alerta y amenazas, cómo tomar lo que han aprendido y/o observado seriamente y tomar acción inmediatamente, y cómo decir algo ya sea diciéndole a un adulto de confianza o utilizando el domicilio en línea de Say Something o la herramienta basada en la aplicación.

## EXPECTATIVAS DEL COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES Y PBIS

### PBIS y LA MANERA ESTAMPIDA (conocido en inglés como Stampede Way)

Se espera que los estudiantes de Stonecreek se adhieran a los tres elementos de la "Stampede Way" que dan forma a todas nuestras reglas y expectativas. Esos elementos son que deben ser SEGURO, APOYADOR, y AUTO-CONTROLADO. Como se vé esto en nuestro plantel es proporcionado en nuestra matriz de comportamiento a continuación.

	Salón de clase/ Tecnología	Zonas Exteriores	Baño	Cafetería	Fuera del Plantel/ Puerta de Autobuses
<b>SEGURIDAD</b>	<p>Muévete de manera segura</p> <p>Utiliza los materiales sólo como se indica</p> <p>Protege la información privada</p>	<p>Muévete de manera segura</p> <p>Camina en el lado derecho</p> <p>Avanza hacia el destino esperado</p>	<p>Practica una buena higiene</p> <p>Reporta cualquier comportamiento inseguro a un adulto</p> <p>Utiliza el espacio para lo que está destinado</p>	<p>Muévete de manera segura</p> <p>Coloca las pertenencias debajo de las bancas</p>	<p>Muévete de manera segura</p> <p>Está consciente de tus alrededores</p> <p>Permanece en los cruces peatonales, carriles para bicicletas, y camina en las aceras</p>
<b>APOYO</b>	<p>Respéitate a tí mismo, a los demás y toda la propiedad</p> <p>Escucha atentamente y sigue las direcciones</p> <p>Prepárate y da tu mejor esfuerzo</p>	<p>Utiliza un lenguaje respetuoso</p> <p>Escucha activamente y sigue direcciones</p> <p>Sé considerado con los demás</p>	<p>Respetá la privacidad de los demás</p> <p>Escucha activamente y sigue direcciones</p> <p>Respetá la prioridad</p>	<p>Usa buenos modales</p> <p>Escucha activamente y sigue direcciones</p>	<p>Respetá la propiedad dentro de la comunidad</p> <p>Escucha activamente y sigue direcciones</p>
<b>AUTO-CONTROLADO</b>	<p>Llega a la clase a tiempo</p> <p>Utiliza un nivel de voz apropiado</p> <p>PIENSA antes de actuar o hablar</p>	<p>Deposita la basura en los contenedores</p> <p>Permanece en superficies pavimentadas</p> <p>Permanece en las zonas designadas para estudiantes</p>	<p>Utiliza el baño en las horas apropiadas</p> <p>Utiliza un nivel de voz adecuado</p> <p>Deja las mochilas afuera de la puerta</p> <p>Ve, bájale, lava, vete</p>	<p>Limpia/recoge lo que ensucias</p> <p>Utiliza un nivel de voz adecuado</p> <p>Coloca las bandejas, el reciclaje y la basura en los contenedores adecuados</p>	<p>Repórtate directamente a la escuela</p> <p>Los dispositivos personales apagados y en la mochila mientras estés en el plantel</p> <p>Ponte en línea y sigue los procedimientos de salida</p>

## **NORMAS/EXPECTATIVAS MISCELÁNEAS**

Con el fin de garantizar que todos los estudiantes tengan la oportunidad de estar en un ambiente de aprendizaje productivo mientras están en la escuela, las directrices, normas y responsabilidades deben estar presentes. La siguiente es una lista de conductas prohibidas y preocupaciones que los estudiantes necesitan que se les recuerde con frecuencia. Por favor revise y discuta con su estudiante regularmente lo siguiente:

1. Los estudiantes no pueden estar en la escuela antes de las 8:00 AM, a menos que tengan PE en el periodo cero. Los estudiantes que lleguen a la escuela antes de las 8:00 AM deben reportarse inmediatamente al SMU.
2. Los estudiantes tienen aproximadamente tres minutos entre clases para asistir a las necesidades personales (agua/baño). Se espera que ellos lleguen a su próxima clase listos para trabajar, con los materiales requeridos, antes de que timbre la campana de llegada tarde.
3. El comportamiento en clase que interrumpe la capacidad de enseñar al maestro o la habilidad de aprender de otros estudiantes no es aceptable, es injusto, y no será tolerado.
4. *Los estudiantes no deben traer ningún artículo a la escuela que no sea necesario para sus clases. Por favor lea las secciones referente a contrabando completo y pólizas de teléfonos celulares.*
5. Los estudiantes no deben poseer bolígrafos, marcadores fluorescentes y/o marcadores, ni ningún otro instrumento para marcar aparte de lápices. Si se requieren instrumentos marcadores especiales para un proyecto, entonces esos instrumentos marcadores serán proporcionados por la escuela para el uso dentro de la clase solamente, y no deben ser removidos de los salones. Stonecreek es una "Escuela de lápiz solamente".
6. ¡NO GOMA DE MASCAR! La goma de mascar NO debe ser poseída en ningún lado, en ningún momento, en el plantel de Stonecreek.
7. Poseer aperitivos, dulces, o bebidas (aparte de agua clara) en los salones o entre clases en los pasillos no es permitido. Los artículos que se hayan comprado durante la hora de almuerzo no se pueden consumir solamente durante los periodos de almuerzo. Estos artículos no se pueden consumir en cualquier otro momento, ni llevarse a ningún otro lugar en el plantel de la Escuela Secundaria Stonecreek.
8. Los estudiantes NO deben tocar a otros estudiantes en la escuela en ningún momento, por ninguna razón. Nunca está permitido correr, empujar, jugar a pelear, jugar pesado y/o arrojar objetos. Este tipo de comportamiento es peligroso a

aquellos involucrados al igual que a estudiantes cerca, y a menudo causan lesiones y conduce a peleas. Tomarse de la mano, abrazarse, y otras demostraciones de afección no son permitidas en la escuela, en ningún momento.

9. Stonecreek es un plantel cerrado. Una vez que los estudiantes estén dentro del cerco de la escuela secundaria Stonecreek, ellos no se pueden retirar sin el permiso de la oficina incluyendo:

- a.** Ir a casa cuando esté enfermo/a.
- b.** Salir de la escuela con uno de los padres por cualquier motivo, incluyendo salir para ir a almorzar, sin ser firmado en la oficina por el padre/tutor legal.
- c.** Los estudiantes no pueden irse con los padres o tutores legales de otros estudiantes a menos que el estudiante tenga una forma de permiso escrito firmado por sus propios padres o tutores legales. Este debe incluir el nombre del parent o tutor legal de con quién se va a retirar. Los arreglos para que un estudiante se vaya con el parent o tutor legal de otro estudiante debe ser aprobado por medio de la oficina antes de que comience la escuela por el día.

10. El área de bicicletas/monopatines está fuera de límites durante el día escolar. Solamente los estudiantes que traigan bicicletas/monopatines son permitidos en el área de los estudiantes para ponerlas bajo llave en la mañana o para recogerlas después de escuela.

11. Viajar en un autobús escolar es un privilegio, no un derecho. Este privilegio se puede perder. Lea las normas del autobús y cumpla con ellas. Se aplicarán las suspensiones de autobús. Si un estudiante es suspendido de utilizar el autobús, el estudiante será responsable de obtener otro método de transporte para ir y venir a la escuela. Todas las reglas de la escuela también se aplican en el autobús. Los estudiantes deben reportarse directamente al SMU cuando lleguen a la escuela.

12. Se espera que los estudiantes se vistan de manera apropiada para la escuela. Por favor lea cuidadosamente el código de vestuario del Distrito Escolar Unificado Panamá-Buena Vista. Violaciones del código de vestuario resultará en consecuencias.

13. No se deben utilizar artículos de vestuario que tengan la naturaleza de un disfraz cuyo pueda distraer el ambiente educativo excepto los días escolares designados por los administradores de la escuela.

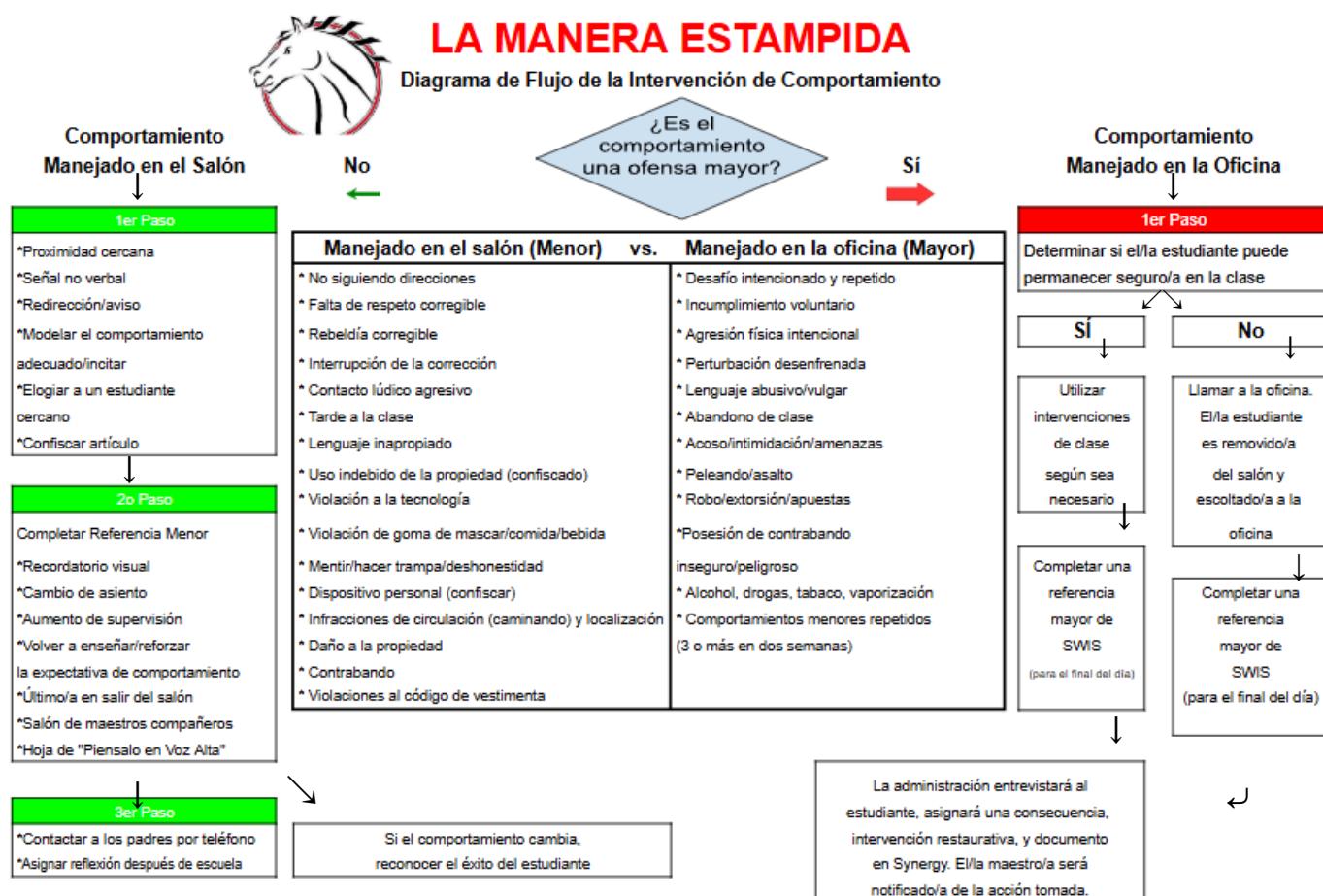
14. No se les permite a los estudiantes intercambiar dinero, ni vender cosas en la escuela.

15. Los estudiantes no pueden poseer cualquier artículo de contrabando en la escuela. Esto incluye artículos que puedan lastimar a otras personas incluyendo, pero no limitado a cadenas, cuchillos, cualquier tipo de palo o pala, ni cualquier otro artículo que presente cualquier daño a otros estudiantes.
16. Los estudiantes no deben traer o poseer flores, globos, regalos u obsequios en el plantel, ni se deben enviar flores, globos, regalos a nuestro plantel para ellos.
17. **Vagar en los parques del vecindario, en los vecindarios o en las aceras alrededor del plantel (antes o después) de la escuela:** Es importante que todos los estudiantes se reporten directamente a la escuela en la mañana y directamente a casa después de escuela. Los estudiantes deben tratar la propiedad del vecindario con respeto.
18. **Escribir con estilo de graffiti y materiales relacionados a las pandillas:** En ningún momento los estudiantes pueden producir este tipo de escritura sin letra de imprenta ni tener materiales en su posesión. Esto incluye escribir en los trabajos de clase, tarea, cuaderno, mochilas, piel, o ropa.
- Con el propósito de implementar consistente esfuerzo escolar, la directora o su asignado/a se comunicará regularmente con todo el personal con ejemplos de prendas relacionadas con las pandillas, vestimenta, joyas, insignias, colores, parafernalia, y materiales que **actualmente son inaceptables**. Se espera que todos los miembros del personal cumplan adecuadamente con los procedimientos de confiscar el contrabando descubierto a la vista, y/o referir a estudiantes con sospecha razonable de poseer estos materiales a la directora o designado/a.
  - Las prendas relacionadas a las pandillas, ropa, vestimentas, joyas, insignias, colores, parafernalia, y materiales pueden variar de escuela a escuela, y pueden cambiar de tiempo a tiempo. Consecuentemente, antes de prohibir el uso o la exhibición de los artículos o materiales mencionados anteriormente, la directora o su asignado/a deberán informar a los estudiantes y al personal sobre las inquietudes relacionadas.
19. Traer iPods, cámaras, reproductores de música, tabletas, juegos electrónicos, y/o cualquier otro tipo de dispositivos electrónicos a la escuela sin permiso de la directora o asignado/a está prohibido. Los teléfonos celulares deben ser apagados completamente, y asegurados en las mochilas de los estudiantes o armarios de educación física en todo momento mientras estén dentro de las puertas de la escuela secundaria Stonecreek.

# PBIS y EL SISTEMA DE REFERENCIA

Stonecreek ha identificado varios problemas de comportamiento y los ha clasificado de acuerdo para ser dirigidos, ya sea que sean (menor) se dirigen en la clase o (mayor) se dirigen en la oficina. Los maestros introducen las referencias en nuestro sistema de información SWIS. Dependiendo del comportamiento y gravedad, los estudiantes recibirán una consecuencia. Las consecuencias también se emparejan con prácticas que son restaurativas, reflexivas y/o instructivas para ayudar a los estudiantes a aprender y crecer de los errores.

## Sistema de Referencia:



## Disciplina continua:

En Stonecreek, utilizamos un enfoque disciplinario progresivo. Las consecuencias varían, basado en el comportamiento, pero generalmente la evolución es la siguiente:

- **Nivel 1:** Advertencia, 1 día de intervención conductual a medio día
- **Nivel 2:** Posible contacto con los padres, 2 días de intervención conductual a medio día
- **Nivel 3:** Posible reunión con los padres, 1 día de intervención conductual después de

escuela

- **Nivel 4:** 5 días de intervención conductual al mediodía, posible referencia al nivel 2
- **Nivel 5:** Posible colocación en IMPACT, aumento de las restricciones en el campus o pérdida de un privilegio

Los comportamientos que interrumpan gravemente el día escolar, amenacen o pongan en peligro a otros resultará en una consecuencia más seria. Esto puede incluir una suspensión de clase, colocación de 5 días en IMPACT, Suspensión, o Expulsión.

## MANTENIENDO UN AMBIENTE ESCOLAR SEGURO

---

Para poder mantener escuelas seguras y ordenadas, el estado de California autoriza a los distritos escolares a suspender o expulsar a estudiantes por cometer serias ofensas. La suspensión es definida como una exclusión de la escuela y todas las actividades escolares por un periodo de uno a cinco días. La expulsión es definida como el despido del estudiante de todas las escuelas del Distrito Escolar Unificado Panamá-Buena Vista por un tiempo de periodo extendido. En algunos casos, el periodo de expulsión puede cubrir un año escolar. Los estudiantes considerados para la expulsión son presentados en una Audiencia ante un Panel Administrativo del Distrito donde se presentan los hechos del caso. La Junta Directiva del Distrito repasa las decisiones y determinan si someter o no una orden de expulsión.

De acuerdo con el Código de Educación 48900, los distritos escolares son concedidos la autoridad de suspender, Y **pueden** recomendar el proceso de expulsión para estudiantes que hayan cometido cualquiera de los siguientes actos:

- Pelear o comportamiento peligroso
- Armas u objetos peligrosos
- Posesión, venta o uso de drogas, alcohol o tabaco
- Robo o extorsión
- Daño a propiedad
- Actos obscenos o profanidad habitual
- Asalto o agresión sexual
- Acoso o comportamiento de acoso
- Acoso sexual
- Acoso, amenazas, o intimidación
- Amenazas terroristas en contra de los funcionarios de la escuela y/o propiedad escolar

Los estudiantes **deben** ser recomendados para la expulsión para cualquiera de los siguientes actos conforme al Código de Educación 48915 (a) (c):

- a. Causando serios daños físicos a otra persona
- b. Robo y extorsión
- c. Asalto o agresión a cualquier empleado de la escuela
- d. Estar en posesión, vender, o facilitar una arma de fuego

- e. Blandir un cuchillo a otra persona
- f. Illegalmente vender una sustancia controlada
- g. Cometer o intentar cometer un asalto sexual o agresión sexual
- h. Posesión de un explosivo

## **PBIS: EL SISTEMA DE INCENTIVOS**

---

El programa de PBIS de Stonecreek reconoce y premia a estudiantes por las siguientes expectativas en toda la escuela. Se proporciona lo siguiente para motivar a su hijo/a.

- **Tarjetas rojas y la tienda de Stampede Way:** El personal distribuye tarjetas rojas a estudiantes que demuestren comportamientos deseados. Estas pueden ser canjeadas semanalmente por artículos en la tienda de Stampede Way.
- **Rifa Stampede semanal:** Los estudiantes pueden entregar tarjetas rojas para una rifa semanal por premios pequeños durante el almuerzo.
- **Sociales de Stampede:** Sociales son programados cada 6 semanas. Estos son eventos de una hora de duración con varias actividades, tales como bailes, artesanías, deportes y más. Los estudiantes deben cumplir las expectativas de asistencia, llegadas tarde y comportamiento para ser elegibles.
- **Viajes de mérito:** Viajes de mérito son ofrecidos a estudiantes de 7mo y 8avo grado que demuestren asistencia positiva, tardanzas mínimas y problemas de comportamiento mínimo. Los criterios se comunican a principios de año. Los estudiantes que no cumplan con el criterio tienen la oportunidad de completar una apelación.

## **SIMULACROS: PROCEDIMIENTOS DE RETENCIÓN, SEGURIDAD, CIERRE, INCENDIO (EVACUAR), Y TERREMOTO (REFUGIO)**

---

La ley estatal requiere que periódicamente se lleven a cabo ensayos de emergencia. Los maestros informarán a los estudiantes en cada una de sus clases sobre las reglas específicas a seguir y rutas a tomar. Se hace un llamado para un ensayo de retención para practicar para una necesidad de privacidad, tal como un problema médico o de comportamiento que el personal sienta que los estudiantes no deban presenciar. Un ensayo de seguridad se anuncia para practicar cuando hay una preocupación cerca, pero no una amenaza inmediata o grave al plantel. Un ensayo de cierre se anuncia para practicar cuando hay una amenaza en el plantel. El ensayo de evacuación se anuncia para practicar para cuando hay incendios o fugas de gas. Un simulacro de refugio se anuncia típicamente para un terremoto.

Cuando se anuncia un ensayo de cierre, el personal debe cerrar con llave todas las puertas, cerrar las persianas, apagar las luces y asegurarse que los estudiantes estén

callados y ocultos a la vista. Cuando suene la alarma de incendio, los salones deben evacuar de una manera ordenada. Las clases se mantienen juntas, se mueven silenciosamente, y proceden por rutas asignadas al campo atlético. En caso de un terremoto, los estudiantes se meten debajo de sus escritorios o mesas, y cubren sus caras, cuellos, y cabezas. Despues el edificio es evacuado de la misma manera que un simulacro de incendio. En caso de que los padres necesiten recoger a su estudiante despues de una emergencia, se establecerá una estación para firmar la salida de los estudiantes en el campo atlético. Los estudiantes deben ser firmados para salir y serán dejados ir solamente con esas personas que estén anotadas en nuestras tarjetas de emergencia.

### **Resumen de simulacro:**

Panama-Buena Vista Union School District

Comprehensive Safe School Plan

## **IN AN EMERGENCY TAKE ACTION**



### **HOLD! In your room or area. Clear the halls.**

#### **STUDENTS**

Clear the hallways and remain in room or area until the "All Clear" is announced  
Do business as usual

#### **ADULTS**

Close and lock the door  
Account for students and adults  
Do business as usual



### **SECURE! Get inside. Lock outside doors.**

#### **STUDENTS**

Return to inside of building  
Do business as usual

#### **TEACHERS**

Bring everyone indoors  
Lock outside doors  
Increase situational awareness  
Do business as usual  
Take attendance



### **LOCKDOWN! Locks, lights, out of sight.**

#### **STUDENTS**

Move away from sight  
Maintain silence  
Do not open the door

#### **ADULTS**

Recover students from hallway if possible  
Lock the classroom door  
Turn out the lights  
Move away from sight  
Maintain silence  
Do not open the door  
Prepare to evade or defend



### **EVACUATE! (To the designated site location).**

#### **STUDENTS**

Leave stuff behind if required to  
If possible, bring your phone  
Follow instructions

#### **ADULTS**

Lead students to Evacuation location  
Account for students and adults  
Notify if missing, extra or injured students or adults



### **SHELTER! Hazard and safety strategy.**

#### **STUDENTS**

Use appropriate safety strategy for the hazard

Hazard  
Tornado  
Hazard  
Earthquake  
Tsunami

**Safety Strategy**  
Evacuate to shelter area  
Seal the room  
Drop, cover and hold  
Get to high ground

#### **ADULTS**

Lead safety strategy  
Account for students and adults  
Notify if missing, extra or injured students or adults

© Copyright 2009-2022. All Rights Reserved. The "I Love U Safe" Foundation. The Standard Response Protocol and Logo are Trademarks of The "I Love U Safe" Foundation. SRA may be registered in certain jurisdictions. This material may be duplicated for distribution use. SRA Terms of Use: <http://www.thesra.org/114-1/> (Revised: December 2020)



### **PLAN DE EVACUACIÓN**

Cada escuela en el Distrito Escolar Unificado Panamá-Buena ha desarrollado un plan comprensivo para la evacuación total del plantel en caso de que haya una necesidad de despejar el campus.

Los padres necesitan estar conscientes de los siguientes detalles en relación con este plan de evacuación.

1. En cuanto recibamos aviso sobre la necesidad de evacuar la escuela, todas las clases serán dirigidas a evacuar, o permanecer, dentro de sus clases. Todas las puertas y ventanas serán cerradas y todas las unidades de calefacción/ventilación/aire acondicionado serán apagadas.
2. En cuanto lleguen los autobuses, comenzarán los procedimientos de evacuación. Todos nuestros estudiantes y personal serán transportados a la ESCUELA PRIMARIA BERKSHIRE.
3. No habrá ni tiempo ni las facilidades de llamar a cada parente/tutor legal.
4. Padres, si ustedes reciben aviso, por cualquier fuente, y desea recoger a su hijo/a, usted puede hacerlo al ir a la ESCUELA PRIMARIA BERKSHIRE, nuestra escuela recibidora designada. El domicilio de la Escuela Primaria Berkshire es 3900 Berkshire Road. Si hay una emergencia del vecindario y Berkshire necesita evacuar también, Stonecreek será evacuado a la Escuela Secundaria Thompson. El domicilio de Thompson es 4200 Planz Road.
5. Los estudiantes permanecerán en la escuela Primaria Berkshire por el resto del día o hasta que sean recogidos por sus padres.

## **POLÍTICA DE TELÉFONO CELULAR**

---

### **Referencia a la Política 5131 del Consejo:**

Para evitar interrupciones y distracciones en el plantel y en los salones de clase, los estudiantes no sacarán, activarán ni utilizarán ningún dispositivo electrónico de señalización durante la jornada escolar. Los dispositivos electrónicos de señalización incluyen (pero no se limitan a): teléfonos celulares, relojes inteligentes, localizadores y beepers. La "jornada escolar" comienza cuando un estudiante entra a la escuela, incluye los períodos de clase, los períodos entre clases, la hora del almuerzo y termina cuando los estudiantes salen de la escuela después del último timbre de salida. Esta política se extiende a otras actividades estructuradas o no estructuradas durante la escuela.

De acuerdo a la política de la Junta y el procedimiento administrativo sobre la inspección y confiscación, los funcionarios de la escuela pueden registrar el dispositivo de un estudiante, incluyendo (pero no limitado a) revisar los mensajes o ver las fotos en el dispositivo. El distrito no es responsable de recuperar, reemplazar o pagar los cargos como resultado de dispositivos perdidos, robados o dañados.

Si un médico o cirujano autorizado determina que un estudiante requiere el uso de un dispositivo de señalización electrónica para fines médicos o relacionados con la salud, los padres o tutores legales del estudiante deben presentar una solicitud de permiso escrito al director de la escuela para determinar la validez de la solicitud.

### **Procedimientos de teléfonos celulares en Stonecreek:**

- Antes de cruzar por las puertas del plantel, los estudiantes deben apagar sus dispositivos y guardarlos en sus mochilas.
- Es responsabilidad del estudiante asegurarse de que sus dispositivos estén apagados y seguros en todo momento.
- A la hora de la salida, los estudiantes deben mantener sus dispositivos apagados y en sus mochilas hasta que salgan por las puertas de la escuela.
- Si los estudiantes no mantienen sus dispositivos apagados y en sus mochilas en todo momento, se les confiscará su dispositivo y se enfrentarán a medidas disciplinarias.

### **Teléfono celular y dispositivo personal: Continuidad de las consecuencias:**

A continuación se muestra la progresión de cómo la oficina de Stonecreek manejará las infracciones de la política de teléfono celular.

Comportamiento	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5
<b>Teléfonos celulares y dispositivos personales</b>  <i>Los teléfonos celulares deben estar en una mochila, apagados desde el momento en que los estudiantes entran por las puertas hasta el momento en que salen del plantel. Nunca pueden llamar a los padres desde el salón utilizando su teléfono.</i>	Artículo Confiscado  1 Día de detención al mediodía.  Teléfono entregado al supervisor del plantel. <i>Los estudiantes pueden recoger los teléfonos al final del día.</i>	Artículo Confiscado  2 Días de detención al mediodía.  Los padres deben recoger el celular.	Artículo Confiscado  1 Día de detención después de escuela.  Reunión con los padres.  Posible referencia al nivel 2.	Artículo Confiscado  5 Días de detención al mediodía.  Privilegio de celular revocado.  Posible referencia al nivel 2.	Artículo Confiscado  Posible alternativa a la suspensión.  Pérdida del privilegio de mochila. Registro diario en la entrada.  Posible referencia al nivel 2.

## **CÓDIGO DE VESTIMENTA**

---

La escuela es considerada como el entorno profesional de los estudiantes. En Stonecreek, establecemos altas expectativas para el código de vestuario en nuestro "entorno profesional", en un esfuerzo por preparar a los estudiantes para su futuro entorno profesional.

**Los siguientes artículos NO están permitidos/para ser usados en el plantel de la Escuela Secundaria Stonecreek o en cualquier evento patrocinado por la escuela:**

1. No se pueden usar pantalones, shorts, camisas y overoles excesivamente grandes. Todos los shorts y pantalones cortos deben usarse a la cintura (no caídos). Si se usan shorts por debajo de los pantalones, se consideran ropa interior y no pueden ser visibles en ningún momento. Las puntas del cinturón no deben estar colgando.
2. La ropa debe ser apropiada para la escuela. No se acepta ropa personalizada. Además, la escritura personalizada en mochilas, carpetas o en sí mismos no es aceptable.
3. No se aceptan pantalones, shorts o faldas con hoyos o deshilachados que muestren piel por encima de la mitad del muslo. Si los agujeros están por encima de la mitad del muslo, los estudiantes deben llevar pantalones cortos o mallas por debajo. No se permiten hoyos excesivamente grandes.
4. La ropa que es excesivamente reveladora es inaceptable. Esto incluye:
  - a. Blusas o vestidos con escote halter (atado al cuello); blusas tipo tubo; blusas con escote bajo en las axilas o en el pecho.
  - b. Ropa que muestre el estómago.
  - c. Shorts y faldas cuya longitud sea más corta que media cadera.
  - d. Ropa que sea transparente o reveladora.
  - e. Las mallas, leggings, u otros pantalones/shorts relacionados deben ser usados con una camisa que cubra la parte trasera.
5. No se aceptan prendas u objetos sugestivos que sean difamatorios, obscenos o que representen actividades ilegales de pandillas. Esto incluye botones, brazaletes, camisetas, insignias, etc. No se aceptan prendas con impresiones o imágenes vulgares o groseras que muestren tatuajes, tabaco, drogas (p. ej., galletas), bebidas alcohólicas o prendas sexualmente sugerentes o perturbadoras.
6. No se podrán llevar los pies descalzos, pantuflas de casa, zapatos deslizantes, "patín de ruedas" o calzado inseguro o perturbador. Todos los zapatos deben tener suela de goma y talonera cerrada o con correa. Los dijes de Crocs deben seguir todas las expectativas del código de vestimenta de la escuela.
7. No pijamas, o ropa que parezca pijama.

8. Los cosmeticos en la cara (incluyendo parches para el acné de color) o el pelo que distraiga del proceso educativo son inaceptables. No se permiten aretes "con pinchos" o perforaciones peligrosas.
9. No se permiten sombreros, gorros, gorras o pañuelos.

***La ropa inadecuada puede ser confiscada. Se esperará que los estudiantes llamen a sus padres por un cambio de ropa o se les solicitará que usen ropa de educación física/ropa prestada de educación física. Las modificaciones serán hechas a la discreción de la administración o su asignado/a.***

**El proceso disciplinario para las violaciones del código de vestimenta es el siguiente:**

Comportamiento	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5
<b>Código de vestimenta</b> Los estudiantes deben cumplir con la póliza de vestimenta del distrito. Ropa que es excesivamente reveladora, vulgar, relacionada con drogas/tabaco, alcohol o pandillas son estrictamente prohibidas.	Llamada a la casa/cambio de ropa. 1 Día de detención al medio día.  Se puede proporcionar ropa prestada.	Llamada a la casa/cambio de ropa. 2 Días de detención al medio día.  Se puede proporcionar ropa prestada.	Llamada a la casa/cambio de ropa. 1 Día de detención después de escuela.  Se puede proporcionar ropa prestada. Reunión con los padres Posible referencia al nivel 2.	Llamada a la casa/ cambio de ropa. 5 Días de detención al medio día.  Se puede proporcionar ropa prestada. Reunión con los padres Posible referencia al nivel 2.	Llamada a la casa/cambio de ropa. 5 Días de detención al medio día o posible alteración de la colocación de la suspensión.  Se puede proporcionar ropa prestada. Reunión con los padres Posible referencia al nivel 2.

**CONTRABANDO**

Los siguientes artículos se consideran contrabando en el plantel de la Escuela Secundaria Stonecreek. Los objetos pueden ser confiscados y retenidos para que los recojan los padres o las autoridades dependiendo del objeto. Los estudiantes en posesión de contrabando están sujetos a que se les registre la mochila.

**Los siguientes artículos NO están permitidos en el plantel de la Escuela Secundaria Stonecreek ni en ningún evento patrocinado por la escuela:**

1. Dispositivos electrónicos (ej: audífonos inalámbricos, Ipads, dispositivos para juegos, audífonos con cable fuera de la clase, relojes inteligentes, etc.)
2. Todas las bandanas/pañuelos
3. Aparatos de montar, excluyendo bicicletas, escúteres, y monopatines (ej: patines, patines de ruedas, etc.)
4. Cualquier prenda de vestir con cadenas, tachuelas y/o pinchos
5. Cualquier objeto que pueda interpretarse como un arma o poner en peligro a otras personas (ej: armas de fuego, cuchillos, explosivos, fuegos artificiales, cerillos, encendedores, agujas, artículos que estallen (conocido en inglés como pop-its, etc.)
6. Cualquier juguete, equipo deportivo o artículos que puedan causar una interrupción en el plantel. (ej: animales de peluche, regalos, globos, flores, imanes, etc.)
7. Parafernalia de pandillas (ej: nombres, frases, símbolos, etc.)
8. Parafernalia de drogas (ej: botella, pipas, bolsa, etc.)
9. Intoxicantes (ej: medicina, drogas, bolígrafo o dispositivo vapeador, etc.)
10. Cualquier ropa o artículo que promueva un mensaje inapropiado (ej: Galletas, hojas/planta de marihuana, armas, etc.)
11. Cosméticos que tengan un aroma fuerte (ej: loción perfumada, colonia, aerosol para el cuerpo, pintura de uña, etc.)
12. Cualquier comida o bebida de sabor que no esté en una bolsa cerrada. La comida solo puede ser abierta durante el almuerzo. La comida no puede ser compartida o será tirada en la basura. La comida no puede ser vendida en el plantel.
13. Bolígrafos, marcadores, marcadores permanentes (ej. Sharpies), perforadores de hoyos, etc.
14. Parafernalia de juego (ej: dados, billetes de dólar, cartas, etc.)
15. Goma de mascar y/o dulce.

## **El proceso disciplinario para las infracciones de contrabando es el siguiente:**

Comportamiento	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5
<b>Contrabando (Goma de mascar, Sombreros, Comida, Bebidas, Drogas, etc)</b>  Los estudiantes no pueden tener en su posesión ningún artículo indicado en la lista de contrabando. Estos artículos no pueden estar en las mochilas.	Artículo confiscado.  Artículo entregado al supervisor del plantel.  El estudiante puede recoger el artículo al final del día. El artículo será desecharo al final de la semana.	Artículo confiscado.  1 Día de detención al medio día.  Los padres deben recoger el artículo. El artículo será desecharo al final de la semana.	Artículo confiscado.  2 Días de detención al medio día.  Los padres deben recoger el artículo. El artículo será desecharo al final de la semana.  Reunión con el parent.	Artículo confiscado.  Detención después de escuela.  Los padres deben recoger el artículo. El artículo será desecharo al final de la semana.  Reunión de padres.  Posible referencia al nivel 2.	Artículo confiscado.  5 Días de detención al medio día o posible alternativa a colocación de suspensión.  Los padres deben recoger el artículo. El artículo será desecharo al final de la semana.  Pérdida de privilegio de mochila.  Revisión diaria en la puerta.

## **INTERROGAR A LOS ESTUDIANTES/CONSECUENCIAS**

De acuerdo al Código de Educación, los administradores o asignados pueden entrevistar o interrogar a estudiantes sin un parent presente y sin el consentimiento de un parent. Cuando se interrogan a los estudiantes, hacemos cada intento razonable para informarle al parent posteriormente.

### **Código de Educación 48911 (b)**

"Bajo el régimen legal, en cualquier circunstancia que no sea de emergencia en la cual un administrador responsable está contemplando remover a un estudiante de la instrucción por propósitos de ajuste, el/la administrador/a es obligado/a a llevar a cabo una reunión informal con el estudiante antes de imponer una suspensión y los padres sólo tienen derecho a ser notificados **solamente después** de la conferencia informal y la decisión de suspender.

El estudiante de la escuela secundaria **es considerado responsable por su comportamiento y acciones.** Las normas de la escuela son claras y se aplican a todos

los estudiantes por igual. El estudiante se considera responsable por el conocimiento de los que son estas normas al igual que aquellas que cada maestro pueda establecer para su clase. No cumplir resultará en varias consecuencias disciplinarias. Comportarse de manera aceptable y responsable puede hacer que la vida del estudiante en la escuela sea más productiva y disfrutable.

Se espera que los estudiantes sigan todas las reglas y expectativas en la Secundaria Stonecreek. El no hacerlo resultará en acción disciplinaria basada en la severidad y frecuencia de la violación. Las consecuencias incluyen detención durante el almuerzo y después de la escuela, alternativa a la suspensión, suspensión y expulsión.

## INFORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPECTATIVAS DE LOS ESTUDIANTES

### CARPETA Y PLANIFICADOR DEL ESTUDIANTE

**TENGA EN CUENTA: A cada estudiante se le proporcionará una carpeta roja y un planificador de estudiante. Se espera que los estudiantes tengan esta carpeta con ellos todos los días. Ellos/as no deben reemplazar la carpeta o el planificador con otros que hayan sido comprados de otras fuentes. Cuando sea necesario reemplazar una carpeta o planificador, las carpetas y planificadores de Stonecreek están disponibles para comprarse en la ventana de estudiante.**

El personal de Stonecreek espera que cada estudiante venga a clase organizado y equipado con los materiales académicos necesarios, que incluyen los siguientes artículos:

- Carpeta roja de Stonecreek de tres anillos suministrado por la escuela.
- Libros de trabajo/planificador/calendario de Stonecreek proporcionado por la escuela.
- Estuche para lápices proporcionado por la escuela.
- Divisores proporcionados por la escuela para las clases de arte de lenguaje, matemáticas, ciencia, historia y el manual.
- Un suministro diario adecuado de papel de cuaderno/libreta con líneas de colegio con tres agujeros.
- Por lo menos 3 (tres) lápices con punta y/o lápices mecánicos con punta todos los

días

(Los bolígrafos/resaltadores/marcadores son proporcionados por los maestros y solamente se permiten en clase.)

*Las carpetas rojas de Stonecreek adecuadamente abastecidas son sistemática e uniformemente utilizadas por cada maestro de Stonecreek. Los estudiantes son suplidos con los artículos escolares antedichos, pero pueden comprar reemplazos para estos artículos, si se pierden o destruyen a partir de su utilización. Consecuencias pueden resultar para los estudiantes que no traigan los materiales académicamente necesarios a clase.*

#### RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

1. Escribir los trabajos para toda la semana los lunes. De no haber un nuevo trabajo, entonces los estudiantes deben escribir "No New Assignment" (No hay nuevo trabajo).
2. Asegurarse que todos los trabajos sean completados y entregados a tiempo cuando se deban entregar.
3. Hablar y ver los artículos del libro de trabajos/planificador/artículos de calendario con los padres/tutores legales diariamente.
4. Repasar el planificador los viernes para asegurar que todos los trabajos estén completos.

#### RESPONSABILIDADES DEL PADRE/TUTOR LEGAL

1. Revise el libro de trabajos/planificador/calendario de su hijo/a diario para asegurarse que todos los trabajos para cada clase estén anotados y entregados cuando se deban entregar.
2. Si tiene inquietudes acerca del progreso de su hijo/a en clase, entonces escriba sus inquietudes en su libro de trabajos/planificador/calendario, y pídale a su hijo/a que le muestre su libro de trabajos/ planificador/calendario a el/la maestro/a para que él/ella pueda responderle.

¡ESTO PERMITE QUE EL LIBRO DE TRABAJOS SEA UN CONTROL DIARIO PARA USTED!

#### RESPONSABILIDADES DE EL/LA MAESTRO/A

1. Presentar claramente las preguntas esenciales y las tareas diarias, para que los estudiantes puedan anotarlas
2. Hacer revisiones periódicamente para asegurar que el libro de trabajos está siendo utilizado correctamente.
3. Responder a las preocupaciones escritas de los padres sobre el progreso de su estudiante en el libro de trabajos.

## ESTRATEGIAS DE ESTUDIO PARA LOS ESTUDIANTES

- 1.** Comprender cada trabajo antes de salir de cada clase cada periodo.
  - a.** Respetuosamente preguntar a el/la maestro/a preguntas pertinentes sobre direcciones específicas si las instrucciones de cualquier trabajo no están claras después de su indicación.
  - b.** Anota el trabajo en tu planificador organizadamente.
- 2.** Tener un horario regular y un lugar callado para estudiar. Estudiar al llegar a la casa o temprano por la tarde para mejores resultados.
  - a.** No veas la televisión, youtube, u otros servicios de transmisión mientras estés estudiando.
  - b.** Aparta suficiente tiempo para terminar toda la tarea que se debe entregar.
  - c.** Antes de comenzar a estudiar, reúne todos los materiales necesarios, tales como: libros, lápices, papel, calculadora, regla, borrador, etc.
  - d.** Escoge un lugar, como un escritorio o una mesa, donde te puedas sentar y extender los materiales de trabajo.
- 3.** Utilizar un plan de estudio definido.
  - a.** Aprende a utilizar partes especiales de cada libro (glosario, index, mapas, gráficas, notas al pie de la página, etc.)
  - b.** Mantén tu carpeta roja de Stonecreek organizada y actualizada utilizando los divisores proporcionados para separar los diferentes períodos.
  - c.** Mantén tu planificador de estudiante actualizado para cada clase. Llena tu planificador al principio de la semana y actualiza como sea necesario durante la semana.
  - d.** Lee el material asignado una vez para captar la idea principal, después selecciona la idea principal de cada párrafo y haz una lista/esquema de estos temas.
  - e.** Utiliza un diccionario o internet para buscar palabras o conceptos que no comprendes.
  - f.** Haz una lista de preguntas o problemas que necesitas preguntarle al/la maestro/a el próximo día en clase.

- g.** Ponte a prueba para ver que tan bien recuerdas lo que has estudiado.
- 4.** Cuando no tengas otras tareas/trabajos que revisar, deberías repasar tus apuntes de clase para asegurarte de que integres la información en tu memoria a largo plazo. Esto te ayudará a fortalecer lo aprendido en clase para que puedas recordarlo en futuras lecciones, proyectos o evaluaciones.

## **TRABAJO DE RECUPERACIÓN Y ESTUDIO INDEPENDIENTE**

---

### **Trabajo de recuperación:**

**Solicitar trabajo de recuperación es la responsabilidad del estudiante.** Los estudiantes deben revisar con sus maestros por trabajo perdido. Los estudiantes serán proporcionados con la oportunidad de hacer el trabajo perdido debido a una ausencia y recibirá crédito completo si el trabajo es entregado de acuerdo al calendario de trabajo de recuperación.

Los estudiantes dispondrán de un día después de su regreso por cada día perdido para su trabajo de recuperación. Los estudiantes que pierdan trabajo escolar debido a ausencias de la clase, deben ser proporcionados con una oportunidad razonable para hacer el trabajo perdido.

Se anima a los padres a llamar si quieren solicitar tarea si la ausencia **excederá tres días.** Generalmente, el trabajo estará disponible para ser recogido después de las 3:25 p.m. en la oficina dos días **después** de la solicitud. Tarea adicional no se proporcionará hasta que el trabajo anterior sea terminado y regresado.

**\*\*Si la ausencia es de tres días o menos, los trabajos pueden ser obtenidos del maestro al regresar a la escuela.**

### **Estudio independiente:**

Si un estudiante va a estar ausente por unos cuantos días para un evento planeado, por favor solicite una forma para estudio independiente. Las peticiones de estudio independiente deben ser hechas una semana antes de la ausencia planeada y puede ser utilizada entre 3 a 14 días. Una vez que su hijo/a complete todos los trabajos asignados y los regrese, el/ella recibirá un crédito de asistencia por los días perdidos. Los padres pueden llamar a la oficina de Stonecreek para solicitar estudio independiente.

## **PÓLIZA DE USO ACEPTABLE DE CHROMEBOOKS**

---

Los servicios electrónicos en línea NO PUEDEN ser utilizados por cualquier propósito que entre en conflicto con las metas o pólizas del distrito o por fines ilegales o poco éticos. Los estudiantes son permitidos a utilizar dispositivos y accesorios proporcionados por el distrito para tener acceso al internet o servicios en línea de acuerdo a póliza de la junta directiva y el acuerdo de uso aceptable del distrito. El uso inapropiado resultará en la cancelación de privilegios del usuario y acción disciplinaria y/o legal de acuerdo con la ley y póliza de la junta directiva. El distrito se reserva el derecho de supervisar y leer las comunicaciones y archivos en línea de los usuarios para garantizar el uso adecuado del sistema.

### **Obligaciones y responsabilidades del estudiante:**

1. Los estudiantes son responsables por el uso adecuado de la cuenta de servicios en línea que se les ha asignado. Mantendrán en secreto sus números de cuentas personales, sus domicilios y sus números de teléfono. Sólo utilizarán el sistema con su propia cuenta.
2. Los estudiantes sólo utilizarán el sistema del distrito con fines educativos/de clase. Queda estrictamente prohibido el uso comercial, político y/o personal no relacionado con fines educativos.
3. El uso por parte de los estudiantes del sistema y los dispositivos del distrito es un privilegio, no un derecho, y el uso inapropiado resultará en la cancelación de dichos privilegios.
4. Se prohíbe a los estudiantes acceder, enviar, publicar o exponer material dañino, amenazador, obsceno, perturbador o sexualmente explícito que pueda interpretarse como acoso o menoscabo de otras personas por su raza u origen étnico, nacionalidad, sexo, identidad de género, orientación sexual, edad, discapacidad, religión o convicciones políticas reales o percibidas.
5. Los estudiantes no revelarán, utilizarán o difundirán información de identificación personal sobre sí mismos o sobre otros cuando utilicen el correo electrónico, salas de chat u otras formas de comunicación electrónica directa. Los estudiantes no revelarán información personal (nombre, domicilio, número de teléfono, número del Seguro Social u otra información de identificación) a nadie en línea sin el permiso de sus padres/tutores legales.
6. Los estudiantes no utilizarán el sistema para fomentar el consumo de drogas, alcohol o tabaco, ni promoverán prácticas poco éticas o cualquier actividad

prohibida por la ley o la política del distrito.

7. El material protegido por derechos de autor no se colocará en el sistema sin el permiso del autor. Los usuarios sólo podrán descargar material protegido por derechos de autor para su propio uso.
8. Los estudiantes no cargarán, descargarán o crearán intencionalmente virus informáticos y/o intentarán maliciosamente dañar o destruir equipos o materiales del distrito o manipular los datos de cualquier otro usuario, incluyendo el llamado "hacking" (acceder ilegalmente).
9. Los estudiantes no podrán: leer el correo electrónico o los archivos de otros usuarios, intentar interferir en la capacidad de otros usuarios para enviar o recibir correo electrónico, ni intentar borrar, copiar, modificar o falsificar el correo electrónico de otros usuarios.
10. Los estudiantes reportarán cualquier problema de seguridad o uso indebido de los servicios a su profesor o al director.

#### **Procedimientos AUP de Stonecreek:**

11. Asegúrese de cargar el dispositivo diariamente. Guarde el dispositivo en el estuche proporcionado por Stonecreek y úselo con cuidado.
12. Si toma prestado un Chromebook de la clase, regréselo al carrito del salón antes de que el periodo termine.
13. Los dispositivos proporcionados por el distrito no deben ser utilizados con fines de entretenimiento (juegos, música, etc).
14. Los estudiantes deben evitar utilizar sus dispositivos para intimidar a otros estudiantes (publicar y enviar por correo electrónico contenido negativo sobre otros estudiantes).

#### **Retirada de Chromebooks:**

Todos los estudiantes tienen acceso a dispositivos 1:1 en cada salón de clases. Los padres que deseen sacar un Chromebook para uso en casa deben visitar la biblioteca durante las horas asignadas por la bibliotecaria al inicio del año escolar. Los padres deben acompañar a su hijo/a y estar de acuerdo en pagar por cualquier daño. El Chromebook prestado debe ser mantenido en la casa. Los estudiantes deben regresar el chromebook a la bibliotecaria al final del año. Los padres pueden contactar a la bibliotecaria con cualquier pregunta.

## LIBROS Y MATERIALES

---

### MATERIALES DE CLASE

Los estudiantes reciben libros al principio del año escolar y se espera que los libros sean devueltos en buena condición al fin del año escolar. Es responsabilidad del estudiante cuidar los libros de una manera razonable.

**Si el libro se pierde o es robado, o el estudiante no puede devolverlo por cualquier razón, se debe pagar antes de que se le proporcione otro libro.** Si después se recupera el libro, se le hará un reembolso.

Todos los libros deben entregarse o pagarse antes de las actividades de celebración de fin de año. Los saldos restantes de libros pueden resultar en que el estudiante sea excluido de los bailes, fiestas, celebraciones, eventos dentro y fuera del plantel, incluyendo, pero no limitado a las actividades de graduación, y/o frenar el programa/inscripción de su hijo/a en la secundaria.

Los estudiantes son responsables de tener por lo menos 3 (tres) lápices con punta y/o lápices con puntas mecánicas y provisiones adecuadas de papel apropiado para cuadernos con tres agujeros, de colegio, en todo momento. Se requiere que los estudiantes lleven consigo una carpeta roja de Stonecreek con tres anillos, libro de trabajos/planificador/calendario emitido por Stonecreek, y divisores emitidos por la escuela para lengua y literatura, matemáticas, ciencias, historia y manual. Los estudiantes no deben traer bolígrafos, marcadores fluorescentes, marcadores a la escuela en ningún momento. Stonecreek es una escuela de "lápiz solamente".

CASILLEROS DE EDUCACIÓN FÍSICA (conocido en inglés como P.E.), CANDADOS PROPORCIONADOS POR EL DEPARTAMENTO, Y ROPA DE EDUCACIÓN FÍSICA

**Los casilleros de educación física SIEMPRE deben ser utilizados para asegurar TODAS las pertenencias personales incluyendo, pero no limitado a carpetas, mochilas, zapatos, ropa, y teléfonos celulares. Todos estos artículos DEBEN ser colocados dentro del casillero de ese estudiante, y el seguro de combinación, proporcionado por el departamento de educación física, DEBE ser colocado en el casillero y cerrado. El estudiante después se reporta a su número asignado de educación física para la toma de asistencia. NO SE PUEDE UTILIZAR NINGÚN OTRO CANDADO QUE NO SEA EL QUE FUE PROPORCIONADO POR EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA.**

Ropa de P.E. requerida: \* Zapatos deportivos y calcetines.

- \* Recomendado: Shorts negros/oscuros.
- \* Recomendado: Camiseta lisa ligera.
- \* Pantalones de deportes y sudaderas también son aceptables.

Se espera que todos los estudiantes se vistan para las clases de educación física. El no cumplir con la vestimenta apropiada puede resultar en una calificación baja y la posible restricción de participación (dependiendo en la actividad). Toda la información acerca de la ropa apropiada, participación y calificación será enviada a casa por los maestros de educación física el primer día de escuela.

## **ASIGNACIÓN ACADÉMICA**

---

Los estudiantes serán asignados a las clases de Artes del Lenguaje y Matemáticas de acuerdo a su nivel de rendimiento. Varios cursos de Artes del Lenguaje y Matemáticas están disponibles con el fin de satisfacer mejor las necesidades académicas de cada estudiante.

Los datos para la colocación se obtienen a partir de los resultados del examen STAR Renaissance del año anterior de los estudiantes (una evaluación de referencia que se realiza cuatro veces durante el año escolar en artes del lenguaje Inglés y Matemáticas), la evaluación de referencia, así como el rendimiento en el salón de clases.

## **REQUISITOS DEL PLAN DE ESTUDIOS**

---

### HORARIOS PARA LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes en Stonecreek tienen requerido tomar clases de año completo en artes del lenguaje Inglés, matemáticas, historia, ciencia, y educación física en ambos grados, 7o y 8o. Esto permite que todos los estudiantes tomen cursos electivos cada semestre, a menos que los estudiantes elijan tener cursos electivos de año completo, tal como música o AVID.

Los estudiantes de música instrumental o AVID pueden tomar periodo cero si es necesario tomar dos cursos de música y/o uno de música y uno de AVID. Educación Física de periodo cero se ofrece de 7:25 a.m. a 8:20 a.m. cada día antes del comienzo de cada jornada escolar. La transportación para el periodo cero se debe proveer por los padres o tutores legales.

## TAREA

---

El personal y administración de Stonecreek creen en el valor de la tarea y alienta la asignación de tarea después del día escolar regular por las siguientes razones:

1. Para enriquecer el aprendizaje de clase proporcionando a los estudiantes oportunidades para crecer académicamente.
2. Para promover el desarrollo de las destrezas con la práctica adicional que resulta en el dominio del tema.
3. Para permitir tiempo adicional para que los estudiantes completen las tareas regulares en clase.
4. Para permitir tiempo adicional para que los estudiantes investiguen, analicen, y estudien las materias desafiantes.

Trabajos de tarea:

1. Cubren temas y habilidades previamente enseñados por el/la maestro/a o sobre material que razonablemente se puede esperar que los estudiantes comprendan, investiguen eficazmente y desarrollen ideas creativas.
2. Son revisadas y calificadas consistentemente por el/la maestro/a o bajo la dirección del maestro/a.

Ya que la tarea es una extensión del proceso de aprendizaje de la clase regular, terminarla de manera consistente, diligente, y en un tiempo oportuno es importante. No completar la tarea consistentemente tendrá un efecto adverso en el rendimiento académico y los resultados de las evaluaciones.

### NOCHES DE TAREA

Para asegurar que los estudiantes no sean asignados cantidades excesivas de tarea en cualquier noche, las siguientes noches de tarea son asignadas para cada materia:

- Matemáticas (lunes – jueves): 15 minutos
- Artes del lenguaje inglés (lunes – jueves): 15 minutos
- Historia (martes / jueves): 20 minutos
- Ciencias (lunes / miércoles): 20 minutos
- Cursos de interés (martes / jueves) 15 minutos
- ELD / educación física: ninguna

## **SISTEMA DE CALIFICACIÓN**

---

### CALIFICACIONES/EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO ESTUDIANTIL

La Junta Gobernadora cree que los estudiantes y padres/tutores legales tienen el derecho de recibir calificaciones del curso que represente una evaluación exacta del rendimiento del estudiante. Los maestros deben evaluar el trabajo de un estudiante en relación a los estándares que aplican a todos los estudiantes en su nivel de grado, no en relación al trabajo de otros estudiantes en una clase particular.

El/la maestro/a de cada curso determinará la calificación del estudiante. La calificación asignada por cada maestro/a no deberá ser cambiada por la Junta o el Superintendente excepto como proporcionado por la ley, la política de la Junta y regulación administrativa.

Las calificaciones deben ser basadas en observación imparcial y consistente con la calidad del trabajo del estudiante y su dominio del contenido y objetivos del curso demostrado a través de la participación, tarea, pruebas, y portafolios. La calificación de un estudiante se decidirá de acuerdo a la política 90/10 que establece que el 90% de la calificación de un estudiante se determinará por las evaluaciones y el trabajo sumativo y el 10% se basará en el trabajo en clase / tareas asignadas. El comportamiento y esfuerzo del estudiante deben reportarse en evaluaciones separadas, no en su calificación académica.

Cuando se les reporta las calificaciones de los estudiantes a los padres/tutores legales, los maestros pueden añadir descripciones narrativas, notas de observación y/o muestras de trabajo de clase para mejor describir el progreso estudiantil en habilidades específicas y subcategorías de rendimiento.

El Superintendente o designado deberán establecer y regularmente evaluar un sistema de calificación uniforme. Los directores deben asegurar que las calificaciones sean conformes a este sistema.

### BOLETAS DE CALIFICACIÓN

Acercándose al tiempo de las boletas de calificación, los maestros consideran una combinación de trabajo diario, pruebas cortas, pruebas semanales, pruebas finales, proyectos, y tareas. Los grados son determinados de acuerdo al nivel de rendimiento en relación al trabajo de nivel de grado. La política 5121 de la junta administrativa sostiene que un estudiante trabajando en materiales o haciendo trabajo modificado de nivel de grado recibirá tal asignación del código de comentario en la boleta de calificación. Las boletas de calificaciones son enviadas a los padres dentro de dos semanas al final de cada período de calificaciones. Estas fechas son indicadas en el calendario escolar que

contiene este manual.

FECHAS PARA ENVIAR LAS BOLETAS DE CALIFICACIÓN	TRIMESTRE 1	TRIMESTRE 2	TRIMESTRE 3	TRIMESTRE 4
	10/24/2025	01/16/2026	03/27/2026	06/05/2026

#### INFORMES DE PROGRESO

Los informes de progreso son enviados aproximadamente a mediados de cada periodo de calificaciones. El propósito de estos informes es proveer a los padres/tutores legales con una actualización del progreso del estudiante y alertarlos si el progreso del estudiante es insatisfactorio y puede resultar en fracaso u otra calificación insatisfactoria a la hora de las calificaciones. Al recibir dicho informe, el parent debe llamar a él/la maestro/a involucrado/a para programar una conferencia. La siguiente línea de tiempo indica las fechas de los informes de progreso.

FECHAS PARA ENVIAR LOS INFORMES DE PROGRESO	TRIMESTRE 1	TRIMESTRE 2	TRIMESTRE 3	TRIMESTRE 4
	09/19/2025	11/21/2025	02/20/2026	05/01/2026

#### **REQUISITOS DE GRADUACIÓN**

---

De acuerdo con la política 6149.53 de la Junta Directiva del Distrito Escolar Unificado Panamá-Buena Vista, para ser promovido del 7º a 8º grado o para graduarse del 8º grado, un estudiante debe:

1. Lograr por lo menos dos trimestres con calificaciones aprobatorias al año en arte de lenguaje y matemáticas
2. Pasar 10 de 16 trimestres de clases del currículo básico (artes de lenguaje, matemáticas, ciencias sociales, y ciencias/ciencias de computadora)
3. Pasar 8 de 12 trimestres de clases de elección y educación física

Adicionalmente, los privilegios de la graduación pueden ser negados a los estudiantes de octavo grado basado en ausencias excesivas (20 días o más a menos que esté bajo el cuidado de un médico) o comportamiento insatisfactorio de acuerdo a la Póliza de la Junta del Distrito Escolar Unificado Panamá-Buena Vista AP 5127.

El acto de graduación es un privilegio y no un derecho. Los estudiantes se deben ganar el privilegio de tomar parte. Los estudiantes que no tomen parte en el acto de graduación por razones no-académicas todavía pueden ser promovidos al noveno grado.

## **CUADRO DE HONOR Y LISTA DEL DIRECTOR**

---

El cuadro de honor y lista del director es un premio que reconoce a los estudiantes por sus excelentes logros académicos. Los estudiantes del cuadro de honor deben obtener un promedio general de 3.0 sin D's o F's en su boleta de calificaciones. Los estudiantes de la lista del director deben obtener un 4.0. Los estudiantes que se ganen este mérito son reconocidos cada trimestre en el salón de clases principal con un certificado y un brazalete. Los estudiantes también son invitados a un social con helados para el cuadro de honor el mismo día.

## **SELLO DE ORO**

---

Los estudiantes que logren el cuadro de honor en seis de ocho períodos de calificaciones calificarán para un sello de oro en su diploma y recibirán un reconocimiento especial en la ceremonia de graduación. El cuadro de honor es calculado al final de cada trimestre. Un promedio de 3.0 o una "B" en todas las materias, incluyendo educación física y clases de elección, es requerido. Un estudiante es descalificado de ganar un sello de oro si él/ella recibe cualquier calificación debajo de una "C-" en cualquier materia o recibe un código de comentario #9, #10, #16, y/o #19 indicando trabajo debajo del nivel de grado/problemas de comportamiento en la boleta de calificaciones.

## **CENTRO DE INTERVENCIÓN INTENSIVA (EDUCACIÓN ESPECIAL)**

---

El Distrito Escolar Unificado Panamá-Buena Vista opera programas de intervención intensiva e intervención de programas de comportamiento y clase de día especial en el plantel Stonecreek. Los estudiantes con discapacidades de aprendizaje, identificados por las pruebas administradas por psicólogos, son colocados en programas según las necesidades individuales de esos estudiantes. Esos estudiantes reciben instrucción de acuerdo a un programa educativo individualizado (conocido en inglés como IEP) basado en las necesidades específicas del estudiante.

## **PRUEBAS**

---

Varias pruebas son administradas a lo largo del año escolar para colocar, evaluar el

progreso estudiantil, medir el rendimiento, y son requeridas por la ley estatal para evaluar el programa escolar. El ELPAC es administrado a principios de la primavera a estudiantes que están aprendiendo inglés para evaluar el dominio en el aprendizaje del inglés. Los sistemas de pruebas CAASPP/CAST serán administrados durante la primavera para evaluar el rendimiento de estudiantes de séptimo y octavo grado en artes del lenguaje inglés, matemáticas y ciencias. Los estudiantes de séptimo grado toman el PFT en primavera para evaluar los niveles de condición física. Los resultados indican el progreso de un estudiante de año a año en el contenido de las áreas de artes del lenguaje inglés/literatura, matemáticas, y ciencias.

## OPORTUNIDADES EXTRACURRICULARES

### ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Existen muchas actividades extracurriculares positivas y emocionantes en Stonecreek en las cuales un estudiante puede elegir para participar. Estas incluyen ambos, deportes y académico. Ejemplos incluye:

Vóleibol	Festival de lenguaje oral	Banda/orquesta de honor
Coro de honor	Feria de ciencia	Guardia de color
Baloncesto	Cuentas matemáticas	Olimpiada STEM
Pista y campo	Consejo estudiantil	La batalla de los libros

Los estudiantes son alentados a participar en una o en todas estas actividades. Mientras que las competencias deportivas están abiertas al público, actividades sociales tales como bailes escolares son estrictamente limitados para los estudiantes de Stonecreek.

### ELEGIBILIDAD

Elegibilidad para la participación en las actividades extracurriculares requieren el mínimo punto promedio de 2.0 (C), sin una calificación de una "F", y no más de un comentario #16 en el reporte de calificaciones más actual del trimestre. Este criterio de calificación aplica para el período de calificación del trimestre anterior. La participación para todas las actividades extra curriculares serán decididas de acuerdo a la Póliza 6145 de la Junta del distrito y los estatutos de actividades recreativas de PBVUSD, incluyendo "Un jugador que se ausente por haberse lesionado o por enfermedad, no puede participar ese día, a menos que la directora haga una excepción."

Además, los estudiantes comprometidos en todas las actividades extra-curriculares deben mostrar buena ciudadanía y respeto general para la autoridad. Una copia de la póliza de la junta directiva del distrito está disponible a petición. La determinación final

de ciudadanía aceptable debe ser hecha por la directora.

## **ATLETISMO**

Información específica cubriendo cada deporte será proporcionada por los capacitadores al principio de cada temporada. Los uniformes son generalmente proporcionados, pero algunos artículos tales como calcetines y zapatos son responsabilidad del estudiante. Los juegos pueden ser en la tarde o por la noche durante la semana, o en fines de semana, y frecuentemente en otras escuelas. El transporte a estos juegos "fuera" es responsabilidad del estudiante.

## **GOBIERNO ESTUDIANTIL**

El consejo estudiantil de Stonecreek está compuesto de un estudiante elegido por sus compañeros de clase de cada clase de salón principal. Los oficiales del consejo estudiantil de Stonecreek consistirán de un presidente (estudiante de 8o grado), vice presidente, secretario/a, sargento, y tesorero/a (estudiantes de 7o y 8o grado). Aquellos estudiantes deseando postularse para oficina deben archivar una petición para ser considerados para tal. El proceso de elección tomará lugar al principio del año escolar de acuerdo a la constitución del consejo estudiantil de Stonecreek.

El consejo estudiantil y oficiales del estudiantado escolar representan el estudiantado de Stonecreek dirigiendo la tienda estudiantil; planeando actividades sociales y días especiales; y determinando los gastos de los fondos del estudiantado. La elegibilidad para el gobierno estudiantil es el mismo que la elegibilidad para la participación en actividades extracurriculares.

## **LETRA ESCOLAR Y PINS**

Los estudiantes pueden ganar una letra escolar como reconocimiento por cumplir con los estándares en ciudadanía, académicos, servicio escolar, competencia/participación escolar, intramurales, y deportes escolares durante el año académico. Los estudiantes califican para una letra de Stonecreek al cumplir con el estándar de ciudadanía y por lo menos tres de los otros cinco estándares. Para poder recibir la letra Stonecreek, el estudiante debe completar el documento de las "Cualificaciones para una letra Stonecreek" documentar y regresarlo a el/la consejero/a. Una vez que un estudiante haya obtenido una letra, ellos pueden ganarse un pin con el logotipo Stampede para calificar otra vez durante el año en 8avo grado.

## **PASEOS**

---

De vez en cuando, varios grupos o clases toman paseos educativos. El transporte del

distrito es proporcionado cuando esto sucede durante el día escolar y para algunos paseos después de escuela o durante el fin de semana. Es necesario tener una forma de consentimiento firmada para estos paseos. Se agradece la cooperación de los estudiantes y los padres en obtener estas formas completas, firmadas y regresadas a el/la maestro/a apropiado/a. Los estudiantes no serán permitidos ir a estos paseos sin esta forma de consentimiento. **El distrito requiere que se utilice la forma designada;** por lo tanto, las notas escritas a mano y llamadas telefónicas no serán aceptadas como cumplimiento de este requisito. Los paseos son un privilegio, no un derecho. Los estudiantes pueden ser negados la participación en paseos basados en bajo rendimiento académico y/o problemas conductuales. Los estudiantes son requeridos a recuperar su trabajo perdido durante un paseo.

### Política sobre Inclusión Parental y Familiar de Título I, Parte A

Aprobación del Consejo: 8 de abril del 2025



Director/a: Katrina Wilson  
Dirección: 8000 Akers Road, Bakersfield, CA 93313  
Teléfono: (661) 834-4521  
Correo Electrónico: [kwilson@pbvusd.k12.ca.us](mailto:kwilson@pbvusd.k12.ca.us)  
Sitio Web: <https://stonecreek.pbvusd.k12.ca.us/>

La Escuela Secundaria Stonecreek proporciona oportunidades para la informada participación de los padres y miembros de familia (incluyendo padres y miembros de familia que tienen dominio limitado del inglés; padres y miembros de familia con discapacidades, así como padres y miembros de familia de niños migratorios), que incluyen proporcionando información e informes escolares, en un formato y, al nivel práctico, en un lenguaje que tales padres entiendan.

La Política de Participación de los Padres y la Familia está disponible en el sitio web de la escuela y en ParentSquare. Además, las copias impresas de la Política se pueden encontrar en la oficina de la escuela, sin costo. Los padres y las familias que deseen brindar apoyo continuo y aportes a la Política pueden participar a través del Consejo del Sitio Escolar, el Subcomité del Título I, el Comité asesor del distrito y otros comités. Además, los padres y las familias pueden brindar su opinión completando las encuestas para padres distribuidas a lo largo del ciclo escolar.

El Escuela Secundaria Stonecreek, con los padres y miembros familiares, ha desarrollado en conjunto, acordado mutuamente y distribuido a, los padres y miembros familiares de alumnos participando en programas de Título I, Parte A los siguientes requisitos según es detallado en las secciones 1116(b) y (c) de ESSA.

- I. **Describa como los padres y miembros familiares de alumnos participando en programas de Título I, Parte A están involucrados en desarrollar de forma conjunta, distribuir, una política escrita sobre inclusión parental y familiar, acordada por tales padres para realizar los requisitos de la Sección 1116(c) hasta (f) de ESSA (Sección 1116[b][1] de ESSA):**

La escuela desarrolla una un Título I por escrito de Participación de Padres y Familias con aportes de los padres del Título I. La Escuela Secundaria Stonecreek ha desarrollado una política escrita de participación de padres y familias de Título I con aportes de los padres de Título I. Los padres revisaron la política durante la reunión del Consejo Escolar el 29 de febrero de 2024, así como en la reunión del ELAC (Comité Asesor de Estudiantes de Inglés) el 27 de febrero de 2024. En estos eventos, los padres discutieron la política e hicieron recomendaciones.

La escuela incluye la política del Título I en el Manual para Padres de Stonecreek, el cual se actualiza y distribuye a todos los padres y estudiantes al comienzo de cada año escolar. El Manual para padres está vinculado a la plataforma de comunicación ParentSquare y las copias de la política están disponibles para los padres previa solicitud en la oficina de la escuela.

La política está disponible en el sitio web del distrito:

<https://www.pbvusd.k12.ca.us/departments/instructional-services/consolidated-programs/plans-policies-district-and-school-levels>

?

- II. **Describa como los padres y miembros familiares de alumnos participando en programas en Título I, Parte A, puede enmendar una política escolar sobre inclusión parental y familiar que se aplica a todos los padres y miembros familiares, si corresponde, para cumplir los requisitos (Sección 1116[b][2] de ESSA):**

Los padres y los familiares de los niños que participan en los programas del Título I, Parte A, reciben múltiples oportunidades para brindar información sobre el desarrollo de la Política de Participación de Padres y Familias del próximo año escolar. Estas son algunas de las formas en que los padres o miembros de la familia pueden brindar sugerencias o comentarios, lo que permite una enmienda a la Política de participación de padres y familias, si es necesario, para cumplir con los requisitos:

\*Reunión anual el Título I- se habla sobre la Política de Participación de Padres y Familiar del año actual

\*Encuestas para padres del Título I

\*Reuniones del Consejo del Sitio Escolar

\*Actividades de participación de padres y familiar del Título I

\*Consejo Asesor para Estudiantes de inglés

\*Reunión de repaso anual del Título I

- III. **Describa como la Agencia Educativa Local (LEA, por sus siglas en inglés) participando tiene una política a nivel distrital sobre inclusión parental y familiar que aplica a todos los padres y miembros familiares en todas las escuelas brindadas servicio por el LEA y como el LEA puede enmendar esa política, si corresponde, para cumplir los requisitos (Sección 1116[b][3] de ESSA):**

La Política de Participación de Padres y Familias (PFEP, por sus siglas en inglés) del Distrito de la Unión Escolar de Panama-Buena Vista (PBVUSD, por sus siglas en inglés) se revisa anualmente con el Consejo Asesor del Distrito (DAC, por sus siglas en inglés) y el Subcomité del Título I (TIPS, por sus siglas en inglés), que está compuesto por padres y tutores, así como por administradores escolares y del distrito. El Consejo Asesor del Distrito para Estudiantes del Inglés (DELAC, por sus siglas en inglés) también tiene la oportunidad de revisar la PFEP. Según los comentarios, la política se actualiza periódicamente para satisfacer las necesidades cambiantes de los padres y las escuelas. Se agradece que padres y familiares ofrezcan sugerencias acerca de modificaciones a la política durante todo el año escolar, así como en la reunión de revisión anual. Los comentarios y las sugerencias sobre la Política de Participación de Padres y Familias del PBVUSD pueden dirigirse al Especialista del Programa de Título I. El PBVUSD deberá modificar la política de participación de padres y familias si es necesario para cumplir con los requisitos.

**IV. Describa como los padres y miembros familiares de alumnos participando en programas de Título I, Parte A pueden, si consideran que el plan bajo Sección 1112 de ESSA no es satisfactorio a los padres y miembros familiares y el LEA debe entregar los comentarios parentales con el plan cuando el LEA entregue el plan al Estado (Sección 1116[b][4] de ESSA):**

Los padres y familiares tienen múltiples oportunidades a lo largo del año escolar para brindar información al distrito durante el desarrollo del Plan de Contabilidad y Control Local (LCAP, por sus siglas en inglés). La Agencia de Educación Local (LEA, por sus siglas en inglés) proporciona a los padres y familiares la oportunidad de proporcionar aportación a través del uso de encuestas, programando reuniones, y organizando consejos que permite a cada participante proporcionar retroalimentación importante en relación al LCAP. El aporte de socios educativos es lo que ayuda con el desarrollo de las prioridades del LCAP. Si los padres no están satisfechos con el borrador del LCAP, tienen la oportunidad de enviar comentarios durante el proceso de desarrollo del LCAP; el distrito responde a cualquier comentario escrito. Además, los padres y familiares pueden enviar un comentario público por correo electrónico a theboard@pbvusd.k12.ca.us a más tardar a las 12:00 p. m. del día de la reunión del Consejo Directivo.

**V. Describa como la escuela brindada servicio por fondos de Título I, Parte A realiza una reunión anual, en un horario conveniente, a cuál todos los padres y miembros familiares de alumnos participando deben ser invitados y alentados asistir, para informar los padres sobre la participación de su escuela bajo Título I, Parte A y para explicar los requisitos y los derechos de los padres por participar (Sección 1116[c][1] de ESSA):**

La Secundaria Stonecreek realiza una reunión anual para informar a los padres de la participación escolar de sus hijos en el Título I, Parte A y explica los requisitos y los derechos de los padres a participar (Sección 1116 [c] [1] de la Ley "Every Student Succeeds" [Todos los alumnos triunfan] [ESSA, por sus siglas en inglés]). Se extiende una invitación a todos los padres de los niños participantes a través de la plataforma de comunicación del Distrito de la Unión Escolar de Panama-Buena Vista (PBVUSD, por sus siglas en inglés), ParentSquare, alentándolos a asistir para aprender más sobre el programa de Título I y cómo esto beneficia a los padres y estudiantes de Stonecreek.

**VI. Describa los pasos que toma la escuela para ofrecer una cantidad flexible de reuniones, tales como reuniones por la mañana, tarde u otras maneras y puede proporcionar, con fondos proporcionados bajo Título I, Parte A, para transporte, cuidado infantil o visitas al hogar, ya que tales servicios se relacionan a la participación parental (Sección 1116[c][2] de ESSA):**

Se toman medidas razonables para ofrecer flexibilidad en las reuniones a fin de acomodar a los padres y lograr su participación. Nuestro Programa Título I alterna entre reuniones por la tarde o por la noche. Para adaptarse a los diferentes horarios de nuestros padres de Stonecreek, las reuniones virtuales se llevan a cabo, se graban y se archivan en una carpeta de fácil acceso en ParentSquare (la plataforma de comunicación de PBVUSD). La plataforma digital permite a los padres ver las reuniones a su conveniencia. Los padres que opten por ver las sesiones de la reunión grabadas, en lugar de la sesión en vivo, pueden hacer preguntas, proporcionar comentarios o aportaciones sobre el contenido de la reunión en la sección de comentarios de la página del video. Cuando se llevan a cabo reuniones

"presenciales", se puede proporcionar cuidado de niños previa solicitud en el sitio escolar, sin costo para los padres que asisten a la reunión de Título 1.

- VII. Describa como los padres y miembros familiares de alumnos participando están involucrados y de manera organizada, continua y oportuna, en la planificación, el repaso y el mejoramiento de programas bajo Título I, Parte A, incluyendo la planificación, el repaso y el mejoramiento de la política escolar sobre inclusión parental y familiar y el desarrollo conjunto del plan para el programa a nivel escolar bajo Sección 1114(b) de ESSA, excepto si una escuela tiene en pie un proceso para incluir los padres en la planificación conjunta y diseño de los programas de la escuela, la escuela puede usar aquel proceso, si tal proceso incluye una representación adecuada de los padres de alumnos participando (Sección 1116[c][3] de ESSA):**

Los padres y familiares tienen oportunidades regulares para proporcionar comentarios sobre la planificación, revisión y mejora de los programas bajo el Título 1, Parte A. Durante la revisión anual de Título 1 del año escolar anterior, el proceso de repaso comienza con una encuesta de comentarios de los padres, compartida a través de ParentSquare, en la que se invitó a los padres a brindar su evaluación de la planificación, revisión y mejora de los programas escolares que se ofrecen. Estos resultados y recomendaciones se utilizan para mejorar el programa del Título 1. Además de esta encuesta, los padres también son invitados a proporcionar comentarios durante reuniones programadas que también ayudan en la organización, y planificación y repaso continuo de programas bajo el Título 1, Parte A.

- VIII. Describa como la escuela está proporcionando los padres y miembros familiares de alumnos participando en programas de Título I, Parte A con: información oportuna sobre programas bajo Título I, Parte A: una descripción y explicación del currículo en uso en la escuela, las formas de evaluación académica utilizadas para medir progreso estudiantil y los niveles de logro de las exigentes normas académicas Estatales; y si es peticionado por los padres, oportunidades para reuniones sistemáticas para formular sugerencias y para participar, según corresponda, en decisiones relacionadas a la educación de sus hijos y responder a cualquier tal sugerencia lo más práctico posible (Sección 1116[c][4][A-C] de ESSA):**

La Secundaria Stonecreek actualiza su Política de Participación de Padres en base a los comentarios de las encuestas de padres, las reuniones del Consejo Directivo Escolar, las reuniones del Consejo Asesor para Estudiantes del Inglés (ELAC, por sus siglas en inglés) y la Revisión Anual de Título 1. La escuela proporciona a los padres de los estudiantes del Título 1 información oportuna sobre los programas académicos de Título 1, las evaluaciones que se utilizan para medir el progreso del estudiante y los niveles de rendimiento de las desafiantes normas académicas. En septiembre de cada año escolar, se notifica a los padres sobre la participación de sus hijos en el Título 1 a través de un mensaje de ParentSquare que contiene un paquete de información del Título 1. Los padres también reciben un mensaje de ParentSquare sobre el primer Seminario para padres de Título 1. Se notifica a los padres de inmediato con respecto a todos los próximos eventos por uno o una combinación de los siguientes métodos: Mensajes, correspondencia y llamadas telefónicas de ParentSquare. Los padres reciben cartas por correo para proporcionar actualizaciones sobre el progreso de su hijo/a. Se puede establecer una comunicación con los estudiantes que se desempeñen muy por debajo del nivel de año para realizar una conferencia. Si lo solicitan los padres de los estudiantes del Título 1, la escuela ofrece oportunidades para reuniones regulares que permiten que los padres puedan participar en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos. Si el plan del programa a nivel escolar no es satisfactorio para los padres/tutores, sus comentarios se enviarán con el plan a la oficina del distrito. Se informa a los padres de todas las oportunidades que se les ofrecen como socios en la educación de sus hijos. Durante las diversas reuniones de participación de los padres, se hace hincapié en la importancia de la participación y el compromiso de los padres. Los padres reciben un calendario de reuniones que describe todos los eventos del año. A continuación, se mencionan dichas oportunidades para la participación de los padres:

\*Orientación para padres de 7º grado

\*Noche de regreso a clases

\*Título / Reunión del Subcomité

\*Reuniones del Consejo de Sitio Escolar/ELAC

\*Noches para padres del Título I (es decir, noches sobre universidades para padres)

- \*Café con la directora
- \*Exhibición académica/de materias optativas
- \*Reuniones del Equipo de Estudio Estudiantil (SST, por sus siglas en inglés)/Programa de Educación Individual (IEP, por sus siglas en inglés)
- \*Conferencias de padres y profesores
- \*Universidad de padres de Stonecreek
- \*Noches de padres AVID
- \*Visitas al aula
- \*Actualizaciones virtuales para la familia
- \*Eventos de feria de carreras
- \*Boletín informativo mensual para los padres

**IX. Describa como el plan del programa a nivel escolar, Sección 1114(b) de ESSA, no es satisfactorio a los padres de alumnos participando en programas de Título I, Parte A, entregando cualquier comentario parental sobre el plan cuando la escuela hace el plan disponible al LEA (Sección 1116[c][5] de ESSA):**

En este momento, no ha habido comentarios no satisfactorios por parte de los padres o familiares de los niños que participan en los programas del Título I, Parte A con respecto al plan del programa a nivel escolar. Sin embargo, si los padres o familiares consideran que el plan del programa a nivel escolar no es satisfactorio, la escuela tomará las siguientes medidas:

- \*El Consejo del Sitio Escolar (SSC, por sus siglas en inglés) revisará los comentarios entregados con respecto a las áreas no satisfactorias ubicadas en el plan del programa a nivel escolar.
- \*El Consejo del Sitio Escolar puede hacer ajustes o correcciones si SSC determina que es necesario modificar un área particular del plan escolar.
- \*El Consejo del Sitio Escolar aprobará cualquier revisión del plan escolar.
- \*El plan escolar revisado se presentará ante el consejo de la Agencia de Educación Local (LEA, por sus siglas en inglés) para que sea aprobado.

**X. Describa como la escuela proporciona ayuda a los padres de niños brindados servicio por la escuela o LEA, según corresponda, para entender tales temas como las exigentes normas académicas estatales, evaluaciones académicas estatales y locales, los requisitos de Título I, Parte A y como supervisar el progreso del niño y trabajar con educadores para mejorar el logro de sus hijos. (20 U.S.C. Sección 6318[e][1])**

Durante las primeras semanas de clases, los padres reciben un "plan de estudios" para cada clase que explica las expectativas del curso. En agosto, organizamos una Noche de "Regreso a Clases". Los padres tienen la oportunidad de visitar cada salón de clases para conocer las expectativas del salón de clases, los estándares estatales, la política de calificaciones, etc. A los padres se les muestra la plataforma Canvas y se les brindan consejos sobre cómo usar la plataforma para monitorear las tareas. Durante nuestro Café mensual con el director, el personal presenta a los padres varias estrategias para apoyar el aprendizaje de sus estudiantes. Dichos temas incluyen lo siguiente: verificar calificaciones, solicitar SST, acceder a recursos escolares, evaluaciones estatales, etc. Estas sesiones de información brindan a los padres herramientas/ acceso al personal para ayudar a sus hijos a tener éxito. Además, cuando los estudiantes reciben calificaciones reprobatorias, los maestros de Stonecreek se comunican para programar una conferencia en un esfuerzo por trabajar con los padres para apoyar al estudiante. Los padres también pueden programar reuniones con el consejero o el director, si es necesario.

**XI. Describa como la escuela proporciona materiales y capacitación para ayudar los padres a trabajar con sus hijos para mejorar el logro de sus hijos, según corresponda, para fomentar participación parental.**

La Escuela Secundaria Stonecreek brinda acceso a materiales y capacitación para ayudar a los padres a trabajar con sus hijos para mejorar el rendimiento de sus hijos, según corresponda, para fomentar la participación de los padres al ofrecer diversas sesiones de capacitación e información. Los padres de los estudiantes entrantes al séptimo grado están invitados a asistir a nuestra Orientación, donde se proporciona información clave para ayudar a los estudiantes a realizar una transición exitosa a la preparatoria. A lo largo del año, las noches familiares de Título 1 y las reuniones de café con el director brindan herramientas y recursos sobre los siguientes temas: requisitos A a G, apoyo académico en el hogar, preparación para CAASPP, etc.

**XII. Describa como la escuela educa los maestros, el personal especializado de apoyo instructivo, los directores, otros líderes escolares y otro personal, con la ayuda de los padres, sobre el valor y la utilidad de contribuciones de los padres, y sobre como acercarse a, comunicarse con y trabajar junto con los padres como compañeros equitativos, implementar y coordinar programas parentales y formar vínculos entre los padres y la escuela.**

La Escuela Secundaria Stonecreek educa a los maestros, al personal de apoyo educativo especializado, a los directores y a otros líderes escolares y otro personal, con la ayuda de los padres, sobre el valor y la utilidad de las contribuciones de los padres y sobre cómo acercarse, comunicarse con, y trabajar con los padres como socios iguales, implementar y coordinar programas para padres y construir vínculos entre los padres y la escuela implementando lo siguiente: Capacitar al personal sobre las mejores prácticas para comunicarse con los padres, describir las expectativas de toda la escuela para el desarrollo de programas de estudios, capacitar al personal sobre el éxito estudiantil Proceso de equipo, etc.

**XIII. Describa como la escuela proporciona, al nivel viable y apropiado, coordina e integra programas y actividades de participación parental con otros programas federales, estatales y locales, incluyendo programas preescolares públicos y realizar otras actividades, tales como centros de recursos parentales, que alientan y apoyan los padres a participar más completamente en la educación de sus hijos.**

La Escuela Secundaria Stonecreek alienta y apoya a los padres brindándoles diversos recursos, actividades y estrategias para mejorar su capacidad de participar en la educación de sus hijos mediante la coordinación con varias agencias externas, como la Universidad Estatal de California, Bakersfield, Instituto de Educación Superior Taft, el Departamento de Policía de Bakersfield, el Distrito Escolar Secundario de Kern, el Superintendente de Escuelas del Condado de Kern. y Kern Behavioral Health para brindar extensión y educación a los padres según sea necesario.

**XIV. Describa como la escuela asegura que información relacionada a los programas, reuniones y otras actividades escolares y parentales es enviada a los padres de niños participando en un formato y, al nivel práctico, en un lenguaje que los padres puedan entender.**

La Escuela Secundaria Stonecreek garantiza que la información relacionada con los programas, reuniones y otras actividades escolares y para padres se envíe a los padres de los niños participantes en un formato y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres puedan entender proporcionando traducción en inglés y Español.

**XV. Describa como la escuela proporciona tal otro apoyo razonable para actividades de participación parental bajo esta sección según lo puedan peticionar los padres.**

La Escuela Secundaria Stonecreek proporciona otro apoyo razonable para las actividades de participación de los padres según esta sección a través de la solicitud de los padres. Estas solicitudes pueden enviarse por correo electrónico o mensaje a través de la plataforma ParentSquare al director del sitio. Los padres también pueden comunicarse con los miembros de "Club de Padres" (Parent Club, en inglés) o expresar recomendaciones en una reunión del Club de Padres.

**XVI. Describa como la escuela al nivel práctico, debe proporcionar oportunidades para la informada participación de padres y miembros de familia (incluyendo padres y miembros de familia que tienen dominio limitado del inglés; padres y miembros de familia con discapacidades, así como padres y miembros de familia de niños migratorios), incluyendo proporcionando información e informes escolares requeridos bajo Sección 1111 del ESEA, según enmendado por el ESSA, en un formato y, al nivel práctico, en un lenguaje que tales padres entiendan.**

La Escuela Secundaria Stonecreek, en la medida de lo posible, informará a los padres y familiares sobre las oportunidades para participar en actividades de participación de padres y familias enviando mensajes regulares de ParentSquare informando a los padres sobre las próximas reuniones y actividades escolares. Además, las comunicaciones sobre las reuniones se pueden encontrar en el tablero de información de la escuela ubicado en la oficina de Stonecreek.

La Política Escolar sobre Inclusión Parental y Familia de Título I, Parte A de la Escuela Secundaria Stonecreek fue desarrollada en conjunto y acordado por los padres y miembros familiares de niños participando en programas de Título I, Parte A el 18 de febrero del 2025. La escuela distribuirá la Política a todos los padres y miembros familiares de alumnos participando en Título I, Parte A anualmente a más tardar para el 30 de septiembre de 2025.

Katrina Wilson, directora

**Nombre y Cargo del Funcionario Autorizado**



**Firma del Funcionario Autorizado**

18 de febrero del 2025

**Fecha**

## Contrato Escolar-Parental de Título I, Parte A

Aprobación del Consejo: 8 de abril del 2025



Director/a: Katrina Wilson  
Dirección: 8000 Akers Road, Bakersfield, CA 93313  
Teléfono: (661) 834-4521  
Correo Electrónico: [kwilson@pbvusd.k12.ca.us](mailto:kwilson@pbvusd.k12.ca.us)  
Sitio Web: <https://stonecreek.pbvusd.k12.ca.us/>

La Escuela Secundaria Stonecreek proporciona oportunidades para la informada participación de los padres y miembros de familia (incluyendo padres y miembros de familia que tienen dominio limitado del inglés; padres y miembros de familia con discapacidades, así como padres y miembros de familia de niños migratorios), que incluyen proporcionando información e informes escolares, en un formato y, al nivel práctico, en un lenguaje que tales padres entiendan.

El Contrato Escuela-Padres está disponible en la página web de la escuela y en la plataforma ParentSquare. Además, en la dirección escolar disponemos de copias en papel sin costo alguno. Los padres y familias que quieran proporcionar apoyo continuado y hacer sus aportes al Contrato pueden participar a través del Consejo Escolar, el Subcomité de Título I, el Comité Asesor del Distrito, así como otros comités. Además, los padres y las familias pueden hacer sus aportes al completar las encuestas que se distribuyen a lo largo del año escolar.

La Escuela Secundaria Stonecreek y los padres de alumnos participando en actividades, servicios y programas financiados por Título I, Parte A, acuerdan que el Contrato Escolar-Parental detalla cómo los padres, el personal escolar entero y los alumnos compartirán en la responsabilidad de mejor logro académico estudiantil y los medios por cuales la escuela y los padres establecerán y desarrollarán una sociedad que ayudará los niños lograr las exigentes normas académicas del Estado (Sección 1116[d] de ESSA).

**Describa como la responsabilidad de la escuela por proporcionar currículo e instrucción de alta calidad en un ambiente comprensivo y efectivo de aprendizaje permite que el niño sea brindado servicio bajo Título I, Parte A para cumplir las exigentes normas académicas del Estado y las formas por cuales cada parente será responsable por apoyar el aprendizaje de sus hijos y participando, según corresponda, en decisiones relacionadas a la educación de sus hijos y uso positivo de horario extracurricular (Sección 1116[d][1] de ESSA):**

El Pacto Escuela-Padres es un acuerdo que se elabora conjuntamente con los padres, los alumnos y los profesores cada año. Explica cómo los padres, todo el personal de la escuela y los alumnos compartirán la responsabilidad de mejorar el logro académico de los alumnos y los medios por los que la escuela y los padres construirán y desarrollarán asociaciones para ayudar a los niños a alcanzar las elevadas normas estatales (Ley Cada Alumno Sobresale (ESSA, por sus siglas en inglés), Sección 1116).

**Pactos efectivos:**

- \*Enlace con los objetivos del Plan Escolar para el Logro Estudiantil
- \*Centrarse en apoyar el aprendizaje de los alumnos
- \*Describa cómo los profesores ayudarán a los estudiantes a desarrollar habilidades utilizando un plan de estudios y una instrucción de alta calidad
- \*Comparta estrategias que los padres puedan utilizar en casa
- \*Explique cómo se comunicarán los profesores y los padres sobre el progreso de los alumnos
- \*Describa las oportunidades para que los padres se ofrezcan como voluntarios, observen y participen en la educación de sus hijos

La secundaria Stonecreek se compromete a trabajar con todos los involucrados para garantizar el éxito de los estudiantes y establecer objetivos académicos para ayudar a los estudiantes a alcanzar su pleno potencial académico. Los siguientes son nuestros objetivos a nivel de distrito y de escuela para el logro académico de los alumnos:

**Objetivos del Plan de Contabilidad y Control Local (LCAP, por sus siglas en inglés) del distrito para el logro estudiantil**

- \*Aumentar el logro estudiantil en lectura y matemáticas
- \*Proporcionar una experiencia educativa integral y completa a todos los alumnos
- \*Proporcionar y mantener un clima escolar seguro y positivo que haga participar a todos los involucrados

**Objetivos escolares para el logro estudiantil**

- \*Aumentar el logro estudiantil en artes lingüísticas en inglés y en matemáticas.
- \*Aumentar el apoyo diferenciado para cerrar la brecha de rendimiento y garantizar que todos los estudiantes puedan acceder a las materias básicas.
- \*Aumentar el uso en el salón de clases de las estrategias del Programa "Avance vía la Determinación Individual" (AVID, por sus siglas en inglés) para facilitar el éxito con las Normas Básicas Comunes Estatales (CCSS, por sus siglas en inglés) así como con las áreas de contenido.
- \*Aumentar las oportunidades para participar en la exploración de carreras profesionales y de instituto.
- \*Apoyar el desarrollo socioemocional de los estudiantes.

La secundaria Stonecreek se compromete a trabajar en colaboración con profesores, padres y alumnos.

**En nuestra escuela, los profesores y el personal van a:**

- \*Proporcionar un plan de estudios y una instrucción de alta calidad en un entorno de aprendizaje eficaz y de apoyo.
- \*Proporcionar oportunidades de enriquecimiento de alta calidad a través de asignaturas optativas, excursiones y eventos especiales.
- \*Enseñar habilidades organizativas, utilizando la carpeta y la agenda proporcionadas.
- \*Celebrar reuniones de padres y profesores a petición de un profesor o de los padres, programadas en función de la disponibilidad del profesor.

- \*Proporcionar una comunicación continua con los padres sobre el progreso del alumno y estrategias de apoyo como conferencias con los padres, informes de progreso, correo electrónico, avisos de "Parent Square", llamadas telefónicas a casa y los servicios de un intérprete, si es necesario.
- \*Mantener regularmente actualizadas las calificaciones de los estudiantes en el programa de calificaciones adoptado por el Distrito de la Unión Escolar Panamá-Buena Vista, Synergy.
- \*Proporcionar a los padres un acceso razonable al personal a través de conferencias de padres, correo electrónico, ParentSquare, llamadas telefónicas y un intérprete, si es necesario.
- \*Ofrecer a los padres oportunidades de participar en el proceso de toma de decisiones.

En casa, los padres y tutores van a:

- \*Comunicar la importancia de la educación y el aprendizaje a mi hijo.
- \*Asegurarme de que mi hijo llegue a tiempo y asista a la escuela el día completo, todos los días.
- \*Reforzar las normas escolares y, cuando sea necesario, apoyar las medidas disciplinarias.
- \*Proporcionar un momento y un lugar tranquilos para hacer las tareas escolares y ayudar a mi hijo con las tareas.
- \*Mantenerme informado sobre la educación de mi hijo y comunicarme con la escuela leyendo puntualmente todos los avisos de la escuela, ya sean recibidos por mi hijo, por ParentSquare, por teléfono o por correo, y respondiendo según corresponda.
- \*Revisar regularmente las calificaciones de mi hijo utilizando el programa de calificaciones adoptado por el Distrito de la Unión Escolar Panamá-Buena Vista, Synergy.
- \*Supervisar la organización de mi hijo y reforzar el uso de la carpeta y la agenda.
- \*Participar, según proceda, en las decisiones relativas a la educación de mi hijo.
- \*Asegurarme de que mi hijo recibe una nutrición adecuada y duerme lo suficiente.
- \*Promover el uso positivo del tiempo extracurricular de mi hijo.
- \*Asistir a eventos de educación para padres y a eventos del club de padres.

En casa y en la escuela, nuestros alumnos van a:

- \*Seguir todas las normas de la escuela y las expectativas en la clase.
- \*Utilizar la tecnología adecuadamente y según las indicaciones.
- \*Llegar a cada clase a tiempo, listo para aprender
- \*Utilizar su carpeta y completar su agenda en cada clase todos los días.
- \*Completar sus trabajos de clase/tareas todos los días, esforzándose al máximo en todas las tareas.
- \*Escuchar atentamente y buscar ayuda para las habilidades o conceptos que no comprendan del todo.
- \*Asistir a clases particulares antes de la escuela, durante el almuerzo y después de la escuela cuando se ofrezcan.
- \*Mantener un comportamiento respetuoso con los adultos y los compañeros de clase.
- \*Comunicarse de inmediato con los funcionarios escolares apropiados con respecto a conflictos o inquietudes en el plantel (incluso cuando viene al plantel escolar o regresa a casa de la escuela).
- \*Comprobar las notas regularmente en línea, utilizando Synergy.
- \*Entregar diariamente a los padres todos los avisos e informaciones recibidos de la escuela.
- \*Leer al menos 25 minutos cada día fuera del horario escolar.

Stonecreek ofrece varias oportunidades para que los padres desempeñen un papel activo en la educación de sus hijos. Si desea ser voluntario, participar y/u observar en un salón de clases, póngase en contacto con la escuela en el 661-834-4521.

Actividades para crear asociaciones entre padres, alumnos y profesores:

- \*Orientación para padres de 7º grado
- \*Noche de Regreso a Clases
- \*Conferencias padres/profesores (si así lo solicita)
- \*Reuniones del Equipo de Evaluadores de Desempeño Académico (SST, por sus siglas en inglés)
- \*Consejo del Sitio Escolar
- \*Club de padres
- \*Talleres para padres Título I (es decir, Noches de Instituto para padres)

- \*Consejo Asesor del Idioma Inglés (ELAC, por sus siglas en inglés)
- \*Café con el director
- \*Consejo Asesor Distrital del Idioma Inglés (DELAC, por sus siglas en inglés)
- \*Noches en familia del Programa "Avance vía la Determinación Individual" (AVID, por sus siglas en inglés)
- \*Exhibición de estudios académicos
- \*Actualizaciones familiares virtuales
- \*Eventos de feria laboral
- \*Boletín informativo mensual para padres

¡Cuando los profesores, los alumnos y las familias trabajan juntos, PODEMOS alcanzar nuestros objetivos!

**Describa como la importancia de comunicación entre los maestros y los padres de forma continua, como mínimo, lo siguiente significa (Secciones 1116[d][2][A-D] de ESSA):**

- (A) conferencias de padres-maestros en escuelas primarias, al menos anualmente, durante cual el contrato debe dialogarse ya que el contrato se relaciona al logro del niño individual;
- (B) frecuentes informes a los padres sobre el progreso de sus hijos;
- (C) acceso razonable al personal, oportunidades para ser voluntario y participar en la clase de sus hijos, y observación de actividades en el salón; y
- (D) asegurando sistemática comunicación significativa de dos vías entre los miembros familiares y el personal escolar y al nivel práctico, en un lenguaje que los miembros familiares puedan entender.

Nuestra escuela está comprometida a mantener una comunicación frecuente, relevante y bidireccional con las familias de los alumnos para tratar el aprendizaje estudiantil, en la medida de lo posible, en un lenguaje que los miembros de la familia puedan entender. Algunas de las maneras que los padres y los maestros usan para comunicarse a lo largo del año son:

- \* Reuniones y conferencias anuales de padres y maestros (a solicitud de los padres).
- \* Informes enviados frecuentemente a los padres sobre el progreso de sus hijos.
- \* Comunicación bidireccional utilizando el sistema adoptado por el distrito: "ParentSquare"
- \* Comunicación de Parent Square sobre eventos escolares importantes para ayudar a facilitar las conversaciones familiares.
- \* Acceso razonable al personal escolar, incluyendo oportunidades para ser voluntarios y observar en el salón de clases de sus hijos (sujeto a cambios de acuerdo con las directrices de salud).

A lo largo del año escolar, los padres o maestros puede solicitar conferencias de padres y maestros, siempre que sea necesario, para aclarar las dudas o inquietudes que puedan tener respecto del progreso académico. Para mantener informados a los padres sobre el progreso académico de sus hijos, se envían a casa informes frecuentes que detallan las calificaciones actuales de los niños en todas las clases. Estos informes se envían a las casa como mensajes de ParentSquare de los maestros, boletas de calificaciones de seguimiento del progreso (enviadas a casa a mitad del trimestre), boletas de calificaciones trimestrales (enviadas a casa al final de cada trimestre) y otros informes enviados a casa a consideración de los maestros.

Si quiere ser voluntario, participar y/u observar en un salón de clases, póngase en contacto con la escuela llamando al 661-834-4521.

Este Contrato fue establecido por la Escuela Secundaria Stonecreek el 18 de febrero del 2025 y tomará efecto para el plazo de 2025-2026. La escuela distribuirá el Contrato anualmente a todos los padres y miembros familiares de alumnos participando en el programa de Título I, Parte A a más tardar para el: 30 de septiembre de 2025.

Katrina Wilson, Directora

**Nombre y Cargo del Funcionario Autorizado**



**Firma del Funcionario Autorizado**

18 de febrero del 2025

**Fecha**