Escuela Secundaria Desert Springs

Manual de Padres y Estudiantes

2026-2027



REV.7/31

Desert Springs Middle School

66755 Two Bunch Palms Trail
Desert Hot Springs, CA 92240
Sitio web: https://www.psusd.us/dsms

Oficina:	***(760) 251-7200***
Oficina de Asistencia:	***(760) 251-7215***
Fax:	***(760) 251-7206***

Director

Sr. Joseph Krska

Sub-Directores

Sra. Maria Oregel

Sra. Rheamia Burns

Consejeros

Sra. Rebecca Tartaglini ~ Sr. John Prince ~ Sra. Ana Romero

7º Grado ***6º Grado*** ***8º Grado***

Escorpiones
Declaración de la Misión

Juntos, empoderamos a los estudiantes para que aprendan, trabajen arduamente, apunten alto y hagan lo correcto.

Visión

Para empoderar a los estudiantes y prepararlos para la preparatoria, trabajaremos como una comunidad profesional de aprendizaje. Mantendremos una cultura enfocada en el aprendizaje, la colaboración y los resultados. A través de la responsabilidad mutua y prácticas consistentes, tomaremos decisiones basadas en datos para implementar estrategias de enseñanza e intervenciones efectivas.

Palm Springs Unified School District

Mesa Directiva

John Gerardi

Miembro

Madonna Gerrell

Secretaria

Karen Cornett

Miembra

Sergio Espericueta

Presidente

Charlie E. Ervin Jr.

Miembro

Administración del Distrito

Dr. Marcus Funchess

Superintendente de Distrito

Sr. Jeffrey Simmons

Asistente del Superintendente

Servicios Empresariales

Sra. Simone Kovats Ed.D.

Asistente del Superintendente

Servicios Educativos

Sr. Clayton Hill

Provisional Asistente del Superintendente

Recursos Humanos

BIENVENIDOS

Bienvenido a la Escuela Secundaria Desert Springs (DSMS). Valoramos la diversidad y nos esforzamos por equilibrar las necesidades de todos los estudiantes para que puedan prosperar académica y socialmente. Este manual ha sido preparado para informarle de las políticas y procedimientos escolares y para ayudarle a tener una experiencia segura y exitosa en DSMS. Lea atentamente esta información. Usted querrá hacer referencia a él durante todo el año escolar.

La administración de la escuela y el personal están listos para ayudarle en todos los sentidos! Estamos comprometidos con la excelencia académica y el éxito personal de todos los estudiantes. Damos la bienvenida a su participación y asociación en nuestro esfuerzo para cumplir con el desafío de la declaración de visión para cada estudiante de DSMS!

OFICINA DE DSMS y PERSONAL DE APOYO

Horario Escolar (Lunes, Martes, Jueves y Viernes)	8:45am-3:30pm
Día de Colaboración (Mié.)	8:45 am-1:05 pm
Días mínimos	8:45 am-12:45 am
Horario de oficina	8:00 am-4:00 pm
Número de teléfono de la escuela	760-251-7200
Número de fax de la escuela	760-251-7206
Oficina del distrito	760-883-2700
Transporte de autobuses Zum	760-841-0145
Sitio web de la escuela de DSMS	www.psusd.us/dsms
Sitio web de PSUSD	psusd.us

Director	Joseph Krska
Secretaria del Director	Esveidet Palomar
Registradora	Diana Mendoza
Enfermera de la Escuela	Gisela Acevedo
Asistente de Enfermera	Cyndi Herrera Villalba
Asistencia	Patricia Rosete
Recepcion	Dannia Sanchez
Especialista de Prevención	Mary Palacios
Psicóloga de la escuela	Ryan Canter
Terapeuta de salud mental	Stephanie Monroy
Trabajador social	Marlo Felix
Terapeuta ERMS	Nanci Garcia
Assesora de salud mental	Maricruz Zuniga
Conserje de mañana	Juan Gonzalez
Conserje de tarde	Tylo Padilla

HORARIOS DE CAMPANA de DSMS

HORARIO REGULAR

(LUNES, MARTES, JUEVES, VIERNES)

Horario 6º Grado: **CAMPANA DE ADVERTENCIA 8:40**

Periodo	Horario	Minutos
1	8:45-9:46	61
2	9:50-10:48	58
3	10:52-11:50	58
ALMUERZO	11:54-12:24	30
4	12:28-1:26	58
5	1:30-2:28	58
6	2:32-3:30	58

Horario 7º Grado: **CAMPANA DE ADVERTENCIA 8:40**

Periodo	Horario	Minutos
1	8:45-9:46	61
2	9:50-10:48	58
3	10:52-11:50	58
4	11:54-12:52	58
ALMUERZO	12:56-1:26	30
5	1:30-2:28	58
6	2:32-3:30	58

Horario 8º Grado: **CAMPANA DE ADVERTENCIA 8:40**

Periodo	Horario	Minutos
1	8:45-9:46	61
2	9:50-10:48	58
3	10:52-11:50	58
4	11:54-12:52	58
ALMUERZO	12:56-1:26	30
5	1:30-2:28	58
6	2:32-3:30	58

DÍA DE COLABORACION
(2-1-2 LOS MIÉRCOLES)

Horario 6º Grado: **CAMPANA DE ADVERTENCIA 8:40**

Periodo	Tiempo	Minutos
1	8:45-9:21	36
2	9:25-9:59	34
3	10:03-10:37	34
ALMUERZO	10:41-11:11	30
4	11:15-11:49	34
5	11:53-12:27	34
6	12:31-1:05	34

Horario 7º Grado: **CAMPANA DE ADVERTENCIA 8:40**

Periodo	Tiempo	Minutos
1	8:45-9:21	36
2	9:25-9:59	34
3	10:03-10:37	34
4	10:41-11:15	34
ALMUERZO	11:19-11:49	30
5	11:53-12:27	34
6	12:31-1:05	34

Horario 8º Grado: **CAMPANA DE ADVERTENCIA 8:40**

Periodo	Tiempo	Minutos
1	8:45-9:21	36
2	9:25-9:59	34
3	10:03-10:37	34

4	10:41-11:15	34
ALMUERZO	11:19-11:49	30
5	11:53-12:27	34
6	12:31-1:05	34

CONFERENCIAS/DÍA MÍNIMO
(VER FECHAS EN LA PÁGINA SIGUIENTE)

Horario 6º Grado: CAMPANA DE ADVERTENCIA 8:40

Periodo	Horario	Minutos
1	8:45-9:21	36
2	9:25-9:55	30
3	9:59-10:29	30
4	10:33-11:03	30
5	11:07-11:37	30
6	11:41-12:11	30
ALMUERZO	12:15-12:45	30

Horario 7º Grado: CAMPANA DE ADVERTENCIA 8:40

Periodo	Horario	Minutos
1	8:45-9:21	36
2	9:25-9:55	30
3	9:59-10:29	30
4	10:33-11:03	30
5	11:07-11:37	30
6	11:41-12:11	30
ALMUERZO	12:15-12:45	30

Horario 8º Grado: CAMPANA DE ADVERTENCIA 8:40

Periodo	Horario	Minutos
1	8:45-9:21	36

2	9:25-9:55	30
3	9:59-10:29	30
4	10:33-11:03	30
5	11:07-11:37	30
6	11:41-12:11	30
ALMUERZO	12:15-12:45	30

Días Mínimos 2026 - 2027

7, 8, & 9, de Octubre 2026 (Conferencias para Padres)
10, 11, 12 de Marzo 2027 (Conferencias para Padres)
4 de Junio 2027 (Último Día Escolar)

Vacaciones de Otoño (Fall Break)

23 al 27 de Noviembre, 2026

Vacaciones de Invierno (Winter Break)

21 de Diciembre al 8 de Enero, 2027

Vacaciones de Primavera (Spring Break)

22 de marzo - 2 de Abril, 2027



INFORMACION GENERAL

HORARIO

Los estudiantes deben llegar al campus solo después de las 8:00 a. m. (Las puertas de la escuela abren todas las mañanas a las 8:15 a. m.). Los estudiantes no deben estar en el campus después de la escuela a menos que estén involucrados en una actividad supervisada después de la escuela. Por favor, no deje a su estudiante sin supervisión después de la escuela frente a la escuela. El horario de oficina es de 8:00 am a 4:00 pm.

CAMBIOS DE DOMICILIO Y/O TELÉFONO

Es extremadamente importante que la oficina de la escuela se mantenga informada de todos los cambios de dirección, número de teléfono/celular o contactos de emergencia. Informe a la oficina de la escuela cada vez que haya un cambio en los números de teléfono de los padres/tutores o en los contactos de emergencia autorizados para tomar decisiones en situaciones de emergencia. Los cambios de dirección solo se pueden hacer proporcionando a la oficina de la escuela una factura actual de servicios públicos (gas, agua, electricidad o basura) o un contrato de alquiler o papeleo de hipoteca.

CAMPUS CERRADO

DSMS es un campus cerrado. Ningún estudiante puede salir del campus sin el permiso de la oficina, excepto a la hora de la salida. Una vez que un estudiante llega a la escuela, debe permanecer en el campus hasta la hora de salida. Los estudiantes no pueden ir a casa a almorzar.

Las puertas de la escuela estarán cerradas con candado a las 4:00pm todos los días. Sólo los estudiantes que participan en actividades extracurriculares, Think Together, deportes, y tutoría están permitidos en el campus después de las 4:00pm.

INTERRUPCIONES EN EL HORARIO ESCOLAR

La administración escolar establecerá un horario fijo para la entrega de mensajes a los estudiantes, excepto en el caso de emergencias.

Las oficinas escolares no aceptarán entregas de flores, globos, alimentos u otros artículos a los estudiantes de parte de los padres o negocios que el director de la escuela o su designado consideren que no son necesarios para el proceso educativo o para la salud o el bienestar de los estudiantes. El personal de la escuela también puede retener artículos similares traídos a la escuela por los estudiantes en la oficina hasta el final del día escolar a su discreción.

VISITANTES

Los padres siempre son bienvenidos y se les anima a visitar la escuela. Solo padres, tutores, o adultos aprobados serán permitidos visitar la escuela. Le solicitamos que se ponga en contacto con la oficina por lo menos 24 horas antes de visitar la escuela. Al llegar a la escuela, ***los visitantes deben reportarse a la oficina para firmar y obtener un pase de visitante.*** La menor disrupción será cuando entran a la clase sin tocar la puerta, tomar asiento disponible, observar la clase, y retirarse. Todos los voluntarios de la comunidad deben reportarse primero a la oficina antes de entrar a los salones de clase y firmar al retirarse. Los estudiantes de otras escuelas no tienen permitido visitar los salones de clase durante el día escolar, ni asistir a los bailes de la escuela.

OBSERVACIONES/VISITAS DE LOS PADRES/VOLUNTARIOS:

- Un padre puede observar a su hijo en su salón de clases/campus con aprobación de la administración.
- Los maestros/escuela necesitarán un aviso de un día escolar por adelantado de una visita.
- Para asegurar la interrupción mínima del programa de instrucción, las visitas de los padres se llevarán a cabo durante los días escolares regulares. Las visitas durante el

horario escolar deben ser concertadas primero con el maestro, director/a o administración designado (BP 1250).

VOLUNTARIOS:

- Todos los voluntarios de la escuela deben ser tomados con las huellas digitales y han aclarado una verificación de antecedentes antes de estar en el campus.
- Los auxiliares no docentes voluntarios, los auxiliares de instrucción voluntarios y los entrenadores voluntarios cuyas funciones requieren un contacto frecuente o prolongado con los estudiantes deben presentar evidencia de que están libres de tuberculosis activa de conformidad con el Código de Educación 49406. *(Código de Educación 45106, 45347, 45349, 49406)*
- Los padres pueden ser voluntarios durante los almuerzos, pero deben supervisar todo el comedor/patio y monitorear toda la actividad de los estudiantes.
- Los padres pueden ser voluntarios en la biblioteca, a discreción del bibliotecario/escuela.

CITAS / CONFERENCIA DE MAESTROS

Debido a las restricciones de tiempo impuestas al personal de la escuela por el requisito de las operaciones escolares diarias, solicitamos que los padres se comuniquen con la escuela para hacer una cita cuando deseen reunirse con un miembro del personal de la escuela. El personal de la escuela puede estar involucrado con citas previamente programadas u otras tareas relacionadas con el trabajo y no poder reunirse. Llame a la escuela al (760) 251-7200 para programar citas, utilice ParentSquare, o por correo electrónico.

ASISTENCIA Y POLÍTICA DE TARDANZAS DE DSMS

La asistencia a la escuela es obligatoria por el Estado de California. Por lo tanto, la escuela tiene la responsabilidad de hacer cumplir las políticas que aseguren la asistencia regular y la puntualidad. Un estudiante no debe ausentarse de la escuela sin el conocimiento y consentimiento del padre/tutor. Se supone que los estudiantes estarán ausentes de la escuela solo por razones de salud. Todas las ausencias deben ser verificadas. El personal de la Escuela Intermedia Desert Springs cree firmemente en recompensar a los estudiantes por llegar a tiempo a clase todos los días y también por estar en la escuela regularmente. Periódicamente se darán incentivos positivos por asistencia regular a aquellos estudiantes que cumplan con este criterio para continuar premiando a los estudiantes y animándonos a buscar la excelencia académica.

La Tardanza/Ausentismo

Se espera que los estudiantes estén en el salón de clases antes de que suene la campana de tardanza. Los estudiantes que no están en su salón de clases en ese momento se consideran tarde y se reportarán a la ventana de tardanzas y recibirán un pase a la clase.

Una vez que un estudiante tenga más de cinco tardanzas, el estudiante se reportará directamente a la clase. El estudiante no se reportará a la ventana de tardanza. Los maestros notificarán a la administración por cada tardanza después de la quinta infracción. Los estudiantes recibirán restricción de almuerzo por la quinta infracción y por cada infracción subsiguiente. Si las tardanzas continúan, los estudiantes también pueden recibir Escuela de Viernes en la tarde, servicio comunitario después de la escuela, y ser excluido de los eventos/actividades escolares.

Si un estudiante llega más de ***30 minutos tarde a clase o no asiste a clase a pesar de que estaba en el campus, entonces se considera que el estudiante está ausente sin justificación.*** Los estudiantes con ausentismo excesivo recibirán restricción de almuerzo, escuela de Viernes en la tarde y/o servicio comunitario después de la escuela.

La administración programará reuniones de padres para los estudiantes que habitualmente llegan tarde y/o faltan a clase. Esto puede resultar en una observación de los padres durante el día para garantizar que los estudiantes lleguen a tiempo a todas las clases.

POLÍTICA DE ASISTENCIA Y PROCEDIMIENTO

LAS AUSENCIAS JUSTIFICADAS INCLUYEN:	**NO JUSTIFICADAS PUEDEN INCLUIR, PERO NO SE LIMITAN A LO SIGUIENTE**:
1. Enfermedad o lesión	1. Vacaciones familiares (la excepción es un contrato de Instrucción independiente)
2. Cita médica	2. Niñera
3.Cuarentena	3. Compras
4. Fiestas religiosas y/o	
5. Muerte en la familia inmediata	

hogar
6. Comparecencia ante el tribunal

4. Ayudar a los padres en el
5. Estudiar

Cuando un estudiante acumula ausencias injustificadas bajo la política de asistencia del distrito, pueden ocurrir los siguientes pasos de intervención: La ausencia crónica de la escuela resultará en que la escuela revise el archivo del estudiante en lo siguiente: SART (Equipo de revisión de asistencia escolar) del distrito y SARB (Equipo de revisión de asistencia escolar) del distrito. Junta de Revisión de Asistencia).

3 ausencias	- el padre recibe comunicación telefónica y escrita de la escuela - Posible remisión a consejería y conferencia con el Director o Director Designado
6 ausencias	- el padre recibe comunicación telefónica y escrita de la escuela - Conferencia del Equipo de Revisión de Asistencia Escolar (SART) - Contrato SART con intervenciones individuales delineadas y recursos - Posible remisión a la Revisión y Asistencia Estudiantil del Distrito Junta (SARB)
9 ausencias	- El padre recibe comunicación telefónica/escrita de la escuela - Remisión a la Junta de Revisión de Asistencia Estudiantil del Distrito (SARB)

DSMS requiere que verifique todas las ausencias estudiantiles. Por favor siga estos pasos:

- **Número de teléfono de asistencia: 760-251-7215**
- **Correo electrónico de secretaría de asistencia: prosete@psusd.us**
- **Los padres deben llamar a la oficina de asistencia o reportar ausencia utilizando la aplicación o sitio web ParentVue en: pvue.psusd.us (Consulte a nuestro personal de oficina si aún no se ha registrado para obtener una cuenta de ParentVue)**
- **Cuando los estudiantes regresen a la escuela, el estudiante puede traer una excusa escrita de sus padres o tutores a la Oficina de asistencia. La nota debe incluir lo siguiente:**
    - **Nombre completo de los estudiantes**
    - **Razón de ausencia**
    - **Fecha(s) de la ausencia**
    - **Firma de Padre/Tutor**

Si su hijo/a va a estar ausente, puede solicitar un Estudio Independiente a Corto Plazo para ayudarle a mantenerse al día con su aprendizaje y evitar retrasos. Esta opción permite que los estudiantes completen tareas mientras están fuera de la escuela y aún reciben crédito de asistencia..

ESTUDIO INDEPENDIENTE DE CORTO PLAZO

Los padres/tutores de los estudiantes que deben estar fuera de la escuela durante cinco días consecutivos o más debido a vacaciones o cualquier otro negocio, deben solicitar un estudio independiente de corto plazo para permitir que los estudiantes completen sus tareas y reciban crédito para no interrumpir su programa académico. **Las solicitudes deben hacerse a través de la oficina de asistencia por lo menos una semana de adelanto.** Las tareas normalmente se asignan a través de Google-Classroom y deben ser completadas dentro del periodo de tiempo designado para recibir crédito completo.

ENFERMEDAD DURANTE EL DÍA ESCOLAR

Cuando están enfermos o necesitan primeros auxilios, los estudiantes deben obtener primero un pase de un maestro para ir a la oficina. Esto debe hacerse al comienzo de la clase, excepto en casos de emergencia. Si un estudiante está demasiado enfermo para permanecer en la escuela, se llamará a un padre o tutor. **Es importante mantener las tarjetas de emergencia médica actualizadas en caso de que un padre o adulto designado necesite ser llamado.**

SALIR DE LA ESCUELA DURANTE HORARIO ESCOLAR

Para mantener a los estudiantes en un entorno supervisado, seguro y ordenado, la Junta de Educación establece un plantel cerrado en todas las escuelas del distrito (BP 5112.5). DSMS es un **CAMPUS CERRADO**. Los estudiantes necesitan estar en el campus de la escuela desde que llegan, (aunque su primer periodo no haya comenzado todavía), hasta que salen de la escuela. Los estudiantes no deben reunirse antes o después en las calles cercanas al campus. Cualquier estudiante que salga de la escuela sin permiso y sin pasar por la oficina será una falta sin justificación de la escuela.

Si el estudiante necesita salir de la escuela temprano, por cualquier razón, (por ejemplo, cita con el doctor o dentista) los padres o tutores necesitarán venir a la oficina y firmar la salida del estudiante**. La persona que se lleva al estudiante de la escuela tiene que estar en la tarjeta de emergencia y tener una**

identificación válida. A su regreso, los estudiantes tienen que pasar por la oficina de asistencia antes de ir a clase.

RETIRO O TRANSFERENCIA A OTRA ESCUELA

La oficina debe ser informada si un estudiante va a cambiar escuelas y reunirse con el registrador de la escuela para recibir un formulario de transferencia. El último día que el estudiante asistirá a las escuela, llevará el formulario de transferencia a cada uno de los maestros del estudiante, al bibliotecario, encargada de la asistencia, y registrador. Cuando se haya completado, esto indica que todos los libros han sido devueltos, deudas se han pagado, y el alumno está autorizado para transferirse.

SEGURO

La escuela no tiene responsabilidad por accidentes. Sin embargo, un plan opcional de seguro de accidentes para el estudiante se ofrece al comienzo de cada año escolar. El costo del seguro se paga por los padres y los alumnos están cubiertos contra costos médicos de accidentes que se producen en la escuela o durante actividades patrocinadas por la escuela. Los formularios y la información son enviados a casa con los estudiantes durante la primera semana de clases.

TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

Los estudiantes deben estar en posesión de su tarjeta de identificación de estudiante emitida por la escuela en todo momento mientras están en el campus. Las tarjetas de identificación se proporcionarán a todos los estudiantes de forma gratuita al comienzo del año escolar. Las políticas relativas a la presentación de tarjetas de identificación de los estudiantes son específicas del sitio. Si un estudiante necesita un reemplazo, uno puede ser comprado por una pequeña cuota en la oficina. Por favor dirija cualquier pregunta con respecto a las tarjetas de identificación a la oficina del sitio escolar.

- ❖ Se requieren identificaciones para el almuerzo, acceso a la biblioteca, y eventos especiales.

CAFETERÍA

Las comidas proporcionadas por el distrito están disponibles para todos los estudiantes. Durante las comidas, los estudiantes deben estar sentados mientras comen y desechan los alimentos y la basura en el recipiente apropiado cuando hayan terminado. No se permite comer o beber en clase, en los pasillos o fuera de la cafetería.

EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO DE LA CAFETERÍA

- Permanezca en el área de almuerzo designada; permanezca sentado mientras come.

- Use los modales de mesa adecuados.
- Comer y beber solo en las zonas designadas; limpiar las mesas antes de salir.
- Deposita basura, botellas y latas en contenedores designados y contenedores de reciclaje.

CALIFICACIONES

Reportes de Progreso y Reporte de Calificaciones se utilizan para fomentar el rendimiento académico. Reportes de progreso se envían a mitad del trimestre, trimestre, y semestre. Los padres pueden también iniciar otro tipo de Reporte de Progreso, que el estudiante lleva a sus maestros semanalmente para que respondan acerca del progreso académico y conducta. Los padres pueden pedir Reporte de Progreso comunicándose con el consejero.
Las calificaciones también están accesibles en Internet por medio de ParentVue. A los estudiantes se les da una clave y un número de identificación a través de su clase de lenguaje y literatura que les permite ver sus calificaciones y otra información. Los padres también pueden adquirir una clave y número de identificación por medio de la oficina. Los padres podrán visitar el sitio de DSMS (**dsms.psusd.us**) por Internet e ingresar a **ParentVue** para ver las calificaciones de su hijo/hija e información adicional. Las calificaciones finales son distribuidas en las conferencias de padres o enviadas por correo al final del semestre. Se dan letras de calificaciones A, B, C, D, o F en cada clase. Familias que no tienen acceso a Internet en su casa pueden usar el centro de padres en la oficina administrativa de DSMS.

La comunicación con los maestros
Los maestros siempre están contentos de hablar con los padres sobre el progreso académico y el comportamiento de sus hijos. Animamos a todos los padres a reunirse y mantenerse en contacto con los maestros de sus hijos pueden utilizar ParentSquare, ParentVue, correo electrónico y llamadas.

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

USO Y ENTRENAMIENTO DE INTERNET

El Distrito Escolar Unificado de Palm Springs está en una Red Amplia Informática. Todos los estudiantes tienen acceso a Internet cuando obtienen permiso de los padres y entrenamiento de la escuela. Adjunto en el paquete de estudiante hay una forma de permiso para el Internet que tiene que ser firmado por el estudiante/padre. Incluido en el paquete de registro del estudiante hay un formulario de Permiso de Internet para que los estudiantes / padres lo firmen. No se permitirá el acceso a Internet ni las suscripciones en línea a menos que el formulario esté firmado y regresado.

El Internet será utilizado por toda la escuela como una importante herramienta de instrucción y para la investigación. Hay obstrucción en sitios inapropiados. Cualquier estudiante que descubramos que esté visitando lugares inapropiados en el Internet será referido a la oficina de disciplina para recibir intervenciones apropiadas que puede resultar en perder sus privilegios de usar el internet y posible suspensión. Todo empleado recibirá entrenamiento adicional durante el año escolar, ya que nuestro objetivo principal es el uso seguro de Internet. Se recomienda que los padres utilicen el Centro de Padres en la escuela para obtener información del estudiante.

TELÉFONOS CELULARES y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Establecer una política de teléfono celular en la escuela secundaria es crucial para mantener un ambiente de aprendizaje enfocado y garantizar la seguridad de los estudiantes. Aquí están los pasos detallado de la política que describió DSMS:

1. **Salon y durante el tiempo de instrucción:** Los maestros establecerán su política de uso de teléfonos celulares en el salón de clases. Se espera que los estudiantes cumplan y sigan las expectativas del maestro sobre los teléfonos celulares durante el tiempo de clase para minimizar las distracciones y promover la participación activa en las actividades de aprendizaje.
2. **Recaudación de teléfonos:** Si se encuentra a los estudiantes usando teléfonos celulares durante el tiempo de instrucción o de manera inapropiada, se recogerán sus teléfonos. Estos teléfonos se llevarán a la oficina de la escuela para recaudar.
3. **Devolución de teléfonos:** Los estudiantes pueden recuperar sus teléfonos en la oficina al final del día escolar. Esto garantiza que los estudiantes tengan acceso a sus dispositivos después del horario escolar y al mismo tiempo mantengan la concentración durante el día de instrucción.
4. **Participación de los padres en caso de estudiantes con infracciones habituales:** Si un estudiante rompe repetidamente la política de teléfono celular, los padres pueden ser requeridos para recoger el teléfono de su hijo o hija en la oficina de la escuela. Esto anima a los padres y tutores a controlar el uso del teléfono celular de sus hijos y refuerza la importancia de seguir las reglas escolares.
    - En ningún momento se deben tomar fotografías o videos del personal o de los estudiantes sin permiso. Debemos honrar y respetar la privacidad de los demás.

- La póliza se revisará periódicamente para determinar el impacto en el año escolar.

DSMS *no se hace responsable de la pérdida o robo de dispositivos*, ESTO INCLUYE TELÉFONOS CELULARES, AURICULARES (audífonos), Y SMARTWATCHES. ***Incluso, el personal no se esperará utilizar para investigaciones de pérdidas o robos de dispositivos.***

CHROMEBOOKS

Los estudiantes recibirán un Chromebook (computadora móvil) al comienzo del año escolar. El acceso a la tecnología en la Escuela Secundaria Desert Springs se ha establecido con fines educativos. El uso de las tecnologías electrónicas de la escuela secundaria Desert Springs es un recurso valioso. Todas las tecnologías electrónicas deben usarse en apoyo a los programas educativos del Distrito. Este acceso puede ser revocado en cualquier momento por conducta abusiva o inapropiada relacionada con el uso de tecnologías electrónicas.

El incumplimiento del Acuerdo de Uso de Tecnología para Estudiantes del Distrito(Formulario C) y el Acuerdo de Préstamo 1: 1 del Distrito Escolar Unificado de Palm Springs o el criterio establecido en este documento para el cuidado y uso del dispositivo pueden resultar en la pérdida del privilegio de tomar el Dispositivo al hogar o utilizar el dispositivo en general.

PROCEDIMIENTOS CONFORME AL ACTO DE WILLIAMS

AVISO A PADRES/TUTORES:
DERECHOS DE QUEJA

El Código de Educación 35186 requiere que la siguiente nota sea puesta a vista en los salones de clase de sus hijos.

1. Debe haber suficientes libros de texto y materiales de instrucción para cada estudiante, incluyendo los estudiantes que están aprendiendo el idioma inglés, para ser usado en la clase y llevar a casa para poder completar las tareas o asignaciones requeridas.
2. La escuela debe estar limpia, segura, y mantenida en buenas condiciones. Buen estado significa que el lugar sea mantenido de manera que asegure que esté limpio, seguro, y funcione como lo determina la Oficina Pública de Construcción Escolar.
3. Para presentar una queja respecto a lo expuesto arriba, formularios de queja se pueden obtener en la oficina de la directora, oficina del distrito, o bajarlas del sitio de Internet del distrito escolar o del Departamento de Educación de California.
    a. Distrito Escolar Unificado de Palm Springs- http://www.psusd.us
    b. Departamento de Educación de California- http://www.cde.ca.gov

componente muy importante para su éxito personal y académico. Los consejeros escolares brindan servicios de Nivel 1 a todos los estudiantes a través de lecciones en el salón SEL y actividades de bienestar en toda la escuela. Para aquellos que necesitan servicios de apoyo adicionales, nuestros consejeros escolares, trabajadores sociales y terapeutas autorizados brindan servicios de Nivel 2 y 3. Nuestro trabajador social brinda servicios de Nivel 2 a través de asesoramiento a corto plazo. Nuestra terapeuta autorizada brinda servicios de Nivel 3 a través de terapia a largo plazo, que debe satisfacer las necesidades médicas.

Los servicios en la escuela están disponibles individualmente o en grupos. Los consejeros también pueden ayudar con los servicios de apoyo comunitario. Cualquier padre o estudiante que desee obtener más información sobre los servicios de apoyo puede comunicarse con su consejero escolar a través de la oficina principal de la escuela o mediante el correo electrónico del consejero. Las solicitudes de citas de los estudiantes con los Consejeros se pueden realizar en su Wellness Google Classroom.

7º Grado: Sra. Tartaglini- rtartaglini@psusd.us

8º grado: Mrs. Romero- aromero@psusd.us

6º Grado: Mr. Prince- jprince@psusd.us

MEDICAMENTOS

Los estudiantes no deben tener ningún medicamento en su posesión, incluso aspirina, spray para la nariz etc. Toda medicina y los inhaladores deben ser almacenados en la oficina con instrucciones del médico o los estudiantes pueden llevar su Inhalador o Epipen después de entregar unas formas de distrito llenadas por el Médico y Padre. Si es necesario para un estudiante tomar medicamentos durante las horas de escuela, debe ser prescrito por un médico, administrado por el personal de la oficina, y seguir los procedimientos puestos en la lista abajo.

Reglas de la Escuela Unificada de Palm Springs para Administrar Medicamento:

Administración de medicamentos a estudiante será hecha sólo en circunstancias excepcionales en donde la salud del estudiante puede ser puesta en peligro sin ello; cuando medicamentos no pueden ser ajustados de modo que todas las dosis sean administradas en casa; y solo tal administración ha sido solicitada y aprobada por el padre/guardián del estudiante y médico.

- El formulario de autorización de medicamentos debe obtenerse en la oficina de salud, ser llenado completamente por los padres y el médico de los

estudiantes, y devuelto a la oficina de salud. Esta solicitud debe hacerse anualmente.

- El medicamento debe ser traído a escuela por un adulto en una botella de prescripción etiquetada con el nombre del estudiante, nombre del médico, método, cantidad de medicamento, y tiempo.
- Cualquier instrucción especial para almacenar o efectos secundarios probables deben ser anotados.
- El estudiante debería ser instruido a reportarse a la oficina para tomar su medicamento en el momento oportuno.
- Un archivo-medico de estudiantes que necesitan medicamento durante horas escolares, incluso el tipo de dosis de medicamento, y tiempo que se tiene administrar será mantenido y guardado en la oficina.
- De ninguna manera el personal de la escuela proporcionará aspirina o cualquier otro tipo de medicina al estudiante.

CASILLEROS (LOCKERS) DE EDUCACIÓN FÍSICA / UNIFORMES

Los lockers de educación física son utilizados en cada periodo y se encuentran en los vestidores de niños y niñas. Se requiere que todos los estudiantes tengan uniforme de gimnasio y zapatos deportivos. Uniformes de educación física pueden ser comprados durante todo el año en la tienda de estudiantes. Los estudiantes no deben compartir casilleros de educación física (PE lockers), o combinaciones de candados, ropa o zapatos con otros. Solamente los estudiantes de la clase de educación física serán permitidos en los casilleros o vestidores durante el tiempo de su clase. Todos los artículos deben ser guardados de forma segura en los casilleros (PE lockers). **DSMS y el Distrito Escolar Unificado de Palm Springs no son responsables por artículos perdidos o robados.**

Los casilleros de Educación Física son propiedad del Distrito Escolar Unificado de Palm Springs, y en ningún momento renuncia su control exclusivo proporcionados para la conveniencia de los estudiantes.Las autoridades escolares pueden realizar inspecciones generales periódicas de los casilleros y su contenido, con o sin causa, en cualquier momento sin previo aviso y sin el consentimiento del estudiante.

DEPORTES

El programa Intramural de Deportes de Escuela Secundaria Desert Springs está diseñado para proveer oportunidades para todos los estudiantes a participar en los deportes después de escuela, incluyendo aquellos en programas de intervención después de clase. Nuestra meta es llegar a todos los estudiantes. Diferentes deportes son ofrecidos cada semestre y los estudiantes pueden participar en uno o los dos semestres. Actividades típicas incluyen: fútbol americano, voleibol, baloncesto, y fútbol. Los días de actividad usualmente son tres veces a la semana por ocho semanas. Se deben cumplir los requisitos académicos y de

comportamiento. La información será dada en los anuncios por la mañana, folletos de anuncios, y en el sitio web escolar.

¡Sé un deportista y únete al Intramural de DSMS!

TELÉFONO

El teléfono de la oficina es sólo para uso de asuntos escolares y sólo puede usarse con el permiso del personal de oficina. Los estudiantes deben obtener un pase del maestro para ir a la oficina. Mensajes telefónicos no son tomados o enviados a los estudiantes a no ser en caso de una emergencia. Planes y arreglos deberían hacerse antes de que el estudiante llegue a la escuela. Los teléfonos celulares y SmartWatches no deben usarse en la escuela, serán confiscados y regresados después de la escuela.

LIBROS DE TEXTO

Los libros de texto se prestan a los estudiantes que deben asumir toda la responsabilidad por su cuidado y condición. Todos los libros tienen un número de identificación de código de barras y su condición física está registrada. Es posible que se exija a los estudiantes que paguen por daños, grafitis, desgaste inusual o libros de texto que faltan. Por favor comuníquese con la bibliotecaria de la escuela para detalles de costos de daños.

- **Los estudiantes serán puestos en la lista de exclusión si no regresan los libros o si no han pagado la multa.**

OBJETOS PERDIDOS

Los artículos de valor que se pierden y se hallan, se mantendrán en la oficina de administración. Libros que se han perdido pueden ser recuperados en la biblioteca antes o después de escuela, ropa de educación física serán detenidos en los vestuarios. Tres veces al año, artículos que no se reclamen, serán donados a grupos de caridad designados por la administración. Para evitar este problema, asegúrese que los artículos de su hijo/a tengan sus nombres. De esta manera podrán ser devueltos a sus dueños si se pierden.

EJERCICIO DE EMERGENCIAS

En caso de una emergencia, su respuesta podría salvar su vida o la de otras personas. Es extremadamente importante que los ejercicios de práctica se tomen en serio. Asegúrese de saber qué hacer y adónde ir. **Recuerde seguir las instrucciones del maestro durante los ejercicios.** En caso de emergencia, los estudiantes se presentarán en un área de seguridad designada. En situaciones graves, es posible que los estudiantes permanezcan en la escuela hasta por 72

horas. Los padres deben tener un plan de emergencia para los miembros de la familia. Los estudiantes solo serán entregados a un padre/tutor, o a la persona que figura en su tarjeta de emergencia. Habrá un área de salida central donde los padres podrán sacar a sus estudiantes.

Los ejercicios de terremoto comenzarán con un anuncio. Los estudiantes deben meterse debajo de su escritorio inmediatamente, agacharse, cubrirse, agarrarse y esperar instrucciones de su maestro para evacuar el edificio. Luego, los estudiantes se reportan a su área designada para el SEGUNDO PERÍODO. En caso de un terremoto real, no espere el anuncio, siga inmediatamente las instrucciones anteriores.

Los ejercicios de incendio comenzarán con varias campanas cortas. Por favor, evacuee el salón de clases por la puerta designada y preséntese en el área designada para la clase.

El Ejercicio de Escuela Cerrada comenzará con un anuncio de la oficina cuando sea posible. También podría ser anunciado por la Seguridad o Administración verbalmente, dependiendo de las circunstancias. Durante la práctica de escuela cerrada, la oficina estará cerrada y no habrá personal para responder a teléfonos por un breve tiempo.

ACTIVIDADES/PRIVILEGIOS DE FIN DE AÑO

<u>Criterio para actividades y Privilegios de fin de año</u>

Los estudiantes deben seguir las expectativas de asistencia, comportamiento y calificaciones establecidas por la administración para calificar para las actividades de fin de año.

Los estudiantes en la lista de exclusión no podrán participar en actividades y/o eventos escolares.

La información que se describe a continuación le ayudará a realizar un seguimiento de su progreso. Recibirá apoyo durante todo el año por parte de sus maestros, consejeros y administradores. Tutoría antes y después de clases y escuela académica los viernes por la tarde estarán disponibles para usted durante todo el

año. ¡No pierdas de vista tu progreso!

GUÍA DE INTERVENCIÓN E COMPORTAMIENTO POSITIVO

El Personal de la Secundaria Desert Springs cree:

• Todos los estudiantes tienen dignidad humana y valor.
• Todos los estudiantes pueden comportarse adecuadamente.
• Los estudiantes aprenden con el ejemplo.
• Tanto "buenas" y "malas" conductas tienen consecuencias.

Nuestra Meta es:

Proporcionar un ambiente escolar seguro y ordenado a través de una política de intervención firme y consistente en la clase, en el campus y durante las actividades relacionadas con la escuela, en colaboración con el hogar y la comunidad.

La política de intervención de la Escuela Secundaria Desert Springs permite a los estudiantes a tomar decisiones apropiadas en un clima de calidez y apoyo Se espera que el personal de la escuela utilice un continuo de: Estrategias de intervención de comportamiento positivo: que ayudan a enseñar, animar y reforzar los comportamientos apropiados que conducen a un entorno de aprendizaje.

Y, esfuércese por utilizar Prácticas Restaurativas: que fomentan la construcción, el mantenimiento y la reparación de relaciones para formar comunidades saludables, solidarias e inclusivas. Puede incluir, entre otros:

- Conferencia Restaurativa: una reunión entre todas las partes involucradas para discutir el impacto del comportamiento, reparar daños, resolver conflictos y crear un plan de acción para intervenciones y apoyos. Los asistentes pueden incluir administradores escolares, maestros, personal, estudiantes, padres / tutores y proveedores de servicios comunitarios apropiados.

- Círculos de Respuesta Restaurativa: una reunión para dar espacio a los estudiantes directamente involucrados en un conflicto y otros directamente afectados para discutir el impacto del comportamiento y desarrollar un plan para reparar el daño.
- Plan de Acción Restaurativa: el resultado del círculo descrito anteriormente, que requiere que los estudiantes realicen reparaciones que satisfagan las necesidades de los afectados.

https://ocde.us/EducationalServices/IntegratedSupportsAndServices/RestorativePractices/Pages/RP_Resources.aspx

Nuestra Póliza incluye:

• Un programa positivo de premios y honores por el comportamiento apropiado.
• Un plan de intervención secuencial con reglas y consecuencias.
• Un compromiso para hacer cumplir el Código y las políticas de la Junta Directiva de Educación con respecto al comportamiento de los estudiantes, la asistencia y el vestuario

HONORES Y RECOMPENSAS

Reconocimiento de maestros • Notas de éxito enviadas a casa • llamadas positivas a los padres • Premios de logros y reconocimiento de clase • Premios y actividades al nivel de grado	**Reconocimiento en toda la escuela** • Premio Scorpion Pride • Premios del estudiante del mes • Premios a la buena ciudadanía • Incentivos mensuales/actividades de pep • Premios de asistencia perfecta
ACTIVIDADES MOTIVACIONALES • Bailes • Días de espíritu escolar • Ensambles / Actividades de pep • Reuniones académicas • Competiciones de nivel de grado • Actividades de la hora del almuerzo	**ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES** • Equipos deportivos de Intramuros después de la Escuela • Clubes escolares – varían cada año • Competiciones académicas • Tutoriales después de la Escuela

PROCEDIMIENTOS DE INTERVENCIÓN

Se anima a los estudiantes de la Escuela Secundaria Desert Springs a seguir las reglas de la escuela y demostrar autodisciplina y buena ciudadanía en todo momento. Se espera que el personal de la escuela intervenga temprano y considere todas las alternativas disponibles con el nivel más bajo posible calculado razonablemente para cambiar el comportamiento del estudiante y minimizar la pérdida de tiempo de instrucción.

Recompensas Conductuales e Intervención
Recompensas de Escorpión

Tipo de Recompensas	Formas de Ganar Recompensas

Días de campo	Los Escorpiones pueden ganar recompensas al: ● Mejoramiento Académico ● Llegar a tiempo a clase ● Diariamente asistir a classe ● Demostrando Excelente Comportamiento ● Ayudar a otros en necesidad ● Mejoramiento de asistencia ● Mantener buenas calificaciones ● Participar en evaluaciones escolares, distritales y estatales ● Otros Mejoramiento
Viajes Escolares	
Fiestas de paletas	
Pases de Tarea	
Invitación a eventos especiales	
Certificados de regalo	
Pase de película	
Accesorios de Escorpión (Sombreros, gorros, sudaderas)	
Dances	
¡Y más!	
En Nación ESCORPIÓN, somos... Exitoso, Cariñoso, De Mente Abierta, Respetuoso, Preparado, Inteligente, Organizado, Inclusivo	

Intervención Conductual

Nivel 1	
Tipo de Incidente	**Pasos de Intervención** Cada paso representa una ocurrencia separada del mismo tipo de incidente
Deshonestidad Académico	Paso 1: Administrado por el maestro, llamada telefónica/texto a casa/correo electronico* Paso 2: Administrado por el maestro, llamada telefónica/texto a casa/correo electronico* Paso 3 - Administrador/decano llamada telefónica y asigne/programe uno o más de los siguientes: ● Restricción de almuerzo ● Oportunidad de aprender ● Reunión de padres ● Mediación entre pares ● Conferencia Restaurativa Paso 4 -Repetir paso 3 *Las intervenciones dirigidas por maestros pueden incluir, pero no se limitan a: ● Aclarar las expectativas ● Modificar factores ambientales ● Ensayo de reflejo ● Elección estructurada ● Conferencia de estudiante ● Detención dirigida por el maestro
Daño a la Propiedad (Menor)	
Acto Peligroso (Menor)	
Desafío/Interrupción	
Falta de respeto / insultos	
Chismes/Instigación	
Uso inapropiado de tecnología	
Jugar brusco/peleas	
Profanidad (no dirigida a otros)	

	● Advertencia del maestro *Toda la comunicación con el hogar por parte del maestro debe ser bidireccional.

Nivel 2	
Tipo de Incidente	**Pasos de Intervención****
Bullying/Acoso/Intimidación* Falsificación Juegos de apuestas Gesto insensible (sexual/racial) Interferencia con el Personal Escolar (Seguridad)* Instigando Peleas Posesión/Uso de Propiedad Robada Ventas de artículos Robo (menor) Amenaza de violencia* Vulgaridad/blasfemia (dirigido a otros) Vandalismo (Menor)	El administrador/decano llamará/enviará un mensaje de texto a casa y determinará el tipo de intervención, que puede incluir, pero no se limitan a: ● Detención después de la escuela ● Contrato de Comportamiento ● Almuerzo Restricción ● Pérdida de privilegios ● Oportunidad de aprender ● Seguimiento de los padres ● Conferencia restaurativa con el estudiante ● Conferencia restaurativa con el estudiante y el padre ● Reflexión ● Restitución ● Escuela de Viernes de tarde *Se espera que los estudiantes permanezcan en el salón de clases y esperen a que el administrador/decano los llame, a menos que se indique con un asterisco. Para los incidentes señalados, los maestros pueden llamar a seguridad para sacar a los estudiantes de la clase. **Los administradores escolares tienen la discreción de desviarse de estas pautas para la intervención al evaluar una consecuencia apropiada distinta a la establecida si determinan que existen circunstancias atenuantes o agravantes.

Nivel 3	
Tipo de Incidente	**Pasos de Intervención***
Alcohol/Drogas Incendio provocado/Intento de incendio provocado Asalto/Agresión con lesiones Amenaza de bomba Robo Acto Peligroso (Mayor) Falsa alarma de incendio Peleas Fuegos artificiales/Explosivos Exposición indecente Acoso Sexual	Estos incidentes son violaciones del Código Educativo 48900 y requieren asistencia inmediata del administrador/decano. El administrador/decano determinará los tipos de intervención, que pueden incluir, pero no se limitan a: ● AMS (Manejo de agresión) ● Detención después de la escuela ● Contrato de Comportamiento ● Almuerzo Restricción ● Pérdida de privilegios ● Insight (visión)/Otros programas ofrecidos por el personal de PSUSD ● Seguimiento de los padres ● Mediación entre estudiantes ● Oportunidad de aprender ● Reflexión ● Conferencia restaurativa con el estudiante ● Conferencia restaurativa con el

Robo (Mayor) Tabaco/cigarrillos electrónicos (posesión/uso) Vandalismo (Mayor) Armas (simuladas/posesión/uso/amenaza)	estudiante y el padre ● Restitución ● Referencia para servicios ● Recomendación de expulsión ● Escuela de Viernes de tarde ● Suspensión con **Plan de Reingreso** *Los administradores escolares tienen la discreción de desviarse de estas pautas para la intervención evaluando una consecuencia apropiada distinta a la establecida si determinan que existen circunstancias atenuantes o agravantes.

Se espera que todo el personal utilice una serie de intervenciones, estrategia justicia restaurativa y apoyos conductuales positivos para alentar y reforzar los comportamientos apropiados que conducen a un entorno de aprendizaje.
RestorativePractices
_PBISWorldLink

Este documento puede ser revisado por la administración y actualizado durante el año escolar.

Los maestros emplearán todos los medios posibles para corregir el comportamiento de los estudiantes antes de referirlos para una acción administrativa. Cuando un maestro suspende a un estudiante de la clase, ese maestro es responsable de seguir todos los procedimientos del debido proceso (ver más abajo). Los estudiantes suspendidos de la escuela o clases tienen la oportunidad de recuperar el trabajo dentro de un período de tiempo específico.

DERECHO AL DEBIDO PROCESO

Los maestros pueden suspender a un estudiante de la clase (Suspensión del salón) durante dos días consecutivos - el día de la infracción y el día siguiente. Los administradores pueden suspender a un estudiante de la escuela por hasta cinco días escolares consecutivos. ***Antes de suspender a un estudiante de la clase o de la escuela, se debe llevar a cabo una conferencia informal entre el estudiante y el maestro, o el estudiante y el administrador.*** El estudiante debe ser informado del motivo de la suspensión y de cualquier evidencia que apoye esa decisión. El estudiante debe tener la oportunidad de presentar su versión y pruebas en defensa propia. Los padres deben ser notificados de la suspensión dentro de las 24 horas ***(el maestro debe tener una conferencia con los padres sobre la razón de la suspensión)***. Una conferencia con los padres debe programarse tan pronto como sea posible, pero a más tardar cinco días. Los padres pueden renunciar a su derecho a una conferencia personal y conferirla por teléfono si así lo desean.

BULLYING O INTIMIDACIÓN Y ACOSO CIBERNÉTICO

Bullying o intimidación significa cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluida la comunicación hecha por escrito por medio de un acto electrónico, e incluyendo uno o más actos cometidos por un alumno o grupo de alumnos según se define en la Sección 48900.2, 48900.3 o 48900.4 del código de educación.

Se anima a los estudiantes a reportar bullying o intimidación a los adultos en el campus. También pueden acceder a un sitio web de informes de intimidación para informar anónimamente: www.sprigeo.com/dsms los estudiantes que participan repetidamente de bullying o intimidación serán colocados en un contrato de bullying y se enfrentarán a consecuencias tan graves como la suspensión.

Todos los estudiantes de Escuela Secundaria Desert Springs serán responsables de publicaciones inapropiadas en redes sociales o acoso cibernético.

Se le prohíbe a los estudiantes de:

- Publicar imágenes tomadas en el plantel.
- Publicar imágenes de personas que no son de cortesía y que están destinadas a avergonzar y ridiculizar.
- Publicar significa comentarios inapropiados sobre otros.
- Hacer amenazas contra otra persona.

Si toma parte de cualquier tipo de intimidación cibernética o acoso cibernético, usted servirá las consecuencias según lo cubierto en el Código de Educación de California

DSMS proporciona a los estudiantes una asamblea contra el bullying o la intimidación. Para obtener información adicional acerca de la intimidación y el acoso cibernético código de la educación y la política del distrito, visite http://www.psusd.us/ y ver los folletos de Padres y Estudiantes.

LISTA DE EXCLUSION

Estudiantes que reciben OTL (Oportunidad de Aprender), La Escuela de Viernes en la tarde, o una suspensión se colocarán automáticamente en la Lista de exclusión de actividades. Los estudiantes no podrán participar en ninguna actividad extracurricular por treinta días calendario a partir de esa fecha. Esto significa que los estudiantes no podrán participar en bailes, clubes después de clases, asambleas, y actividades de fin de año incluyendo viajes de clase de junio. Los estudiantes se colocan en la lista de exclusión para cualquiera de los siguientes casos:

- Las infracciones de las reglas escolares que interfieren con el ambiente de aprendizaje
- Absentismo asistencia irregular o tardanzas excesivas
- La asignación a OTL, escuela de viernes en la tarde, o suspensión de la escuela.
- Deber dinero para los textos perdidos o dañados o el material escolar

DULCES / ALIMENTOS /BEBIDAS

Dulces / Alimentos / Bebidas se pueden comer durante el desayuno y almuerzo sólo en las zonas designadas para comer. No se permite la VENTA de chicle, dulces o alimentos o cualquier otro elemento, y puede resultar en una posible acción disciplinaria/ OTL para el vendedor y el comprador. ***NO se permiten bebidas de Energía.*** Cualquier comida, bebidas (excepto agua) o dulces vistos en el campus serán confiscados. Se tomarán las medidas disciplinarias apropiadas - ver Póliza de Intervención. **Padres/Tutores serán responsables por el pago de daños y perjuicios a cualquier propiedad o materiales.**

LATAS DE AEROSOL

Los estudiantes *no pueden traer ningún tipo de aerosol a la escuela* debido a la salud y seguridad de todos.

BOCINAS

Los estudiantes no deben traer bocinas portátiles al campus.

Los comportamientos inapropiados interrumpen el entorno de aprendizaje. Estos incluyen pero no se limitan a: Es posible que se apliquen intervenciones en el sitio.

• Besar, tocar inapropiadamente
• Lucha de cuerpo, boxeo-nudillo, collarino, bajarse unos a otros los pantalones, etc. Mantenga las manos, pies y objetos a sí mismo en todo momento.
• Entrar a los edificios gritando, corriendo o cualquier forma de interrupción a las clases que están en sesión.
• Uso de lenguaje profano o cualquier falta de respeto a los compañeros y los adultos o en el

plantel escolar.
• Vender o intercambiar artículos de comercio en el plantel escolar.
• Llevar o traer artículos prohibidos como: punteros láser, esposas, globos de agua, juguetes de agua, bombas fétidas, confetti, brillantina, etc.

CÓDIGO DE VESTIR DEL ESTUDIANTE

Vestirse para el éxito es parte de estar preparado para la universidad y una carrera. La vestimenta y la apariencia deben ser apropiadas para la escuela. A continuación se detallan reglas específicas, pero la decisión final sobre la vestimenta y el arreglo personal la tomará la administración de la Escuela Secundaria Desert Springs. Confiamos en el apoyo de nuestros padres para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes adhiriéndose a los siguientes estándares. Al aplicar las siguientes pautas para todas las actividades escolares regulares, los administradores deberán considerar si la ropa presenta un peligro para la salud o la seguridad (Código de Educación 32282) o causa una interrupción sustancial del programa educativo. La administración tiene derecho a prohibir la vestimenta que pueda considerarse relacionada con pandillas. (Código de Educación 32282)

Ninguna calificación de un estudiante que participa en una clase de educación física se verá afectada negativamente si el estudiante no usa ropa de educación física estandarizada debido a circunstancias fuera de su control. (Código de Educación 49066)

Vestimenta y Aseo permitidos por DSMS

- Los estudiantes deben usar ropa que incluya tanto camisa (camisas con dos tiras mínimas), como pantalón, pantalón corto o falda, o su equivalente y zapatos.
- Las camisas y vestidos deben tener tela en el frente y en los costados. La tela debe cubrir todas las partes privadas y no debe ser transparente.
- Los sombreros, sudaderas con capucha y otros artículos para la cabeza deben permitir que el personal pueda ver el rostro del estudiante.

Vestimenta y arreglo personal no permitidos

- La ropa no puede representar, publicitar ni promover el uso de alcohol, tabaco u otras sustancias controladas.
- La ropa no puede representar pornografía, desnudez o actos sexuales.

- La ropa no puede utilizar ni representar discursos de odio dirigidos a grupos por motivos de raza, etnia, género, orientación sexual, identidad de género, afiliación religiosa o cualquier otro grupo protegido.
- La ropa, incluidos los identificadores de pandillas, no debe amenazar la salud o seguridad de ningún otro estudiante o personal.

ROPA RELACIONADA CON PANDILLAS

En escuelas individuales que tienen un código de vestir que prohíbe la ropa relacionada con pandillas en la escuela o actividades escolares, el director, el personal y los padres/tutores que participan en el desarrollo del plan de seguridad escolar definirán "ropa relacionada con pandillas" y limitarán esta definición a ropa que razonablemente podría ser determinada para amenazar la salud y la seguridad del ambiente escolar si se usó o exhibió en un campus escolar. (Código de Educación 32282)

Debido a que los símbolos relacionados con pandillas están cambiando constantemente, las definiciones de ropa relacionada con pandillas deben revisarse al menos una vez cada semestre y actualizarse siempre que se reciba información relacionada.

BICICLETAS, SCOOTERS y PATINES

Los estudiantes que viajan en sus bicicletas, scooters, o monopatín lo hacen bajo su propio riesgo. **Código de Vehículos de California obliga a los niños menores de 18 años a usar un casco**. Infracciones pueden ser emitidas por DPCC en caso de incumplimiento. Bicicletas, motos y / o patinetas pueden ser confiscadas hasta que el estudiante tenga un casco. Por favor revise las instrucciones de seguridad antes de la primera jornada. Los estudiantes que montan cualquiera de estos elementos deben registrarse o el portabicicletas cuando llegan a la escuela. Ellos pueden ser recogidos al final del día escolar. La jaula de bicicletas se proporciona en un área cerrada que está con llave a diario. Los estudiantes deben proporcionar cerraduras individuales para sus bicicletas (se recomiendan las cerraduras de alta resistencia) y deben cerrar sus bicicletas en la zona de bicicleta. **La Escuela Secundaria Desert Springs y el Distrito Escolar Unificado de Palm Springs no son responsables de artículos perdidos o robados.**

Las bicicletas, patinetas, y patines no son para ser montados en el plantel escolar en ningún momento. Los estudiantes deben caminar con sus bicicletas, patinetes, monopatines y / o una vez que alcanzan las aceras que rodean la propiedad de la escuela. Los estudiantes nunca deben entrar en el área de estacionamiento del

personal o de visitantes.

Los estudiantes deben tener un casco al venir y a la salida de la escuela en sus bicicletas, scooters, y / o patinetas. Al no hacerlo resultará en las siguientes consecuencias:

- Por seguridad, los estudiantes deben usar cascos cuando andan en bicicleta, scooters y patinetas.

INFORMACIÓN DE AUTOBUSES

Los autobuses son asignados de acuerdo a las normas del distrito. Es importante recordar que el autobús escolar es un privilegio y no un derecho del estudiante. Este privilegio puede ser revocado cuando se produce la mala conducta. Sólo los estudiantes asignados a viajar en el autobús son permitidos en el autobús.

Comportamiento del Estudiante en Autobuses Escolares

La Sección 14263 del Código de Educación establece que: Los alumnos transportados en un autobús escolar estarán bajo la autoridad de, y responsable de la conducta ordenada de los alumnos mientras están en el autobús o ser escoltados al cruzar la calle, carretera, o por carretera. Conducta desordenada continuada o persistente negativa a someterse a la autoridad del conductor será motivo suficiente para que un alumno pueda negar el transporte. Un conductor de autobús no exigirá a ningún alumno a abandonar el autobús de camino entre la casa y la escuela u otros destinos.

- Todos los alumnos deberán estar debidamente sentados, excepto para la carga y descarga en la parada correcta.
- Los estudiantes deben sentarse derecho, frente a la parte delantera del autobús, mantener los pies en el suelo delante de ellos, y de ninguna manera interferir con otros estudiantes.
- Los estudiantes tienen prohibido crear cualquier disturbio que distraiga al conductor. Si el conductor tiene que tomar sus ojos de la carretera que impide la seguridad de todos los estudiantes.
- El conductor del autobús tendrá jurisdicción sobre la conducta de los estudiantes en el autobús e informará infracciones a las reglas de la escuela.
- El padre / tutor será responsable de cualquier daño en el autobús escolar por un estudiante.

- ❖ ***Todas estas normas se aplican no sólo a la escuela, sino también a todas las funciones relacionadas con la escuela donde es necesario el transporte.***

Boletos del Autobús Escolar

Conducta inapropiada en el autobús escolar recibirá un boleto, con las siguientes consecuencias impuestas. ***Serias violaciones resultan inmediatamente en perder los privilegios del autobús y también será suspendido de la escuela.***

- 1er Boleto de Autobús: Advertencia
- 2do Boleto de Autobús: Conferencia con el administrador y llamada telefónica a casa.
- 3er Boleto de Autobús: Conferencia con el administrador y padres.

*****Viajar en autobús es un privilegio, no un derecho y puede ser revocado en cualquier momento debido a un comportamiento extremo.**

ACOSO SEXUAL

El Comité de Educación está comprometida a mantener un ambiente educativo libre de acoso y discriminación. La Comité prohíbe el acoso sexual de los estudiantes por otros estudiantes, empleados u otras personas, en la escuela o en actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela. El Comité también prohíbe el comportamiento de represalia o la acción contra personas que se quejan, testifican, asisten o participan de otra manera en el proceso de queja establecido de conformidad con esta política y la regulación administrativa.

El Comité fuertemente se anima a cualquier estudiante que sienta que es o ha sido sexualmente acosado por motivos escolares o en actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas con la escuela o quien ha experimentado el acoso sexual fuera de campus que tiene un efecto persistente en el campus, para ponerse en contacto inmediatamente con su/su profesor, el principal o cualquier otro empleado escolar disponible.

El Comité está dedicado al cumplimiento con el Título IX de las Enmiendas de la Educación de 1972 (el Título IX), 20 Congreso de los Estados Unidos 1681 y seq. y sus normas de realización, que prohíben la discriminación sobre la base del sexo en programas de educación o actividades hechas funcionar por recipientes de asistencia financiera federales. El acoso sexual, incluso la violencia sexual, es una

forma de discriminación por razón de sexo prohibida por el Título IX.

El Coordinador o la persona designada deben asegurar que todos los estudiantes del distrito reciban la instrucción apropiada para la edad y la información sobre el acoso sexual. Tal instrucción e información deben incluir:

1. Qué actos y comportamientos constituyen acoso sexual, incluido el hecho de que el acoso sexual podría ocurrir entre personas del mismo sexo.
2. Un mensaje claro de que los estudiantes no tienen que soportar el acoso sexual.
3. Estímulo para reportar casos observados de acoso sexual, incluso cuando la víctima del acoso no se haya quejado.
4. Un mensaje claro de que la seguridad del estudiante es la principal preocupación del distrito, y que cualquier violación de regla separada que involucre a una presunta víctima o a cualquier otra persona que reporte un incidente de acoso sexual será tratada por separado y no afectará la manera en que el quejas por acoso sexual serán recibidas, investigadas o resueltas.
5. Información sobre el procedimiento del distrito para investigar las quejas y la persona (s) a quien se debe hacer un informe de acoso sexual.
6. Información sobre los derechos de los estudiantes y padres/tutores a presentar una queja civil o penal, según corresponda.
7. Un mensaje claro de que, cuando sea necesario, el distrito tomará medidas provisionales para garantizar un ambiente escolar seguro para un estudiante que sea el denunciante o víctima de acoso sexual y/u otros estudiantes durante una investigación y que, en la medida de lo posible, cuando se tomen tales medidas provisionales, no desfavorerán al denunciante o víctima del presunto acoso.

PROCESSO DE QUEJAS

Cualquier estudiante que sienta que está siendo o ha sido sometido a acoso sexual deberá contactar inmediatamente a su maestro o a cualquier otro empleado. Un empleado de la escuela a quien se le presente una queja, dentro de un día escolar de haber recibido la queja, deberá reportarla al director o al coordinador del distrito.

Cualquier empleado de la escuela que observe cualquier incidente de acoso sexual que involucre a un estudiante deberá tomar medidas inmediatas para intervenir cuando sea seguro hacerlo e informar esta observación al Coordinador, independientemente de que la víctima presente o no una queja.

En cualquier caso de acoso sexual que involucre al Coordinador o a cualquier otro empleado del distrito al que normalmente se presentaría la queja, el empleado que reciba el informe del estudiante o que observe el incidente deberá informar al Superintendente.

El miembro del personal, la posición o la unidad responsable de recibir las

quejas de UCP en nuestra agencia es:

Dra. Antonia Hunt, Director de Titulo IX e Cumplimiento
Departamento de Servicios Educativos
150 District Center Drive, Palm Springs, California 92264
760-883-2703
info@psusd.us

Independientemente de si el estudiante presenta una queja, el Coordinador o designado debe comunicarse con el estudiante (o padre, dependiendo de la edad del estudiante) y explicar que el distrito es responsable de investigar la denuncia de acoso sexual y tomar medidas correctivas, y explicar los procedimientos informales y formales para presentar una queja, incluyendo cómo funcionan los procedimientos.

Al recibir la queja, el Coordinador o designado iniciará inmediatamente los procedimientos de investigación de quejas de acuerdo con AR 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas. Cuando el Coordinador o designado descubra que se produjo acoso sexual, tomará medidas rápidas, apropiadas y efectivas para poner fin al acoso y abordar sus efectos en la víctima. El Coordinador o designado también debe informar a la víctima de cualquier otro recurso que pueda estar disponible y tomar medidas para prevenir acoso adicional. El Coordinador o designado presentará un informe con el Superintendente o designado y referirá el asunto a las autoridades de aplicación de la ley, cuando sea necesario.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Cualquier estudiante que se involucre en el acoso sexual de cualquier persona en la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela está en violación de esta política y estará sujeto a medidas disciplinarias. Para los estudiantes de los grados 4 a 12, las medidas disciplinarias pueden incluir la suspensión y/o expulsión, siempre que al imponer dicha disciplina se tengan en cuenta todas las circunstancias del incidente o incidentes.

RESPUESTA PENDIENTE DE INVESTIGACIÓN

Cuando se informe de un incidente de acoso sexual, el director o designado, en consulta con el Coordinador, determinará si son necesarias medidas provisionales hasta que se cumplan los resultados de la investigación. Dichas medidas serán las necesarias para detener el acoso, si sigue en curso, y para garantizar un entorno escolar seguro para un estudiante que sea denunciante o víctima de acoso sexual y/u otros estudiantes durante una investigación. En la medida de lo posible, cuando se adopten tales medidas provisionales, no perjudicarán al denunciante o a la víctima del presunto acoso. Todas las denuncias y denuncias de acoso sexual se mantendrán confidenciales excepto cuando sea necesario para llevar a cabo la investigación o tomar otras medidas posteriores necesarias. El Coordinador o

designado discutirá los estándares de confidencialidad con el estudiante cuando se inicie la queja.

El acoso sexual se define como: avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales, visuales o físicas de naturaleza sexual, hechas por alguien desde o en el entorno educativo.

Los tipos de conducta prohibidos en el distrito y que pueden constituir acoso sexual incluyen:

- Lecturas importadas, coqueteos o proposiciones sexuales, insultos sexuales, epítetos, amenazas, abuso verbal, comentarios despectivos o descripciones sexualmente degradantes.
- Comentarios verbales gráficos sobre el cuerpo de un individuo, o una conversación demasiado personal.
- Bromas sexuales, historias, dibujos, imágenes o gestos.
- Difundir rumores sexuales.
- Bromas o comentarios sexuales sobre estudiantes matriculados en una clase predominantemente de un solo sexo.
- Tocar el cuerpo o la ropa de una persona de manera sexual.
- Avances sexuales no deseados.
- Tomar curvas o bloquear movimientos normales.
- Muestra objetos, imágenes, dibujos animados o carteles sexualmente sugerentes en el entorno escolar.
- Cualquier acto de represalia contra una persona que denuncia una violación de la política de acoso sexual del distrito o que participa en la investigación de una queja por acoso sexual.

ARMAS/DETECTOR METÁLICO

Posesión de armas por los estudiantes en propiedad de la escuela, en el camino a o de la escuela, o en los eventos patrocinados por la escuela, es una violación al código de Educación de California y al Código Penal de California. Tal violación será el resultado de una referencia inmediata a una acción disciplinaria, suspensión, y posible expulsión del Distrito Escolar Unificado de Palm Springs.

Para asegurar la seguridad de los alumnos y personal dentro del Distrito Escolar Unificado de Palm Springs, los estudiantes serán requeridos a sostenerse a una revisión con detector metálico, ya sea regularmente o en días alternativos, en la escuela o eventos patrocinados por la escuela. Cualquier arma u objeto peligroso será confiscado. Una revisión con palmadas podría ser requerida y vaciar los bolsillos u otro contenedor en el evento de que se detecte metal. Bolsas, mochilas u otros contenedores también serán revisados. Los padres serán requeridos a recoger cualquier objeto confiscado del estudiante.

SUSPENSIÓN/EXPULSIÓN

El mantenimiento de un ambiente que promueva el aprendizaje y proteja la salud, la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes puede requerir la suspensión o expulsión de un estudiante de la instrucción regular en el aula. **Bajo el Código de Educación de California 48900 y 48915, los siguientes delitos son motivo de suspensión y / o expulsión de la escuela y los Palm Springs Distrito Escolar Unificado:**

Código de Educación del Estado 48900:

a) 1 - Causó, intentó causar o amenazó con causar daño físico a otra persona.
   2 - Por propia voluntad usó fuerza o violencia hacia otra persona, excepto en defensa propia.
b) Poseía, ventas o equipar de armas, navajas, explosivos u otro objeto peligroso.
c) Ilegalmente poseía, usó, vendió, o facilitó, o estando bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier clase.
d) Ilegalmente ofreció, hizo arreglos o negoció vender cualquier sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier clase, llegó o vendió, envió o proveyó cualquier cosa en su lugar y reemplazarte representó una sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante.
e) Cometió o intentó cometer robo o extorsión
f) Causó o intentó causar daño a propiedad escolar o propiedad privada.
g) Robó o intentó robar propiedad escolar o propiedad privada.
h) Poseía o use tabaco o cualquier producto que contiene tabaco o productos con nicotina.
i) Cometió un acto obsceno o actuó con profanidad o vulgaridad habitual.
j) Poseía o ofrecía ilegalmente, hizo arreglos o negoció vender cualquier parafernalia de drogas.
k) Interrumpió actividades escolares o voluntariamente desafió autoridad válida de oficiales escolares u otro personal escolar.
l) A sabiendas recibió propiedad escolar robada o propiedad privada.
m) Poseía una imitación de arma de fuego.
n) Cometió o intentó cometer un asalto sexual o cometió un ataque sexual como está definido en el Código Penal.
o) Amenazó o intimidó a un alumno quien es un testigo que se queja o un testigo en un proceso disciplinario escolar.
p) Ilegalmente poseía, hizo arreglos, o negocio de vender, o vendió la droga Soma.
q) Participo, o intento de participar en novatada o paliza definida en sección 32050.
s) Un alumno que ayuda o es cómplice la inflexión o intento de infligir daño físico a otra persona. 48900.2 Cometió acoso sexual. (Grados 4-12)

48900.3 Causó, intentó causar o participó en un acto de odio violento. (Grados 4-12)
48900.4 Participó en acoso, amenazas o intimidaciones (grados 4-12)
48900.7 Amenazas terroristas contra oficiales escolares o propiedad o ambos.

Código de Educación Estafó 48915 Subsección (A) y (C)

(A) SUSPENSIÓN MANDATORIO Y RECOMENDACIÓN DE EXPULSIÓN CON EXCEPCIÓN DEL DIRECTOR:

1. Causar serio daño físico a otra persona, excepto en defensa propia.
2. Poseía una navaja, explosivos u otro objeto peligroso sin ningún uso razonable para el estudiante.
3. Ilegalmente en posesión de cualquier sustancia controlada enlista en Capítulo 2 (Sección 11053) de División 10 del Código de Salud y Seguridad, excepto la primera ofensa de posesión de no más de una onza de marihuana avoirdupois, u otro concentrado de cannabis.
4. Robo o extorsión.
5. Asalto o ataque, como definido de Secciones 240 y 242 del Código Penal, hacia algún

empleado escolar.

***(C) SUSPENSIÓN Y RECOMENDACIÓN DE EXPULSIÓN SIN EXCEPTION:**

*1. Posesión/vender facilitar un arma en escuela o en una actividad escolar, posesión debe ser verificada por un empleado escolar.
*2. Blandir (imponer) una navaja a otra persona.
*3. Ilegalmente vender una sustancia controlada enlistada en Capítulo 2 (Sección 11053) de División 10 el Código de Salud y Seguridad.
*4. Cometiendo/intentando cometer un asalto sexual ataque, definido por EC 48900 (n).
*5. Posesión de un explosivo, definido por EC 48915(h).

Únicamente la directora de la escuela puede recomendar expulsión. Un grupo del panel revisa el caso y hace la recomendación a la Mesa de Educación. Solamente la Mesa puede expulsar a un estudiante. Los padres tienen derecho a apelar una decisión para expulsar al Condado de la Mesa de Educación. Los derechos de proceso debidos adicionales son garantizados a estudiantes impedidos o minusválidos (editor. El código 48912-48917).

DECLARACION DE NO DISCRIMINACION

Ninguna persona sobre la base de sexo, raza, origen nacional, o no limitante condiciones discapacidad ser excluido de la participación en o ser negado los beneficios de, o ser sometido a discriminación bajo cualquier programa educativo ofrecido por Palm Springs Distrito Escolar Unificado.

El miembro del personal, la posición o la unidad responsable de recibir las quejas de UCP en nuestra agencia es:

Dra. Antonia Hunt, Director de Titulo IX e Cumplimiento
Departamento de Servicios Educativos
150 District Center Drive, Palm Springs, California 92264
760-883-2703
info@psusd.us

El personal de la Escuela Secundaria Desert Springs ha puesto en marcha todos estos procedimientos para ayudar a la educación de su hijo. No dude en llamar al (760) 251-7200 para cualquier duda o información adicional. Nos gustaría darle la bienvenida a usted y a su hijo a un nuevo año escolar exitoso. **Tenga en cuenta que los cambios en las políticas pueden modificarse durante el año según sea necesario. Consulte el sitio web de DSMS para obtener copias actualizadas de este manual.**

Política de Participación de Padres y Familias a Nivel Escolar del Título I, Parte A 2025–26

Desert Springs Middle se compromete a proporcionar un ambiente seguro, eficaz y ordenado para todo su personal, padres y estudiantes. Todo el personal de Desert Springs Middle cree firmemente que todos los estudiantes pueden aprender cuando se les brinda la oportunidad y el tiempo necesario para tener éxito. Desert Springs Middle ofrece instrucción y materiales que cumplen con las pautas y requisitos del distrito/estado.

Desert Springs Middle ha desarrollado una política escrita de participación de padres del Título I con la colaboración de los padres del Título I. La escuela elaboró esta política en conjunto con los padres, primero ayudándoles a comprender algunos de sus derechos bajo el Título I, como el derecho a monitorear el progreso académico de sus hijos, el derecho a trabajar con nuestros maestros para mejorar el rendimiento escolar de sus hijos, y brindándoles información sobre cómo pueden participar de la mejor manera en las decisiones relacionadas con la mejora educativa de sus hijos.

La política se ha distribuido a los padres de estudiantes del Título I en diversos formatos, como en la reunión anual del Título I, en folletos enviados a casa con los estudiantes y en distintos eventos y reuniones escolares a lo largo del año escolar. La política describe los medios para cumplir con los siguientes requisitos de participación de padres del Título I [20 USC 6318 Sección 1118(a)-(f) inclusive].

Participación de Padres en el Programa del Título I

Para involucrar a los padres en los programas del Título I, Parte A, se han establecido las siguientes prácticas:

- La escuela organiza una reunión anual para informar a los padres de estudiantes del Título I sobre los requisitos del programa y sus derechos de participación. Además, Desert Springs Middle informa a los padres sobre su derecho a involucrarse en la planificación, mejora y revisión del programa, en espacios como (pero no limitados a):

- El Consejo Escolar de Desert Springs Middle se reúne regularmente para monitorear los programas escolares, incluida la Política de Participación de Padres. Su función es desarrollar conjuntamente esta política, monitorear y evaluar la eficacia de los programas actuales, y ajustar estrategias según sea necesario.

- Los padres pueden opinar sobre cómo se gasta el presupuesto del Título I en las reuniones del Consejo Escolar a lo largo del año. En estas reuniones se

revisa y modifica el Plan Escolar para el Logro Estudiantil de Desert Springs Middle.

- La escuela ofrece una variedad de horarios de reunión para padres del Título I. Además de las reuniones del Título I, todos los padres están invitados a asistir a reuniones del Consejo Escolar (SSC) y del Comité Asesor de Estudiantes del Idioma Inglés (ELAC).

- Se utilizan métodos de comunicación como avisos, llamadas automáticas y volantes de Peachjar para anunciar las fechas de reuniones.

- Desert Springs Middle proporciona a los padres del Título I una explicación sobre el currículo, las evaluaciones utilizadas para medir el progreso y los niveles de rendimiento esperados.

Reuniones y eventos incluyen:

- Reuniones del Consejo Escolar
- Reuniones del Comité Asesor de Estudiantes del Idioma Inglés
- Talleres para padres enfocados en currículo
- Ceremonias de premiación
- Reuniones del Equipo de Estudio del Estudiante (SST)
- Eventos patrocinados por el distrito a través del Centro de Padres
- Charlas matutinas o vespertinas con la directora
- Reuniones del IEP (Plan Educativo Individualizado)

La escuela proporciona información oportuna sobre los programas del Título I, a través de:

- Avisos escritos enviados a casa
- Llamadas automatizadas y publicaciones en Peachjar

Temas frecuentes incluyen:

- Explicación del programa Título I
- Formas en que los padres pueden participar en la escuela
- Revisión de la Política de Participación de Padres y el convenio escuela-padre-estudiante
- Descripción del proceso de quejas escritas del Título I del distrito PSUSD

Si los padres lo solicitan, la escuela ofrece reuniones adicionales que permiten a los padres participar en decisiones relacionadas con la educación de sus hijos.
Las encuestas a padres del Título I se utilizan para definir los temas de los talleres.
Todas las reuniones del SSC y ELAC cuentan con una sección de audiencia pública donde los padres pueden expresar inquietudes.

Convenio Escuela-Padre

Desert Springs Middle distribuye a los padres de estudiantes del Título I un convenio escuela-padre, desarrollado en colaboración con los padres. Este convenio establece cómo los padres, el personal escolar y los estudiantes compartirán la responsabilidad del logro académico.

Incluye los siguientes elementos requeridos por ley, entre otros sugeridos por los padres:

- Responsabilidad de la escuela de proporcionar currículo e instrucción de alta calidad.
- Expectativas de cómo los padres apoyarán el aprendizaje de sus hijos.
- Importancia de una comunicación continua entre padres y maestros, como mínimo:
    - Conferencias anuales entre padres y maestros
    - Reportes frecuentes sobre el progreso del estudiante
    - Acceso al personal escolar
    - Oportunidades para que los padres sean voluntarios y participen en la clase de sus hijos

- Oportunidades para observar actividades en el aula

Los padres tienen la oportunidad de proporcionar su opinión sobre el convenio durante las reuniones anuales del Título I, SSC y ELAC.
Se les solicita hablar del convenio con sus hijos antes de firmarlo.

Desarrollo de la Capacidad para la Participación

Desert Springs Middle involucra a los padres del Título I en interacciones significativas con la escuela, promoviendo una colaboración entre el personal, los padres y la comunidad para mejorar el rendimiento académico.

Prácticas establecidas:

- Se brinda apoyo a los padres para que entiendan los estándares académicos del estado y cómo monitorear/mejorar el rendimiento de sus hijos.
    - Esto se hace a través de talleres para padres, noches de regreso a clases y conferencias entre padres y maestros.
- Se proporciona a los padres materiales y capacitación para trabajar con sus hijos en casa.
    - Talleres sobre expectativas académicas
    - Programas en línea disponibles para uso en casa
    - Material adicional enviado por los maestros según sea necesario
- Con el apoyo de los padres del Título I, se capacita al personal escolar sobre:
    - La importancia de las contribuciones de los padres
    - Cómo trabajar con los padres como socios igualitarios
- La escuela coordina el programa del Título I con otros programas y actividades, como:
    - Centros de recursos para padres
    - Eventos regulares a lo largo del año escolar

    - Talleres durante el día escolar
    - Recordatorios sobre servicios disponibles en el Centro de Padres del Distrito

- La escuela distribuye información sobre programas, reuniones y actividades en un formato comprensible y en el idioma del hogar (inglés y español).
- Apoya actividades de participación parental solicitadas por los padres del Título I.
    - Se consideran distintas medidas para personalizar los talleres.
    - Se proporciona cuidado infantil durante los talleres para facilitar la asistencia.