

# Preparatoria de Rancho Mirage

## Manual de Padres/Estudiantes 2018 - 2019



**Rancho Mirage High School**  
31001 Rattler Road  
Rancho Mirage, CA 92270  
(760) 202-6455  
(760) 202-6603 Fax



**Palm Springs Unified School District**  
150 District Center Drive  
Palm Springs, CA 92264

### OBJETIVOS ESCOLARES DE APRENDIZAJE

Los resultados de aprendizaje de toda la escuela, que se generan a través de la colaboración entre el personal, se puede resumir con el acrónimo STRIKE:

#### **Servicio**

- Rattlers demuestran su servicio mediante la participación en las actividades escolares y extensión a la comunidad
- Rattlers están intrínsecamente motivados para servir a su escuela y a la comunidad
- Rattlers sirven como modelos para estudiantes menores, Rattlers futuros, y entre sí.

#### **Talento**

- Rattlers exhiben sus talentos por excelencia en el liderazgo y la demostración de conocimientos a través de pensamiento riguroso y habilidades académicas.
- Rattlers demuestran sus talentos en las áreas de Artes Escénicas, Artes Culinarias, AVID, atletismo, y el uso de tecnología.
- Rattlers trabajan en desarrollar sus propios talentos mientras respetan los talentos de otros.

#### **Respeto**

- Rattlers se expresan apropiadamente a través de sus palabras y acciones para representar a nuestra escuela de una manera positiva en todo momento.
- Rattlers entienden las diferencias individuales y valoran a los demás.
- Rattlers entienden que cada decisión tiene un resultado específico.

#### **Integridad**

- Rattlers demuestran integridad a través de la honestidad académica, la sinceridad y el reconocimiento de su responsabilidad ética.
- Rattlers viven por el lema: "Haz lo correcto, incluso cuando nadie está mirando."

#### **Knowledge/Conocimiento**

- Rattlers demostrarán conciencia académica, conocimiento de la comunidad y global obtenida a través del aprendizaje y las experiencias personales.
- Rattlers se graduarán de la universidad y estarán listos para una carrera.
- Rattlers exhiben una pasión por estar constantemente aprendiendo por toda la vida y por crecimiento personal.

#### **Engagement/Participación**

- Rattlers demuestran impulsos personales y motivación al establecer conexiones significativas con la escuela y la comunidad a través de la participación en clubs, deportes, ASB, artes escénicas, culinarias, y otras áreas.
- Rattlers son aprendices activos tanto dentro y fuera de la clase, al buscar repuestas, conectar el contenido, perseverar a través de las dificultades, y sintetizar información de una variedad de fuentes.

## **La Misión de RMHS**

La misión de la Preparatoria de Rancho Mirage es el proporcionar educación amplia, valiosa y de alta calidad, para todos los alumnos. Se espera que cada alumno tenga éxito dentro de los límites de sus habilidades y sus objetivos de la carrera elegida. Cada alumno será tratado como persona individual, dándole las herramientas para ser un aprendiz de por vida, y se le enseñará a desarrollarse como un miembro productivo y significativo de la sociedad. La misión de RMHS está en línea con la misión de PSUSD que dice: Los estudiantes se graduarán de la preparatoria preparados y motivados para tener éxito en su carrera elegida y educación universitaria, para de esa manera puedan contribuir al bien común.

## **La Visión de RMHS**

RMHS es una sociedad trabajadora de estudiantes, padres, personal escolar y miembros de la comunidad que se comunican eficazmente para satisfacer las necesidades educativas de sus estudiantes. RMHS proporciona a los estudiantes un ambiente de aprendizaje seguro y protegido que se caracteriza por un compartamiento responsable, respetuoso, y ética de toda la comunidad escolar. RMHS es una comunidad de aprendizaje profesional que se asegura que todos los estudiantes aprendan a altos niveles a través de una cultura de colaboración y una visión ambiciosa para el éxito estudiantil.

## **MASCOTA**

RATTLERS (Serpiente de Cascabel)

## **COLORES ESCOLARES**

Granate, Gris y Columbia Azul

## **Junta de Educación de PSUSD**

James Williamson	Presidente de la Junta
Richard Clapp	Secretaria de la Junta
Karen Cornett	Miembro de la Junta
John Gerardi	Miembro de la Junta
Madonna Gerrell	Miembro de la Junta

## **Gabinete de PSUSD**

Sandra Lyon, Ed.D	Superintendente de Escuelas
Mike Swize, Ed.D	Ast. Supt., Serv. Educativos
Tony Signoret, Ed.D.	Ast. Supt., Recursos Humanos
Brian Murray, Ed. D	Ast. Supt., Servicios de Empresas

## TABLA DE CONTENIDOS

### TEMAS

### PAGINA

Facultad de RMHS

5-6

### **SECCION I: INFORMACION GENERAL DE LA ESCUELA**

Honestidad Académica	7
Accidentes y Lesiones	7
Cambio de Dirección / Información	8
Asambleas	8
Atletismo / Deportes	8
Póliza y Procedimientos de Asistencia	8
Ausencia, Salida del Plantel, Tardanzas, Ausentismo Escolar	9
Horarios de Clases/Timbre	11
Póliza de Bicicleta / Patineta / Monopatín	11
Clubes de Partidarios y Fundaciones	11
Seguridad Escolar	11
Póliza de Civismo	11
Plantel Cerrado	11
Procedimientos de Denuncias	12
Agencias de Asistencia para la Comunidad	12
Póliza de Bailes	12
Entrega de Regalos o Mensajes Personales	12
Correo Electrónico	12
Lista de Exclusión	12
Actividades Extra-Curriculares – Clubs, Organizaciones, y Actividades Estudiantiles	12
Eligibilidad Extra-Curricular	13
Permiso Extra-Curricular	14
Multas	14
Pases Para el Pasillo	14
Oficina de Salubridad / Medicamentos	14
Tarjetas de Identificación	15
Artículos Extraviados y Encontrados	15
Detectores de Metales	15
Pólizas de Vehículos Automotores	15
Póliza de No Discriminación	16
Privilegio de Almuerzo Fuera Del Plantel	16
Padres Acceso de Vue	16
Pagos o Compras	16
Póliza del Uniforme de Educación Física	16
Plagio	16
Contacto con la Policía	16
Calendario Escolar	16
Registrar y Confiscar	16
Póliza de Acoso Sexual	17
Transcripciones (Copias Oficiales)	17
Visitantes	17
Retiro de la Escuela	17
Permiso de Trabajo	18

**SECCION II: PROGRAMA INSTRUCCIONAL, ORIENTACION Y CONSEJERIA**

Logro Académico	18
Colocación Avanzada y Cursos de Honores	18
Requisitos A-G	19
Cambios de Clases	19
Horario de Reporte de Calificaciones	19
Escala de Calificaciones	20
Requisitos de Graduación	20
Punto de Promedio de Grado (GPA)	20
Correcciones de Calificaciones	21
Información de Orientación	21
Póliza de Tareas	21
Calificaciones Incompletas	21
Póliza de Reponer Trabajo	22
Centro de Medios de Comunicación / Biblioteca	22
Cursos de Fuera del Plantel	22
Centro de Padres	22
Pre-requisitos	23
Becas	23
Estudio Independiente a Corto Plazo	23
Crédito de Deportes de Educación Física	24
Asistentes de Profesores	24
Información de Pruebas	24
Tutoría	25

**SECCION III: CONDUCTA ESCOLAR**

Plan de Conducta	25
Pólizas de Aula, Procedimientos, y Disciplina	25
Código de Conducta	25
Consecuencias	26
Matriz Disciplinaria	27-6
Detención	27
Código de Vestimenta	28
Dispositivos Electrónicos	29
Póliza de Chicle	30
Estudio Supervisado Dentro de la Escuela (ISSS)/Oportunidad de Aprender	30
Cláusula de Gravedad	30
Suspensión/Expulsión	30

## **Facultad de RMHS**

### **PERSONAL ADMINISTRATIVO**

Teresa Haga, Ed. D	Directora
Chris Calderwood	Asistente de la Directora / Director de Atletismo
Kim Ballard	Asistente de la Directora
Julio Omier	Asistente de la Directora

### **PERSONAL CERTIFICADO**

Alvarado, Walter	Profesor de Lenguaje Mundial - Español
Amador, Rachel	Profesora de Inglés
Aparicio, Abraham	Profesor de Estudios Sociales
Archer, Patricia	Profesora de Estudios Sociales
Behrens, Natascha	Profesora de Inglés/Educación Física
Belliveau, Brian	Profesor de Estudios Sociales
Beroyneau, Robert	Profesor de Matemáticas
Bodnar, William	Profesor de Automotores
Borden, Mark	Profesor de Ciencia
Bresson, Toby	Profesor de Artes
Brian, Beth	Profesora de Artes
Bystrzycki, Wendy	Profesors Lenguaje Mundial - Francés
Campbell, Susan	Consejera
Castillo, Mario	Profesor de Estudios Sociales
Catanzarite, David	Profesor de Inglés
Coats, Thomas	Profesor de Educación Especial/Estudios Sociales
Cullinan, Robert	Profesor de Estudios Sociales
Donohue, Jennifer	Profesora de Ciencia
Downer, Bryan	Profesor de Estudios Sociales
Drummond, Susan	Profesora de Matemáticas
Eisenmann, Andrew	Profesor de Música Vocal
Elias, Jenann	Profesora de Inglés
Gamel, Noel	Profesora de Educación Especial/ATP
Gaylord, Michael	Profesor de Música Instrumental
Giacalone, Kaitlin	Profesora de Matemáticas
Gormley, Ian	Profesor de Estudios Sociales
Grey, Amy	Profesora de Inglés
Hanmer, Rob	Profesor de Educación Física
Hernandez, Vivian	Profesora de Educación Especial/Matemáticas
Hilario, Michelle	Profesora de Educación Especial/Ciencia
Hilger, Marcia	Profesora de Lenguaje Mundial/Francés
Hinchcliffe, Robin	Profesora de Inglés
Hodge, Christine	Profesora de Ciencias
Jauregui, Ely	Profesor de Inglés
Jimenez, Jorge	Profesor de Ciencia
Kabel, Jeff	Profesor de Aprendizaje Basado en un Trabajo
Littell, Will	Profesor de Educación Especial/Matemáticas
Martinez, Athena	Profesora de Inglés
Martinez, Eduardo	Profesor de Educación Especial/Inglés
Matthews, Ana	Profesora de Lenguaje Mundial - Español

Matthews, Larry	Profesor de Educación Física
McCarthy, Heather	Coordinadora de Medios/Bibliotecaria
McCarthy, John	Profesor de Estudios Sociales
Mendez, Mario	Profesor de Matemáticas
Mendez, Saul	Consejero
Merrick, Howard	Profesor de Artes Culinarias
Mocete, Yvette	Profesora de Ciencia
Monson-Pinkham, Alexandra	Profesora de Inglés
Myers, Megan	Profesora de Educación Física
Newhouse, Kelly	Profesora de Artes Escénicas
Rhodewalt, Bruce	Profesor de Matemáticas
Robinson, Kimberly	Profesora de Estudios Sociales
Robles, Sarah	Profesora de Ciencias
Salah-Esfahani, Shahrzad	Profesora de Inglés
Sanchez, Amy	Profesora de Ciencia
Sessions, Dana	Profesora de Inglés
Shaw, David	Profesor de Educación Física
Solis, Eduardo	Consejero
Stayskal, Nicole	Profesora de Educación Especial/FLS
Stevenson, Marie	Profesora de Matemáticas
Svetich, Jamie	Profesora de Ciencia
Trejo Quintanilla, Lizbeth	Profesora de Lenguaje Mundial - Español
Tucker, Frank J.	Profesor de Matemáticas
Valenzuela, Michelle	Consejera
Vasquez, Daisy	Profesora de Matemáticas
Vega, Catherine	Profesora de Lenguaje Mundial - Español
Zeihen, Andrew	Profesor de Matemáticas

## PERSONAL CLASIFICADO

Alvarez, Andres	SRO
Alvarez, Eutiquio	Oficial de Seguridad Escolar
Avila, Gloria	Oficinista Escolar
Camarena, Sonia	Oficinista Escolar
Cardenas-Cobos, Daniel	Personal de Limpieza
Coats, Deborah	Paraprofesional Superior
Enriquez, Yazmin	Enfermera Escolar
Furtado, Genalinda	Enfermera Autorizada Profesional
Gerardo, Ramiro	Jardinero
Gonzalez, Isaac	Oficinista Escolar - Bilingue
Gonzalez, Juan	Personal de Limpieza
Henderson, Yvonne	Paraprofesional Superior
Hernandez, Kelley	Personal de Matrícula
Iparraguirre, Patricia	Oficinista Escolar - Bilingue
Jimenez, Maria	Paraprofesional Bilingue
Lopez-Torres, Jose Israel	Jefe de Custodia III - Día
Lugo, Claudia	Oficinista Escolar - Bilingue
Marino, Tom	Trabajador de Mantenimiento Calificado
Mason, Kendra	Etrenadora Atlética
Newhouse, Ron	Técnico de Auditorio/Estadio

Ogden, Jeremy	Oficial de Seguridad Escolar
Piceno, Carlos	Jardines
Provo, Arla	Servicios De Comida
Ramirez, Sandra	Secretaria Superior
Ramirez, Theresa	Paraprofesional Superior
Robinson, Tyrone	Oficial de Seguridad Escolar
Serafin, Aurelio	Oficial de Seguridad Escolar
Siegand, Christine	Oficinista Escolar
Smith, Samantha	Técnica de la Biblioteca
Spiegel, Nile	Paraprofesional Automotor
Thomas, Al	Personal de Limpieza
Thomas, Lisa	Oficinista Financiera de la Preparatoria
Torres, John	Paraprofesional Bilingue
Valdez, Cecilia	Secretaria Administrativa de la Preparatoria
VandeSteeg, Steven	Paraprofesional Culinario
Vargas, Sumatiben	Paraprofesional ISSS
Vasquez, Donna	Personal de Limpieza

## **SECCION I: INFORMACION GENERAL ESCOLAR**

### **HONESTIDAD ACADEMICA**

La Junta de Educación cree que la honestidad académica e integridad personal son componentes fundamentales de la educación de un alumno y el desarrollo del carácter. La Junta espera que los alumnos no engañarán, mentirán, plagiarán o cometerán algún otro acto de deshonestidad académica. *(BP 5131.9)*

Se espera que los alumnos demuestren honestidad e integridad mientras asisten a la Preparatoria de Rancho Mirage. Se espera que todos los alumnos hagan su propio trabajo. Esto incluye pero no es limitado a tomar exámenes, asignaciones en clase, tarea, ensayos, composiciones, trabajos académicos y de investigación. Todos los trabajos presentados por los alumnos deben ser un fiel reflejo de sus esfuerzos y capacidades propias. Si se determina que el trabajo presentado es de otra manera, el alumno ha demostrado comportamiento académico inaceptable garantizando consecuencias. Participación en alguno de los siguientes es considerado fraude:

1. Reclamar crédito por el trabajo que no es el producto de su propio esfuerzo honesto
2. Proveer el acceso a materiales o información para que el crédito pueda ser reclamado por otros deshonestamente
3. Saber y/o tolerar una o ambas de las mencionadas anterior

Cualquiera de estos comportamientos identificados representa una violación de la confianza mutua y el respeto esencial a la educación de la Preparatoria de Rancho Mirage. Los alumnos quienes demuestren estas conductas deben esperar las siguientes consecuencias:

1. Cero en la asignación
2. Notificación de los padres
3. Acción disciplinaria

### **ACCIDENTES Y LESIONES**

Accidentes relacionados con la escuela o lesiones deben ser reportadas inmediatamente a la Oficina de Salud y un reporte del accidente debe ser hecho. La asistente de enfermera está disponible en la Oficina de Salud en el área de la Administración. Una enfermera escolar viene al plantel una vez por semana. Si la situación lo amerita, se llamará a los paramédicos. En todos los casos, un atento será hecho para notificar al padre o tutor lo más pronto posible.

*Es absolutamente esencial tener una tarjeta de emergencia apropiadamente completada en el archivo de la escuela para asegurar la pronta notificación a un padre o contacto de emergencia. Si tiene alguna pregunta o si tiene cambios en su número telefónico o dirección, por favor llame a la Oficina de Asistencia al (760)202-6455.*

## CAMBIO DE DIRECCION / INFORMACION

Cuando se producen cambios de dirección o de número telefónico, en cualquier momento durante el año escolar, el padre o tutor debe notificar a la Oficina de Registro al (760) 202-6455. Si usted se muda, por favor notifique inmediatamente a la oficina de registro y complete una nueva tarjeta de emergencia y el formulario de cambio de dirección junto con una verificación de su nueva dirección (factura de servicio público, recibo de alquiler o papeles de la hipoteca).

*Manteniendo sus archivos al día permite que el personal escolar se comuniquen con el padre o tutor en caso de una emergencia.*

## ASAMBLEAS

Asambleas son parte de nuestro “Espíritu Rattler” el cual promueve orgullo estudiantil, espíritu escolar, y un sentido de propiedad, pertenencia, y logro en la Preparatoria de Rancho Mirage. Asistencia a las asambleas es opcional; quienes asistan se espera que demuestren un comportamiento apropiado. Los alumnos quienes no deseen participar deben irse de la escuela.

## ATLETISMO / DEPORTES

RMHS ofrece un calendario completo de actividades deportivas. Equipos deportivos competirán en la Liga De Anza, así como contra otras escuelas en el Sur de California. Para participar, se requiere que los alumnos cumplan con las pautas identificadas en la sección **DE ACTIVIDADES EXTRA-CURRICULARES**.

	<b>Otoño</b>	<b>Invierno</b>	<b>Primavera</b>
Muchachos	Cross Country Fútbol Polo Acuático	Baloncesto Balompié Lucha	Béisbol Golf Natación Tenis Pista y Campo
Muchachas	Cross Country Golf Tenis Voleibol	Baloncesto Balompie Polo Acuático Lucha	Sofbol Natación Pista y Campo

### Eligibilidad Atlética

La política de la Junta del Distrito Escolar Unificado de Palm Springs requiere que todos los alumnos que participan en atletismo extra-curricular deben mantener un promedio de grado de 2.0, con no más de dos “F’s” por cada período de calificaciones. Si el alumno está en riesgo académicamente, él/ella será requerido de un reporte de progreso semanal hasta que se haya estabilizado sus calificaciones. La elegibilidad atlética también incluye la finalización del paquete atlético, prueba de seguro y un examen físico anual.

Alentamos a los alumnos a tratar a pesar de su habilidad o talento. Alumnos son alentados a hablar con los entrenadores de deportes, profesores de Educación Física, o el Director Atlético en cualquier momento durante el año, si está interesado en participar en atletismo. Estudiantes que participan en los programas deportivos deben ir en el autobús a y de todas las actividades deportivas. **Un alumno debe asistir el día completo de clases en el día de un evento si él/ella desean participar.**

Si usted está planeando hacer deporte a nivel Universitario, su consejero y el Especialista en Orientación Profesional le ayudará a completar la información de los requisitos para becas atléticas de la Asociación Nacional de Atletismo Universitario. Para más información, por favor visite el sitio web de NCAA ([www.ncaa.org](http://www.ncaa.org)).

## POLIZA Y PROCEDIMIENTO DE ASISTENCIA

El personal de la Preparatoria de Rancho Mirage cree que la asistencia puntual, regular impacta directamente al orgullo escolar, mejora el progreso académico, y desarrolla responsabilidad en los alumnos. El personal de



RMHS se ha comprometido a trabajar con los alumnos, padres/tutores a mejorar la asistencia. Debido a que la escasa asistencia afecta negativamente el logro académico, se alienta a los padres a supervisar la asistencia de sus alumnos a través de nuestro sistema en línea (**acceso a ParentVue esta disponible en la oficina de Registros**).

La asistencia de los alumnos es obligatoria por el Estado de California. Los padres son responsables por la asistencia puntual y regular de sus hijos. La ley estatal requiere que:

1. Alumnos de entre 6-15 años deben asistir a la escuela tiempo completo.
2. Alumnos de entre 16-17 años deben asistir a una escuela integral, escuela de continuación, o cualquier otro programa alternativo distrital.
3. Alumnos de entre 18+ años con progreso académico, conducta, y/o asistencia insatisfactoria serán asesorados acerca de sus opciones.

RMHS está obligado de verificar todas las ausencias de los alumnos. Por favor siga estos pasos:

- Los padres deben llamar a la Oficina de Asistencia (760) 202-6455 opt. 1 de 7:00 AM a 9:25 AM cada día de la ausencia para evitar una llamada del marcador de la escuela.
- Si no llaman, se requiere que los alumnos traigan una verificación por escrito de la ausencia, firmada por el padre o tutor legal, indicando los días y la razón de la ausencia. Se les permite 3 días a los alumnos para cambiar ausencias injustificadas a justificadas.
- Para tener una ausencia “**ACLARADA**”, un aviso del padre o tutor legal debe ser recibido. Los padres/tutores podrían llamar a la Oficina de Asistencia o enviar una nota identificando el nombre del hijo/a, la razón de la ausencia, la fecha (s) de la ausencia y la firma del padre.
- ***Si un alumno está enfermo más de tres (3) días consecutivos o “en exceso” durante el año escolar, una verificación del doctor será requerida para aclarar la ausencia y puede ser requerida para ausencias subsiguientes.***

### **Ausencia - Justificada**

Ausencias pueden ser justificadas por lo siguiente: enfermedad, corte, visitas al doctor o dentista, feriado religioso, pérdida familiar, vacación con aprobación administrativa previa, o alguna otra emergencia. Todas las ausencias pre-arregladas de más de cinco días deben ser aclaradas a través de la Oficina del Sr. Omier. Para obtener una lista de ausencias justificadas y sanciones por inasistencias vea el Manual de Información del Padre/Estudiante del Distrito Escolar Unificado de Palm Springs.

### **Ausencia – Asuntos Relacionados a la Escuela**

- La asistencia de alumnos a actividades extra-curriculares y relacionadas a la escuela están sujetas a estipulaciones específicas por la Política de la Mesa Directiva de PSUSD. (BP 6145)
- La participación en juegos, actividades o eventos requiere que el alumno este presente en clases en el día del evento.
- Los alumnos que falten a clase debido a deportes, sus ausencias serán justificadas a través de la Oficina de Atletismo, cuando un entrenador haya tomado asistencia el día del juego. Esto puede tomar hasta 5 días escolares. Si tiene alguna pregunta acerca de ausencias relacionadas a atletismo comuníquese con la Oficina de Atletismo al (760) 202-6455- opción 3 y después opción 1.

### **Ausencia Crónica**

**Alumnos que pierden un total de 10% de un total de clase (justificada y/o injustificada), se reunirá con un administrador para discutir la ley de ausentismo y las ausencias crónicas. Los alumnos que continúen sus faltas excesivas de la escuela se reunirá con un administrador, el equipo de SART y la mesa Distrital de SARB.** Aunque hay razones legítimas alumnos pueden faltar clase, los alumnos deben ser conscientes que pierden explicaciones y discusiones; que son incapaces de contribuir como individuos al trabajo de la clase o al trabajo que pueden compartir con un grupo. Estas son las situaciones que se ven afectadas cuando se acumulan ausencias. Aunque los alumnos pueden tomar un examen o asignación si tienen una falta justificada, la experiencia de aprendizaje pérdida no puede ser duplicada.

## Procedimiento de Sacar al Alumno

Un padre/tutor debe firmar fuera a sus alumnos en la Oficina de Asistencia si es que el alumno deja el plantel durante las horas escolares. Los contactos de emergencia **SOLO** son para usar cuando los padres no pueden ser alcanzados en una emergencia. Los alumnos **NO PUEDEN** ser sacados por los contactos de emergencia **SIN** la autorización del padre/tutor. Alumnos deben ser firmados antes de las 2:45 PM. Cualquier alumno que sale del plantel *sin el permiso requerido* no puede aclarar su asistencia y la ausencia será anotada haragán, con el alumno siendo sujeto a una acción legal. *\*Si un alumno es 18 de edad o mayor puede firmarse ellos solos y justificar sus ausencias con la autorización del padre/tutor en nuestros archivos.*

## Tardanza

Se espera que los alumnos lleguen a tiempo a todas sus clases para poderse beneficiarse del programa instruccional y el desarrollar hábitos de puntualidad, disciplina propia, y responsabilidad. El alumno que no está en su asiento asignado al comienzo del período será considerado tarde.

- **Procedimientos de Tardanza:** Alumnos que llegan tarde a clase por 30 minutos o más son considerados haraganes y deben ir a la Oficina de Asistencia por un pase al salón. Los alumnos quienes llegan tarde habitualmente o haraganean estarán sujetos a consecuencias a través del proceso de SART, SARB y puede resultar en multa por haragán y referencia a la oficina del abogado distrital.
- **Tardanza - Justificada:** Una tardanza es justificada solamente si es una nota escrita por un profesor, enfermera, consejero o un administrador oficial.
- **Tardanza - Injustificada:** Una tardanza injustificada es considerada llegar tarde a clase sin una autorización apropiada. Los padres/alumnos no deciden si una tardanza es justificada.

POLIZA PERIODO 1			
INFRACCION	PASO 1	PASO 2	PASO 3
Menos de 30 minutos	El profesor acepta a los alumnos por los primeros 30 minutos; anota la tardanza en Synergy.	El profesor asignará consecuencia disciplinaria y se comunicará con el padre (teléfono o correo electrónico)	Si las tardanzas excesivas continúan, el profesor escribirá una referencia la cual resultará en consecuencias administrativa disciplinaria..
Más de 30 minutos	Oficina de Asistencia enviará los alumnos a clase con un pase.	El alumno va a la clase por el resto del 1 <sup>er</sup> período. Si el alumno es habitualmente tarde más de 30 minutos, detención de después de la escuela será asignada.	
POLIZA DE PERIODOS 2-6			
< 10 minutos		El profesor marca al alumno Tarde en Synergy. El profesor puede asignar consecuencias disciplinarias. Tardanzas excesivas pueden resultar en una referencia a la oficina para consecuencias administrativa disciplinaria	
➤ 10+ minutos		El profesor refiere al alumno a la Oficina de Asistencia por un pase de tardanza. Si el alumno es habitualmente tarde más de 10 minutos, detención después de la escuela será asignada.	
CONSECUENCIAS AL ESTUDIANTE			
Detención después de la escuela	La Lista de detención después de la escuela se publicará el 4 <sup>to</sup> período por un personal de la oficina.	Alumno sirve la detención después de la escuela de 3:15 PM a 3:45 PM	Si el alumno falta a la detención después de la escuela una referencia disciplinaria será asignada.

## Ausentismo Escolar

Esto incluye pero no está limitado a quedarse dormido/a, trabajo familiar, transporte, estudiando, cortar período, paseos inautorizados, cambio de programa inautorizado, salir temprano sin un “pase de pasillo”, y

otros viajes. El Decreto de Ausentismo Escolar prohíbe a alumnos vagar, deambular, errar en áreas públicas durante las horas de 8:00 a 3:05 p.m. en días oficiales de clases sin pruebas de permiso fuera del plantel.

### **TIMBRE/HORARIO DE CLASES**

Todos los horarios, incluyendo comienzo-tarde y días de colaboración, están enumerados en sitio web de RHMS.

### **POLIZA DE BICICLETA /PATINETA/ MONOPATIN**

Los alumnos que montan bicicletas, patinetas o monopatines a la escuela son requeridos de seguir las siguientes regulaciones. Cualquier alumno que quiebre estas regulaciones estará sujetos a consecuencias que podrían incluir confiscación.

- Manejar en una manera segura todo el tiempo.
- Entrar y salir del plantel por la ruta establecida por la escuela
  - Use las líneas de bicicletas siempre que sea posible y siguiendo la dirección del tráfico
  - Camine con la bicicleta en el cruce de los peatones
- No se les permite a los alumnos montar sus bicicletas, patinetas, o monopatines en el plantel o en el estacionamiento de la escuela por lo que debe ser estacionado y cerrado en la área designada para bicicletas (se requiere que los alumnos provean su propia cerradura)

\*PSUSD y RMHS no asumen responsabilidad por el daño, robo, vandalismo, lesión u otras consecuencias negativas asociadas con el uso o posesión de bicicleta, patineta, monopatín u otros artículos relacionados.

### **CLUBS DE APOYO Y FUNDACIONES**

RMHS se asociará con un Club de Apoyo de la Banda y el de Coro. Estos grupos sirven como apoyo para programas del plantel y se reúne para compartir información de las varias necesidades y apoyo de los programas. Padres, miembros de la comunidad, personal escolar y líderes de negocios son animados de apoyar.

### **SEGURIDAD ESCOLAR**

La Preparatoria de Rancho Mirage tiene personal de seguridad. Sus responsabilidades incluyen, pero no están limitadas a mantener forasteros fuera del plantel, mantener a los alumnos dentro del plantel y asistir a la administración supervisando con el fin de proveer seguridad en el plantel.

### **POLIZA DE CIVISMO**

Cualquier individuo que perturbe o amenace de interrumpir las operaciones Distritales/Oficina Escolar/aulas; amenaza la salud y seguridad de sus alumnos o personal, intencionalmente causa daño a la propiedad; usa un lenguaje fuerte y/u ofensivo el cual provoca una reacción violenta; o quien de otro modo ha establecido un patrón continuo de entrar inautorizadamente a propiedad escolar distrital, será dirigido a dejar la escuela o propiedad escolar distrital. Si algún miembro del público usa obscenidades o habla en una manera demandante, alta, insultante y/o degradante, el empleado/a a quien los comentarios son dirigidos deberá calmada y educadamente amonestar al hablante de comunicarse civilmente. Si el individuo abusivo no corrige su acción, el empleado distrital deberá verbalmente notificar al individuo abusivo que la reunión, conferencia o conversación telefónica es finalizada y, si la reunión o conferencia es en las instalaciones distritales, la persona ofensiva deberá ser encaminada de salir.

### **PLANTEL CERRADO**

Una vez que los alumnos llegan a la escuela, no pueden dejarla hasta la hora de salida a menos que se le haya aprobado un permiso del padre o la administración. Los alumnos que dejan el plantel antes de la salida con razones válidas, primero deben obtener autorización y documentación apropiada de la oficina de Asistencia o Administración.

### **PROCEDIMIENTOS DE DENUNCIAS**

Cualquier persona u organización que desee presentar una denuncia alegando discriminación ilegal o incumplimiento con la ley estatal o federal en una educación básica adulta, programas de ayuda consolidada categorical, educación migrante,

educación vocacional, programas de cuidado de niños/desarrollo de programas de nutrición infantil, o programas de educación especial, debe comunicarse con el coordinador de Programas Estatales y Federales del Distrito Escolar Unificado de Palm Springs, 150 District Center Drive, Palm Springs, CA 92262 (760) 883-2700. Una copia de los procedimientos de denuncias distritales (BP 1312.3; AR 1312.3 a-b) estará disponible a su pedido. Bajo algunas circunstancias, bajo secciones específicas 5650-4651 del Título V (Documento Distrital 1312.3), denuncias podrían pedir intervención directa del Dept. De Educación de California. Es más, denuncias tienen el derecho de apelar cualquier decisión hecha por el distrito con respecto a una denuncia al Dept. De Educación de California. La información de los procedimientos y líneas de tiempo para apelaciones están incluidas en los documentos distritales mencionados arriba.

## **AGENCIAS DE ASISTENCIA COMUNITARIA**

Vea el sitio web de RMHS o a su consejera para información de contacto.

## **POLIZA DE BAILE**

*Todos los bailes son actividades cerradas. Ellas están abiertas sólo para alumnos actualmente inscritos en RMHS y sus huéspedes/invitados quienes no pueden ser menores de 14 años o mayores de 20 años y han sido previamente aprobados por la administración de RMHS.* Códigos de vestimenta son publicadas y en vigor.

Con el fin de proporcionar bailes en la Preparatoria de Rancho Mirage, se deben seguir las siguientes reglas:

- Todos los participantes deben arivar dentro de una hora del comienzo del baile y deben ser levantados dentro de los 30 minutos del final del baile. Admisión tarde no será concedida. Alumnos que no son levantados dentro de los 30 minutos de la conclusión del baile no serán permitidos de asistir al siguiente baile.
- Alcohol, drogas o tabaco de cualquier clase o su uso **NO** son permitidos antes o durante el baile.
- Cuando un alumno entra al baile se espera que permanezca en el. A petición, un adulto puede acompañar al alumno a su carro pero el alumno será requerido de regresar inmediatamente.
- Los únicos permitidos de asistir son solo los alumnos inscritos actualmente y en buen estado en RMHS. Sí un alumno trae un invitado/a que no pertenece a RMHS él/ella debe completar un pase de invitado/a para el baile y debe ser aprobado por la administración antes de comprar el boleto. Pases de invitado/a **NO SERAN** emitidos en el baile.
- Mal comportamiento no será tolerado. Cualquier participante que demuestre conducta inapropiada se le indicará de dejar el baile. Los padres serán informados tan pronto como sea posible. Consecuencias apropiadas serán puestas en vigor el próximo día escolar.

## **DISTRIBUCION DE REGALOS O MENSAJES PERSONALES**

Distribución de regalos, comida, o mensajes personales **NO SON PERMITIDOS** y **NO SE LES ENTREGARAN** a los estudiantes durante la hora de clases, durante la hora del almuerzo, o después de escuela.

## **CORREO ELECTRONICO**

Pueden comunicarse con los profesores y miembros del personal de la Preparatoria de Rancho Mirage vía correo electrónico usando la 1<sup>ra</sup> letra del miembro del personal seguido por el apellido @psusd.us.

## **LISTA DE EXCLUSION**

Un alumno puede ser colocado en la lista de exclusión como medida disciplinaria de hasta treinta(30) días escolares por alguna ofensa del código de conducta. Ofensas adicionales lo colocarán en la lista de exclusión por el resto del año escolar. Los alumnos en la lista de exclusión no podrán participar en eventos escolares tales como asambleas, bailes escolares y eventos deportivos.

## **ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES y ESCOLARES- CLUBS, ORGANIZACIONES**

Actividades extracurriculares son una parte esencial de la educación de la Preparatoria de Rancho Mirage. Semejantes actividades son dirigidas por asesores, entrenadores, y mentores y son considerados de ser un componente integral de la experiencia educacional total; ellos son los que dan a los alumnos un sentido de pertenencia y hace la vida escolar del alumno más completa. **Se espera que los alumnos participen en por lo menos dos actividades** como suplementos académicos y desarrollo de clase.

El Cuerpo Estudiantil Consultivo (ASB) de RMHS es la organización de gobierno estudiantil en el plantel y es la red de apoyo de todos los alumnos, clubs, organizaciones y actividades estudiantiles. Este grupo elegido /nombrado de oficiales estudiantiles (Consejo Ejecutivo de ASB) aprueba, designa, opera, promueve, asesora, hace las finanzas, etc. de todos los aspectos positivos de la vida de la preparatoria fuera del aula, incluyendo el establecimiento de los estatutos de todos los clubs, organizaciones, y actividades estudiantiles, además de representar a todos los alumnos de RMHS en frente del personal, distrito y comunidad. Sólo entidades autorizadas pueden reunirse y funcionar como una organización oficial de RMHS-ASB. Más información está disponible en la Oficina de ASB (Salón 626)

### Formando un Club

Los alumnos interesados en formar un club en la escuela primero deben comunicarse con un profesor que estuviera interesado en auspiciarlos, y luego ir a la Oficina de ASB para alguna otra información necesaria. Clubs y otras organizaciones serán fletadas legalmente cuando su Carta de Constitución y Certificación ha sido aprobada por el Consejo Ejecutivo de ASB. Este Consejo aprobará todas las recaudaciones de fondos, gastos y actividades de la organización. Todas las actividades de estos deben ser aprobadas previamente por ASB y la administración

Los siguientes son ejemplos de organizaciones estudiantiles para empezar en RMHS:

Clubs Académicos	Club de Medio Ambiente
Anime Club	Asociacion de Atletas Cristianos
Club de Arte	Club de Entrega
ASB – Cuerpo Estudiantil	GSA
Atletismo	Interactuar Club
AVID – Avance Vía Determinación Individual	Conjunto de Jazz
Cantantes de Cámara	Club de Idioma
Animadores (Cheerleading)	Banda de Marcha
Coro	Media (Video & Periodismo)
Oficial de la clase	Tutoría de Compañeros
CSF – Federación Escolástica de California	PLUS
Artes Culinarias	Rattler-Pela
Conjunto de Danza	Teatro Tecnico
Equipo de Debate	Anuario
Drama	Sociedad de Mujeres Jóvenes

### ELEGIBILIDAD EXTRA-CURRICULAR

Seguido están los procedimientos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares y deben ser seguidas en conjunto con la Política de la Mesa Directiva 6145. (BP 6145)

1. Todas las calificaciones de alumnos serán revisadas cuando son aclarados de participar en equipo/grupo. Las calificaciones del período de grados previo determinarán elegibilidad de la temporada/período de grados. La calificación es hecha por el Director Atlético o consejero de la facultad.
2. Todos los requisitos de elegibilidad de CIF deben ser alcanzados para atletismo.
3. Todos los alumnos que tienen menos de un promedio de “C” o tienen más de una “F” son puestos en período de prueba por un período de calificación de la temporada.
  - a. Entrenadores notificarán los nombres de alumnos quienes están colocados en período de prueba.
  - b. Los alumnos en período de prueba serán dichos del estado y proceso probatorio ya que les afecta.
4. Programa de controles de elegibilidad para alumnos en período de prueba:
  - a. La elegibilidad será revisada cada tres (3) semanas a través de la temporada del deporte para los atletas en período de prueba.
  - b. Formas de Calificaciones serán dados el viernes al final del período de las tres (3) semanas.
5. Revisión de Calificaciones de Elegibilidad:

- a. Atletas en período de prueba deben, el Viernes al final del período de tres (3) semanas, tener Formas de Revisión de Calificación de Elegibilidad (o similar) lleno por todos profesores.
  - b. Las Formas de Revisión de Calificaciones de Elegibilidad deben ser entregadas a su entrenador, Director Atlético, o asesor al final del día (Viernes).
  - c. Sí el alumno tiene un promedio de -“C” con no más de una -“F”, él o ella es elegible de permanecer en el equipo.
  - d. Sí el alumno tiene menos de un promedio de - “C” o no más de una - “F”, él o ella es colocado/a en un período de prueba.
6. Revisión de calificaciones serán hechas durante las tres (3) temporadas deportivas: otoño, invierno y primavera. Si el alumno está en período de calificación, él o ella no será colocado en período de prueba la siguiente temporada ese año, pero será declarado ineligible por esa temporada del deporte. Por ejemplo, un alumno es en estado probatorio durante el primer trimestre del deporte. El mismo alumno no puede ser colocado en período de prueba durante el 2do trimestre, pero en lugar el será ineligible de competir en el equipo en el 2do trimestre. El o ella puede volver, si es necesario ser colocada en período de prueba en el 3er trimestre del deporte. Esta regla solo se aplica ese año y no el siguiente año escolar.
7. El Código de Conducta se aplica a:
- a. Todas las actividades curriculares y extracurriculares. (*BP 6145a*)
  - b. Todos los alumnos registrados en una preparatoria distrital o programas de preparatoria.
8. Requisito de Asistencia a clases:
- a. PARTICIPACION EN JUEGOS, ACTIVIDADES O EVENTOS REQUIERE QUE EL ALUMNO DEBE ESTAR PRESENTE EN CLASES EL DIA DEL EVENTO.

### **PERMISO EXTRACURRICULAR**

Los oficiales escolares pueden limitar la participación en algunas oportunidades extracurriculares basadas en asistencia, académica, y preocupaciones de conducta. Esta política incluye cualquier actividad donde el alumno estará fuera de clase y participará en una actividad auspiciada por la escuela.

### **MULTAS**

Los alumnos serán facturados por multas pendientes, daños a libros, materiales, uniformes, equipos, recaudación de fondos, y suministros. Cualquier alumno que no ha aclarado su cuenta no se le será permitido participar en actividades escolares **incluyendo** actividades del último año (i.e. Noche de Graduación, Ceremonia de Graduación). Plan de pagos están disponibles a petición. Multas pendientes resultarán en Diplomas y Transcripciones no serán dadas hasta que las multas sean pagadas.

### **PASES DEL PASILLO**

Los alumnos que dejan el aula por cualquier razón deben tener un **“pase del pasillo”** oficial firmado por el profesor/a o la oficina. Un pase de pasillo le da al alumno permiso de ir del aula a un lugar específico y regresar.

### **OFICINA DE SALUD/ MEDICAMENTOS**

Todos los alumnos que visitan la Oficina de Salud deben firmar y mostrar su “pase de pasillo” firmado. Alumnos que necesitan ir a la Oficina de Salud entre clases deben primero tener “pase de pasillo” del profesor/a del siguiente período. Sólo los alumnos con problemas de salud evidente pueden entrar sin un “pase de pasillo”.

Alumnos que tienen que tomar medicamentos recetados o sin receta médica, como aspirina, deben mantener la medicina en la escuela o en la Oficina de Salud y debe tener la forma apropiada archivada (firmada por el doctor y padre/tutor) antes que la medicina sea dispensada. Un formulario de permiso para que un miembro escolar administre la medicina está disponible con la enfermera escolar y la oficina administrativa.

Vea el folleto de Información de Padre/Alumno del Distrito Escolar Unificado de Palm Springs con respecto a esta disposición. (*EC 49423, BP 5141.21*)

### **TARJETAS DE IDENTIFICACION**

Los alumnos deben cargar su tarjeta de identificación de RMHS alrededor de su cuello a todo tiempo mientras están en el plantel y en cada evento o actividad. Un alumno que no puede producir su ID está sujeto a

consecuencias. Un ID de RMHS es requerido para sacar artículos de la biblioteca, asistir a juegos, bailes, actuaciones, participar de un examen, etc. Si su tarjeta se pierde o es robada, una tarjeta de reemplazo puede comprarse en la oficina de ASB por un costo de \$5.00.

### **EXTRAVIADO Y ENCONTRADO**

Extraviado y encontrado está localizado en la oficina de seguridad del edificio Administrativo. Vea a los oficiales de seguridad para localizar artículos que haya extraviado o para entregar artículos que haya encontrado. Los artículos no reclamados serán donados a una caridad local aproximadamente cada nueve semanas; *PSUSD y RMHS NO asumen responsabilidad por los artículos extraviados o robados.*

### **MEDICAMENTOS – vea la OFICINA DE SALUD**

### **DETECTORES DE METALES**

El estar en posesión de armas por alumnos mientras están en propiedad escolar, en camino a/o de la escuela, o en algún evento auspiciado escolar, es estar en violación del Código Educativo y Códigos Penales, resultando en referencia inmediata disciplinaria y acción policial, así como una recomendación de expulsión del PSUSD. Para asegurar la seguridad, los alumnos podrían ser requeridos de someterse a un registro por el uso de un detector de metales ya sea de manera intermitente o regularmente, dependiendo del criterio administrativo, en el plantel o eventos auspiciados escolares. Cualquier arma u objetos peligrosos encontrados serán confiscados. Una búsqueda de palmada puede ser requerida y se vaciará bolsillos y otros envases personales si se detecta metales. Carteras, mochilas, ropa, y envases estén sujetos a búsqueda.

### **POLIZA DE VEHICULOS DE MOTOR**

Los alumnos deben observar todas las regulaciones de Manejo Escolares, Comunitarias y Estatales.

1. Los alumnos deben tener una licencia de conducir válida, registración al corriente y prueba de seguro para recibir un permiso de estacionamiento de RMHS.
2. Una velocidad de 15 millas por hora aplica en el plantel.
3. Los alumnos pueden estacionar sus vehículos solo en el estacionamiento de alumnos. Un permiso de estacionamiento de RMHS debe ser adherido al vidrio del carro para poder estacionarse en el lote.
4. Vehículos inautorizados estacionados en espacios reservados están sujetos a remolque sin previo aviso.

#### **Poliza de Estacionamiento**

1. Alumnos deben entrar/salir de la escuela por la entrada escolar adyacente al estacionamiento de alumnos.
2. Los alumnos *no* deben ser dejados en el Estacionamiento de la Facultad.
3. Vehículos deben estacionarse de frente y no de trasero en el espacio. Autos solo deben usar un espacio.
4. Todos los vehículos estacionados en el estacionamiento del alumnado deben exhibir un permiso válido de estacionamiento de RMHS. Cualquier vehículo que no exhiba un permiso escolar será remolcado a costa del propietario. Los permisos de estacionamiento pueden ser obtenidos de la Oficina de Seguridad. Permisos de reemplazo pueden ser comprados.

Los alumnos quienes violan las leyes de tráfico o regulaciones de estacionamiento podrían tener sus privilegios suspendidos a la discreción de la administración. PSUSD y RMHS asume ninguna responsabilidad por cualquier daño, pérdida, robo, o lesiones asociadas con manejar en el plantel.

### **POLIZA DE NO-DISCRIMINACION**

Ninguna persona sobre la base de sexo, raza, origen nacional, orientación sexual, o no limitante condiciones minusválidos será excluido de participar o será negado de beneficios o será sujeto a discriminación bajo cualquier programa educacional ofrecido por el Distrito Escolar Unificado de Palm Springs.

### **PRIVILEGIO DE ALMUERZO FUERA DEL PLANTEL**

Alumnos del tercer y último año que cumplan con los requisitos (GPA 3.0 y 90% o mejor de asistencia, licencia de conducir válida, registracion de automóvil y prueba de seguro) pueden pedir el *Privilegio de Almuerzo fuera del Plantel* si tienen una autorización del padre. Sólo los del tercer y último año que han ganado este privilegio

y tienen autorización documentada del padre pueden salir del plantel para el almuerzo. Aprobación del Privilegio Almuerzo fuera del Plantel será revisado al fin de cada semestre y puede ser revocado si los requisitos no son alcanzados. Estos alumnos no pueden transportar a otros alumnos fuera del plantel

### **PADRES VUE**

Parent Vue es una aplicación de la página web que provee a los padres acceso directo a los datos del alumno vía Internet. Usando un PIN confidencial (Número Personal de Identificación) y contraseña, padres pueden obtener base de datos del alumno del distrito y ver los reportes de progreso de su hijo/a, registros de asistencia, tarjetas de calificaciones, expedients y asignaciones no terminadas. Parent Vue permite a los padres ver con detalles cada uno de sus hijos registrados actualmente en una escuela del PSUSD.

### **PAGOS Y COMPRAS**

Pagos en efectivo, órdenes de dinero, tarjetas de crédito y cheques de caja serán aceptados como pago de compras de RMHS. Favor de indicar en el cheque de caja, u ordenes de dinero que compra y el nombre completo del alumno.

### **POLIZA DEL UNIFORME DE EDUCACION FISICA**

Los alumnos en educación física están requeridos de vestirse en camiseta de educación física (gris) y pantalones cortos (granate). Ellos también requieren de usar zapatillas. Sandalias y chanclas no son aceptables. Los alumnos que no se vistan para la clase de educación física son considerados como “sin conjunto” y tendrán consecuencias como está señalado en el Manual del Departamento de Educación Física. Los uniformes serán vendidos durante la registración/validación en Agosto o al comienzo del año escolar. Sí el alumno pierde o daña su uniforme, él/ella estará requerido de comprar un reemplazo. Sí el alumno se olvida su uniforme en el hogar, un préstamo será proporcionado por el profesor/a de educación física.

### **PLAGIO**

Vea la Sección de Honestidad Académica.

Cualquier asignación sometida debe ser el propio trabajo en sus propias palabras. Los alumnos no pueden copiar o reformular materiales de otra fuente, como – Notas de Cliff, fuente del internet, y otro material imprimido o el papel de otro alumno. Cuando la fuente de estas es parte de un trabajo de investigación, la fuente **DEBE** ser debidamente citada. El trabajo plagiado o copiado de alguna clase de un alumno recibirá consecuencias como esta trazado en la sección de **Honestidad Académica**.

### **COMUNICACIÓN POLICIAL**

La policía de Rancho Mirage está disponible en el plantel. Los Agentes de la Ley son permitidos de entrevistar a un alumno sin el permiso o sin la presencia de un padre/tutor. (E.C. 48906)

### **CALENDARIO ESCOLAR**

El calendario escolar está disponible en el sitio web de la escuela.

### **BUSQUEDA Y DECOMISION**

Una búsqueda y decomisión será conducida cuando haya sospecha razonable envolviendo sustancias controladas, parafernalia de drogas, propiedad robada, armas, u otro objeto prohibido o que constituye una amenaza para la salud, seguridad y bienestar de personas en las instalaciones escolares o en conjunción con una actividad auspiciada por RMHS. De acuerdo con la ley de California y Federal, PSUSD se reserva el derecho de llevar a cabo inspecciones al azar de alumnos, personas y propiedades. (Ed. Code 48921, 44806, 44014)

### **POLITICA DE ACOSO SEXUAL**

Acoso sexual no será tolerado y debe ser reportado a la oficina de disciplina inmediatamente. Vea el folleto de Información del Padre/Alumno del PSUSD por pautas para hacer una denuncia si este problema no se resuelve.

1. Definición:



- La sumisión a la conducta explícita o implícitamente hace un término/condición del empleo de un individuo, estado académico, progreso, o promoción.
  - La sumisión a, o rechazo de, la conducta por un individuo es usado como las bases de un empleo o decisiones académicas que afectan al individuo.
  - La conducta tiene el propósito o efecto de tener un impacto negativo en el trabajo del individuo o rendimiento académico, o crear ambiente de intimidación, hostil, o de trabajo/educacional ofensivo.
  - La sumisión a, o rechazo de, la conducta por el individuo usado como bases de la decisión afectando los beneficios y servicios, honores, programas o actividades del individuo a través de la escuela.
2. Empleados: Cualquier empleado que tiene conocimiento de la conducta por otros empleados, voluntarios, o individuos en la comunidad escolar la cual puede constituir acoso sexual de alumnos son requeridos de reportarlo inmediatamente a los administradores apropiados. Cualquier supervisor que es consciente de esas violaciones reportará esa conducta a la administración.
  3. Alumnos: Cualquier alumno puede ser suspendido de la escuela o recomendado para expulsión si el director de la escuela determina que el alumno ha cometido un acoso sexual descrito arriba.
    - Semejante conducta debe ser considerada por una persona razonable del mismo sexo ser lo suficientemente severo o lo suficientemente dominante para tener un impacto negativo en el rendimiento académico del alumno o de crear un ambiente de intimidación, hostil u ofensivo.
    - Cualquier alumno que siente que él/ella ha sido víctima de acoso sexual como definido arriba lo reportará inmediatamente al administrador a cargo de la escuela a la cual asiste. La directora/ administrador recibiendo la denuncia comenzará inmediatamente una investigación de la denuncia. Cualquier alumno que tiene conocimiento de la conducta de empleados distritales, voluntarios, u otros alumnos los cuales pueden constituir acoso sexual son incentivados de reportarlo al administrador de la escuela donde asisten.

## **DEPORTES – Vea ATLETISMO**

### **TRANSCRIPCIONES**

Las transcripciones oficiales o no oficiales se pueden solicitar por internet en [www.parchment.com](http://www.parchment.com). Por favor póngase en contacto con la oficina de Registro al (760) 202-6455, opción 7 para conseguir su código de registro para el servicio de parchment. Estudiantes Alumni pueden comprar sus transcripciones a través del servicio parchment.

### **VISITANTES**

Se les alenta a los padres que visiten el plantel para observar y participar de la experiencia educacional de su hijo/a. Un aviso de veinticuatro (24) horas es requerido para que semejante visita sea productiva. Todos los visitantes son requeridos de registrarse con la recepcionista en el edificio de la administración para obtener un pase de visitante. Sí usted tiene más preguntas, por favor llame al (760) 202-6455. Ningún alumno visitante será permitido durante la hora escolar a menos que sea aprobado con anticipación por la administración.

### **RETIRO DE LA ESCUELA**

A petición del padre/tutor un alumno debe ver al siguiente personal escolar como sigue. La registradora emitirá una nota de retiro al alumno que desea retirarse. El alumno tomará la nota de retiro al Técnico de Media para regresar sus textos y suministros. El alumno regresará a la Oficina de Registro quien pedirá la calificación de retiro final de cada profesor/a.

### **PERMISOS DE TRABAJO**

Los alumnos que requieren de un permiso de trabajo deben ver a su consejero. Cualquier alumno que es empleado y es menor legal de 18 años debe tener permiso de trabajo (*Código Educativo 12765*). La ley Estatal requiere que menores que están empleados deberán asistir a la escuela por un mínimo de cuatro horas cada día.

- Todos los permisos expiran cinco días después que el año escolar empieza. Una nueva aplicación del permiso de trabajo debe ser completa después de cada período de calificación aunque continúe en el mismo lugar de trabajo. **Los alumnos deben tener un promedio de una “C” con buena asistencia.** Calificaciones recibidas del semestre previo deben cumplir con el criterio o sino no se le dará el permiso de trabajo en la siguiente sección de matrícula.
- Ningún empleador empleará un menor por más de 4 horas el día que el menor debe asistir a la escuela excepto en Programas Educativos de Experiencia de Trabajo aprobado (Código Educativo 12774).
- Menores de 16-17 años de edad no se permitirá que trabajen antes de las 5 a.m. o después de 10 p.m., pero un menor puede trabajar hasta las 12:30 a.m. cualquier día que precede un día que no hay clase al día siguiente (Código de Trabajo 1391).
- **Permiso de trabajo puede ser revocado en cualquier momento por bajo rendimiento académico y/o falta de asistencia a la escuela.**

## **SECCION II: PROGRAMA INSTRUCCIONAL, GUIA Y ASESORAMIENTO**

Todos los alumnos son incentivados de tomar cargo de su educación estableciendo un curso de estudio con consejeros y padres para asegurar que están listos para la universidad y una carrera. Los alumnos pueden comunicarse con su consejero sometiendo su solicitud usando una nota de llamada o solución de tecnología si está disponible. Los padres también pueden requerir una reunión con su consejera llamando a la oficina del departamento de asesoramiento o enviándole un correo electrónico a su consejera.

Cada alumno tiene un consejer asignado/a quien es el enlace entre la escuela y la familia. Las consejeras están disponibles para ayudar a una variedad de preocupaciones. Estas incluyen, revisión de créditos regulares, selección de cursos apropiados y horarios, distribución de aplicaciones de PSAT, SAT, y ACT e información de guía de estudio, asesoramiento de abuso de droga y alcohol, asistencia con programas de colocación alternativa, provee información de universidad/colegio universitario y ayuda financiera, revisión trimestral del progreso del alumno, programar alumnos en sus clases, asistir en selecciones de cursos, e instruir alumnos de programas de becas.

### **EXITO ACADEMICO**

**Erudito Distinguido** - Esto reconoce a los alumnos que han logrado un 4.0+ GPA y están registrados en 6 clases al final de cada semestre, siendo 3 o más a nivel de Honores o AP.

**Cuadro de Honor del Director** – Esto reconoce a los alumnos que han logrado un 4.0+ GPA y estuvieron registrados en 6 clases al final de cada semestre.

**Cuadro de Honor** – Esto reconoce a los alumnos que han logrado un 3.5-3.99 GPA y estuvieron registrados en 6 clases al final de cada semestre.

### **Noche de Reconocimiento de Premios Académicos**

La facultad de RMHS nombra seis destacados alumnos del último año basado en varios criterios incluyendo académico y de ciudadanía. El ganador es determinado por votación de la facultad. Además, los alumnos del noveno al doceavo grado son premiados con medallones y certificados representando sus logros en todos los departamentos de la escuela.

### **Alumnos de Honor (CSF)**

La Federación Escolástica de California (CSF) es una organización honoraria académica que funciona también como un club de servicio. Los alumnos deben cumplir con los requisitos estatales establecidos por la Federación Escolástica de California. Aplicaciones son necesarias cada semestre que califican los alumnos; membresía no es automática. Para convertirse en Miembro Vitalicio, los alumnos deben calificar por CSF en 4 de los últimos 6 semestres de la preparatoria, incluyendo 1 semestre de su último año. Becas de varias universidades están disponibles para Miembros Vitalicios.

### **COLOCACION AVANZADA Y CURSOS DE HONORES**

Los alumnos quienes quieren un reto académico para prepararse mejor en educación más allá de la preparatoria deberían considerar seriamente tomar cursos de Honores y Colocación Avanzada (AP). Las clases de AP los

prepara para tomar Exámenes de universidad en Mayo, si el examen es pasado con un puntaje de 3, 4, ó 5, la mayoría de las instituciones de educación alta otorgarán una calificación aprobada como el equivalente del trabajo del curso completo y le dará unidades de universidad (revise sus universidades por especificaciones) ahorrándole dinero y tiempo en la universidad. Hay una cuota por tomar el examen.

Habrá una reunión en la primavera para padres y alumnos que están interesados en registrarse en clases AP. En esta reunión, ellos aprenderán más acerca de estos cursos, sus contenidos, y los requisitos de este programa. Se espera que los alumnos registrados en clases de AP firmen un contrato que establece sus requisitos y sus pautas. Asignaciones de lectura del verano varían entre disciplinas y están disponibles para recoger la semana antes del cierre de clases. Tarea de verano construye la estructura fundacional para el comienzo del curso.

## **REQUISITOS A-G**

Los cursos de Preparación para la Universidad de la Preparatoria de Rancho Mirage han sido aprobados por la Universidad de California, sistema a-g. Esto significa que los alumnos, quienes han completado estos cursos con grados de “C” o mejor, cumplen con el requisito del curso para ser aceptado en alguna Universidad de California o alguna escuela de las Universidades Estatales de California. Universidad de California (UC) y Universidad Estatal de California (CSU), universidades privadas y otras universidades que requieren un promedio de grado específico para admisión, al igual que otro criterio de entrada.

1. Inglés – 4 años requerido (Preparatoria de Universidad)
2. Matemáticas – 3 años requerido, 4 años recomendado (Álgebra I, Geometría, Álgebra II)
3. Historia - 2 años requerido (Historia de U.S., Historia Mundial)
4. Laboratorio de Ciencia - 2 años requerido, 3 recomendado (Biología, Química)
5. Idioma Extranjero - 2 años requerido, 3 recomendado (Mismo Idioma, años consecutivos)
6. Artes Escénicos - 1 año requerido (Coro, Danza, Música o Teatro)
7. Electivo de Preparación de Universidad – 1 año requerido

## **CAMBIO DE CLASES**

Cambio de clases sólo puede ser hecho durante el tiempo de registración/validación antes de empezar la escuela. Los alumnos son requeridos de registrarse en un mínimo de seis períodos al día, sujeto a una revisión administrativa en su último año.

### **Dejar una Clase**

Todos los retiros deben tener una aprobación administrativa usando las siguientes línea de tiempo y políticas:

0-2 semanas – Cambio de clases con el propósito educativos académico y conferencia con padre/profesor.

0-6 semanas – Cambio de clase debido a una colocación inapropiada. Sin castigo.

7-9 semanas – Cambio de clase resultará en “Falla de Retiro” (F) o retiro sin crédito (con aprobación administrativa).

9+ semanas – Cambio de clase resultará en una “Falla de Retiro” (F)

### **Repetir una Clase**

1. Crédito se concede solo una vez cuando un curso académico es repetido para mejorar la calificación del alumno. La calificación más alta gana el punto de crédito de grado.
2. Cursos en Artes Escénicas, Educación Física, y programas especiales como Anuario puede ser repetido por crédito con la aprobación del Presidente del Departamento, consejero y administrador.
3. Alumnos pueden ser Ayudante de Profesor/Oficina de hasta un total de 20 créditos en Preparatoria.

## **HORARIO DEL REPORTE DE CALIFICACIONES**

Hay 4 períodos de reporte a través del curso en el año escolar.

1. Primer Trimestre: 5 de Octubre
2. Segundo Trimestre/Primer Semestre: 21 de Diciembre
3. Tercer Trimestre: 22 de Marzo
4. Cuarto Trimestre/ Segundo Semestre: 7 de Junio

Calificaciones por cursos de semestre se emitirán en Diciembre y Junio y registrados en los expedientes de transcripciones permanente del alumno. Reportes de Progreso son emitidos también en la 5<sup>ta</sup> y 14<sup>va</sup> semana del semestre. Estos están diseñados para comunicar a los padres, especialmente para esos alumnos quienes están teniendo dificultad y podrían reprobado el curso. Sí usted no está recibiendo estos avisos por favor comuníquese con le oficina de asistencia para asegurarse que su dirección es correcta.

Sí información adicional es necesitada en el progreso académico del alumno, el consejero del alumno debe ser contactado. Los alumnos en período de prueba académica para deportes, líderes de Espíritu, música o gobierno estudiantil podrían estar llevando reportes semanales a los profesores. Estos son requeridos por los profesores y entrenadores, repartido y devuelto a la Secretaria de Asesoramiento, a menos que sea indicado de otra manera.

### ESCALA DE CALIFICACION

Todos los cursos deben ser completados con grados de “A”, “B”, “C” or “D” para ganar créditos sin embargo, universidades de cuatro años no aceptarán crédito por una nota de “D”. Una nota de “F” no recibe crédito!

### REQUISITOS DE GRADUACION (BP 6146.1)

Para obtener un diploma de RMHS, los alumnos deben cumplir con los cuatro requisitos mínimos:

1. **225 unidades de Crédito, vea el gráfico de abajo**
2. **1.51 Mínimo GPA**
3. **Deben pasar Algebra I o su equivalente**

Area Académica	Créditos RMHS
Inglés	40
Matemáticas (incluye requisito de Algebra)	<b>20</b> (clase del '19 y '20) <b>30</b> (clase del '21 y más allá)
<i>Biología</i>	10
<i>Ciencias Física</i>	10
Historia Mundial	10
Historia de los Estados Unidos	10
Cívica	5
Ciencias Económicas	5
Bellas Artes / Idioma Extranjero/CTE	10
Educación Física	20
<i>Salud – Finalización a través de Biología</i>	0
Electivos	<b>85</b> (clase del '19 y '20) <b>75</b> (clase del '21 y más allá)
<b><u>Total</u></b>	<b><u>225</u></b>

Por cada requisito de curso, vea la explicación correspondiente en la Guía de Plan de Estudios de RMHS disponible en el sitio web de nuestra escuela.

### PROMEDIO DE CALIFICACIONES

Promedio de Calificaciones (GPA) es usado para indicar el promedio de nota del alumno. Un promedio de nota de 1.51 (GPA) es requerido para graduación. Este GPA es calculado de la siguiente manera: convertir calificaciones de letras a números, una A = 4, B = 3, C = 2, D = 1, F = 0. Añada todos los números y divídalos por el número de clases tomadas. Todos los cursos de Honores y Colocación Avanzada (AP) otorgan un punto adicional por un valor de 5.0 – escala de puntuación.

**Lo siguiente es un ejemplo de un GPA figurado en calificaciones de un año.**

A's = 1 x 4 puntos = 4 puntos

B's = 2 x 3 puntos = 6 puntos  
C's = 2 x 2 puntos = 4 puntos  
D's = 0 x 1 puntos = 0 puntos  
F's = 1 x 0 puntos = 0 puntos

6 calificaciones divididas por 14 puntos  
 $14/6 = 2.33$  GPA

## **CORRECCIONES DE CALIFICACIONES**

Cuando una calificación es dada por algún curso, la calificación dada a cada alumno debe ser la calificación determinada por el profesor/a del curso. La determinación de la calificación del alumno por el profesor, en la ausencia de un error, debe ser final. Si ocurre un error del profesor/a o datos, solo el profesor del curso en cuestión los corregirá en el formulario apropiado, obtenido de la Registradora. Las correcciones serán hechas en el expediente permanente después de recibir la aprobación administrativa.

## **LA INFORMACION DE GUIA**

1. Planes de Carrera – Para asistir a los alumnos estableciendo metas futuras y trayectorias profesionales. Con la ayuda de nuestros Consejeros y Profesores, inventarios de carreras serán administrados, sitios web serán investigadas y carreras posibles serán estudiadas. Colegios, Universidades, Milicia, programas de entrenamiento vocacional y empleadores futuros serán contactados. Requisitos universitarios, ayuda financiera, e información de becas estarán disponibles a los alumnos y sus familias.

El examen PSAT, prepara a los alumnos a tomar exámenes de entrada a la Universidad, será administrada cada Octubre para todos los alumnos del 10<sup>mo</sup>, y serán ofrecidas a los del 11<sup>vo</sup> grado por una cuota. Los alumnos que toman el PSAT en Octubre de su 3<sup>er</sup> año pueden ser considerados para el Programa de Mérito Nacional. El Departamento de Asesoramiento incentiva a los alumnos del 11<sup>vo</sup> y 12<sup>vo</sup> grado a tomar los exámenes PSAT, SAT I y II, y ACT, junto con los exámenes de entrada a la Universidad. Habrá numerosas reuniones para alumnos y padres para poder ofrecer más información en elecciones de Universidad y finanzas. Por favor vea el sitio web de Orientación para más información acerca de visitas de representantes universitarios y militares.

2. Asistencia Personal y Social – Para alumnos y familias con preocupaciones personales/sociales. Conferencias individuales y sesiones grupales serán facilitadas con el fin de capacitar alumnos a desarrollar habilidades personales/sociales necesarias para tener una experiencia productiva en la preparatoria. Las consejeras referirán a las familias a agencias comunitarias cómo sea necesario.

Los alumnos pueden reunirse con su consejero antes o después de las clases, y durante el almuerzo. Las citas pueden ser hechas para ver a la consejera por medio de la secretaria de asesoramiento o a través de solicitud de tecnología. Información con respecto a becas, graduación y permiso de trabajo pueden ser adquiridos también a través de la oficina de asesoramiento.

## **POLIZA DE LA TAREA**

Tarea es un elemento importante de las oportunidades educacionales proporcionadas a los alumnos de PSUSD. El rendimiento de los alumnos se verá reforzado a través de asignaciones apropiadas de tarea y es imperativo que los padres asistan proveyendo suficiente tiempo, un escenario adecuado, y reforzamiento de los beneficios de balancear el trabajo escolar con intereses de afuera. Tarea es una actividad de aprendizaje constante la cual incrementará en complejidad y contenido con el nivel de madurez del alumno.

### **Tarea por Enfermedad**

Sí un alumno va a estar fuera enfermo por más de tres días, por favor llame a la oficina de Asistencia al (760) 202-6455 para pedir trabajo. Por favor permita 72 horas del tiempo de su solicitud de tarea para ser acumulada para recoger. Muchos profesores publican las asignaciones en el sitio web o Google Classroom.

## **CALIFICACIONES INCOMPLETAS**

Un incompleto es dado solo cuando una situación más allá del control del alumno garantiza una aprobación administrativa. El alumno debe completar el trabajo para remover el incompleto dentro de un plazo específico

que iguala la duración de la ausencia y durante el período de nueve-semanas que sigue a la ausencia. Sí el trabajo no es completado dentro del tiempo asignado, la calificación es convertida automáticamente en “F”.

Procedimiento de Seguimiento: El alumno o padre debe comunicarse con el profesor que le asignó el incompleto por las asignaciones necesitadas. Por extremadamente largos períodos de enfermedad, un plan separado será desarrollado entre el alumno, padre y la administración.

### **POLIZA DE RECUPERAR TRABAJO PERDIDO**

Los alumnos ausentes de clases son requeridos de hacer todo su trabajo perdido, sin embargo, es la responsabilidad del alumno de ver a su profesor/a para obtener el trabajo y la ayuda, si es necesario, para recuperar el trabajo perdido. Ellos deben comunicarse con su profesor a no más tardar el día después de haber regresado a la escuela para obtener información en el trabajo perdido. Por cada día que el alumno este ausente, él/ella tendrá un día para completar las asignaciones requeridas.

### **CENTRO DE MEDIOS DE COMUNICACION / BIBLIOTECA**

El centro de medios juega un rol muy importante en el éxito del alumno. Los alumnos están invitados e incentivados a usar el centro de medios para cumplimiento de sus asignaciones de clases, investigación, lectura recreacional y navegación. El personal del centro de medios de comunicación te asistirá con tus problemas de investigación o en localizar material deseado. Hay estaciones de computadoras disponibles para alumnos para investigación y trabajo, al igual que un gran inventario de libros y revistas. Este establecimiento es un lugar para estudio tranquilo y trabajo en grupo mínimo de ruido. Se espera que los alumnos controlen su comportamiento y voces para que los otros puedan concentrarse en sus trabajos.

Cualquier alumno registrado o miembro del personal puede pedir prestado de la colección de recursos. Los alumnos deben usar su tarjeta de identificación para sacar libros y materiales. Los alumnos son responsables por todos los materiales emitidos a ellos. Es la responsabilidad de los alumnos de proteger todos los materiales y mantenerlos en buenas condiciones. Cargos serán aplicados por libros perdidos o dañados o dispositivos. Sí un libro o dispositivo es dañado cuando fue emitido, el alumno debería reportar esto inmediatamente. Los materiales no regresados dentro del plazo serán considerados perdidos y el alumno será cobrado.

### **OFF CURSO CAMPUS**

Los estudiantes pueden tomar cursos de verano de las instituciones públicas y privadas. Si el curso se toma de una institución pública o privada que no está cumpliendo con el requisito de graduación, se observará en la transcripción, pero no figuró en el GPA. Si se toma un curso para cumplir con un requisito de graduación y se toma en una institución privada, el estudiante debe obtener la aprobación administrativa para hacerlo, por adelantado.

**POR NINGUNA RAZON EL ALUMNO DEBE DEJAR SU LIBRO DE TEXTO O DISPOSITIVO DE TECNOLOGIA EN EL SALON!** La mayoría de artículos perdidos o robados ocurre cuando los materiales son desatendidos en el aula o en algún lugar del plantel. Sí los artículos se pierden del aula, esto es aún la responsabilidad del alumno y no del profesor. Recuerda de mantener materiales contigo todo el tiempo.

### **CENTRO DE PADRES**

Localizado en el Centro de Medios, se incentiva a los padres de usar la información de servicios que están disponibles. La Misión del Centro de padres es el de conectar a los padres con la escuela y la comunidad. En el Centro de Padres incentivamos familias en apoyar el potencial único de aprendizaje de sus hijos/as porque creemos que esto llevará a los alumnos al éxito escolar y en la vida. El Centro de Padres ayuda a los padres a apoyar el éxito de sus hijos/as en la escuela asistiendo a los padres en programar citas con profesores y/o consejeros, haciendo contacto con profesores con respecto a su progreso en el aula, y dandoles acceso al Connect Padres/Vue, el programa de internet que les permite ver el progreso de sus hijos diariamente. El Centro de Padres también sirve como un centro de recursos comunitarios del plantel. El Centro de Padres puede ayudar a los padres a encontrar recursos de la comunidad como; centros de tratamiento de abuso de substancia, refugios

de emergencia, localidades de bancos de comida y mucho más. Creemos que los padres hacen la diferencia en hacer un niño exitoso y lo podemos lograr teniendo escuelas y familiar trabajando juntos y en sociedad.

Horario del Centro de Padres puede ser encontrado en el sitio web de la Consejería.

## **REQUISITOS PREVIOS**

Los requisitos previos enumerados para cursos específicos son pautas y recomendaciones diseñadas para asegurar el nivel de colocación apropiada para que los alumnos logren el éxito. Los alumnos que no cumplen satisfactoriamente todos los requisitos previos pueden solicitar a su consejero para inscripción.

## **BECAS**

Los consejeros proveerán una lista de becas y la publicarán en la Oficina de Asesoramiento cada mes y la actualizarán en el sitio web de la escuela. En la Oficina de Asesoramiento habrá otros recursos, directorios de becas, y una lista de sitios de web para encontrar un a gama más amplia para aplicar de becas. Todos los alumnos del grado 9-12 son incentivados de buscar y aplicar por becas en una base regular consistente. Para cualquier pregunta contacte la oficina de Asesoramiento o la Especialista de Guía de Carrera en la biblioteca.

Dinero para educación universitaria o entrenamiento profesional adicional está disponible en una variedad de formas y de una variedad de Fuentes. Ayuda financiera puede tomar la forma de una beca, donación o préstamo. Algunos son otorgados a través de clubes privados y organizaciones. Además, ciertos clubs locales y organizaciones ofrecen premios y becas a alumnos del último año de RMHS. Mayores fuentes incluye:

Cal Donación A, B, C - A donación estatal provee asistencia financiera de universidades de dos y cuatro años y escuelas vocacionales. “A” es concedida sobre la base de necesidad económica y promedio de calificaciones. “B” y “C” se otorgan según la necesidad económica y el potencial para el éxito. La FAFSA y verificación GPA debe ser presentada entre el 1<sup>ero</sup> de Enero y 2<sup>do</sup> de Marzo.

Becas Universitarias – Las becas proveídas por las universidades basadas en necesidad y/o logros. Aplicación es hecha a través de cada Universidad individual.

Becas Locales – Organizaciones Locales de la ciudad dan becas para usar en universidades de dos a cuatro años y programas de carreras.

Beca Pell – Una beca del gobierno basada en necesidad financiera. Esta es parte de FAFSA, y debe ser presentado entre el 1<sup>ero</sup> de Enero y 2<sup>do</sup> de Marzo.

Becas de Programas Específicos – Becas dadas por organizaciones nacionales, sindicatos, compañías, etc. para usar en universidades de dos y cuatro años y escuelas vocacionales. Los requisitos varían.

Se sugiere que los alumnos visiten el sitio web de la escuela para información perteneciente a aplicaciones de becas, fin de plazo, fechas, etc. Información adicional puede ser encontrada en Pagar Los Gastos Universitarios (una guía para alumnos y padres). Copias están disponibles en la Oficina de Asesoramiento.

## **ESTUDIO INDEPENDIENTE A CORTO PLAZO**

El crédito por el trabajo en Estudio Independiente podrá ser aprobado siguiendo un **proceso administrativo aprobado** junto con cumplir con las siguientes condiciones:

1. **Un contrato de estudio independiente a corto plazo (STIS) puede ser iniciado si es necesario que un alumno este ausente de la escuela de 5-20 días escolares consecutivos.** Padres/Tutores son responsables por iniciar una petición de registro en estudio idependiente a corto plazo con el consejero del alumno por lo menos cinco días antes de su salida.
2. Cada profesor es entonces responsable de proveer asignaciones de clases. Es entendible que laboratorios de ciencia no serán propórcionados en un contrato de estudio independiente. Un período adicional de diez días consecutivos debe ser ofrecido a la discreción del administrador escolar y el profesor/a.
3. **Sí es necesario un viaje fuera de la ciudad de menos de cinco días, estudio independiente a corto plazo no es aplicable.**

## **CREDITO DE DEPORTE DE EDUCACION FISICA**

La Preparatoria de Rancho Mirage reconoce la importancia de participar en deportes, particularmente a nivel interescolar. Atletismo, junto con otras actividades extra-curriculares, enseña a los alumnos valores como auto-disciplina, confianza en uno mismo, trabajo en equipo, sacrificio, dedicación, y liderazgo. Los alumnos que son miembros de equipos atléticos y completan la temporada en buen estado pueden recibir crédito de educación física. Los alumnos pueden ganar 5 créditos por deporte o un máximo de 10 créditos por año.

Exención de Educación Física será permitido para los alumnos del 10<sup>mo</sup> – 12<sup>vo</sup> grado cuando el alumno se dedica en escuela regular auspiciada de un programa atlético interescolar después de horas escolares. El alumno debe obtener permiso para recibir crédito dentro de la primera semana de la temporada atlética a través de un formulario titulado *Aplicación para Crédito Extracurricular – Atlético* y cumplir con los requisitos como se indica en el formulario.

## **ASISTENTE DE PROFESOR/A (TA)**

Requisitos para ser un Asistente de Profesor/a (en el aula o la oficina)

1. Debe estar en el último año (12vo)
2. Debe tener un GPA de 2.5 o más alto
3. No debe tener problemas de disciplina
4. Debe tener un 90% de asistencia
5. Sólo se les permite a los profesores un TA por período

## **INFORMACION DE EXAMENES**

1. CAASPP: Evaluación del Desarrollo y Progreso Estudiantil de California. Gr. 11th ELA/Mat./Ciencia
2. ELPAC: Examen de Dominio del Idioma Inglés de California – Alumnos nuevos de otro estado y/o país.

### **Exámenes Opcionales**

1. EXAMEN DE COLOCACION AVANZADA – Exámenes dados en las áreas de Inglés, Estudios Sociales, Matemáticas, Ciencia, Idioma Extranjero, Arte, Ciencia de Computadoras y Psicología. Los alumnos pueden recibir crédito basado en puntaje recibido y aceptación universitaria. Esta es una excelente manera de aprender un tema más a fondo y ahorrar en gastos universitarios. Requiere pago.No todos los exámenes son ofrecidos en la Preparatoria de Rancho Mirage
2. PSAT – (Octubre) (Examen Preliminar de Evaluación Escolástica) este es un examen administrado cada Octubre a través de la nación y ofrecido a los alumnos del 10<sup>mo</sup> y 11<sup>vo</sup> grado de RMHS El PSAT mide la destreza verbal, escrita y matemático que son importante para el éxito universitario. Los resultados son dados en un formato fácil de entender que es una herramienta excelente para alumnos, padres y consejeros de usar examinando las fortalezas académicas de los alumnos y las áreas de debilidad y preocupación. Cuando el PSAT es tomado por un alumno del 11<sup>vo</sup> grado, los resultados del examen son también usados para nominar a los alumnos destacados en la nación a premios de becas. Requiere pago.
3. SAT Razonamiento & SAT Tema - (Exámenes de Evaluación Escolástica) ofrecidos siete veces al año. Son exámenes que serán tomados por alumnos durante sus años de 11<sup>vo</sup> y 12<sup>vo</sup> grado de la preparatoria. Estos exámenes son tomados para evaluar y proveer puntuaciones en las aptitudes verbales y de matemáticas, como en las áreas de materias específicas, al la universidad de su elección. El PSAT ayuda a los alumnos a prepararse para estos exámenes.
4. ACT – (Examen de Universidad Americana) ofrecido seis veces al año. Es un examen de entrada universitaria tomado por alumnos del 11<sup>vo</sup> y 12<sup>vo</sup> grado para proveer a las universidades de su elección una visión de sus habilidades académicas actuales cuando ellos sean considerados para admisión.
5. ASVAB – (Noviembre) (Fuerzas Armadas de Aptitud Vocacional) es ofrecida a algún alumno (gratis) que está interesado en aprender más acerca de su posible opciones futuras de ocupación. Este examen mide las 10 áreas de las aptitudes de logro de un alumno, tales como la velocidad de codificación, conocimiento de matemáticas y razonamiento, comprensión mecánica, etc. Los resultados ofrecen una variedad de información para asistir al alumno en investigar posibles opciones de carreras para el futuro.



## **TUTORIA**

Servicios de tutoría son ofrecidos a los alumnos en todas las áreas académicas de instrucción. Además, el Laboratorio de Matemáticas está disponible para asistir a los alumnos de lunes a viernes de 3:15 PM a 4:00 PM. Comuníquese con la Oficina de Asesoramiento, profesor/a, o el sitio web para ver que tutoriales adicionales.

## **SECCION III: CONDUCTA ESCOLAR**

La Junta Escolar desea preparar a los alumnos como ciudadanos responsables fomentando autodisciplina y responsabilidad personal. La Junta cree que las grandes expectativas para el comportamiento de un alumno, gestión eficaz en el aula y la participación de padres pueden minimizar la necesidad de disciplina. El personal usará medidas preventivas y técnicas positivas de resolución de conflicto cuando sea posible. (BP 5144)

### **PLAN DE COMPORTAMIENTO**

Todos los alumnos demostrarán comportamiento apropiado en el plantel. La Preparatoria de Rancho Mirage **no** tolera el comportamiento de un alumno que altera el proceso educacional o impacta negativamente el ambiente positivo. Se espera que todos los alumnos actúen apropiadamente respetando los derechos de otros alumnos y el personal.

### **POLIZAS Y PROCEDIMIENTOS DEL AULA**

Los profesores desarrollan políticas y procedimientos consistentes con las pautas y expectativas de PSUSD y RMHS. Los alumnos entienden que ellos están para respetar las expectativas del aula para que así la instrucción continúe en un ambiente positivo y productivo. Cuando los alumnos no eligen seguir las políticas y procedimientos las consecuencias apropiadas sobrevendrán. Los profesores trabajarán para resolver situaciones con alumnos a menos que el comportamiento del alumno necesite acción inmediata por la Oficina Administrativa. Los profesores u otros oficiales escolares harán un esfuerzo para comunicarse con los padres cuando un comportamiento lo amerite. Se incentiva a los padres a enviar un correo electrónico o llamar al profesor/a si tienen alguna pregunta o preocupación.

### **CODIGO DE CONDUCTA**

El rendimiento de los alumnos en la meta principal de la Preparatoria de Rancho Mirage. El personal está dedicado a alcanzar esta meta y a mantener un ambiente de plantel seguro y sano que estimule a los alumnos a luchar por sus metas educacionales y de carreras elegidas. Para este fin, es importante que todos los alumnos lean cuidadosamente y entiendan la siguiente información. Todos los alumnos deben estar conscientes de las consecuencias por violar las reglas y códigos estatales, distritales y de la Preparatoria de Rancho Mirage.

Las siguientes políticas de RMHS son en adición de esas identificadas por las infracciones de suspensión y expulsión del Distrito Escolar Unificado de Palm Springs.

1. Cortésmente coopere todo el tiempo con la autoridad de los todos profesores, personal y administradores.
2. Respetuosamente cumpla con las políticas y procedimientos del plantel y el aula.
3. Está prohibido el ensuciar, dañar, destruir, o robar propiedad personal o pública.
4. Está prohibido el abusar de otros por medio de palabras, escritos, gestos, o actos físicos.
5. Está estrictamente prohibido grafiti y/o contrabando de grafiti (marcadores, pintura de aerosol, etc.). Todos los materiales confiscados, fotos, imágenes, etc. relacionadas a grafiti serán entregadas a las autoridades apropiadas.

Las siguientes infracciones del Código Educativo de California son motivos para expulsión de la Preparatoria de Rancho Mirage y del PSUSD, independientemente de si la infracción ocurre en la escuela, o camino a la escuela, camino al hogar de la escuela o en una actividad auspiciada o relacionada a la escuela.

1. Causar lesión física seria a otra persona, excepto en defensa propia.
2. En posesión de algún cuchillo u otro objeto peligroso de no uso razonable al alumno. Esto incluirá un arma de fuego o réplica, explosivo, u otra arma.

3. En posesión ilegal, intención probable de venta, distribución, compartir, o bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, bebida alcohólica, o réplica de una sustancia controlada en el capítulo 2 de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, excepto de la primera ofensa por la posesión de no más de una avoirdupois onza de marijuana, otro que no sea concentrado de cannabis.
4. Robo o extorsión.
5. Asalto o agresión, así cómo está definido en las Secciones 240 y 242 del Código Penal.
6. Ataques terroristas contra oficiales escolares o propiedad escolar.

Además de lo de arriba, las siguientes infracciones del Código Educativo de California son motivo para suspensión y probablemente expulsión de RMHS y del PSUSD independientemente de si la infracción ocurre en la escuela, en el camino a la escuela, en el camino al hogar de la escuela o en una actividad auspiciada o relacionada a la escuela.

1. Causar, intentar causar, o amenazar de causar lesión física a otra persona.
2. Usar fuerza o violencia intencionadamente contra una persona, excepto en defensa propia.
3. Causar o intentar causar daño a propiedad escolar or propiedad privada.
4. Robar, intentar robar, o adrede recibir propiedad escolar robada o propiedad privada.
5. Usar y/o en posesión de productos de Tabaco.
6. Cometer un acto obsceno o participar en actos habituales de profanidad o vulgaridad.
7. En posesión u ofrecer, arreglar o negociar la venta de parafernalia de drogas.
8. Interrumpió las actividades escolares o de otra manera intencional desafío la autoridad del personal.
9. Acoso sexual.
10. Acoso, amenaza, o intimidar a un alumno que es un testigo.
11. Ofrecer, arreglar la venta, or vender la receta de la droga Soma, o alguna otra prescripción de droga.
12. Participar en, o atentar participar en novatadas.
13. Participar en un acto de amedrantamiento.
14. Acto electrónico, transmisión de una comunicación (texto, red social, sitio de web de internet, etc.)
15. En posesión o bajo la influencia de alcohol o sustancia controlada, o réplica del mismo.
16. Acosamiento intencional o crímenes de odio.
17. Ayuda o complicidad de imposición o atento de imposición de daño físico a otro alumno.

## **CONSECUENCIAS**

Los alumnos que eligen violar el Código de Conducta están sujetos a uno o más de las siguientes consecuencias, dependiendo según la naturaleza y severidad de la infracción: detención, conferencia de padre, referencia, ISSS, escuela los sábados, suspensión, transfer or expulsión.

## MATRIZ DE DISCIPLINA

OFENSA	1 <sup>era</sup> INFRACCION	2 <sup>da</sup> INFRACCION	3 <sup>ra</sup> INFRACCION
<b>NIVEL 1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Engañar / Copiar</li> <li>Desafío/ Mal Comportamiento</li> <li>Violaciones Código de Vestir</li> <li>Uso inadecuado de electrónicos</li> <li>Inadecuada exhibición pública de Afecto</li> <li>Blasfemia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Advertencia del profesor/personal</li> <li>Profesor/personal discute el asunto con el alumno</li> <li>Profesor/personal llama al hogar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Detención</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Remisión a la Oficina</li> <li>ISSS/1-3 Días</li> <li>Conferencia de Padres</li> </ul>
<b>NIVEL 2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Engañar / Plagiar</li> <li>Mayor trastorno, confrontación, o Insubordinación</li> <li>Artículos Prohibidos (Contrabando)</li> <li>Tabaco</li> <li>Absentismo Escolar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Detención/ISSS</li> <li>Remisión a la Oficina</li> <li>Referencia a las políticas de Asistencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Remisión a la Oficina</li> <li>ISSS/1-3 Días</li> <li>Conferencia de Padres</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Referencia a la Asesoría</li> <li>Remisión a Servicios Estudiantiles</li> </ul>
<b>NIVEL 3</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Peligroso y Temerario</li> <li>Dirigir Blasfemia y Obscenidad</li> <li>Parafernalia de Droga</li> <li>Falla de seguir los proceso de fuego y emergencia</li> <li>Amenaza/Abuso Verbal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 Días de ISS</li> <li>Conferencia de Padres</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 Días Suspensión</li> <li>Remisión a la Asesoría</li> <li>Referencia a Servicios Estudiantiles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>5 Días de Suspensión</li> <li>Conferencia de Padres</li> <li>Ext. Suspensión</li> <li>Refer. de Expulsión</li> </ul>
<b>NIVEL 4</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Alarmas Falsas</li> <li>Pelear</li> <li>Acoso Sexual</li> <li>Robo: Propiedad Personal/Escolar</li> <li>Asalto Verbal al Personal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 Días OSS</li> <li>Notificación a la Policía</li> <li>Remisión a Asesoría</li> <li>Referencia a Servicios Estud.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>5 Días Suspensión</li> <li>Conferencia de Padres</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Extensión de Suspensión</li> <li>Referencia de Expulsión</li> </ul>
<b>NIVEL 5</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Alcohol/Influencia de Droga, Distribución y/o Posesión</li> <li>Agresión (Física)</li> <li>Bomba/Amenaza a Seguridad</li> <li>Intimidar/Acoso/Novatada</li> <li>Relacionado a Pandillas</li> <li>En Poder de Cuchillo o Arma</li> <li>Vandalismo</li> <li>Armas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>5 Días Suspensión</li> <li>Restitución Plena</li> <li>Notificar a la Policía</li> <li>Referir a la Asesoría</li> <li>Referencia a Serv. Estud.</li> <li></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Extensión de Suspensión</li> <li>Referencia de Expulsión</li> </ul>	
<b>OTROS ASUNTOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Deshonestidad Académica</li> <li>Violación de Tecnología</li> <li>Violaciones de Estacionamiento</li> <li>Violación de Autobús/Transporte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No crédito por asignación; profesor documentará y reportará la ofensa a la administración</li> <li>Aviso – Semestre Prohibición</li> <li>Por la Política de Transporte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Escuela los Sábados</li> <li>1 Día de Suspensión</li> <li>Prohibición del Semestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alumno será descalificado para consideración de premio académico durante el año escolar</li> <li>3-5 días Suspensión</li> <li>1 año de Prohibición</li> </ul>

Alumnos que eligen violar alguna de las Políticas Escolares del Código Educativo o de RMHS enfrentarán consecuencias apropiadas dependiendo de la severidad y/o frecuencia. Otras consecuencias pueden incluir pero no están limitadas a lo siguiente:

1. **Actividades:** participación en cualquier actividad relacionada a la escuela, incluyendo bailes, asambleas, competencias, conciertos, concursos, debates, excursiones, actuaciones, etc. Membresía en programas en co-curricular (ASB, Banda, Coro, etc.) y clubs o eventos que representa el programa, club, escuela, o distrito en concursos, actuaciones, etc.
2. **Atletismo:** No puede participar en juegos deportivos (resultando de ser sacado del equipo/escuadra) o hasta de probar para una nueva temporada.

Segunda y violaciones subsecuentes serán, indudablemente, la causa de la eliminación de los alumnos ofensores de programas de actividades extracurriculares.

### **DETENCION**

El personal de RMHS puede asignar detención en respuesta al mal comportamiento de un alumno. Detenciones son cumplidas durante el almuerzo, antes y/o después de clases. Profesores individualmente también pueden asignar detenciones para modificar el comportamiento de un alumno.

### **CODIGO DE VESTIR**

Los alumnos deben vestir de acuerdo con las buenas normas de salud y seguridad. Los alumnos que no cumplen estas normas pueden ser enviados al hogar para cambiar su atuendo antes de reingresar al plantel. La Preparatoria de Rancho Mirage se reserva el derecho de determinar si estilos particulares de ropa quebrantan el ambiente educacional. No ropa o accesorios los cuales, en la opinión de los oficiales escolares, amenazan el bienestar físico y/o psicológico de alguna persona en el plantel será tolerado.

#### **(BP 5132)**

La Junta Directiva de Educación cree que la vestimenta y arreglo personal contribuye a un ambiente productivo de aprendizaje. La Junta espera que los alumnos den apropiada atención a su limpieza personal y a llevar ropa que es adecuada para actividades escolares en las cuales ellos participan. La ropa de los alumnos no debe presentar un peligro para la salud y seguridad o distracción la cual podría interferir con el proceso educacional.

#### **(AR 5132)**

En cooperación con los profesores, alumnos y padres/tutores, el director o designado establecerá las reglas que rigen la vestimenta y arreglo personal de los alumnos la cual es consistente con la ley, política de la Junta y regulaciones administrativas. Estos códigos de vestir serán revisados regularmente.

Cada escuela debe permitir a sus alumnos llevar ropa de protección solar, incluyendo pero no limitada a sombreros, para el uso del exterior durante el día escolar.

Además, las siguientes pautas serán aplicadas a todas las actividades escolares:

1. Zapatos deben ser llevados todo el tiempo.
2. Ropa, joyas y artículos personales (mochilas, fanny mochilas, bolsas de deportes, botellas de agua etc.) deberán estar libre de escritura, fotos o alguna insignia la cual es cruda, vulgar, profano o sexualmente sugestiva, la cual lleva droga, alcohol o publicidad de compañía de tabaco, promociones y parecidos, o los cuales abogan racial, étnica, o prejuicio religioso.
3. Lentes de sol, sombreros, gorras y alguna otra cubierta para la cabeza no deben ser llevado adentro.
4. La ropa debe ser suficiente para ocultar la ropa interior todo el tiempo. Tejidos transparentes o de red, camiseta sin mangas, fuera del hombro o escotados, abdomen descubierto y faldas o pantalones cortos a la mitad del muslo son prohibidos.
5. Pantalones cortos de gimnasia no se deben llevar a las clases otro que no sea educación física.

6. El cabello debe estar limpio y bien peinado. El cabello no debe ser rociado con cualquier color que se quite cuando esta mojado.

### **Ropa Relacionada con Pandillas**

El director, personal, y padres/tutores pueden establecer un código de vestir razonable que prohíbe a los alumnos de llevar “ropa relacionada con pandillas” y limitará su definición de ropa que pueda ser determinada razonablemente como amenaza de salud y seguridad del ambiente escolar si esta fuera llevada o expuesta en el plantel escolar. Debido a que símbolos relacionados a pandillas son constantemente cambiados, definiciones de ropa relacionada a pandillas serán revisadas y actualizadas cuando la información relacionada sea recibida.

### **Política del Sombrero**

Los alumnos de la Preparatoria de Rancho Mirage *solo pueden llevar o poseer* sombrero mostrando reconocidos logotipos aprobados por RMHS en Granate, Gris, Blanco, o Azul Columbia. La administración escolar se reserva el derecho a aprobar el sombrero. Sombreros y lentes de sol no se deben llevar puestos en el interior y el frente siempre mirando hacia adelante. NO pañuelos. Las políticas de sombrero aplican a **ambos** muchachos y muchachas. Sombreros no aprobados serán confiscados y padres tendrán que recogerlos de la oficina disciplinaria. Violaciones múltiples de sombreros le llevarán a más consecuencias inclusive suspensión.

### **Pantalones/Trajes**

- Pantalones no deben colgar (talla demasiado grande; llevarlo más abajo de las caderas)
- Las tiras de los trajes deben mantenerse arriba y abotonadas.

### **Camisas/Blusas/Parte Superior/Camisetas**

- No camisa de cola la cual exceda la muñeca del alumno cuando su brazo es puesto naturalmente al lado.
- No camisas de músculo o de tipo de pelea con los orificios de las mangas excesivamente grandes a menos que se lleve sobre una camiseta con mangas.

### **Pantalones cortos/Faldas/Vestidos**

- No faldas o vestidos de elástico.
- No trajes de baño.
- Pantalones cortos no pueden extenderse hasta la parte de arriba de tus calcetines (medias).

### **Otro/Accessories**

- No ropa o vestimenta con compartimentos escondidos
- No pañuelos o redcillas para el cabello de cualquier tipo o color
- No cadenas de billeteras, joyas de metal de cadena, o clavos en las joyas
- No gabardinas/Guardapolvos
- Los cintos colgando más de 3 pulgadas más abajo de su cintura
- No ropa o joya con mensaje sexual explícito u obsceno implicado

El personal de RMHS informará a los alumnos que ellos están en violación del código de vestir. Dependiendo del grado de violación, el alumno puede ser requerido de remover o cambiar el artículo prohibido.

### **DISPOSITIVOS ELECTRONICOS**

**Teléfonos celulares deben ser apagados y guardados durante la hora de clases** a menos que el profesor/a haya específicamente dado permiso a los alumnos a usar el dispositivo para completar una específica asignación relacionada al plan de estudio. Todas las cámaras, incluyendo celulares o dispositivos de cámaras, están prohibidos en los camerinos, aulas y baños.

**Un padre o tutor debe venir a la oficina** a firmar y recoger cualquier dispositivo electrónico que es confiscado. El dispositivo será regresado a los padres o tutores del alumno **SOLO! La Preparatoria de Rancho**

**Mirage y el Distrito Escolar Unificado de Palm Springs no asume ninguna responsabilidad por pérdida, dañado, o propiedad personal robada.** Sí un alumno elige no adherirse a esta política los siguientes pasos se llevarán a cabo:

<b>Paso</b>	<b>Consecuencia</b>
1 <sup>ra</sup> ofensa	Profesor advierte al alumno que dispositivo será confiscado y “anota” la ofensa
2 <sup>da</sup> ofensa	Profesor confisca el dispositivo por la duración del período de clase y “anota” la ofensa
3 <sup>ra</sup> y consecuencias posteriores	Profesor confisca el dispositivo y lo entrega a la Oficina Administrativa; la oficina registra la ofensa; dispositivo debe ser recogido por el padre/tutor; <b>Nota:</b> Un alumno que muestra un patrón repetido de indiferencia por esta política será sujeto a revisión adicional y consecuencia por el personal de la Oficina Administrativa por desafiar la autoridad escolar e interrumpir el proceso educacional.

El uso del dispositivo electrónico y/o medios de comunicación para intimidar, acosar, o amenazar a otra persona resultará en suspensión de la escuela y puede resultar en expulsión.

### **POLÍZA DE GOMA DE MASCAR**

La Preparatoria de Rancho Mirage tiene una póliza de NO goma de mascar. Alumnos no pueden poseer goma de mascar en el plantel en cualquier momento. Violaciones repetidas resultarán en referencia disciplinaria.

### **SUSPENSION DENTRO DEL PLANTEL (ISSS) OPORTUNIDAD DE APRENDER (OTL)**

El personal de la Oficina Administrativa asignará a los alumnos a ISSS o OTL por comportamiento inapropiado o por no servir una detención asignada. OTL será usado si un alumno es removido de la clase por un solo período. ISS será usado si el alumno es removido de la clase por más de un período. Como un paso corto de suspensión, OTL e ISS provee a los alumnos con un lugar para reflexionar acerca de la elección del comportamiento, completar la actividad, estudio de corrección requerida o completar las asignaciones mientras es excluido de clase.

### **CLAUSULA DE GRAVEDAD**

Inmediata acción disciplinaria se llevará a cabo por los oficiales escolares en todos los casos de infracciones severas y escandalosas de alguna de las reglas. Consecuencias incluyen conferencias de padres, referencias policiales, y suspensiones o expulsiones. Ofensas severas incluyen, pero no están limitadas a: daño intencional o intentar de hacer daño físico a alguien, destrucción intencional de propiedad, posesión/uso de droga, rehusar cumplir con la autoridad, y comportamiento que perturba/pone en peligro la seguridad de otros y/o la conducta segura del plantel.

### **SUSPENSION Y EXPULSION**

Alumnos suspendidos o expulsados serán negados del privilegio de participar en todas las actividades extracurriculares durante el período de la suspensión o expulsión. Excepto donde la suspensión de una primera ofensa es garantizada de acuerdo con la ley, la suspensión será impuesta solo cuando otros medios de corrección fallan de mejorar la conducta apropiada. (BP 5144.1)

Los alumnos serán suspendidos de la escuela por comportamiento inapropiado repetidamente o algunas infracciones mayores cómo están señaladas por el Código de Educación y Código Distrital de Conducta. El largo de la suspensión será proporcional con la infracción, variando de uno a cinco días. Los alumnos en suspensión no pueden entrar al plantel o participar en ninguna actividad relacionada a la escuela.