

## **Escuela Intermedia Pleasant Grove**

2540 Green Valley Road  
Rescue, California 95672  
(530) 672-4400  
Fax (630) 677-5829

### **Manual de Padres/Estudiantes** **2008-2009**

Alentamos a todos los padres/guardianes a que revisen este manual con sus estudiantes para asegurar que tengan un entendimiento completo de lo que se espera de ellos en Pleasant Grove.

Al final de este manual hay una página para la firma de los padres y los estudiantes para indicar que han revisado este manual. Esa página necesita ser devuelta a la escuela a través del maestro de primer período de su estudiante para el viernes, 22 de agosto, 2008.

Si usted tiene alguna pregunta o preocupación con respecto a este manual, favor de comunicarse con nuestra oficina escolar al (530) 672-4400.

Reid W. Briggs  
Director

Patrick Paturel  
Asistente al Director

#### **DECLARACIÓN DE MISIÓN DEL DISTRITO ESCOLAR RESCUE UNION**

El Distrito Escolar Rescue Union, trabajando cooperativamente con padres y la comunidad, educará a todo estudiante a su más alto potencial, preparándolos a comprender y apreciar su pasado, adaptar a su presente siempre cambiante, y hacer decisiones responsables para el futuro.

#### **DECLARACIÓN DE MISIÓN DE LA ESCUELA INTERMEDIA PLEASANT GROVE**

La Escuela Intermedia Pleasant Grove proveerá a cada estudiante con un alto nivel de aprendizaje académico combinado con desarrollo personal y social en un ambiente colaborador, saludable, inclusivo, y positivo.

#### **LEMA DE LA ESCUELA INTERMEDIA PLEASANT GROVE**

Respeto + Responsabilidad = Resultados

#### **NORMAS ESCOLARES**

1. Venga a clase a tiempo, preparado, y listo para hacer su mejor trabajo.
2. Recuerda el lema escolar:  
Respeto + Responsabilidad = Resultados
3. Siga el código de vestir.
4. El chicle no está permitido en el recinto.
5. Los gorros serán usados afuera solamente.

Para la versión más reciente de este manual, favor de visitar nuestro "web site"

[www.mypleasantgrove.com](http://www.mypleasantgrove.com)

## HORARIOS DE CAMPANAS

### Horario Regular—6to Grado

Campana de Aviso	7:45	
1er Período	7:50—8:39	(49)
2do Período	8:44—9:33	(49)
Descanso (“Break”)	9:33—9:41	(8)
3er Período	9:46—10:35	(49)
<b>Almuerzo 1</b>	<b>10:35—11:20</b>	<b>(45)</b>
5to Período	11:25—12:15	(50)
6to Período	12:20—1:10	(50)
7mo Período	1:15—2:05	(50)

### Horario Regular—7mo Grado

Campana de Aviso	7:45	
1er Período	7:50—8:39	(49)
2do Período	8:44—9:33	(40)
Descanso (“Break”)	9:33—9:41	(8)
3er Período	9:46—10:35	(49)
4to Período	10:40—11:30	(50)
<b>Almuerzo 2</b>	<b>11:30—12:15</b>	<b>(45)</b>
6to Período	12:20—1:10	(50)
7mo Período	1:15—2:05	(50)

### Horario Regular—8vo Grado

Campana de Aviso	7:45	
1er Período	7:50—8:39	(49)
2do Período	8:44—9:33	(49)
Descanso (“Break”)	9:33—9:41	(8)
3er Período	9:46—10:35	(49)
4to Período	10:40—11:30	(50)
5to Período	11:35—12:25	(50)
<b>Almuerzo 3</b>	<b>12:25—1:10</b>	<b>(45)</b>
7mo Período	1:15—2:05	(50)

### Horario de Día Mínimo

Campana de Aviso	7:45	
1er Período	7:50—8:19	(29)
2do Período	8:24—8:52	(28)
3er Período	8:57—9:25	(28)
4to Período (Almuerzo 1)	9:30—9:59	(29)
5to Período (Almuerzo 2)	10:04—10:33	(29)
6to Período (Almuerzo 3)	10:38—11:07	(29)
7mo Período	11:12—11:40	(28)

### ACTIVIDADES PARA DESPUÉS DE LA ESCUELA

Hay muchas actividades que ocurren después de las horas escolares. Antes del evento, se espera que todos los estudiantes hagan arreglos para su transportación a la casa a la conclusión del evento. Si padres/guardianes no están disponibles para recoger a su estudiante, otros arreglos necesitan ser hechos. No se permite que estudiantes se queden en el recinto por cualquier duración de tiempo después de la conclusión de un evento escolar.

**Estudiantes que tienen problemas habituales de ser recogidos a tiempo no serán permitidos a continuar a participar en actividades de después de la escuela. Estudiantes tienen que ser recogidos dentro de media hora después de la conclusión de la actividad o si no la participación en actividades de después de la escuela será restringida y otras acciones disciplinarias pueden resultar.**

Estudiantes que están esperando ser recogidos después de una actividad de después de la escuela necesitan esperar en frente del Edificio de la Administración y se espera que actúen responsablemente, demostrando respeto a los demás y a la propiedad escolar. Estudiantes que no hacen esto no serán permitidos seguir participando en actividades después de la escuela.

Estudiantes asistiendo a un evento después de la escuela pueden llegar no más de 15 minutos antes del evento.

### LLEGADA

Estudiantes no están permitidos en el recinto antes de las 7:30 AM a menos de que estén tomando parte en una actividad supervisada antes de la escuela. En adición, estudiantes necesitan ser recogidos después de la escuela antes de las 2:20 PM.

### ASISTENCIA

Si un estudiante está ausente de la escuela, la ausencia tiene que ser reportada al llamar a la oficina escolar. Debe informar el nombre del estudiante, el día y la fecha de la ausencia, la razón por la ausencia y la relación de la persona reportando la ausencia (por ejemplo, mamá, papá, abuelo). El estudiante debe también traer una nota firmado por su padre/madre/encargado describiendo la razón por la ausencia y entregarla en la oficina el día que él/ella regresa a la escuela.

Las siguientes son las únicas excusas legales que serán aceptadas por la oficina escolar por ausencias y llegadas tardes según numeradas en el Código Educacional 48205.

1. Enfermedad personal
2. Cuarentena bajo la dirección del oficial de la salud del condado o la ciudad.
3. Citas con doctores, dentistas, optómetros o quiroprácticos, apariencia en corte.
4. Asistencia en servicios funerarios.
5. Participación en instrucción o ejercicios religiosos de acuerdo con póliza del distrito. El estudiante tiene que asistir a por lo menos el día escolar mínimo y no será excusado por más de 4 días por mes.

## **ASISTENCIA (Continuado)**

Vacaciones de familia no son ausencias excusadas. Ausencias excesivas debido a enfermedad (más de 14 días) tienen que ser verificadas por un médico (Póliza 5113 de la Junta de Directores de RUSD). Ausencias excesivas resultarán en un referido a la Junta Analizadora de Asistencia Escolar (SARB).

## **Tardanzas/Tunantes**

Se espera que estudiantes estén sentados en sus salones y listos para trabajar cuando suene la campana señalando el comienzo de cada período. Estudiantes enfrentarán las siguientes consecuencias por llegar tarde:

Primera vez	Aviso
Dos o más veces	Pérdida de 10 méritos

Un estudiante que llega después de las 7:50 AM tiene que obtener un pase de la oficina antes de ir a clase. Una nota debe de acompañar a su estudiante explicando la razón por la tardanza. Perdiendo el autobús, no despertándose a tiempo, o excesivo tráfico no son excusas para tardanzas. Tres llegadas tardes sin excusa pueden resultar en acción disciplinaria. Cualquier estudiante que llega tarde a la escuela en exceso de 30 minutos, en más de tres ocasiones en un año escolar se considera tunante. En el Condado de El Dorado, tardanzas y/o tunantes excesivos pueden resultar en un referido a la Junta de Asistencia Escolar del Condado de El Dorado (SARB).

## **Ausencias de Larga Duración**

En el evento de una enfermedad, que cause que un estudiante falte a 3 o más días de escuela, el padre/guardián del estudiante puede solicitar la tarea. El trabajo puede ser recogido en la oficina escolar después de las 2:30 PM. Favor de chequear [www.schoolnotes.com](http://www.schoolnotes.com) para asignaciones. Contratos de estudios independientes estarán disponibles solamente cuando sean aprobados por la administración por causa de una ausencia de más de 5 días. Peticiones para estudio independiente tienen que ser hechas por los padres por lo menos una semana antes de la ausencia.

No hay sustituto para la instrucción de salón. Padres/Guardianes deben de hacer cada esfuerzo en asegurar que estudiantes están presentes en cada día escolar y planifiquen viajes de familia fuera del calendario escolar. Los maestros harán un esfuerzo razonable de proveer el trabajo que pierdan; sin embargo, el grado del estudiante puede ser adversamente afectado debido a instrucción perdida.

## **Sacando a Estudiantes Temprano**

Favor de hacer citas para el doctor y dentista después de la escuela. Sacando a estudiantes de la escuela causa una interrupción al programa de instrucción. Si es necesario sacar a su hijo temprano, favor de venir a la oficina.

## **BICICLETAS, PATINETAS, ETC.**

Estudiantes pueden correr sus bicicletas o patinetas a Pleasant Grove. Favor de obedecer todas las leyes de tránsito incluyendo el uso de casco. Estudiantes pueden encadenar sus bicicletas en las parrillas de bicicleta ubicados cerca de la oficina escolar. Patinetas tienen que ser guardadas en la oficina. Patinetas, patines, o cualquier otro tipo de objeto que tiene ruedas y que se monta o se corre no puede ser usado en el recinto en ningún momento.

## **CUMPLEAÑOS Y OTRAS CELEBRACIONES**

Favor de no traer o mandar comida (pasteles, pizza, panes dulces, etc.) a la escuela para compartir con otros estudiantes. Esto causa una tremenda interrupción al día, sobre todo para el almuerzo. Globos y flores no son permitidos en el salón ni en el autobús, así es que favor de guardarlos para la casa.

## **TELÉFONOS CELULARES**

Teléfonos celulares necesitan estar **apagados** y en la **mochila** del estudiante durante el día escolar. Se permite el uso de teléfonos celulares antes y después de la escuela. Estudiantes usando un teléfono celular durante horas escolares (excepto en caso de emergencia) resultarán en tener su celular guardado en la oficina hasta que sea reclamado por un padre. Violaciones repetidas resultarán en acción disciplinaria. Grabaciones, ya sea de audio o video, no son permitidas en la escuela.

Para la versión más reciente de este manual, favor de visitar nuestro "web site"

[www.mypleansantgrove.com](http://www.mypleansantgrove.com)

## **RECINTO CERRADO**

Pleasant Grove mantiene un recinto cerrado. Esto significa que estudiantes no son permitidos salirse de la escuela en ningún momento durante el día sin permiso, incluyendo durante la hora de almuerzo. Estudiantes no pueden traer amigos o familiares que no estén apuntados en la Escuela Pleasant Grove a la escuela con ellos. Permiso para salir del recinto durante el día escolar puede ser otorgado cuando los siguientes criterios se cumplen:

- Un padre o guardián necesita firmar para sacar a su estudiante.
- La firma del padre/guardián tiene que estar en la tarjeta de emergencia archivada en la oficina
- Nombres de adultos autorizados también tienen que estar archivados.
- Estudiantes no serán permitidos irse con ninguna persona que no esté en la tarjeta de emergencia.

## **Citas**

Si por alguna razón usted necesita recoger a su estudiante temprano de la escuela favor de enviar una nota con él/ella en la mañana diciendo la hora que necesita estar en la oficina esperando. Su estudiante puede enseñar la nota a su maestro/a para ser excusado para ir a la oficina para esperarlo a usted. Si usted necesita recoger a su estudiante temprano debido a una cita o una situación que ha surgido de repente, favor de venir a la oficina para que llamemos para sacar a su estudiante de su clase. Estudiantes necesitan ser sacados con firma en la oficina para irse del recinto temprano. Solamente un padre/guardián o una persona apuntada en la tarjeta de emergencia puede firmar para sacar a un estudiante de la escuela. Al regresar, el estudiante tiene que registrarse en la oficina.

**FAVOR DE HACER EL ESFUERZO DE HACER CITAS PARA ANTES DE LAS 7:50 AM O DESPUÉS DE LAS 2:05 PM.**

## **CLUBES**

Estudiantes están invitados a participar en una variedad de clubes de después de la escuela. Los tiempos y fechas serán publicados en los boletines de padres y estudiantes, y en **www.myplesantgrove.com**. Padres necesitan hacer arreglos para transportación a la casa para sus estudiantes inmediatamente después de la actividad del club.

## **QUEJAS**

Alentamos a que se resuelvan las preocupaciones y querellas rápidamente e informalmente cuando sea posible. Si un problema permanece sin resolver, el individual debe someter una queja formal por escrito lo más pronto posible de acuerdo con los procedimientos apropiados del distrito. Los procedimientos del distrito están disponibles al público. Favor de llamar a la oficina escolar.

## **CONFERENCIAS**

Se llevarán para aquellos estudiantes en peligro de no ser exitosos se llevarán a cabo durante las tardes del 29 y 30 de septiembre. Serán a base de cita. Conferencias para todos los demás estudiantes serán sin cita durante la tarde del primero de octubre.

## **COMUNICÁNDOSE CON SU ESTUDIANTE EN LA ESCUELA**

Nuestros empleados reconocen la importancia de proveer a estudiantes con una instrucción sostenida y sin interrupciones siempre que sea posible. Interrupciones y distracciones deben de ser limitadas para asegurar que maestros puedan dedicar tiempo en el salón para la instrucción de estudiantes. Favor de hacer arreglos con su estudiante antes de la escuela para eliminar la necesidad de llamar a su estudiante fuera del salón. Almuerzos, dinero para almuerzos, tarea, ropa de educación física, etc. no será entregada a estudiantes. Es la responsabilidad del estudiante venir a la oficina a chequear a ver si sus cosas están ahí. Mensajes no serán entregados a estudiantes durante la última hora de la escuela.

## **CONSEJERIA**

Servicios de consejería reconocen la dignidad y el valor de cada individuo y respeta las diferencias que existen entre todos los estudiantes. El éxito de este programa se basa en el desarrollo de una fuerte relación de equipo entre el estudiante, el padre/guardián, el administrador, los empleados de apoyo, y la consejera. Estudiantes, padres, y empleados pueden pedir la asistencia de la consejera por teléfono, nota, o viniendo a la oficina para hacer una cita.

## **LIBRO PLANIFICADOR**

La escuela provee a cada estudiante con un Planificador Diario ("Daily Planner") al comienzo del año escolar. Estos serán usados por los estudiantes para ayudar a organizar su tiempo como un "planificador personal." Es la responsabilidad del estudiante escribir sus asignaciones, hacer recuerdos y llevar la cuenta de eventos con su Planificador Diario. Este libro es el más fuerte eslabón entre la escuela y el hogar. Urgimos que padres revisen el Planificador Diario de sus estudiantes y los ayuden a usar efectivamente esta herramienta valiosa.

## **DISCIPLINA**

**Nuestra meta para cada estudiante es proveer un ambiente sano y seguro que fomente el aprendizaje.** La norma de comportamiento es: **Ser respetuoso, ser responsable, y estar seguro.** La esperanza es que estudiantes hagan decisiones positivas y saludables, que incluyen adherencia a las reglas escolares y el recibo de consecuencias positivas. Específicamente esto incluye pero no se limita a:

- Vestir apropiadamente
- Llegar a tiempo a la escuela cada día y venir preparado
- Contribuir positivamente a las actividades académicas y sociales diarias en la escuela
- Comportarse de una manera segura
- Ser responsable por mantener al recinto limpio, incluyendo las áreas donde se come.
- Hablar respetuosamente con todos los adultos y estudiantes

### **Reglas Escolares (Respeto, Responsabilidad, Seguridad)**

El comportamiento se considera apropiado cuando estudiantes son diligentes en sus estudios, limpios y ordenados, cuidadosos con la propiedad escolar, y respetuosos con sus maestros, otros empleados, otros estudiantes, y voluntarios.

#### **Reglas Básicas del Salón:**

1. Está prohibido mascar chicle, comer o beber en el salón excepto con el permiso del maestro.
2. Hay que seguir las instrucciones del maestro.
3. Hay que mantener las manos, los pies, y objetos a uno mismo
4. Teléfonos celulares que se ven o se oyen serán confiscados.

#### **Consecuencias por violar las reglas del salón son como siguen:**

Primera ofensa—Aviso

Segunda ofensa—Pérdida de 10 méritos y una llamada a la casa

#### **Reglas Básicas del Recinto**

1. Ser cuidadoso de la seguridad.
2. Está prohibido tirar objetos de cualquier tipo, incluyendo lápices, piedras, etc.
3. Estudiantes deben de vestir apropiadamente—favor de ver el código de vestir.
4. No se permite mascar chicle.
5. Bebidas, agua con vitaminas, y sodas (refrescos) no son permitidos.
6. No se permiten demostraciones públicas de afecto.
7. La escuela provee equipo deportivo y recreativo. Favor de dejar todos los juguetes en la casa.
8. Ningún equipo electrónico de escuchar o grabar puede ser usado en el salón sin el permiso del maestro y la administración. (Póliza 1250a de la Junta de Directores). Equipo de CD, mp3, u otros que tocan música se deben de dejar en la casa. No pueden ser usado en el recinto en ningún momento del día. No aceptamos responsabilidad por cosas perdidas, robadas, o dañadas. No se permiten juegos electrónicos interactivos, equipo de DVD, cámaras, o señaladores de "laser". Favor de dejar todo juguete en la casa.

#### **Honestidad Académica**

Creemos que la honestidad académica y la integridad personal son componentes fundamentales de la educación de un estudiante y del desarrollo de su carácter. La Junta Directiva de RUSD espera que ningún estudiante haga trampa, copie el trabajo de otro, o cometa otros actos de deshonestidad académica. Estudiantes, padres/encargados, empleados y administradores serán responsables por crear y mantener un ambiente escolar positivo que fomenta la honestidad. Estudiantes que han cometido un acto de deshonestidad académica serán sujetos a consecuencias de disciplina de parte de la escuela y el distrito (Póliza 5131.9).

#### **Derechos Estudiantiles**

En Pleasant Grove respetamos a los estudiantes y los derechos que les son dados por la constitución. Al respetar estos derechos, estudiantes siempre serán dados la oportunidad de presentar su perspectiva en situaciones concernientes a mal comportamiento. En adición a esto, se tomará en cuenta varias fuentes de información según las situaciones lo pueden requerir.

Para la versión más reciente de este manual, favor de visitar nuestro "web site"  
[www.myplesantgrove.com](http://www.myplesantgrove.com)

## **DISCIPLINA (Continuado)**

### **Amenazas Terroristas**

En luz de los incidentes trágicos que han pasado en escuelas públicas a través del país, tomamos muy en serio amenazas a la seguridad de estudiantes, especialmente aquellos que envuelven armas que pueden causar daño serio. Estudiantes no deben ni siquiera bromear acerca de traer armas a la escuela y/o hacerle daño a otros estudiantes. Amenazas terroristas no serán toleradas bajo ninguna circunstancia. Tales amenazas causan un ambiente hostil y temeroso que seriamente distrae del aprendizaje y amenaza al sentido de seguridad de estudiantes en la escuela. Estudiantes que hacen o son conspiradores en hacer amenazas terroristas recibirán consecuencias significantes y la policía será llamada.

### **Citaciones del Recinto**

Cualquier empleado de Pleasant Grove puede dar una Citación del Recinto por comportamiento que no alcanza las normas escolares. Citaciones pueden asignar detención durante la hora de almuerzo y/o deméritos. Estudiantes comen su almuerzo después de la detención. Se espera que estudiantes lleguen a tiempo y sigan todas las reglas de la detención. Estudiantes que no asisten a la detención en el día asignado recibirán 10 deméritos y la detención será reasignada.

- **Al llegar a 25 deméritos**—Una visita con el Director o el Asistente al Director para repasar comportamientos y comenzar un programa de recobro de méritos. Llamada a la casa.
- **Al llegar a 65 deméritos**—El Director o el Asistente al Director requerirá una conferencia con los padres.

### **Programa de Méritos**

Pleasant Grove utiliza un sistema de méritos para llevar cuenta del comportamiento de estudiantes. El sistema lleva la cuenta para privilegios. Cada estudiante comienza el año escolar con 100 méritos. Méritos pueden ser perdidos por comportamiento no aceptable. Todo estudiante tiene que tener por lo menos 80 méritos para participar en actividades extra-curriculares, incluyendo pero no limitado a deportes, bailes, actividades de premio, consejo estudiantil, actividades de fin de año, ceremonia de graduación, etc.

Pérdida de méritos para citaciones pueden variar de 0 a 20. Referidos administrativos y suspensiones del salón pueden ser acompañados por una pérdida de 25 méritos. Una suspensión resultará en una pérdida de 100 méritos. Favor de chequear en **[www.myplesantgrove.com](http://www.myplesantgrove.com)** para la más reciente información acerca de reglas del salón, reglas escolares, y las cantidades de méritos asociadas con violaciones.

### **Recobro de Méritos**

Estudiantes tienen la oportunidad de recobrar méritos perdidos al reportarse a la oficina y pedir un formulario de Recobro de Méritos. Estudiantes tienen que ofrecerse de voluntario a la escuela en incrementos de 10 minutos por cinco días para ganarse 20 méritos. El recobro de méritos es voluntario y tiene que ser completado para recobrar privilegios. Los proyectos tienen que ser aprobados por el Director o el Asistente al Director y firmados por un empleado escolar. Estudiantes son alentados a sugerir proyectos o pedirle a maestros por trabajo fuera del tiempo de clase. Todo formulario completado tiene que ser entregado al Director o al Asistente al Director 24 horas antes de actividades escolares. No habrá recobro de méritos durante los últimos 10 días de escuela.

### **Referido**

Cuando un estudiante es enviado a la oficina por causa de disciplina, una Noticia de Referido Estudiantil es entregada al administrador con un resumen del mal comportamiento. Después de que el administrador vea al estudiante, él escribirá la acción tomada en el referido. Una copia de este referido será enviada a los padres o encargados y una copia será mandada al maestro para informarle de los resultados del referido. El maestro del salón notificará a los padres del referido.

Para la versión más reciente de este manual, favor de visitar nuestro "web site"  
**[www.myplesantgrove.com](http://www.myplesantgrove.com)**

### **Acosamiento/Intimidación**

Verdadero acosamiento/intimidación es estar expuesto a acciones negativas repetidas durante un período de tiempo. Acosamiento/intimidación significa que no hay balance de poder, y por consecuencia un niño se convierte en víctima o tiene problemas defendiéndose. Esto es agresión y puede tomar muchas formas, incluyendo física, verbal o psicológica. La intimidación ocurre cuando una persona usa poder a propósito con vista de hacerle daño a otro individual. Estudiantes tienen el derecho de ser libres de amenazas, intimidación, bromas inapropiadas, y de ser llamados nombres derogatorios. Esto causa un ambiente intimidante u hostil en la escuela. Acosamiento puede tener efectos significantes en estudiantes o pueden hacerles llegar a comportamientos más serios en retaliación. En Pleasant Grove alentamos a estudiantes que reporten incidentes de acosamiento/intimidación cada vez que ocurre.

La Junta Gobernadora está comprometida en mantener un ambiente escolar que está libre de acoso. Está prohibido haber acoso sexual de cualquier estudiante por otro estudiante, un empleado u otra persona en la escuela o en un evento auspiciado por la escuela o una actividad relacionada con la escuela. Cualquier estudiante que toma parte en el acoso sexual de cualquier persona en la escuela o en un evento auspiciado por la escuela o una actividad relacionada con la escuela está en violación de esta póliza y será sujeto a acción disciplinaria (BP 5145.7).

Comportamientos de Acoso Sexual que no serán tolerados pero a los cuales no se limitan son:

- Coqueteos sexuales no deseados
- Regando rumores sexuales
- Chistes sexuales, historias, dibujos, fotos o gestos
- Amenazas sexuales, abuso verbal, comentarios o descripciones sexualmente degradantes
- Estudiantes no pueden traer a la escuela o estar en posesión de materia demostrando o describiendo indecencia, obscenidades, o comportamiento sexual.

### **Diversidad y Racismo**

Reconociendo y valorizando diversidad crea un ambiente escolar amistoso y productivo. El Código Educativo de California dice: "Todo pupilo tiene el derecho de participar completamente en el proceso educativo, libre de discriminación y acoso. El acoso en el recinto escolar dirigido a un individuo basado en características personales o estado crea un ambiente hostil y pone en peligro la igualdad de la oportunidad educativa como garantizada por la Constitución de California y la Constitución de los Estados Unidos (Código Educ. 201)." Cualquier acto de racismo o discriminación será visto como significativo y será tratado con significativa acción disciplinaria.

En Pleasant Grove, apreciamos a la diversidad y hacemos cada esfuerzo de garantizar los derechos, la seguridad, y el aprendizaje de todos los estudiantes. En nuestro esfuerzo de establecer un ambiente sin prejuicios, los empleados de Pleasant Grove apoyarán el Código Educativo que declara: "Hay una necesidad urgente de prevenir y responder a actos de violencia de odio e incidentes relacionados al prejuicio que están ocurriendo más frecuentemente en las escuelas públicas de California. Las escuelas públicas de California tienen una obligación afirmativa de combatir el racismo, el sexismo, y otras formas de prejuicio, y una responsabilidad de proveer una oportunidad educativa equitativa (Código Educ. 201)." Cualquier acto de racismo o de discriminación será visto como significativo y llevará significativa acción disciplinaria.

### **PÓLIZA DE "NO TOLERANCIA"**

El Distrito Escolar de Rescue mantiene una póliza de "No Tolerancia: con respeto al uso, posesión, distribución, venta o el estar bajo la influencia de alcohol, drogas ilegales, sustancias controladas, drogas semejantes, esteroides, o la posesión de avíos de drogas en el recinto escolar o durante cualquier función escolar (sea en la escuela o fuera del recinto). Estos son estrictamente prohibidos y cualquier estudiante que sea encontrado en violación del Código Educativo cubriendo estas sustancias prohibidas será inmediatamente suspendido, referido a la policía, y recomendado para la expulsión.

Para la versión más reciente de este manual, favor de visitar nuestro "web site"  
[www.mypleasantgrove.com](http://www.mypleasantgrove.com)

### **Respeto para los Empleados**

Es el deber de todos los empleados en el recinto asegurar que todos los estudiantes están seguros y tienen la oportunidad de aprender. Para poder llevar a cabo su trabajo, es importante que todos los empleados escolares sean tratados con respeto. Esto significa que estudiantes deben actuar y hablar en una manera que reconoce la autoridad en el salón, en el recinto escolar y en los eventos relacionados con la escuela. Todo pupilo cumplirá con las regulaciones, perseguirá el curso requerido de estudio, y se someterá a la autoridad de maestros de las escuelas (Código Ed. 48908).

### **Respeto para la Escuela**

Se espera que estudiantes traten al recinto escolar, las facilidades, y el equipo con respeto. La naturaleza, plantas y áreas de terrenos mojados se tratarán con respeto y cuidado. Todos los pájaros y otros animales, junto a sus nidos y lugares de habitación, son protegidos por leyes estatales y federales. Tenemos un recinto muy único. Ayúdenos a cuidarlo.

### **Suspensión de Clase por un Maestro**

Un maestro puede suspender a un estudiante de su salón por cualquiera de los actos enumerados en las normas de disciplina. (Código Educ. 48900 y 48900.2). El maestro informará al padre o guardián de la suspensión de la clase. Asistencia de los padres puede ser requerida el día que el estudiante regresa a clase o dentro de una semana después. (Póliza de la Junta 5144.1 b, Código Educacional 48900.1):

(Código de Labor 230.7 de CA): “La ley corriente permite a padres/guardianes estar ausentes de su trabajo sin perjudicar su empleo para poder asistir a una porción del día escolar de su estudiante a la petición del maestro. Además de mejorar el comportamiento en el salón, dicha asistencia puede promover interacciones positivas entre los padres y los hijos.”

### **Armas e Instrumentos Peligrosos**

La Junta Gobernadora desea que estudiantes en la escuela estén libres del temor y el peligro presentado por armas de fuego y otras armas. La Junta por lo tanto está prohibido que estudiantes poseen armas, réplicas de armas, o instrumentos peligrosos de cualquier tipo en los edificios escolares, en el recinto o autobuses, o en cualquier actividad relacionada con o auspiciada por la escuela fuera del recinto.

Cualquier empleado escolar puede confiscar cualquier arma, instrumento peligroso, o réplica de cualquier persona en el recinto escolar bajo el poder otorgado por la Junta para mantener orden y disciplina en las escuelas y para proteger la seguridad de estudiantes, empleados, y el público (BP5131.7 a).

### **Motivo para la Suspensión o la Expulsión**

Si un estudiante es suspendido de la escuela, el/ella perderá el derecho de asistir a la escuela y actividades escolares. Un estudiante puede ser suspendido o expulsado por cualquiera de las acciones apuntadas abajo si la acción está relacionada con una actividad escolar o asistencia a la escuela ocurriendo en un distrito escolar o dentro de cualquier otro distrito escolar, incluyendo pero no limitado a las siguientes circunstancias:

1. Mientras está en terreno escolar.
2. Mientras va en camino a o de la escuela.
3. Durante el período de almuerzo, sea o no en terrenos escolares.
4. Durante, en rumbo a, o regresando de una actividad auspiciada por la escuela.

### **Motivo para la Suspensión o la Expulsión (Continuado)**

Código Escolar Sección. 48900

- a. Causó, intentó causar, o amenazó causar daño físico a otra persona  
proveyó una arma de fuego, cuchillo, explosivo, u otro objeto  
cerillas, escopeta de “BB”, o petardos.
- b. Poseyó, vendió, o de otra manera  
peligroso. (Incluye encendedores,
- c. Poseyó ilegalmente, usó, vendió o de otra manera proveyó, o estuvo bajo la influencia de cualquier  
sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo.
- d. Ilegalmente ofreció o arregló o negoció vender cualquier sustancia controlada, bebida  
alcohólica, o un intoxicante de cualquier tipo, y luego vendió, entregó, o de otra manera  
suplió a cualquier persona otro líquido, sustancia, o materiales como sustancia controlada, bebida  
alcohólica, o intoxicante, o sustancias de drogas parecidas.
- e. Cometió robo o extorsión.
- f. Causó o intentó causar daño a propiedad escolar o propiedad privada.
- g. Robó o intentó robar propiedad escolar o propiedad privada.
- h. Poseyó o usó tabaco.
- i. Cometió un acto obsceno o vulgar o tomó parte en profanidad habitual o vulgaridad. Esto incluye  
el bajar sus pantalones o los de otra persona.
- j. Poseyó, usó, ofreció ilegalmente, arregló o negoció para vender cualquier avío de droga.
- k. Interrumpió las actividades escolares o de otra manera desafió deliberadamente la autoridad válida  
de supervisores, maestros, administradores, o cualquier empleado escolar envuelto en la  
desempeño de sus deberes. Esto incluye el alterar documentos escolares o falsificar firmas.
- l. Recibió con conocimiento propiedad robada de la escuela o de un lugar privado.
- m. Poseyó una arma de fuego de imitación.
- n. Cometió o intentó cometer un asalto sexual según definido en el Código Penal 261, 266 c, Código  
Penal 286, 288, 288 a ó 289, o cometió batería sexual según definido en el Código Penal 243.4.
- o. Acosó, amenazó, o intimidó a un estudiante que es un testigo en un procedimiento disciplinario es-  
colar con el propósito de prevenir que ese estudiante sea testigo o para desquitarse contra el estu-  
diente por ser testigo, o por ambas razones.
- p. Ilegalmente ofreció, hizo arreglos para vender, negoció para vender, o vendió la droga de receta  
SOMA
- q. Tomando parte en, o intentando tomar parte en “hazing” según definido en el Código Educ. 32050.
- r. Ayudó en la aplicación o aplicación intentada de daño físico a otra persona.

Código. Educ. Sección. 48900.2

Cometió acosamiento sexual según definido en el Código Educativo 212.5, proveyendo que la con-  
ducta se considera por una persona razonable del mismo sexo que la víctima de ser suficientemente  
severo o de suficiente impacto como para afectar negativamente la ejecución académica de la víctima  
o de crear un ambiente educacional intimidante, hostil, u ofensivo en grados 4-12.

Código. Educ. Sección. 48900.3: Cometió un acto de odio en grados 4-12.

Código. Educ. Sección. 48900.4: Cometió acosamiento, amenazas, o intimidación en grados 4-12.

Código. Educ. Sección. 48900.7: Hizo amenazas terroristas contra un oficial escolar o propiedad escolar, o  
ambos.

**Durante el período de la suspensión el estudiante no puede estar en ningún recinto escolar del distrito  
por ningún motivo.**

Para la versión más reciente de este manual, favor de visitar nuestro “web site”  
[www.mypleasantgrove.com](http://www.mypleasantgrove.com)

## Motivo para la Suspensión o la Expulsión (Continuado)

### Expulsión

- A. Suspensión Obligatorio, Recomendación para Expulsión y Expulsiones
1. Código Educacional Sección 48915 requiere a un director o superintendente a inmediatamente suspender y recomendar expulsión a un alumno que él o ella determine haya cometido cualquier de los cinco actos siguientes en una escuela o en una actividad escolar fuera del recinto escolar:
    - a. Poseyó, vendió, o de otra manera suplió una arma de fuego.
    - b. Blandeando un cuchillo a otra persona.
    - c. Ilegalmente vendiendo una sustancia controlada listada en el Código de Salud y Seguridad Sección 11053.
    - d. Cometiendo o intendando cometer un asalto sexual o cometiendo batería sexual, según definido en el Código Educacional Sección 48900(n).
    - e. Posesión de un explosivo según definido en 18USC921.
  2. Bajo Sección 48915(d), si la junta gobernadora o el panel de audiencia de testigos encuentra que el estudiante sí cometió uno de los cuatro actos enumerados arriba, la junta gobernadora ordenará que el estudiante sea expulsado. No hay excepciones.
- B. Recomendación Obligatoria para la Expulsión; Expulsiones Permisivas
1. Código Educacional Sección 48915(a) identifica razones por las cuales una recomendación para expulsión tiene que ser hecha a menos que la expulsión no sea apropiada debido a circunstancias particulares descritas. Estas razones son:
    - a. Causando daño físico serio a otra persona excepto en defensa propia;
    - b. Poseyendo cualquier cuchillo, explosivo, u otro objeto peligroso de ningún uso razonable al alumno;
    - c. Posesión ilegal de cualquier sustancia controlada enumerada en el Capítulo 2 comenzando con Sección 110530 del Código de Salud y Seguridad excepto por una primera ofensa de la posesión de no más de una onza de marihuana, que no sea cannabis concentrado.
    - d. Robo o extorsión.
    - e. Asalto o batería de un empleado escolar, según definido en el Código Penal Secciones 240 y 242.
- C. Recomendación Permisiva para Expulsión y Expulsiones Permisivas
1. Un director o superintendente puede recomendar expulsión y una junta gobernadora puede ordenar la expulsión de un alumno al encontrar que el estudiante ha violado Secciones 48900(a) al (o), 48900.2, 48900.3, 48900.4 ó 48900.7. Sin embargo, pueden haber partes que aplican a ambas 48915(a) y, que requieren recomendaciones obligatorias o expulsiones obligatorias.

### Proceso Para Apelar Acciones Disciplinarias

Este proceso aplica a acciones disciplinarias que no sean suspensiones o expulsiones. (Apelaciones para suspensiones o expulsiones se delinear en la póliza de la junta.) Si un estudiante elige apelar una acción disciplinaria, estos son los procedimientos que debe seguir. Este proceso debe de empezar dentro de una semana de recibir la acción disciplinaria.

1. El estudiante habla sobre la decisión con el maestro u otro empleado escolar que otorgó la acción disciplinaria.
2. Si se niega la apelación, el estudiante puede pedir que un padre hable con el maestro o el empleado escolar que otorgó la acción disciplinaria.
3. Si se niega la apelación del padre, el padre puede pedir una junta con el maestro o empleado escolar y un administrador.
4. Si el administrador niega la apelación del padre, el padre puede pedir una junta con el superintendente.

Para la versión más reciente de este manual, favor de visitar nuestro "web site"  
[www.mypleasantgrove.com](http://www.mypleasantgrove.com)

## **PÓLIZA DEL DISTRITO SOBRE LA DISCRIMINACIÓN**

El Distrito Escolar Rescue Unión no discrimina en la base de raza, color, origen nacional, sexo, incapacidad (o inhabilidad), o edad en cualquiera de sus pólizas, procedimientos, o prácticas de acuerdo al Título VI del Acto de Derechos Civiles del 1964 (perteneciendo a raza, color y origen nacional), Título IX de las Enmiendas Educativas del 1972 (perteneciendo al sexo), Sección 504 del Acta de Rehabilitación del 1973 (perteneciendo a incapacidad) y el Acta de Discriminación de Edad del 1975. Esta póliza de no discriminación cubre admisión y acceso a, y tratamiento y empleo en, los programas y las actividades del Distrito, incluyendo educación vocacional. Preguntas concernientes a las pólizas de igualdad de oportunidades, el someter querellas, o para pedir una copia de los procedimientos de querellas cubriendo querellas de discriminación pueden ser dirigidas a:

Rescue Union School District Superintendent Office  
2390 Bass Lake Road  
Rescue, CA 95672

La falta de destrezas en inglés no será barrera para la admisión y participación en el programa del Distrito.

### **Lo apropiado de la ropa con relación a este código de vestir se dejará a la discreción de los empleados de la escuela.**

## **CÓDIGO DE VESTIR PARA ESTUDIANTES**

“La Junta Gobernadora espera que estudiantes se presentarán de una manera que no interrumpa al programa educacional de la escuela. Su apariencia debe de ser nítida, limpia y aceptable a la sociedad en general y de acuerdo a las actividades de la escuela. La Junta Gobernadora considera esto ser una área para ser juzgada por el administrador de la escuela (BP 5132).” El código de vestir también aplica a actividades de después de la escuela (por ejemplo, bailes, deportes) y eventos fuera del recinto (por ejemplo, viajes escolares, partidas en otras escuelas).

El administrador escolar reconoce que las modas pueden causar dificultades para estudiantes en encontrar ropa apropiada; sin embargo, es importante mantener un ambiente propio y seguro para aprender. Se pide que padres/guardianes y estudiantes tomen los pasos apropiados para asegurar que el vestuario estudiantil alcance las normas del código de vestir.

La siguiente guía tiene la intención de definir vestuario estudiantil apropiado y el cuidado personal para estudiantes en la escuela. Se determinará si la ropa es apropiada no solamente por como se ve cuando el estudiante está parado sino también cómo le queda cuando participa en actividades regulares del día escolar (por ejemplo caminando, sentándose, alcanzando algo, etc.).

### **Atavío no aceptable en la escuela incluye lo siguiente:**

1. Blusas o camisas transparentes; blusas o camisas que enseñen la barriga; blusas o camisas que no tapen el hombro, blusas tipo sostén, camisetas tipo “tank top” que no se queden ajustadas a los lados y arriba.
2. Cualquier ropa (arriba o abajo, incluyendo sobreropa) que no cubre la ropa interior o que revela la ropa interior a la cadera o el pecho. Ropa interior, ni cualquier parte de la anatomía que se supone que la ropa interior está diseñada cubrir no puede ser expuesta.
3. Pantalones cortos y faldas deben de ser apropiados y suficientemente largos.
4. Cualquier camisa o blusa que revele demasiado piel en el pecho o en el área de la espalda (por ejemplo muy descotado o con la espalda por fuera). No se puede enseñar la barriga ni hendidura.
5. Ropa con letras inapropiadas, parches, dibujos o mensajes inapropiados. Esto incluye referencias a drogas, alcohol, tabaco, sexo, muerte, y temas satánicos, temas conocidos de gangas, acciones o armas de violencia o actividades ilegales, o declaraciones derogatorias.
6. No se pueden usar paños en la cabeza.
7. Cadenas de ningún tipo y ropa o joyería con partes sobresalientes que puedan considerarse peligrosas.

Para la versión más reciente de este manual, favor de visitar nuestro “web site”

[www.mypleansantgrove.com](http://www.mypleansantgrove.com)

## **CÓDIGO DE VESTIR PARA ESTUDIANTES (Continuado)**

### **Lo apropiado de la ropa con relación a este código de vestir se dejará a la discreción de los empleados de la escuela.**

Estudiantes no apropiadamente vestidos serán mandados a la oficina donde el estudiante recibirá un cambio de ropa. La ropa que esté en violación del código de vestir será rotulada y permanecerá en la oficina. Estudiantes tienen que regresar la ropa prestada al día siguiente en cambio por su ropa personal. Violaciones continuas al código de vestir resultarán en acción disciplinaria y una conferencia con los padres. Una vez que una violación del código de vestir haya sido identificada, el estudiante no puede tapar a la violación con una sudadera o chaqueta o cualquier otra cosa; ellos tienen que cambiarse la ropa que fue la causa de la violación. Tal como con cualquier otra reglas que se rompa, una violación continua puede ser considerada como una ofensa que puede llegar a la suspensión bajo la sección 48900 (k) del Código Educativo de California.

#### **Póliza de sombreros**

Las escuelas públicas de California serán requeridas permitir a estudiantes y empleados usar sombreros, gorros u otros artículos que protegen del sol mientras están afuera durante el día escolar. "Sombreros y otros artículos que protegen del sol" significa sombreros y otros artículos que protegen a la piel del estudiante de ser expuestos al sol. Se incluye en esta categoría gorros de béisbol y "visors". El sombrero tiene que ser suficientemente pequeño como para caber en la mochila del estudiante mientras él/ella está en el salón de clase.

1. Estudiantes solamente pueden usar sombreros/gorros cuando están afuera. Si una actividad de Educación Física está en el gimnasio o en el salón de clases, estudiantes no pueden usar gorras.
2. Sombreros/gorros usados en el salón de clase serán confiscados.
3. El Distrito Escolar de Rescue Unión no se hace responsable de ninguna manera por reemplazar gorras dañadas, robadas o perdidas.

#### **TARJETAS DE EMERGENCIA**

Tarjetas de emergencia son el método más eficiente de la escuela para comunicarse con los padres/guardianes de un estudiante en el evento de una emergencia. Padres deben de llenar las tarjetas y regresarlas a la escuela antes de recibir su horario. Favor de informar a la oficina si hay algún cambio. Estudiantes no serán permitidos en la escuela si su tarjeta de emergencia no está archivada. En caso de emergencia, cuando los padres o los contactos de emergencia no se consiguen, se llamará al 911 y el tratamiento necesario será administrado.

#### **EMERGENCIAS EN EL RECINTO**

Si hay una emergencia en el recinto requiriendo soltar a los estudiantes temprano, los padres serán notificados y un sistema de firmar por los estudiantes será usado. Estudiantes solamente serán soltados a adultos cuyos nombres aparecen en la tarjeta de emergencia del estudiante. Si estudiantes son evacuados a otra área, los padres serán notificados, cuando posible, de la evacuación y a dónde se estarán llevando los estudiantes. Un formulario de evacuación de emergencia está incluido en el paquete de matrícula. Un sistema de soltar a los estudiantes será puesto en efecto en el lugar de la evacuación.

Para la versión más reciente de este manual, favor de visitar nuestro "web site"  
**[www.mypleasantgrove.com](http://www.mypleasantgrove.com)**

## **CIERRE DE EMERGENCIA DE LA ESCUELA**

Oficina del Distrito.....(530) 677-4461

Transportación.....(530) 672-4310

En el evento de un cierre escolar debido a condiciones de clima (por ejemplo nieve, hielo), información será transmitida a o será disponible por las siguientes estaciones de radio y canales de televisión.

RADIO:           KHYL FM 101.1  
                  KAHI AM 950  
                  KFBK AM 1530  
                  KRAK FM 98.5

TELEVISIÓN:   Canal 3 KCRA  
                  Canal 10 KCTV  
                  Canal 13 KOVR

Si el cierre de la escuela es necesario durante las horas escolares, el RUSD seguirá estos procedimientos:

1. Activar un red informativo de radio y televisión.
2. Activar árboles telefónicos
3. Avisar al departamento de transportación con respecto a modificaciones en la transportación.

NOTA PARA LOS PADRES: Favor de hablar con sus hijos acerca del procedimiento que deben de seguir después de que lleguen a su casa si es necesario cerrar la escuela y los niños regresan al hogar más temprano de lo usual. (Favor de referir a la hoja de evacuación de emergencia que está incluida en el paquete del primer día de su estudiante.)

## **ACTIVIDADES EXTRA-CURRICULARES**

Eventos extra-curriculares pueden incluir pero no se limitan a deportes, clubes, bailes y viajes escolares. Para ser elegible para participar en actividades extra-curriculares, cada estudiante debe de mantener estas normas:

1. Buen comportamiento y por lo menos 80 méritos por trimestre
2. Un promedio de 2.0
3. Ningún grado de "F" en ninguna clase en el trimestre previo
4. Obligaciones financieras (pagar por artículos perdidos) tienen que ser completadas

Si cualquiera de estas normas no son mantenidas, el estudiante será sujeto a que lo remuevan de todas las actividades extra-curriculares hasta que los requisitos sean alcanzados. Se determinará elegibilidad con las calificaciones. Entrenadores y empleados supervisores, a su discreción, pueden requerir reportes de progreso adicionales.

## **Deportes**

La escuela ofrece varias oportunidades deportivas después de la escuela. Estudiantes de todos niveles de grado son elegibles para participar en correr a larga distancia, baloncesto, pista y campo, voleibol, y lucha libre. Estudiantes no necesitan calificar para correr a larga distancia, pista y campo, o lucha libre. Equipos participan contra otras escuelas intermedias dentro de la Liga Atlética "Foothill". Lo siguiente son reglas básicas para nuestros estudiantes.

1. Estudiantes necesitan tener un paquete de papeles de permiso firmados por un padre/guardián para intentar calificar o participar.
2. Estudiantes necesitan asistir a la escuela por lo menos por 4 horas el día del juego o el viernes antes del torneo de sábado.
3. Estudiantes que tienen una "F" o menos de 2.0 en sus calificaciones no son elegibles hasta que el siguiente período de calificaciones.
4. Estudiantes que se salen de un deporte no pueden tratar de entrar en otro deporte hasta que todos los eventos programados para el primer evento hayan concluido.
5. Estudiantes tienen que mantener una puntuación de 2.0 durante la temporada de deportes. Entrenadores pueden requerir un chequeo de calificaciones que sean sometidas directamente al director atlético. Si en cualquier momento durante la temporada de juego los grados de un estudiante caen más abajo de 2.0, él/ella será puesto en probación por dos semanas para cumplir este requisito académico. Durante el período de probación, el entrenador tiene la discreción o de dejar jugar al estudiante o mantenerlo en el banco. Si después del período de probación de dos semanas el estudiante no ha alcanzado un promedio de 2.0, él/ella será removido del equipo.
6. Estudiantes tienen que cumplir con todas las calificaciones para actividades extra-curriculares.

## ACTIVIDADES EXTRA-CURRICULARES (Continuado)

Se espera que miembros de equipos deportivos escolares se comporten como ciudadanos ejemplares de la escuela y la comunidad. Ellos son embajadores de la escuela y se espera que se comporten como tal. También deben de ser ejemplares en sus clases de educación física al demostrar buena arte y pericia, una actitud cooperativa con maestros, y siempre dando 100% esfuerzo en actividades de clase.

### EDUCACIÓN PARA LOS DOTADOS Y TALENTOSOS (G.A.T.E.)

Todos los estudiantes identificados para G.A.T.E. serán dado cada oportunidad para expandir sus talentos en una variedad de maneras. Todos los programas de salón incluyen instrucción diferenciada. Estudiantes y padres recibirán un D.L.P. (Plan de Aprendizaje Diferenciado) desarrollado por el maestro de salón. El programa de después de la escuela ofrece una variedad de oportunidades de enriquecimiento.

### CHEQUEO DE CALIFICACIONES

Chequeos formales de calificaciones están disponibles en el punto mediano entre los reportes de progreso y las calificaciones de fin de trimestre. El plan de chequeos de calificaciones está escrito en la parte trasera del formulario de chequeo de calificaciones. Formularios de chequeo de calificaciones tienen que ser firmados por los padres, y tiene que ser entregado a la oficina antes del fin del día escolar en el martes antes del chequeo de calificaciones.

### PROCEDIMIENTO DE CALIFICACIONES

Los maestros determinan las calificaciones académicas. Cada maestro proveerá los requisitos de la clase y los procedimientos del sistema de calificación. Tarjetas de calificación o reportes de progreso son enviados a la casa seis veces al año. Los trimestres terminan en las siguientes fechas:

Trimestre	Progreso Termina	Progreso Enviado	Trimestre Termina	Reportes Enviados
1	19 de septiembre	26 de septiembre	7 de noviembre	14 de noviembre
2	9 de enero	16 de enero	20 de febrero	27 de febrero
3	3 de abril	17 de abril	29 de mayo	12 de junio

### PÓLIZA DE PROMOCIÓN / RETENCIÓN

(Póliza de la Junta 6146.5 (a))

Para ser graduado o promovido al siguiente grado, un estudiante no puede tener más de una "F" por año en cualquier de los siguientes cursos:

1. Matemáticas
2. Inglés
3. Ciencias Sociales
4. Ciencia
5. Educación Física

6. Cualquier electiva en la cual el estudiante esté apuntado durante los grados 7 y 8. En adición, un estudiante tiene que tener un grado satisfactorio en comportamiento.

### Estudiantes de Octavo Grado

Para recibir un diploma, un estudiante no puede tener más de una "F" durante el octavo grado.

**Para participar en la ceremonia de graduación necesitas alcanzar los requisitos de graduación y tener por lo menos 80 méritos.**

Estudiantes con más de una "F" en octavo grado y/o un promedio de 2.0 no recibirán un certificado de promoción y no son elegibles para participar en la ceremonia de graduación.

Para la versión más reciente de este manual, favor de visitar nuestro "web site"

**[www.mypleasantgrove.com](http://www.mypleasantgrove.com)**

## **PÓLIZA DE PROMOCIÓN / RETENCIÓN (Continuado)**

### **Criteria para Retención** (Póliza de la Junta 5123 (a)(b)© 10/99)

En adición a los requisitos arriba, una combinación de los siguientes factores pueden ser considerados en hacer la decisión de retener a un estudiante:

1. Una puntuación menos de 6 (proficiente) en la prueba de escribir del distrito y el estado.
2. Historia de pruebas estandarizadas (consistentemente saliendo en el 25% más bajo).
3. Un promedio consistentemente menos de 2.0.
4. Progreso individual revisado como no aceptable.
5. Evidencia de salón por debajo de las normas.
6. Desarrollo socio/emocional del estudiante

### **INSTRUCCIÓN EN EL HOGAR**

Estudiantes que se enferman y se deshabilitan durante el año escolar pueden recibir instrucción en el hogar. Una carta del doctor tiene que ser enviada al director declarando que el estudiante estará recluso en el hogar por dos semanas o más. Cuando sea aprobado por la administración escolar, un maestro certificado será asignado.

### **TAREA**

La tarea es una parte importante del programa de instrucción. La cantidad de tarea será diferente de un día al otro y de una clase a la otra. Es importante que estudiantes y padres seleccionen un tiempo regular y un ambiente apropiado para hacer este trabajo. La tarea provee al estudiante con la oportunidad de extender su educación más allá del salón al trabajar independientemente y enseña una lección importante en destrezas de estudio y el manejo del tiempo. Maestros pueden requerir que un padre firme la tarea o el libro planificador para verificar notificaciones.

### **SOCIEDAD DE HONOR**

Para ser elegible para selección en la Sociedad de Honor, un estudiante de grados 7 u 8 tiene que tener un promedio de 3.5 (en una escala de 4.0) por 2 trimestres o más del sexto grado con no menos de C– en ninguna clase. El consejero y la junta ejecutiva también evaluará al estudiante en las áreas de liderato, servicio, carácter y ciudadanía.

Es la responsabilidad del estudiante obtener y regresar la aplicación a tiempo. Las fechas para aplicar serán anunciadas en el boletín estudiantil. Aplicaciones están disponibles en la oficina o en el salón del maestro encargado.

### **BIBLIOTECA / TEXTOS**

La biblioteca de Pleasant Grove tiene una selección comprensiva de libros, revistas, y materiales de referencia junto con el uso del Internet con el permiso de los padres. Un formulario de permiso para usar el Internet tiene que ser firmado por un padre y archivado en la biblioteca. Las horas de la biblioteca son de 8:00 AM a 2:30 PM. Estudiantes pueden sacar libros prestados por dos semanas y renovarlos según sea necesario. Algunos libros pueden ser limitados a ser prestados por solamente una noche. Estudiantes que no devuelven los libros o que no pagan multas perderán el privilegio de sacar más libros prestados y de participar en actividades extra-curriculares que incluyen eventos atléticos, bailes, viajes escolares y asambleas. Estudiantes con libros sobrepasados o multas no serán permitidos participar en actividades de fin de año, incluyendo la graduación.

Libros de la biblioteca, textos, libros de práctica y otros materiales de instrucción serán repartidos al comienzo de cada trimestre y a través del trimestre según pedido por maestros. Textos para clases de duración de todo el año, tales como matemática, inglés, historia, ciencia, y lenguas extranjeras usualmente son distribuidos por el año escolar entero. Textos de clases de trimestre son distribuidos al comienzo de cada trimestre y recogidos al final de cada trimestre. Novelas de salón pueden ser distribuidas y recogidas durante el transcurso de un trimestre. Estudiantes necesitan reportar cualquier daño no anotado a los empleados de la biblioteca dentro de una semana de haber recibido los materiales. Estudiantes son responsables por el cuidado y la preservación de todos los materiales de instrucción repartidos a ellos.

Para la versión más reciente de este manual, favor de visitar nuestro "web site"

[www.mypleasantgrove.com](http://www.mypleasantgrove.com)

Los textos prestados a estudiantes son la propiedad del Distrito Escolar Rescue Unión. Estudiantes son requeridos regresar todos los textos a la conclusión de la clase, cuando sea pedido por el maestro o los empleados de la biblioteca, o cuando el estudiante deje de asistir a la escuela Pleasant Grove.

1. Textos solamente son prestados con un formulario de acuerdo a la póliza de prestar firmado por el estudiante y su padre/guardián.
2. Todos los textos serán cubiertos con papel no adhesivo o con forro de tela.
3. Estudiantes necesitan escribir su nombre en tinta con letra de molde en la parte interior de la portada del libro.
4. Estudiantes deben de proteger de daño todos los textos y libros de la biblioteca. Se recomienda que no guarden líquidos en su mochila junto con sus libros. Estudiantes serán responsables por el daño a textos causados por líquidos.
5. Se pide que estudiantes no escriban, subrayen, o usen marcadores en sus textos, incluyendo libros de novelas.
6. Si textos o libros de la biblioteca son perdidos o dañados de cualquier manera, estudiantes pagarán todos los costos antes de que se le entregue otro texto.
7. Todos los libros prestados a un estudiante tienen que ser devueltos en buena condición, usable, con el código de barra todavía fijo en el libro. Un libro regresado sin el código de barra será considerado un libro perdido y el costo completo del libro será cobrado al estudiante.
8. Estudiantes no serán permitidos participar en actividades extra-curriculares, completar el registro para el siguiente año escolar o tener su record transferido, etc., hasta que todos los textos y libros de la biblioteca sean regresados y las multas sean pagadas.

### **Período de Préstamo de Libros de la Biblioteca**

Libros de la biblioteca pueden ser prestados inicialmente por dos semanas y pueden ser renovados por dos semanas adicionales si otro estudiante no ha pedido el libro. A la petición de maestros o empleados de la biblioteca, se puede limitar la póliza de circulación de la biblioteca. Debido a la colección limitada de la biblioteca de Pleasant Grove, maestros pueden pedir que libros específicos sean limitados a uso en la biblioteca solamente.

Estudiantes son alentados a regresar materiales tan pronto terminen de usarlos. Esto permite que estos recursos sean usados por varios estudiantes durante el transcurso del año. Estudiantes son responsables por el cuidado y la preservación de todos los materiales de instrucción distribuidos a ellos.

### **ALMUERZO**

Supervisores de yarda velan el área del almuerzo para asegurar la seguridad y bienestar de estudiantes. Sus instrucciones necesitan ser seguidas igual que las de cualquier otro empleado. Estudiantes que no siguen las reglas del área de almuerzo o las instrucciones de los supervisores recibirán disciplina apropiada. Se espera que el área de almuerzo se mantenga limpio y ordenado para el bien de todos los estudiantes. Un almuerzo escolar puede ser comprado por \$2.50. Solicitudes para precio reducido están disponibles en la oficina para aquellos que son elegible. Bebidas de energía, agua con vitaminas y sodas (refrescos) no son permitidos.

### **Reglas para el Almuerzo**

1. En la hora de almuerzo estudiantes se deben comportar como si estuvieran en un restaurante.
2. Comida y bebidas se pueden consumir sólo en las áreas designadas.
3. No se puede tener envases de cristal de ningún tipo durante el almuerzo o en cualquier tiempo de la escuela.
4. Estudiantes necesitan cumplir con las instrucciones de los supervisores del almuerzo.
5. Estudiantes necesitan limpiar sus áreas después de que coman.
6. Estudiantes no pueden sentarse, caminar, o deslizarse encima de las mesas.
7. Estudiantes se tienen que quedar en las áreas designadas.
8. Estudiantes participando en juegos necesitan demostrar buen arte y pericia y cooperar con otros estudiantes.
9. Si un estudiante toma prestado una pelota, no debe prestarla a otro estudiante esperando que éste se la entregue. Tarjetas de identificación se requieren para tomar pelotas prestadas.
10. Todas las pelotas tienen que ser devueltas al terminar el período de almuerzo.
11. Estudiantes necesitan tener un pase para salirse del área de almuerzo. Pases tienen que ser obtenidos de maestros o de la biblioteca antes del almuerzo.
12. Mochilas no pueden ser almacenadas en los baños.
13. Participar en actividades de recreación durante el almuerzo es un privilegio. Estudiantes que se portan mal serán asignados a una área de restricción o alternativa.
14. Pasteles, pizza, etc. No puede ser traído a la escuela. Estudiantes pueden hacer arreglos para un almuerzo especial con un maestro específico.

## **TRABAJO COMPENSATORIO**

### **Ausencias Excusadas**

Es la responsabilidad del estudiante pedir trabajo compensatorio de maestros para asignaciones o trabajo que el estudiante perdió debido a ausencias. El trabajo compensatorio tiene que ser completado dentro de un tiempo razonable.

### **Ausencias No Excusadas**

Estudiantes que pierden trabajo escolar debido a ausencias no excusadas pueden ser dados la oportunidad de hacer trabajo compensatorio para crédito total o parcial. Maestros pueden asignar tales asignaciones según sea necesario para asegurar progreso académico.

### **Suspensión**

Estudiantes serán dados la oportunidad de completar el trabajo que perdieron debido a una suspensión y recibirán crédito completo si lo entregan a tiempo de acuerdo a un horario de trabajo compensatorio.

### **Petición por Tarea (Enfermedad de Larga Duración)**

Un padre puede pedir tarea después de una ausencia de tres días. Se debe pedir la tarea en la oficina lo más temprano posible en el tercer día. Asignaciones pueden ser recogidas después de las 2:30 en la oficina.

## **MEDICAMENTOS**

Si es necesario darle medicamentos a un estudiante durante las horas escolares, nosotros asistiremos según sea necesario. El Clérigo de Salud no está disponible durante todo el día escolar; por lo tanto, una empleada de la oficina o el administrador podrá tener que administrar el medicamento a su estudiante.

De acuerdo a la Sección 49423 o 11753.1 del Código Educacional de California, cuando un empleado del distrito escolar le da medicamentos a un estudiante, el empleado tiene que actuar de acuerdo a las instrucciones escritas por un doctor y con el permiso escrito del padre o guardián del estudiante. Estas autorizaciones tienen que ser renovadas cada vez que la receta médica cambie y al comienzo de cada año escolar.

La etiqueta del envase del medicamento no será aceptado como una declaración del doctor. Medicamentos que se pueden comprar sin receta serán dados solamente si recetados por un doctor médico y autorizados por el padre/guardián. Medicinas que se pueden comprar sin receta incluyen pero no se limitan a pastillas sin aspirina para el dolor, bombones de chupar para la tos, cremas y ungüentos.

La póliza del distrito requiere que todo medicamento (incluyendo aquellos que se pueden comprar sin receta) sean almacenados en la oficina de la enfermera y administrados solamente cuando haya un permiso firmado por los padres y el doctor archivado en la oficina escolar. Estudiantes no son permitidos tener medicamentos en su posesión en la escuela, en rumbo a o de la escuela, o en el autobús escolar. Esta práctica provee seguridad por todos los estudiantes en el recinto. La única excepción a esta póliza es si el bienestar del estudiante está en peligro amenos de que cargue con su medicamento (determinado por la declaración escrita del doctor). (ejemplo: inhaladores)

Medicamentos deben ser provistos a la escuela en su envase original con la etiqueta de receta adherida, y deben ser prescritos al estudiante a quien se le administrará. Un adulto tiene que traer el medicamento a la escuela junto con los formularios de autorización completados. Formularios están disponibles en la oficina escolar. Padres son responsables por recoger medicamentos que sobran al final del año escolar o sino serán tirados a la basura.

## **PASES**

Estudiantes serán dado pases cuando sea necesario salir del salón o entrar tarde a un salón. Estudiantes tienen que tener una pase si están fuera del salón o necesitan salirse del área de almuerzo por cualquier razón. Tutoría y uso de la biblioteca durante la hora de almuerzo también requieren pases. Para ir a la oficina en cualquier momento, incluyendo la hora del almuerzo, un estudiante necesita tener una pase anotando el tiempo, la fecha y la razón, firmada por el maestro o el supervisor de almuerzo designado. Empleados de oficina no pueden excusar a un estudiante que viene a la oficina entre clases sin un pase.

## **PROPIEDAD PERSONAL**

La escuela no es responsable por la pérdida o daño de propiedad personal debido a vandalismo o robo. Artículos prohibidos serán confiscados. Nunca traiga grandes cantidades de dinero a la escuela. No deje su mochila, bolsa o cartera fuera de su vista o sin atender.

## **EDUCACIÓN FÍSICA Y PROGRAMAS DE MÚSICA**

El programa de educación física está estructurado para enfrentar las necesidades y los intereses de todos los estudiantes. Es nuestro deseo que estudiantes tengan una experiencia positiva y agradable de educación física.

### **Vestir—Uniformes—Participación**

Se espera que estudiantes se cambien de ropa y participen cada día. Uniformes pueden ser comprados en la oficina.

### **Excusas**

Padres pueden excusar a sus hijos de educación física sólo por tres días. Estudiantes con condiciones de salud que duran más de tres días pueden ser excusados solamente con la recomendación de un doctor. Las instrucciones escritas del doctor tienen que ser entregadas directamente al instructor de educación física o música. Estudiantes que no pueden participar en las clases regulares de P.E. o música serán asignados a un programa de P.E. modificado por el maestro de P.E. para acomodar la enfermedad o la herida descrita en la nota de los padres o el doctor.

## **CAMBIOS DE CLASES**

Solicitudes para cambios en las clases de cualquier estudiante tienen que ser hechas por escrito y firmados por un padre/guardián. El cambio específico y la razón por el cambio tiene que estar incluido. Solicitudes para cambios de clases no serán aceptadas hasta el final de la primera semana de escuela. El director o asistente al director puede reunirse con padres y estudiantes para platicar sobre el cambio pedido. Los formularios para pedir cambios están disponibles en la oficina. Un comité de maestros/administradores revisarán la petición; cambios se harán en el mejor interés del estudiante y serán determinados en una base de caso por caso de acuerdo a la necesidad educacional. La decisión del comité es final.

## **CONSEJO ESTUDIANTIL**

El Consejo Estudiantil es una organización formada para servir como conexión entre el cuerpo estudiantil y los empleados y para generar un espíritu escolar a través de actividades escolares.

Las juntas del Consejo Estudiantil serán llevadas a cabo regularmente. Candidatos para presidente serán tomados del octavo grado. Candidatos para vice-presidente serán del séptimo grado. Candidatos para secretaria y tesorero serán de octavo grado. Habrá un representante elegido de cada salón hogar. Habrán representantes de nivel de grado del sexto, séptimo, y octavo. Elecciones de sexto y séptimo serán en el otoño, elecciones de octavo grado serán en la primavera.

Los miembros del Consejo Estudiantil tienen que alcanzar los requisitos para actividades extra-curriculares.

## **TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN PARA ESTUDIANTES**

Tarjetas de identificación son provistas a todo estudiante. Tarjetas son requeridas para asistir a bailes y para tomar prestado libros y equipo deportivo, y para usar computadoras o el internet. Si se pierde, un duplicado puede ser comprado por un costo de \$5.00 en la oficina.

Una vez que las nuevas tarjetas estudiantiles sean distribuidas, serán requeridas para sacar textos y libros de la biblioteca. Estudiantes tienen que presentar su tarjeta con el decal apropiado de acceso al internet para usar el internet. Para obtener fichas de permiso para el internet, estudiantes tienen que tener un formulario de permiso corriente archivado en la biblioteca.

## RECONOCIMIENTO DE ESTUDIANTES

### Lista de Honor

Cada trimestre, estudiantes que alcanzan un promedio de 3.5 a 4.0 en todas las clases serán reconocidos como estudiantes de la Lista de Honor. Listas de estos estudiantes sobresalientes serán incluidas en la carta a los padres cada trimestre.

### Estudiante del Mes

Empleados escolares seleccionan un estudiante para ser reconocido por sus acontecimientos en trabajo académico, ciudadanía, actividades extra-curriculares u otros esfuerzos especiales. Estudiantes son reconocidos en una presentación mensual. Cartas son enviadas a la casa invitando a los padres/guardianes.

### Programa de Mérito

Estudiantes que no han perdido méritos serán reconocido cada trimestre.

### Asistencia Perfecta

Estudiantes que tienen asistencia perfecta recibirán premios y reconocimiento cada trimestre. **Perfecto significa perfecto.** Si has llegado tarde alguna vez, no tienes asistencia perfecta.

### Club 100 del Director

Cualquier empleado de la escuela puede otorgar un premio Club 100 del Director a estudiantes merecedores. Premios Club 100 del Director pueden ser entregados a la oficina para recibir varios niveles de reconocimientos y premios.

## USO DEL TELEFONO

(Vea también—Teléfonos Celulares)

Si un estudiante pide usar el teléfono de la oficina, el personal de la oficina va a preguntar la razón por la llamada. Estudiantes serán permitidos usar el teléfono de la oficina por las siguientes razones solamente:

1. Enfermedad requiriendo que el estudiante se salga de la escuela.
2. Emergencias (estudiantes tienen que explicar la naturaleza de la emergencia). Artículos olvidados no son considerados una emergencia.
3. Negocio escolar tales como actividades del Consejo Estudiantil, llamadas pedidas por los maestros, o cambios en actividades de después de la escuela anunciadas durante el día.

## VACUNAS

Cada estudiante entrando a grado 7 tiene que completar ciertos requisitos de vacunas. Lo siguiente es una lista de vacunas requeridas de la Ley de Vacunas Escolares de California (Secciones 120325-120375 del Código de Salud y Seguridad):

POLIO	3 Vacunas	(la última vacuna dada después del segundo cumpleaños)
DPT/Dta/DT/T	3 Vacunas	(la última vacuna dada después del segundo cumpleaños)
MMR	2 Vacunas	
HEPATITIS B	3 Vacunas	

Constancia de una oficina médica de estudiantes de séptimo grado haber recibido estas vacunas tiene que ser presentado al Clérigo de Salud. Si las vacunas están en contra de las creencias personales de la familia, un formulario de exención tiene que ser firmado. Si las vacunas no se están dando debido a preocupaciones médicas del estudiante, una carta firmada por el doctor tiene que ser entregada a la enfermera escolar.

## VISITANTES

Alentamos a que padres visiten a la escuela y vean a su estudiante en nuestro ambiente de aprendizaje. Visitas al salón deben de ser arregladas con anticipación con el maestro. Por razones de seguridad, usted tiene que firmar en la oficina y será dado un pase de visitante para usar mientras esté en el recinto. Estudiantes no están permitidos traer amistades u otras personas que no sean sus padres/guardianes a la escuela.

## RETIRANDO / TRANSFIRIENDO ESTUDIANTES

Si es necesario retirar a un estudiante de la escuela, el pedido tiene que ser hecho en la oficina escolar por un padre/guardián por lo menos un día antes del último día de escuela del estudiante. Una hoja de retiro será dada al estudiante, la cual necesita ser firmada por todos sus maestros. Todos los libros tienen que ser entregados y cualquier multa pagada. La tarjeta de identificación del estudiante tiene que ser entregada. El estudiante luego regresa a la oficina para completar la transferencia y obtener la firma del administrador.