

# **2025-26**

# **PADRE Y ESTUDIANTE**

# **MANUAL**



**Escuela secundaria Morro Bay**

**235 Atascadero Rd**

**Morro Bay, CA 93442**

**805-771-1845**

**English Version**

# Tabla de contenido

## [Mensaje del Director](#)

### Información de la escuela

[Declaración de Misión](#)

[Mapa del Campus](#)

[Calendario Escolar](#)

[Vacaciones Escolares y Fechas Importantes](#)

[Lista de Personal](#)

[Consejos Piratas](#)

[Horario de Campana](#)

[Horario Escolar](#)

[Políticas/Reglas de la Escuela](#)

[Código de Conducta para Padres y Tutores](#)

[Ubicaciones de Desfibriladores Externos Automáticos \(DEA\)](#)

### Académica

[Calificaciones](#)

[Tarea](#)

[Reporte de Calificaciones](#)

[Política de Calificación de Honores y Colocación Avanzada](#)

[Cuadro de Honor/Cuadro de Honor Distinguido](#)

[Valedictorian/Salutatorian](#)

[Letra Académica](#)

[Federación Escolar de California](#)

[Clases de Escuela de Verano](#)

[Instrucciones en el Hogar/Hospital](#)

[Honestidad Académica](#)

### [Actividades y Atletismo](#)

[Atletismo](#)

[Clubes y Organizaciones](#)

[Requisitos de Elegibilidad para Actividades Extracurriculares](#)

[Competiciones Académicas](#)

[Asambleas](#)

[Bailes Escolares](#)

[Credenciales de Identificación de Estudiantes](#)

[Gobierno Estudiantil](#)

### [Asistencia](#)

[Aviso Importante sobre la Asistencia](#)

[Información de Contacto de la Oficina de Asistencia](#)

[Justificación de Ausencias](#)

[Retardos Injustificados](#)  
[Ausentismo / Faltas Injustificadas \(CUTS\)](#)  
[Salir del Plantel Durante el Día Escolar](#)  
[Solicitudes de Salida Anticipada Durante la Semana de Exámenes Finales y Pruebas SBAC](#)  
[Privilegios de Salida Durante la Hora del Almuerzo](#)  
[Recuperación de Trabajo](#)  
[Estudio Independiente](#)  
[Junta de Revisión de Asistencia Escolar \(SARB\)](#)  
[Tarjetas de Emergencia e Información del Estudiante / Confirmación de Datos](#)

#### [Servicios de Orientación Escolar](#)

[Centro de Universidad y Carrera](#)  
[Centro de Bienestar de MBHS, también conocido como “The Rock”](#)  
[Programa de Asistencia Estudiantil \(SAP\)](#)  
[Horarios](#)  
[Otra Información sobre Horarios](#)  
[Examen de Competencia de la Escuela Secundaria de California \(CHSPE\)](#)  
[Servicios/Intervenciones Especiales](#)

#### [Expectativas de Comportamiento, Apoyo y Disciplina](#)

[Acoso Escolar / Intimidación \(Bullying\)](#)  
[Poseción de Objetos Peligrosos](#)  
[Consecuencias](#)

[Plan de Preparación para Emergencias](#)  
[Protocolos de Seguridad](#)  
[Informes de Preocupación para el Distrito](#)

#### **información adicional**

[Aeries](#)  
[Animales en el Campus](#)  
[Teléfonos Celulares y/u Otros Dispositivos Electrónicos](#)  
[Entregas y Entregas de Comida \(DoorDash\)](#)  
[Código de Vestimenta y Aseo Personal](#)  
[Excursiones](#)  
[Aprobación de Huellas Dactilares](#)  
[Alergias Alimentarias y Modificaciones en las Comidas](#)  
[Pases de Pasillo](#)  
[Servicios de Salud](#)  
[Enfermedades o Accidentes en la Escuela](#)  
[Vacunaciones](#)  
[Materiales Educativos](#)  
[Seguro](#)  
[Biblioteca](#)  
[Objetos Perdidos y Encontrados](#)

[Medicamentos](#)

[Mensajes para Estudiantes y Padres](#)

[Boletín Informativo/Parent Square](#)

[Programa de Nutrición y Horario del Almuerzo](#)

[Clubes de Apoyo para Padres](#)

[Casilleros de Educación Física \(E.F.\) / Uniformes de E.F.](#)

[Compartir Imágenes y Multimedia](#)

[Carteles](#)

[Consejo Escolar del Plantel \(School Site Council, SSC\)](#)

[Tecnología/Dispositivos Electrónicos Personales](#)

[Educación para la Prevención del Consumo de Tabaco \(TUPE\)](#)

[Transcripciones](#)

[Procedimientos Uniformes para Quejas](#)

[Vehículos/Estacionamiento](#)

[Directrices para Visitantes y Voluntarios](#)

[Permisos de Trabajo](#)

# Mensaje del Director

Hola familias piratas,

Bienvenido a Morro Bay High School, donde el océano se encuentra con las oportunidades y cada estudiante es visto, apoyado y celebrado.

Aquí en MBHS, creemos en algo más que solo lo académico. Creemos en las personas. Creemos en las segundas oportunidades, en las pequeñas victorias y en los grandes sueños. Creemos que el aprendizaje debe ser significativo, desafiante y, sí, incluso divertido. Y, sobre todo, creemos en nuestros estudiantes. Esa simple palabra —Creer— cuelga en mi oficina como un recordatorio diario de que, con el apoyo, la mentalidad y el corazón adecuados, nuestros jóvenes pueden lograr cosas increíbles.

Nuestro hermoso campus costero ha sido recientemente renovado de forma increíble: desde espacios de ciencia y STEAM de vanguardia hasta un nuevo centro de artes escénicas, modernas instalaciones deportivas y un área común estilo cafetería que se asemeja más a una universidad que a una preparatoria. Pero por muy magníficos que sean nuestros edificios, son las personas que los habitan quienes hacen de este lugar algo verdaderamente especial.

Nuestros dedicados profesores y personal aportan pasión, propósito y orgullo Pirata a todo lo que hacen. Ofrecemos una amplia gama de oportunidades: rigurosos cursos de Colocación Avanzada (AP), programas prácticos de formación profesional y técnica, arte y música de alto impacto, atletismo de campeonato y clubes estudiantiles donde todos pueden encontrar su equipo. Aquí hay algo con lo que cada estudiante puede conectar, crecer y sentirse orgulloso.

Ya sea que su hijo/a ingrese a nuestro campus por primera vez o esté comenzando su último año, tenga en cuenta esto: está en un lugar donde importa. Donde se le animará a crecer, se le animará cuando tenga dificultades y se le celebrará cuando triunfe.

Brindemos por un año de aprendizaje, risas y orgullo pirata. ¡Que sea el mejor hasta ahora!

¡Te amo, Morro Bay!

Scott Schalde

Director, Escuela Secundaria Morro Bay

---

## Información de la Escuela

---

### Declaración de Misión

La misión de la Escuela Preparatoria Morro Bay es educar a los estudiantes mediante experiencias rigurosas, relevantes y motivadoras, con el apoyo de toda la comunidad. Ofrecemos un entorno seguro para que los estudiantes alcancen su máximo potencial académico, de pensamiento crítico y social, preparándolos para el éxito global. Nuestro objetivo es empoderar a todos los estudiantes con integridad y convertirlos en miembros productivos y saludables de una sociedad diversa.

# Mapa del Campus



# Calendario de Instrucción Escolar

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE SAN LUIS COASTAL

2025-26 Calendario Instruccional

TK - 12

| JULIO 2025   |    |    |    |    | AGOSTO 2025    |    |    |    |    | SEPTIEMBRE 2025 |    |    |    |    |
|--------------|----|----|----|----|----------------|----|----|----|----|-----------------|----|----|----|----|
| M            | T  | W  | T  | F  | M              | T  | W  | T  | F  | M               | T  | W  | T  | F  |
|              | 1  | 2  | 3  | 4  |                |    |    |    | 1  | 1               | 2  | 3  | 4  | 5  |
| 7            | 8  | 9  | 10 | 11 | 4              | 5  | 6  | 7  | 8  | 8               | 9  | 10 | 11 | 12 |
| 14           | 15 | 16 | 17 | 18 | 11             | 12 | 13 | 14 | 15 | 15              | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 21           | 22 | 23 | 24 | 25 | 18             | 19 | 20 | 21 | 22 | 22              | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 28           | 29 | 30 | 31 |    | 25             | 26 | 27 | 28 | 29 | 29              | 30 |    |    |    |
| OCTUBRE 2025 |    |    |    |    | NOVIEMBRE 2025 |    |    |    |    | DICIEMBRE 2025  |    |    |    |    |
|              |    | 1  | 2  | 3  | 3              | 4  | 5  | 6  | 7  | 1               | 2  | 3  | 4  | 5  |
| 6            | 7  | 8  | 9  | 10 | 10             | 11 | 12 | 13 | 14 | 8               | 9  | 10 | 11 | 12 |
| 13           | 14 | 15 | 16 | 17 | 17             | 18 | 19 | 20 | 21 | 15              | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 20           | 21 | 22 | 23 | 24 | 24             | 25 | 26 | 27 | 28 | 22              | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 27           | 28 | 29 | 30 | 31 |                |    |    |    |    | 29              | 30 | 31 |    |    |
| ENERO 2026   |    |    |    |    | FEBRERO 2026   |    |    |    |    | MARZO 2026      |    |    |    |    |
|              |    |    | 1  | 2  | 2              | 3  | 4  | 5  | 6  | 2               | 3  | 4  | 5  | 6  |
| 5            | 6  | 7  | 8  | 9  | 9              | 10 | 11 | 12 | 13 | 9               | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 12           | 13 | 14 | 15 | 16 | 16             | 17 | 18 | 19 | 20 | 16              | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 19           | 20 | 21 | 22 | 23 | 23             | 24 | 25 | 26 | 27 | 23              | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 26           | 27 | 28 | 29 | 30 |                |    |    |    |    | 30              | 31 |    |    |    |
| ABRIL 2026   |    |    |    |    | MAYO 2026      |    |    |    |    | JUNIO 2026      |    |    |    |    |
|              |    | 1  | 2  | 3  |                |    |    |    | 1  | 1               | 2  | 3  | 4  | 5  |
| 6            | 7  | 8  | 9  | 10 | 4              | 5  | 6  | 7  | 8  | 8               | 9  | 10 | 11 | 12 |
| 13           | 14 | 15 | 16 | 17 | 11             | 12 | 13 | 14 | 15 | 15              | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 20           | 21 | 22 | 23 | 24 | 18             | 19 | 20 | 21 | 22 | 22              | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 27           | 28 | 29 | 30 |    | 25             | 26 | 27 | 28 | 29 | 29              | 30 |    |    |    |

| KEY |                             |
|-----|-----------------------------|
|     | Día Festivo                 |
|     | Receso Local                |
|     | No Estudiantes TK - 12      |
|     | No Estudiantes TK-6 (elem.) |
|     | MB/PB/LOMS, No Estudiantes  |
|     | SLHS, No Estudiantes        |
|     | LAMS, No Estudiantes        |
|     | Primer/Último Día de Clases |

## Días Festivos/Recesos Locales

|                                |                                     |
|--------------------------------|-------------------------------------|
| 4 de julio, 2025               | Día de la Independencia             |
| 1 de septiembre, 2025          | Día del Trabajo                     |
| 10-11 de noviembre, 2025       | Receso de Otoño/Día de Veteranos    |
| 24-28 de noviembre, 2025       | Receso del Día de Acción de Gracias |
| 19 de dic. 2025-2 de ene. 2026 | Receso de Invierno                  |
| 1 de enero, 2026               | Año Nuevo                           |
| 19 de enero, 2026              | Día de Martin Luther King Jr.       |
| 9 de febrero, 2026             | Día del Presidente Lincoln          |
| 16 de febrero, 2026            | Día del Presidente Washington       |
| 23-27 de marzo, 2026           | Receso de Primavera                 |
| 6 de abril, 2026               | Día Festivo de Primavera            |
| 25 de mayo, 2026               | Día Conmemorativo de los Caídos     |
| 19 de junio, 2026              | Día de Emancipación                 |

## Días de Trabajo para Maestros (TM)/Desarrollo Profesional (DP)

|                       |                                                    |
|-----------------------|----------------------------------------------------|
| 11-12 de agosto, 2025 | No Estudiantes TK-12, Desarrollo Profesional       |
| 13 de agosto, 2025    | No Estudiantes TK-12, Día de Trabajo para Maestros |
| 14 de agosto, 2025    | Primer Día de Clases                               |
| 15 de octubre, 2025   | Día Mínimo para Primarias, (DP)                    |
| 31 de octubre, 2025   | No Estudiantes TK-12, Prim. TM & Sec. DP           |
| 17-21 de nov., 2025   | Conferencias de Primaria-Días Mínimos              |
| 5 de enero, 2026      | No Estudiantes: LOMS/MBHS/PBHS (TM)                |
| 16 de enero, 2026     | No Estudiantes: LAMS (TM)                          |
| 2 de marzo, 2026      | No Estudiantes para Primarias (TM)                 |
| 2 de marzo, 2026      | No Estudiantes: SLHS (TM)                          |
| 10-13 de marzo, 2026  | Conferencias de Primaria-Días Mínimos              |
| 15 de abril, 2026     | Día Mínimo para Primarias, (DP)                    |
| 4 de junio, 2026      | Último Día de Clases                               |
| 4 de junio, 2026      | Día Mínimo para: Primarias/LAMS/LOMS               |
| 4 de junio, 2026      | Graduación de MBHS                                 |
| 4 de junio, 2026      | Graduación de PBHS                                 |
| 5 de junio, 2026      | Graduación de SLHS                                 |
| 5 de junio, 2026      | No Estudiantes TK-12, (TM)                         |

\* calendar approved by School Board 12/19/2023

# VACACIONES ESCOLARES Y FECHAS IMPORTANTES

|                                                    |                                    |
|----------------------------------------------------|------------------------------------|
| Día de inscripción                                 | 8 de agosto de 2025                |
| Primer día de clases                               | 14 de agosto de 2025               |
| Día de fotos                                       | 20 de agosto de 2025               |
| Noche de regreso a clases                          | 28 de agosto de 2025               |
| Día del Trabajo/NO HAY CLASES                      | 1 de septiembre de 2025            |
| Día de Recuperación de Fotos                       | 3 de septiembre de 2025            |
| Fin del Primer Reporte de Progreso del Semestre 1  | 26 de septiembre de 2025           |
| Partido de Homecoming                              | 3 de octubre de 2025               |
| Baile de Homecoming                                | 4 de octubre de 2025               |
| Día de Repetición de Fotos                         | 6 de octubre de 2025               |
| Día de desarrollo del Profesional/NO HAY CLASES    | 31 de octubre de 2025              |
| Fin del Segundo Reporte de Progreso del Semestre 1 | 7 de noviembre de 2025             |
| Receso de otoño/NO HAY CLASES                      | 10 de noviembre de 2025            |
| Día de los Veteranos/NO HAY CLASES                 | 11 de noviembre de 2025            |
| Receso de Acción de Gracias/NO HAY CLASES          | 24-28 de noviembre de 2025         |
| Exámenes finales del primer semestre               | 17-19 de diciembre de 2025         |
| Fin del primer semestre                            | 19 de diciembre de 2025            |
| Receso de invierno/NO HAY CLASES                   | 20 de diciembre–6 de enero de 2026 |
| Primer día del segundo semestre                    | 6 de enero de 2026                 |
| Día de Martin Luther King Jr./NO HAY CLASES        | 19 de enero de 2026                |
| Día de Lincoln/NO HAY CLASES                       | 9 de febrero de 2026               |
| Día de Washington/NO HAY CLASES                    | 16 de febrero de 2026              |
| Fin del Primer Reporte de Progreso del Semestre 2  | 20 de febrero de 2026              |
| Casa Abierta de MBHS                               | 11 de marzo de 2026                |
| Receso de Primavera/NO HAY CLASES                  | 23-27 de marzo de 2026             |
| Feriado de Primavera/NO HAY CLASES                 | 6 de abril de 2026                 |
| Fin del Segundo Reporte de Progreso del Semestre 2 | 17 de abril de 2026                |
| Descanso de Primavera/NO HAY CLASES                | 1 de mayo de 2026                  |
| El Prom                                            | 16 de mayo de 2026                 |
| Conmemoración del Día de los Caídos/NO HAY CLASES  | 25 de mayo de 2026                 |
| Exámenes finales del segundo semestre              | 2-4 de junio de 2026               |
| Homenaje a los Graduados                           | 2 de junio de 2026                 |
| Último día de clases/Graduación de Seniors         | 4 de junio de 2026                 |

# Lista de Personal

## Administración

Scott Schalde, Director  
Benjamin Davis, Subdirector (A-Le)  
William Wallace, Subdirector (Li-Z)

## Departamento de Consejería

Elena Smith, Consejera (A-Le)  
Allyson Dexter, Consejera (Li-Z)  
Jessica Hoyt, Consejera de Cuesta  
Heather Willis, Consejera del Centro de Bienestar

## Facultad

Sean Allstot, Educación Física  
Fab Alzamora, Educación Especial  
Brynn Belyea, Banda  
Alexandra Boese, Educación Especial  
Katie Bravante, Coro  
Blair Brinkman, Inglés y Psicología/Sociología  
Emily Cherry, Inglés  
Linnae Coiner, Habilidades de Estudio  
Katy Conlin, Matemáticas  
Kennedy Crockett, Ciencia  
Anne Domenic, Inglés  
Robert Dougherty, Educación Física  
Michelle Dowell, Inglés, Anuario  
Kristina Duperron, Educación Especial  
Alex Engel, Ciencias Sociales  
Peggy Flynn, Ciencia y Agricultura  
Jennifer Frere, Ciencia  
Dave Furbee, Matemáticas  
Stephen Gade, Ciencia  
Rocio Garcia-Guerras, Español  
Erin Grasty, Matemáticas  
Jesse Grimm, Educación Especial  
Meredith Haener, Arte  
Leah Heidt, Ciencia  
Tyler Hoyt, Director Atlético  
Elliott Johnson, Ciencia  
Erik Jones, Ciencias Sociales  
Daniel Juday, Educación Especial  
Silvia Kohler, Francés y Español  
Tyler LaSalle, Educación Especial  
Autumn Martin, Educación Especial

Katrina Osborne, Arte  
Faye Padayachee, Inglés  
Yolanda Ricasata, Matemáticas  
Fatimah Saleh, Ciencias Sociales  
Chris Spahr, Español  
Chris Tunison, Arte  
Ryan Turner, Matemáticas  
Natalie Twisselman, Medicina Deportiva  
Laura Van Zee, Liderazgo y Ciencias Sociales  
Joshua Waldman, Ciencias Sociales  
Theo Wendorff, Ingeniería  
Richard Wimmer, Tecnología Automotriz  
María Woodson, Inglés

## Personal

### administrativo/operativo/especialista

Cory Bidwell, Supervisor de Cocina  
Billy Bower, Oficial de Recursos Escolares  
Nancy Bray, Secretaria del Director  
Gregory Riley, Acompañante del Coro  
Aaron Cadaret, Conserje  
Jesús Campos, Servicios de Alimentación  
Holly Cesario, Paraeducadora  
Jarred Coburn, Conserje Diurno  
Jennifer Coy, Paraeducadora  
Charlotte Coyes, Paraeducadora  
Karen Cresswell, Paraeducadora  
Erin Davis, Asesora de Teatro  
Jesse Delacruz, Conserje Principal  
Destiny Duke, Paraeducadora  
McKenna Earley, Paraeducadora  
Melina Estrada, Asistente de Inglés  
Cian Fernández, Paraeducadora  
Devin Florendo, Técnico de Biblioteca  
Shelby Frey, Paraeducadora  
Logan Gerbracht, Conserje  
Ofelia Gomez Caballero, Psicóloga Escolar  
Jeanette Gray-Musolff, Paraeducadora  
Clara Hartman, Paraeducadora  
Tami Henriksen, Paraeducadora  
Brian Inglis, Paraeducadora  
Dean Johnson, Psicólogo Escolar  
Karry MacDonald, Paraeducador

**Personal administrativo/operativo/especialista**  
**(cont.)**

Frank Maciel, Paraeducadora  
Julia MacIntosh, Especialista en Universidades y Carreras  
Megan Main, Paraeducadora  
Ariel Martínez, Jefe de Conserjes  
Delilah Martínez, Secretaría de Cuentas del Cuerpo Estudiantil  
Angelina Omar, Servicios de Alimentación  
Erika Mulgrew, Terapeuta del Lenguaje  
Cody Parks, Paraeducadora  
Marvin Pech, Seguridad del Campus  
Sarah Porraz, Paraeducator  
Soren Richards, Paraeducadora  
Kari Riegel-Parks, Paraeducadora  
Beth Sayler, Secretaria de Consejería  
Denise Schmitt, Servicios de Alimentación  
Marly Seeley, Paraeducadora  
Joan Solu, Secretaria Deportiva/Recepcionista  
JuDee Stagnoli, Registradora  
April Stover, Secretaria de los Subdirectores  
Nicole Swavely, Paraeducadora  
Amy Tuller, Secretaria de Asistencia  
Andrew Vigil, Conserje

**Administración del distrito**

Eric Prater, Superintendente  
Ryan Pinkerton, Superintendente Adjunto  
Greg Puccia, Superintendente Adjunto  
Lisa Yamashita, Superintendente Adjunta

**Junta de Educación**

|                 |                        |
|-----------------|------------------------|
| Robert Banfield | Mark Buchman           |
| Brian Clausen   | Erica Flores Baltodano |
| Marilyn Rodger  | Ellen Sheffer          |
| Chris Ungar     |                        |

# CONSEJOS PIRATAS

*Si necesita ayuda, indicaciones o simplemente hacer una pregunta...*

| PARA:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | IR A:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Portal de Aeries</p> <p>Atletismo</p> <p>Asistencia/Permiso para salir</p> <p>Anuncio del boletín</p> <p>Cambio de dirección/información de contacto</p> <p>Información sobre las actividades del club</p> <p>Pruebas de ingreso a la universidad (ACT, PSAT, SAT)</p> <p>Verificación de elegibilidad</p> <p>Inscripción o baja</p> <p>Honorarios/Obligaciones</p> <p>Verificación de seguro de auto para estudiantes de buena reputación</p> <p>Información de graduación</p> <p>Pases de invitado para actividades</p> <p>Información de salud</p> <p>Objetos perdidos y encontrados</p> <p>Calendario de actividades maestras</p> <p>Información sobre libertad condicional (atletismo/actividades)</p> <p>Orientación académica y universitaria</p> <p>Asesoramiento y recursos socioemocionales</p> <p>Referencias de recursos comunitarios</p> <p>Programación</p> <p>Becas</p> <p>Pruebas escolares (AP, PSAT/SAT)</p> <p>Pruebas escolares (SBAC, ELPAC)</p> <p>Informes de accidentes de estudiantes</p> <p>Informes de robo/vandalismo</p> <p>Entradas para actividades escolares</p> <p>Transcripciones</p> <p>Permisos de uso de instalaciones</p> <p>Permisos de trabajo</p> | <p>Registradora - JuDee Stagnoli</p> <p>Recepcionista - Joan Solu</p> <p>Oficina de Asistencia - Amy Tuller</p> <p>Registradora - JuDee Stagnoli</p> <p>Registradora - JuDee Stagnoli</p> <p>Asesora de ASB - Laura Van Zee</p> <p>Oficina de Consejería - Beth Sayler</p> <p>Recepcionista - Joan Solu</p> <p>Registradora - JuDee Stagnoli</p> <p>Secretaria de ASB - Delilah Martínez</p> <p>Registradora - JuDee Stagnoli</p><br><p>Registradora - JuDee Stagnoli</p> <p>Secretaria de los subdirectores - April Stover</p> <p>Oficina de Asistencia - Amy Tuller</p> <p>Secretaria de los subdirectores - April Stover</p> <p>Secretaria de los subdirectores - April Stover</p> <p>Recepcionista - Joan Solu</p><br><p>Consejeras: Elena Smith y Ally Dexter</p> <p>Consejeras: Elena Smith y Ally Dexter</p> <p>Consejeros: Elena Smith y Ally Dexter</p> <p>Consejeras: Elena Smith y Ally Dexter</p> <p>Centro Universitario y Profesional - Julia MacIntosh</p> <p>Secretaria de Consejería - Beth Sayler</p> <p>Secretaria de los subdirectores - April Stover</p> <p>Oficina de Asistencia - Amy Tuller</p> <p>Secretaria de la Dirección - Nancy Bray</p> <p>Secretaria de ASB - Delilah Martínez</p> <p>Registradora - JuDee Stagnoli</p> <p>Secretaria de los subdirectores - April Stover</p> <p>Centro Universitario y Profesional - Julia MacIntosh</p> |
| RECURSOS COMUNITARIOS:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | NÚMEROS DE TELÉFONO:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Escuela Secundaria Morro Bay - Oficina Principal</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>805-771-1845 (Teléfono)</b><br><b>805-772-5944 (Fax)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Oficina de Asistencia de Morro Bay High School</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>805-771-1855</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p>Servicios de abuso de alcohol y drogas</p> <p>Centro de recursos familiares de la costa</p> <p>Centro de asesoramiento comunitario</p> <p>Salud Mental Comunitaria</p> <p>El Centro de Salud y Prevención</p> <p>Hospicio del condado de San Luis</p> <p>Departamento de Salud Pública de San Luis Obispo</p> <p>Línea directa comunitaria 211</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>805-781-4275</p> <p>805-235-6610</p> <p>805-543-7969</p> <p>805-781-4700</p> <p>805-544-2478</p> <p>805-544-2266</p> <p>805-781-5500</p> <p>805-544-6016</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

## Horario de Campana



# MBHS Horario de timbre

| lunes de inicio tardío                                                                                      |               |         | martes                                                   |               |         | miércoles - viernes |               |         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------|----------------------------------------------------------|---------------|---------|---------------------|---------------|---------|
| período                                                                                                     | tiempo        | minutos | período                                                  | tiempo        | minutos | período             | tiempo        | minutos |
| TCT                                                                                                         | 8:15 - 9:15   | 60      | 0                                                        | 7:25 - 8:23   | 58      | 0                   | 7:25 - 8:23   | 58      |
| 0                                                                                                           | 8:25 - 9:11   | 46      | 2                                                        | 8:30 - 10:09  | 99      | 1                   | 8:30 - 9:26   | 56      |
| 1                                                                                                           | 9:30 - 11:10  | 100     | tutoría                                                  | 10:16 - 11:11 | 55      | 2                   | 9:33 - 10:29  | 56      |
| nutrición                                                                                                   | 11:10 - 11:20 | 10      | nutrición                                                | 11:11 - 11:21 | 10      | nutrición           | 10:29 - 10:39 | 10      |
| 3                                                                                                           | 11:27 - 1:08  | 101     | 4                                                        | 11:28 - 1:08  | 100     | 3                   | 10:46 - 11:42 | 56      |
| lonche                                                                                                      | 1:08 - 1:43   | 35      | lonche                                                   | 1:08 - 1:43   | 35      | 4                   | 11:49 - 12:49 | 60      |
| 5                                                                                                           | 1:50 - 3:30   | 100     | 6                                                        | 1:50 - 3:30   | 100     | lonche              | 12:49 - 1:24  | 35      |
| <b>Periodos impares</b><br>0 periodos de reuniones diarias<br><i>*TCT es Tiempo de Colaboración Docente</i> |               |         | <b>Periodos pares</b><br>0 periodos de reuniones diarias |               |         | 5                   | 1:31 - 2:27   | 56      |
|                                                                                                             |               |         |                                                          |               |         | 6                   | 2:34 - 3:30   | 56      |
|                                                                                                             |               |         |                                                          |               |         |                     |               |         |

## Horario Escolar

Las oficinas escolares abren de lunes a viernes de 7:30 a. m. a 4:15 p. m. Una secretaria le ayudará a dirigir sus llamadas a la oficina correspondiente o al profesor que haya solicitado. Se tomarán los mensajes para poder devolver las llamadas en caso de que la persona con la que desea hablar no esté disponible en el momento de su llamada. Para asuntos escolares o para contactar a un miembro del personal, el número de teléfono es 805-771-1845. Para todas las llamadas relacionadas con la asistencia, llame al 805-771-1855.

## Políticas/Reglas de la Escuela

La Escuela Preparatoria Morro Bay establece y mantiene altos estándares de conducta estudiantil. Nos enorgullece que la gran mayoría de nuestros estudiantes se comporten de manera cortés y segura en todo momento. Creemos firmemente que el plan de disciplina escolar más eficaz es aquel que involucra a los padres. Si surge un problema, generalmente se les pide ayuda para encontrar una solución. Las siguientes reglas escolares y de aula se han establecido para crear un ambiente de aprendizaje positivo:

- 1. Sea respetuoso.**
- 2. Sea responsable.**
- 3. Mantente a salvo.**

# Código de Conducta para Padres y Tutores

Los estudiantes deben divertirse participando en deportes y programas extracurriculares. El Distrito Escolar Unificado Costero de San Luis (SLCUSD) cree que estos programas contribuyen a un programa educativo sólido. Todos los que participan en deportes y programas extracurriculares tienen el deber de garantizar que estos impartan habilidades importantes para la vida y promuevan el desarrollo de un buen carácter. Los elementos esenciales para la formación del carácter se plasman en el concepto de seis valores éticos fundamentales: confiabilidad, respeto, responsabilidad, justicia, solidaridad y civismo (los "Seis Pilares del Carácter"). El máximo potencial de los deportes y programas extracurriculares se alcanza cuando todos los involucrados conscientemente enseñan, aplican, promueven y modelan (T.E.A.M.) estos valores y se comprometen con el ideal de alcanzar el éxito con honor.

Los padres/tutores de los estudiantes que deciden participar en deportes y programas extracurriculares pueden, y deben, desempeñar un papel importante en sus esfuerzos de buena fe por honrar la letra y el espíritu de este Código. Esta colaboración puede mejorar drásticamente la calidad de la experiencia deportiva y/o extracurricular de un estudiante.

## LOS SEIS PILARES DEL CARÁCTER

### INTEGRIDAD

Integridad: Sé digno de confianza en todo lo que hagas.

Integridad: Vivir de acuerdo con altos ideales éticos y animar a otros a buscar el éxito con honor. Hacer lo correcto incluso cuando sea impopular o personalmente costoso.

Honestidad: Vive con honor. No mientas, engañes, robes ni cometas ninguna otra conducta deshonestas.

Fiabilidad: Cumplir con los compromisos. Hacer lo que se promete.

Lealtad: Sea leal a la escuela y a su equipo o grupo co-curricular; ponga los intereses del equipo/grupo por encima de la gloria personal de su estudiante.

### RESPECTO

Respeto: Trate a todas las personas con respeto en todo momento y exija lo mismo de sus estudiantes.

Clase: Enseñe a su estudiante a vivir y participar en clase y a ser un buen deportista. Él/ella/ellos deben ser amables con los éxitos y aceptar las decepciones con dignidad, elogiando el desempeño extraordinario y mostrando respeto sincero a los demás, incluso a los competidores.

Irrespetuoso: No participe en conductas irrespetuosas de ningún tipo, incluidas blasfemias, gestos obscenos, comentarios ofensivos de naturaleza sexual, insultos, burlas, celebraciones jactanciosas u otras acciones que degraden a las personas o al programa deportivo o co-curricular.

Respeto a los funcionarios: Trate con respeto a los árbitros, jueces y demás personas que influyen en los resultados. No se queje ni discuta sobre las decisiones durante o después de los eventos.

### RESPONSABILIDAD

Importancia de la educación Apoya el concepto de "ser estudiante primero": Comprométase con su estudiante a obtener un diploma y a obtener la mejor educación posible. Sea honesto con él sobre la probabilidad de obtener una beca o participar a nivel profesional. Refuerce la idea de que

muchas universidades no reclutarán a estudiantes que no tengan un compromiso serio con su educación. De ser necesario, sea el contacto principal para los asesores universitarios en cualquier proceso de reclutamiento.

Modelo de rol: Recuerde, la participación en deportes y actividades co-curriculares es un privilegio, no un derecho. Los padres/tutores también deben representar a la escuela, al entrenador/asesor y a los demás participantes con honor, tanto dentro como fuera de la cancha, el campo, el escenario, etc. Demostrar constantemente buen carácter y ser un buen ejemplo a seguir.

Autocontrol: No pelees ni muestres muestras excesivas de enojo o frustración.

Estilo de vida saludable: Fomente en sus estudiantes el evitar todas las sustancias ilegales o nocivas para la salud, incluyendo el alcohol, el tabaco, las drogas y algunos suplementos nutricionales de venta libre, así como las técnicas poco saludables para ganar, perder o mantener el peso.

Integridad del Programa: Proteja la integridad del programa. No juegue ni se asocie con jugadores.

Conducta sexual: El contacto sexual o romántico de cualquier tipo entre estudiantes y adultos involucrados en actividades deportivas y extracurriculares es inapropiado y está estrictamente prohibido. Reporte de inmediato cualquier conducta inapropiada presunta o confirmada a las autoridades competentes.

## **JUSTICIA**

Justicia y apertura: Cumplir con altos estándares de juego limpio. Mantener una mentalidad abierta y estar siempre dispuesto a escuchar y aprender.

## **CARIÑOSO**

Entorno de cuidado: Demostrar constantemente preocupación por los estudiantes como individuos y animarlos

Cuidarnos unos a otros y pensar y actuar como un equipo.

## **CIUDADANÍA**

Espíritu de las reglas: Honre el espíritu y la letra de las reglas. Enseñe a sus estudiantes a evitar la tentación de obtener ventaja competitiva mediante técnicas o estrategias inadecuadas.

# **Ubicaciones de Desfibriladores Externos Automáticos (DEA)**

Los DEA se encuentran:

- Oficina de Salud del Edificio de Servicios Estudiantiles
- Teatro
- Piscina - Oficina
- Sala de entrenamiento atlético - dispositivo móvil

# Académica

## Calificaciones

Las calificaciones asignadas al trabajo del curso son A-B-C-D-F. Los estudiantes pueden recibir una calificación de incompleto, lo que les otorga dos semanas adicionales para recuperar el trabajo perdido. La asistencia diaria, la preparación, los exámenes, las tareas, la participación en clase y la conducta en clase son factores que afectan las calificaciones. Durante la primera semana de clases, cada profesor proporcionará y explicará una Hoja de Expectativas del Curso que detallará los objetivos y requisitos del curso, las tareas, las políticas de calificación y asistencia. Los estudiantes deben conocer las expectativas de cada clase. La calificación de los estudiantes se basa en el rendimiento académico y la participación. Puede consultar la [Política 5121 de la Junta](#) Respecto a la calificación.

## Tarea

La Junta de Educación reconoce que las tareas relevantes y con un propósito específico refuerzan el aprendizaje. Estas ofrecen oportunidades para practicar habilidades académicas, aplicar conocimientos ya adquiridos, desarrollar hábitos de estudio independiente, participar en actividades de enriquecimiento y fomentar la autodisciplina. La Junta también reconoce que las diferencias individuales de los estudiantes requieren ajustes en la duración, dificultad y/o contenido de las tareas asignadas. Asimismo, considera que el éxito de esta política depende de la colaboración entre maestros, estudiantes, padres y administradores. Al inicio del año escolar, los maestros comunicarán a los estudiantes y sus padres o tutores las expectativas relacionadas con las tareas. Las tareas no son necesariamente trabajos escritos ni lecturas de libros; también pueden incluir el uso de medios digitales, lectura independiente, actividades comunitarias, excursiones, entrevistas personales, recopilación de muestras o materiales, u otras actividades o proyectos educativos similares.

### Pautas para padres:

Los padres deben fomentar buenos hábitos de estudio y proporcionar un entorno adecuado para el aprendizaje en casa; colaborar con sus hijos para establecer un horario y un espacio de estudio con materiales necesarios y libre de distracciones; leer con ellos para promover la alfabetización; ayudarles a administrar el tiempo de manera equilibrada con las actividades familiares y/o extracurriculares; mostrar interés por su trabajo escolar; animarlos a buscar ayuda adicional en la escuela; motivarlos y orientarlos en la realización de las tareas asignadas; asegurar su asistencia regular a la escuela y dar seguimiento con los maestros para que recuperen el trabajo perdido; comunicarse con los maestros tan pronto como surjan dificultades; y verificar que las tareas se completen y se entreguen a tiempo.

Para obtener más información, comuníquese con el director o el maestro de la escuela o consulte la [Política 6154 de la Junta](#) y el Reglamento Administrativo 6154.

## Reporte de Calificaciones

Solo las calificaciones del semestre aparecen en el expediente permanente. Los reportes de progreso y calificaciones estarán disponibles para descargar en el portal para padres/estudiantes de Aeries,

según las fechas indicadas a continuación. Se recomienda a los padres comunicarse con el maestro si tienen inquietudes sobre el progreso académico de su hijo(a). Los estudiantes y padres pueden acceder a la información actualizada de calificaciones a través del portal de Aeries. Los maestros actualizan las calificaciones en un plazo mínimo de 5 y máximo de 10 días escolares después de la fecha de entrega de la tarea. (La información para acceder al portal de Aeries se puede obtener a través del/la registradora de la escuela.)

| PERIODO DE CALIFICACIONES       | FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PERÍODO | FECHA APROXIMADA DEL REPORTE EN AERIES |
|---------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------|
| Sem 1 - 1er Reporte de Progreso | 26/09/25                          | 30/09/25                               |
| Sem 1 - 2º Reporte de Progreso  | 07/11/25                          | 13/11/25                               |
| <b>1er Semestre</b>             | <b>19/12/25</b>                   | <b>07/01/26</b>                        |
| Sem 2 - 1er Reporte de Progreso | 20/02/26                          | 24/02/26                               |
| Sem 2 - 2º Reporte de Progreso  | 17/04/26                          | 21/04/26                               |
| <b>2º Semestre</b>              | <b>04/06/26</b>                   | <b>09/06/26</b>                        |

## Política de Calificación para Cursos de Honores y Colocación Avanzada (AP)

Como incentivo para que los estudiantes acepten el desafío de cursos avanzados, las clases designadas como “Honores” o “Colocación Avanzada” (AP) reciben un punto adicional en la calificación para las notas A, B y C.

## Cuadro de Honor/Cuadro de Honor Distinguido

El reconocimiento de “Cuadro de Honor” es para los estudiantes que obtienen un promedio ponderado de calificaciones entre 3.00 y 3.79, sin calificaciones de “F” durante el semestre. El “Cuadro de Honor Distinguido” reconoce a los estudiantes que obtienen un promedio ponderado de 3.8 o más, también sin calificaciones de “F”.

## Valedictorian / Salutatorian

El/la Valedictorian es el/la estudiante graduado(a) con el promedio ponderado más alto de calificaciones (GPA) basado únicamente en los cursos de preparatoria, que además demuestra un desempeño ejemplar en el aula como estudiante académico(a) y altos estándares éticos, incluyendo respeto mutuo, honestidad, integridad y ninguna violación al Código de Conducta Estudiantil.

El/la Salutatorian es el/la estudiante graduado(a) con el segundo promedio ponderado más alto de calificaciones (GPA) basado únicamente en los cursos de preparatoria, también con un rendimiento ejemplar en el aula y una conducta ética destacada, sin infracciones al Código de Conducta Estudiantil.

Para determinar a ambos, el ranking de la clase se calcula utilizando el promedio general ponderado acumulativo (GPA), basado en la finalización de un plan de estudios de cuatro años necesario para obtener el diploma.

***Tenga en cuenta: SLCUSD ya no clasifica a los estudiantes según su GPA. Esta política comenzó con la generación del año 2024.***

## **Letra Académica**

La Preparatoria Morro Bay promueve la excelencia académica otorgando letras académicas (un parche de varsity). Los estudiantes deben obtener un promedio ponderado de calificaciones de 3.8 o más alto tanto en el primer como en el segundo semestre en la Preparatoria Morro Bay para ser elegibles para recibir un parche académico

## **Federación Escolar de California**

La Federación Escolar de California (CSF) es una organización diseñada principalmente para estudiantes con orientación académica. Es una filial en el campus de la organización estatal de honor y becas, y su propósito es promover el interés y orgullo en altos estándares de excelencia académica. La membresía no es automática, obligatoria ni retroactiva. Los estudiantes deben solicitar la membresía cada semestre completando un nuevo formulario de solicitud durante las primeras tres semanas del semestre. Los estudiantes que hayan sido miembros de CSF durante cuatro de los últimos seis semestres, uno de los cuales debe ser durante el último año, pueden calificar para ser portadores del Sello CSF (Miembros Vitalicios) al graduarse. Este máximo honor académico se refleja en el historial académico y el diploma, incluye un pin de CSF, y la graduación con honores. La lista de clases calificadas y la información sobre la membresía están disponibles con el Especialista/Asesor de Universidad y Carreras.

## **Clases de Escuela de Verano**

Se puede ofrecer un programa de escuela de verano para que los estudiantes de preparatoria tomen clases de recuperación necesarias para la graduación, cursen materias para adelantar estudios o mejoren su calificación. La información y los formularios de inscripción están disponibles en la Oficina de Consejería a finales de la primavera. Además de las clases de verano que ofrece nuestro distrito, muchos programas destacados están disponibles para estudiantes calificados en Cuesta College, Cal Poly y otras universidades y colegios. Los estudiantes interesados deben consultar con su consejero para informarse sobre las oportunidades disponibles para estudios de verano.

## **Instrucciones en el Hogar/Hospital**

La instrucción en el hogar/hospital solo está disponible para estudiantes que no podrán asistir a la escuela por un periodo que exceda los 5 días instruccionales. Los estudiantes elegibles deben presentar una declaración firmada por un médico que indique la razón para asignar la instrucción en el hogar y el periodo específico durante el cual se requerirá un maestro a domicilio. Los formularios para solicitar la instrucción en el hogar/hospital se pueden obtener en la Oficina de Consejería y deben ser completados y aprobados por el Distrito antes de que se pueda asignar un maestro a domicilio. Ninguna solicitud médica puede exceder los 45 días escolares; si se requiere instrucción en el hogar por más tiempo, el médico debe completar una nueva solicitud, que debe presentarse a los Servicios de Apoyo Estudiantil antes de la fecha de finalización actual de los 45 días y ser aprobada por el Distrito.

## Honestidad Académica

Se espera que los estudiantes mantengan un alto estándar de honestidad académica en todo momento. Ejemplos de deshonestidad académica incluyen: copiar la tarea de otra persona, hacer trampa en un examen y el plagio. Hacer trampa es una falta que puede resultar en suspensión según el Código de Educación de California 48900.

Cualquier estudiante que haga trampa, plagie o dé o reciba información durante un examen o tarea recibirá un cero en esa evaluación o trabajo y deberá reunirse con el director o su representante para discutir la importancia de la honestidad en el trabajo escolar. Se notificará a los padres y el estudiante podrá ser suspendido de la escuela.

### **Deshonestidad Académica y Uso de Inteligencia Artificial (IA)**

El uso de herramientas de inteligencia artificial (IA) para completar trabajos de clase, tareas o evaluaciones de cualquier manera no autorizada explícitamente por el maestro se considera plagio y/o deshonestidad académica. Los estudiantes que usen IA sin permiso no recibirán crédito por la tarea, trabajo o examen y no podrán recuperarlo. Las violaciones repetidas a esta política pueden resultar en la anulación de la calificación del estudiante en el curso.

## Actividades y Atletismo

Morro Bay High School ofrece un extenso programa de actividades extracurriculares y co-curriculares que incluye deportes, clubes, grupos artísticos, gobierno estudiantil y eventos sociales. Creemos que la participación en actividades brinda oportunidades para el crecimiento social, el desarrollo de talentos e intereses ¡y diversión!

Las actividades co-curriculares son aquellas directamente relacionadas con el plan de estudios del aula regular, son opcionales y no calificadas. Las actividades extracurriculares se definen como aquellas actividades opcionales fuera del aula que no cumplen con los requisitos de un curso individual, como deportes, algunas excursiones y actividades de clubes estudiantiles.

MBHS anima a todos los estudiantes a mantener una asistencia escolar positiva y un comportamiento adecuado. No cumplir con las expectativas escolares, tales como los requisitos de calificaciones, asistencia positiva, excesivas tardanzas o problemas disciplinarios que resulten en suspensión, puede resultar en una prohibición para participar en todas las actividades extracurriculares, como eventos deportivos, bailes, actividades de clubes o ceremonias de graduación.

## Atletismo

Por favor, visite nuestro sitio web: <https://mbhs.slcsd.org/pirate-athletics> para obtener información actualizada sobre nuestro Programa de Atletismo. Los equipos de Varsity y Junior Varsity están abiertos a todos los estudiantes que cumplan con los requisitos académicos. Cualquier estudiante que desee participar en deportes intercolegiales debe cumplir con los siguientes requisitos antes de poder practicar o entrenar con un equipo:

1. Debe tener el consentimiento de los padres para participar registrado en la escuela.

2. Debe contar con un examen físico vigente (realizado en los últimos 12 meses) registrado en la escuela.
3. Debe tener un Formulario de Participación en Excursiones (médico/transportación) registrado.
4. Debe cumplir con los requisitos académicos tanto de la escuela como del CIF.
5. Debe contar con un seguro de lesiones por \$1,500.00 y un seguro por muerte accidental de \$1,500.00, según lo exige la ley.

Se anima a todos los estudiantes interesados a intentar formar parte de uno de los equipos. Por favor, consulte con el entrenador, el secretario de atletismo o el Director Atlético para obtener formularios, fechas de exámenes físicos, horarios de inicio de deportes u otra información pertinente. Los deportes intercolegiales incluyen:

| <b><u>OTOÑO</u></b>    | <b><u>INVIERNO</u></b> | <b><u>PRIMAVERA</u></b>                |
|------------------------|------------------------|----------------------------------------|
| Campo Traviesa – M/F   | Baloncesto - M/F       | Béisbol - M                            |
| Fútbol Americano – M/F | Fútbol - M/F           | Voleibol de playa - F                  |
| Golf - F               | Lucha - M/F            | Golf - M                               |
| Tenis - F              |                        | Sóftbol – F                            |
| Voleibol - F           |                        | Natación y Clavados – M/F              |
| Polo Acuático – M/F    |                        | Stunt Cheer (Animación Acrobática) - F |
|                        |                        | Tenis - M                              |
|                        |                        | Atletismo - M/F                        |
|                        |                        | Voleibol - M                           |

Las escuelas participan en la Asociación Atlética de la Costa Central (CCAA), que es miembro de la Federación Interscholástica de California (CIF), Sección Sur. La animación no es un deporte competitivo de la CIF en otoño e invierno, pero las porristas deben cumplir con los mismos criterios mencionados anteriormente para los deportes. La animación competitiva (Stunt Cheer) ahora es un deporte de la CIF en la temporada de primavera.

## Clubes y Organizaciones

Se organiza una serie de clubes estudiantiles para satisfacer las necesidades e intereses del alumnado, y operan bajo la autorización del Cuerpo Estudiantil Asociado (ASB). Los clubes patrocinan actividades, recaudaciones de fondos y excursiones a lo largo del año.

Los clubes estudiantiles pueden organizarse si están abiertos a todos los estudiantes y son aprobados por el ASB y la administración escolar. Todos los clubes deben cumplir con los estándares establecidos por las leyes estatales y la Junta de Educación.

1. Todos los clubes deben estar abiertos a todos los miembros del alumnado.
2. Todos los clubes deben tener una constitución aprobada por el ASB.
3. Todas las finanzas de los clubes deben ser depositadas y manejadas bajo el tesoro general del ASB y están sujetas a auditoría según lo requiera la ley.
4. Todos los clubes deben tener un asesor docente que se reúna con el grupo y asuma la responsabilidad del club y sus actividades.

5. Todas las reuniones y actividades de los clubes se llevarán a cabo fuera del horario escolar de instrucción, a menos que sean autorizadas previamente por la administración escolar.

## Requisitos de Elegibilidad para Actividades Extracurriculares

El Distrito Escolar Unificado de San Luis Coastal ha adoptado y respalda firmemente los Requisitos de Elegibilidad para Actividades Extracurriculares, los cuales deben cumplirse para que un estudiante pueda participar en actividades extracurriculares. La elegibilidad se determina por las calificaciones obtenidas al final de cada periodo de evaluación, y cualquier suspensión de participación en actividades extracurriculares entrará en vigor el segundo lunes de cada periodo de evaluación. Los boletines de calificaciones indicarán el estado de elegibilidad del estudiante. Los estudiantes que no sean elegibles no podrán participar en actividades extracurriculares hasta que se cumplan los estándares académicos. Para participar en actividades extracurriculares, los estudiantes deben cumplir con los siguientes criterios:

1. Mantener un promedio de calificaciones de 2.0 - "C". Todos los promedios se calculan sobre una base de 4.0.
2. Cualquier estudiante que haya obtenido menos de un 2.0 durante el periodo de evaluación anterior puede solicitar una probatoria contactando al Director de Deportes para participar en deportes y al Director de Actividades para participar en clubes.

| Debe tener un promedio de calificaciones de 2.0 o superior en estas fechas de reporte de calificaciones | Si el promedio es inferior a 2.0, FECHA PARA SOLICITAR PROBATORIA | INICIO DE LA PROBATORIA | FIN DE LA PROBATORIA - debe tener 2.0 o superior para esta fecha |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------|
| 05/06/2025                                                                                              | Hasta el 15/08/2025                                               | 15/08/2025              | 12/09/2025                                                       |
| 30/09/2025                                                                                              | 30/09/25 - 03/10/25                                               | 03/10/2025              | 31/10/2025                                                       |
| 13/11/2025                                                                                              | 13/11/25 - 14/11/25                                               | 14/11/2025              | 19/12/2025                                                       |
| 07/01/2026                                                                                              | 06/01/26 - 09/01/26                                               | 09/01/2026              | 06/02/2026                                                       |
| 24/02/2026                                                                                              | 24/02/26 - 27/02/26                                               | 27/02/2026              | 03/04/2026                                                       |
| 21/04/2026                                                                                              | 21/04/26 - 24/04/26                                               | 24/04/2026              | 22/05/2026                                                       |

3. La probatoria solo puede ser solicitada una vez por año académico.
4. Si no se obtiene un promedio de 2.0 al finalizar el periodo de evaluación siguiente al periodo probatorio, el estudiante será considerado inelegible para participar en actividades extracurriculares durante el siguiente periodo de evaluación.
5. Las solicitudes para una exención de los requisitos de elegibilidad pueden ser presentadas al Director. Las apelaciones pueden ser aprobadas por motivos de enfermedad comprobada o circunstancias familiares, como una enfermedad grave o el fallecimiento de un miembro de la familia. Cualquier apelación relacionada con la calificación de un curso individual debe ser dirigida al maestro, cuya decisión sobre esa calificación será definitiva.
6. Un estudiante que reciba una calificación de "incompleta" será inelegible hasta que se recupere el trabajo pendiente y se le asigne una calificación.

7. La calificación de un curso de la escuela de verano puede ser utilizada para sustituir una calificación al calcular el promedio de calificaciones para determinar la elegibilidad. El estudiante debe volver a tomar el curso reprobado o hacer un acuerdo contractual con el consejero para sustituirlo por otro curso.
8. Los estudiantes inelegibles no podrán participar en actividades extracurriculares ni en actividades co-curriculares. Sin embargo, sí podrán participar en actividades curriculares (aquellas actividades dentro del aula y aquellas designadas como parte integral de los requisitos específicos de un curso). La inelegibilidad académica no impide que el estudiante asista a asambleas, actividades al mediodía, eventos como espectador, bailes, banquetes de premiación y actividades para seniors, como el banquete, picnic, baile de graduación y ceremonia de graduación.
9. Una copia completa de las políticas de elegibilidad de la Junta de Educación y de la CIF está disponible en la escuela. Si desea revisar estas políticas, por favor contacte a la oficina de la escuela.

## **Competiciones Académicas**

Los estudiantes pueden participar en competencias académicas, como las competencias regionales y estatales en matemáticas, escritura, oratoria, música vocal e instrumental, ciencias, F.F.A. (Agricultura y Ciencias Afines) y Educación Técnica y Profesional (CTE, por sus siglas en inglés). La información estará disponible a través de los maestros de cada área temática y se anunciará en el Boletín Diario.

## **Asambleas**

La clase de liderazgo de ASB organiza asambleas y eventos de ánimo escolar durante todo el año. Todos los estudiantes deben asistir, y se requiere y espera un comportamiento apropiado durante las asambleas. Las asambleas se consideran parte del día escolar. A menos que se haya justificado la ausencia con anticipación, no asistir a una asamblea se considerará como una falta injustificada.

## **Bailes Escolares**

Los bailes escolares son organizados a lo largo del año por ASB y/o por diversas organizaciones del plantel con autorización de ASB. Los bailes están abiertos únicamente a estudiantes actuales de MBHS. Sin embargo, personas ajenas a la escuela (incluidos exalumnos) pueden asistir si la Oficina del Subdirector aprueba un pase de invitado con al menos 72 horas de anticipación. Todos los invitados deben estar, como mínimo, en 9.º grado y no tener más de 20 años de edad. No se permitirá la reentrada a los estudiantes que salgan durante el baile.

La mayoría de los bailes son informales, siendo la vestimenta escolar apropiada. El baile de Homecoming es de vestimenta semi-formal, y el Prom es un evento formal. Se permite el uso de esmoquin, pero no es obligatorio. Los trajes, sacos deportivos, pantalones de vestir y corbata son perfectamente aceptables. La vestimenta para el Prom está especificada en el contrato correspondiente.

Todas las reglas escolares se aplican durante los bailes. Los estudiantes que se presenten bajo la influencia de alcohol o drogas en actividades escolares serán suspendidos y podrían recibir una

sanción de 42 días sin poder participar en actividades escolares. Se contactará a los padres de inmediato para recoger al estudiante del evento.

## **Credenciales de Identificación de Estudiantes**

Las credenciales de identificación se entregan a todos los estudiantes sin costo el día de la inscripción. Los estudiantes de nuevo ingreso que se inscriban después de esa fecha podrán recoger su credencial en la Oficina de Actividades. Se espera que los estudiantes lleven su credencial de identificación en todo momento y se les podrá pedir que la muestren en todas las actividades escolares y al salir del plantel durante la hora del almuerzo.

Los estudiantes pueden comprar una calcomanía de Actividades (ASB) por \$20.00 para recibir descuentos y otros beneficios en actividades escolares.

## **Gobierno Estudiantil**

Morro Bay High School ofrece muchas oportunidades para participar en el gobierno estudiantil mediante cargos electos, asignados o como voluntario. Se puede obtener más información en la Oficina de ASB.

La clase de liderazgo de ASB organiza actividades bajo la supervisión del Director de Actividades. Los estudiantes eligen a los representantes del consejo estudiantil y a los oficiales de clase en la primavera para el siguiente ciclo escolar. Los oficiales electos nombran a estudiantes para ocupar diversos cargos dentro del Gabinete de ASB, el cual se reúne durante el cuarto periodo en la clase de Liderazgo. Este gabinete es responsable de planear, organizar y llevar a cabo las principales actividades escolares, aprobar gastos presupuestarios y proponer programas escolares.

## **Asistencia**

Todos los niños entre 6 y 18 años de edad están obligados por el Código de Educación de California a asistir a la escuela. Los padres tienen la responsabilidad legal de asegurar que sus hijos cumplan con esta obligación. Si se presentan ausencias excesivas (ausentismo habitual), la escuela se comunicará con usted por medio de una carta, una llamada telefónica o una visita para hablar sobre la situación. Según el Código de Educación, el ausentismo habitual se define como tres o más días de ausencia injustificada durante el año escolar. Los padres de estudiantes con ausencias o retardos recibirán cartas generadas por el distrito notificándoles sobre la condición de ausentismo de su hijo(a). La ley también establece que no asistir a la escuela de forma regular puede resultar en una remisión a la Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB, por sus siglas en inglés), un organismo comunitario. Además, se contactará a los padres cuando las ausencias de sus hijos, por cualquier motivo, se acerquen al 10% del ciclo escolar, lo cual se clasifica como ausentismo crónico.

### Ausencias Justificadas e Injustificadas

Las únicas ausencias que el Estado de California considera justificadas son aquellas debidas a enfermedad con comprobante médico, citas médicas u odontológicas, servicios funerarios de

familiares directos y comparecencias en la corte.

### Aeries/ParentSquare y Reporte de Retardos y Ausencias

Los programas Aeries y ParentSquare son herramientas que ayudan a mejorar la seguridad del alumnado. Ambos sistemas trabajan en conjunto para notificar a los padres o tutores si un estudiante no se encuentra en la escuela al iniciar el día escolar. Si un estudiante va a estar ausente, es necesario notificar a la oficina de la escuela con el motivo de la ausencia. Las ausencias serán clasificadas como injustificadas si los padres no se comunican con la escuela para justificar la falta.

## **Aviso Importante sobre la Asistencia**

Tome en cuenta que las líneas telefónicas de asistencia se enviarán al buzón de voz todos los días a las 3:00 p.m. Cualquier solicitud para salida anticipada debe hacerse antes de las 3:00 p.m. del mismo día.

Si un estudiante necesita salir después de las 3:00 p.m., uno de los padres o el tutor legal deberá presentarse en persona en la oficina para registrar la salida del estudiante. Esta política ayuda a reducir el número de llamadas durante los últimos 30 minutos del día escolar y minimiza interrupciones en la instrucción en el aula.

## **Información de Contacto de la Oficina de Asistencia**

Nota: Los mensajes de voz y los correos electrónicos se revisan con regularidad—aproximadamente cada 10 minutos.

Línea directa: (805) 771-1855

Correo electrónico directo: MBHSattendanceoffice@slcusd.org

## **Justificación de Ausencias**

Los padres deben notificar a la Oficina de Asistencia por teléfono o por escrito para justificar una ausencia. Lo ideal es avisar a la escuela antes o en el momento de la ausencia. Cualquier ausencia sin llamada o nota será registrada con una "A" (No Verificada). Si la escuela no ha recibido notificación al final del día, la ausencia se actualizará a una "C" (Falta Injustificada).

### Estudiantes Mayores de 18 Años que Justifican sus Propias Ausencias

Cuando un estudiante cumple 18 años, debe firmar un contrato junto con sus padres y la escuela para poder justificar sus propias ausencias. Este contrato debe ser firmado por un padre, madre o tutor legal, y entregado a la Oficina de Asistencia de MBHS para su aprobación. Este privilegio especial no exime al estudiante de las políticas de asistencia vigentes en MBHS.

La elegibilidad para este privilegio se basa en una tasa de asistencia mínima del 90% y un promedio académico (GPA) de 2.0 o más. La administración se reserva el derecho de revocar este privilegio en cualquier momento si no se cumplen estos requisitos.

## Retardos Injustificados

La instrucción comienza cuando suena la campana, por lo que es fundamental que los estudiantes estén en clase listos para aprender. Los estudiantes que lleguen tarde deben registrarse en la Oficina de Asistencia y se les marcará como retardo injustificado (UTD). Con el apoyo del personal escolar y los padres o tutores, se implementarán otras medidas correctivas para abordar los casos de impuntualidad excesiva.

Los retardos mayores a 30 minutos se consideran como ausencia injustificada (CUT) (consulte la sección sobre Ausentismo/CUTS). Cada maestro abordará los retardos conforme a sus expectativas de aula y establecerá las consecuencias correspondientes, las cuales pueden incluir: una reunión con el estudiante, contacto con los padres o tutores, detención con el maestro u otras medidas disciplinarias que el maestro considere apropiadas.

## Ausentismo / Faltas Injustificadas (CUTS)

El Estado clasifica a cualquier estudiante que se ausente sin una justificación válida tres veces o más durante el ciclo escolar como alumno con ausentismo (truant), y como ausente habitual (habitual truant) después de siete ausencias injustificadas. En casos de ausentismo excesivo, se puede presentar una solicitud ante la Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB) y/o el Departamento de Libertad Condicional.

Un CUT se refiere a una ausencia injustificada e intencional de una o más clases sin el conocimiento de los padres y/o sin la aprobación de la escuela. Un estudiante que llegue con más de 30 minutos de retraso a clase será considerado como un CUT.

Las consecuencias son las siguientes:

| <b>Faltas Injustificadas o Retardos Injustificados</b> | <b>Acción escolar</b>                                                                                    |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Infrecuentes                                           | Conferencia con el estudiante, contacto automático a los padres, orientación                             |
| Ocasionales                                            | Reunión entre administración y estudiante, notificación escrita a padres, apoyos, contrato de asistencia |
| Persistentes                                           | Detención durante el almuerzo, pérdida de privilegios, referencia con consejero, aviso de SARB           |
| Problemáticos                                          | Centro de Reincorporación Académica (ARC), conferencia previa a SARB, pérdida de privilegios             |

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sin disminución | <p>La administración se reserva el derecho de implementar opciones de modificación de conducta que mejor apoyen al estudiante, las cuales pueden incluir, pero no se limitan a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Prohibición de actividades</li> <li>● Suspensión de actividades</li> <li>● Remisión a SARB</li> </ul> |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Además, los estudiantes que falten a clase sin una justificación válida (comúnmente conocido como “cutting” o “faltar a clase”) no recibirán crédito por ningún trabajo, participación o evaluación perdida durante ese periodo. Asimismo, los estudiantes no podrán recuperar tareas, exámenes u otras actividades del periodo en que estuvieron ausentes, a menos que cuenten con una justificación aprobada. La asistencia constante es fundamental para el éxito académico y la responsabilidad personal.

***Política de Asistencia para Actividades Extracurriculares (Attend-to-Attend):*** La administración puede imponer una prohibición para participar en actividades extracurriculares a estudiantes con ausentismo crónico (faltando al 10% o más del ciclo escolar), declarados ausentes habituales o con tardanzas excesivas. Estas prohibiciones pueden incluir la restricción de participación en cualquier actividad escolar relacionada, como eventos de clubes, prácticas deportivas, juegos, bailes, ceremonias de graduación, entre otros, que se realicen antes o después de clases, incluyendo fines de semana (AR 5113).

## Salir del Plantel Durante el Día Escolar

Nuestro plantel es un espacio controlado durante el horario escolar, conforme a la política de la Junta de Educación, y la escuela es responsable de los estudiantes durante las horas en que la escuela está en sesión. Con excepción de la hora del almuerzo, los estudiantes que necesiten salir durante el día escolar por cualquier motivo (cita médica, enfermedad, asuntos personales, etc.) deben obtener un “Permiso para Salir de la Escuela” (resguardo amarillo) en la Oficina de Asistencia antes de salir. Los padres pueden llamar a la Oficina de Asistencia o enviar una nota solicitando que se excuse al estudiante para una cita. Por favor, atienda este trámite antes de que inicie la escuela, ya que no se entregarán permisos para sacar a un estudiante durante la clase. El adulto que recoja al estudiante debe estar registrado en la tarjeta de emergencia del alumno. Si una persona diferente a las registradas va a recoger a su hijo(a), por favor notifique a la escuela con anticipación. A quien recoja al estudiante se le podrá solicitar una identificación oficial.

## Solicitudes de Salida Anticipada Durante la Semana de Exámenes Finales y Pruebas SBAC

No se permitirá ninguna salida anticipada durante la semana de exámenes finales ni durante las pruebas SBAC, a menos que las solicitudes se presenten en la Oficina de Asistencia antes del día de la prueba. Todos los estudiantes deben permanecer en clase hasta que termine el periodo para minimizar interrupciones y mantener la equidad.

## Privilegios de Salida Durante la Hora del Almuerzo

En línea con nuestra misión de ofrecer un ambiente seguro, estimulante y académicamente riguroso para todos los estudiantes, nos complace anunciar una nueva política respecto al acceso al plantel durante la hora del almuerzo. A partir del ciclo escolar 25-26, Morro Bay High School implementará una política de campus abierto modificada.

### 1. Campus Cerrado para Estudiantes de 9º Grado:

- Todos los estudiantes de 9º grado deberán permanecer en el plantel durante la hora del almuerzo. Este cambio tiene como objetivo apoyar a nuestros estudiantes más jóvenes en su transición a la preparatoria, asegurando un ambiente seguro y estructurado que favorezca su desarrollo académico y social.

### 2. Privilegios de Salida Durante el Almuerzo para Estudiantes de 10º a 12º Grado:

- Los estudiantes de 10º, 11º y 12º grado tendrán la oportunidad de salir del plantel durante la hora del almuerzo. Sin embargo, este privilegio deberá ganarse mediante asistencia constante y el cumplimiento de ciertos requisitos académicos. Los criterios para obtener los privilegios de salida incluyen:
  - **Asistencia:** Mantener una tasa de asistencia del 90% o superior.
  - **Desempeño Académico:** Tener un promedio mínimo (GPA) de 2.0, sin calificaciones reprobatorias
  - **Normas de Conducta:** Demostrar comportamiento responsable y cumplir con las políticas escolares.

## Recuperación de Trabajo

Los estudiantes que falten por motivos justificables tendrán, al regresar a la escuela, al menos un (1) día por cada día ausente para recuperar el trabajo. Es responsabilidad del estudiante contactar a los maestros para solicitar las tareas correspondientes. También pueden acceder a Google Classroom para revisar las tareas diarias. Si un estudiante está enfermo por tres días o más, se pide a los padres que contacten a la Oficina de Asistencia o a los maestros para coordinar la entrega de las tareas pendientes. Por favor, permitan 24 horas para que los maestros preparen el material. Los maestros de cualquier clase en la que un estudiante tenga una ausencia injustificada pueden permitir que el estudiante complete las tareas y exámenes perdidos durante la ausencia, pero no están obligados a autorizar la recuperación del trabajo.

## Estudio Independiente

SLCUSD ofrecerá Contratos de Estudio Independiente a los estudiantes que estén ausentes durante periodos prolongados de entre cinco y veinte días, siempre y cuando exista un acuerdo entre la escuela y la familia. Con este acuerdo, las escuelas pueden contabilizar la asistencia durante ausencias prolongadas, siempre y cuando se cumplan las condiciones establecidas. Los padres y estudiantes deben firmar un Acuerdo de Estudio Independiente antes de la salida. Esta solicitud debe presentarse al maestro al menos 10 días escolares antes de la ausencia. Fomentamos que los viajes se realicen fuera del ciclo escolar, pero esta opción está disponible para ausencias prolongadas.

## **Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB)**

La SARB es un grupo de referencia a nivel condal, conformado por representantes de la Fiscalía del Distrito, el Departamento de Libertad Condicional, Salud Mental y Pública, Servicios Sociales y otras agencias comunitarias. Los estudiantes referidos y sus padres están obligados a presentarse a una audiencia ante la Junta de Revisión de Asistencia Escolar para analizar el comportamiento y buscar soluciones, que pueden variar desde una libertad condicional informal, hasta la presentación de una petición judicial o la transferencia a un centro de educación alternativa. Un estudiante puede ser referido a la SARB por problemas de asistencia y/o conducta.

## **Tarjetas de Emergencia e Información del Estudiante / Confirmación de Datos**

La información en las tarjetas de emergencia del estudiante incluye los datos de contacto de los padres y el nombre, dirección y teléfono de una persona a quien contactar en caso de que no se pueda localizar a los padres durante una emergencia. También contiene el número de proveedores de cuidado infantil. Para que usted o alguien de su confianza pueda ser localizado en caso de emergencia, es sumamente importante mantener esta información actualizada notificando al Registrador de cualquier cambio. Por favor, tómese el tiempo necesario para completar estos formularios con cuidado y en su totalidad. Toda la información es requerida por ley. Formularios incompletos pueden ocasionar problemas con la inscripción de su hijo(a) y será necesario que acuda a nuestra oficina para completar el formulario. Si tiene alguna pregunta, no dude en llamar al Registrador en la Oficina Principal, al teléfono 805-771-1845, extensión 32903.

## **Servicios de Orientación Escolar**

San Luis Coastal ofrece programas integrales de orientación escolar en todos nuestros planteles. Los orientadores trabajan con los estudiantes en las áreas académica, socioemocional y de preparación para la universidad y la carrera profesional. Nuestros orientadores están capacitados en apoyo en crisis y sensibilización en salud mental, ofreciendo programas que cubren los servicios de Nivel 1, Nivel 2 y Nivel 3 para los estudiantes. Pueden brindar apoyo a corto plazo y están preparados para referir a los estudiantes a organizaciones comunitarias externas si las necesidades del alumno exceden el alcance de nuestros servicios. Nuestros planteles cuentan con orientadores con credenciales completas en Servicios Psicológicos y de Consejería (PPS), disponibles para todos los estudiantes. Se puede contactar a los orientadores por correo electrónico, teléfono o a través de la oficina principal. Para más información, comuníquese con la oficina escolar.

El objetivo del Departamento de Orientación de Morro Bay High School es brindar guía y apoyo a cada estudiante para que alcance su potencial académico y profesional. Cada estudiante tiene asignado un orientador según la primera letra de su apellido (Sra. Smith: A-L, Srta. Dexter: M-Z). Su orientador le asistirá en todos los aspectos de la planificación educativa, vocacional y personal. Para hacer una cita con su orientador, complete el formulario de Google ingresando a la Oficina de Orientación o al sitio web [mbhs.slcusd.org](http://mbhs.slcusd.org) desde un dispositivo con internet. Vaya

a la pestaña “Counseling” (Orientación), seleccione “Register for Classes” (Registro de clases), luego “Counseling Appointments” (Citas de orientación) y haga clic en “Request an Appointment” (Solicitar una cita) con su orientador. Complete el “Counseling Request Form” (Formulario de solicitud de orientación) y haga clic en “submit” (enviar). Su orientador le enviará un correo electrónico lo antes posible o le entregará un pase azul para que pueda verlo. Las clases de orientación en otoño brindan información sobre universidades, carreras y habilidades para la vida a todos los estudiantes. En primavera, los orientadores presentan información sobre el Plan Educativo y Profesional y el proceso de inscripción. El Plan Educativo y Profesional de Cuatro Años es desarrollado por cada estudiante junto con sus padres y con la guía del orientador, comenzando en 8º grado. Este plan es fundamental para trazar las metas educativas y profesionales del estudiante y para dar seguimiento a los requisitos de graduación de la preparatoria y de ingreso a la universidad. Durante los años siguientes en la preparatoria, los estudiantes se reúnen individualmente con su orientador para revisar y modificar este plan. La inscripción para las clases también es una parte fundamental del proceso de planificación educativa y profesional. Los estudiantes seleccionan sus clases en primavera para el siguiente ciclo escolar. Además, información importante sobre fechas y procedimientos para la aplicación de exámenes como PSAT, SAT y ACT se publica en la oficina de orientación, el Centro de Universidad y Carrera, el boletín semanal de Morro Bay High School (Friday Update) y se anuncia en el Boletín Diario.

## **Centro de Universidad y Carrera**

El Centro de Universidad y Carrera cuenta con un especialista en educación superior y carrera, disponible en el teléfono 805-771-1845, extensión 32009. El Centro está a disposición para ayudar a los estudiantes con sus planes educativos, vocacionales y profesionales posteriores a la graduación. Los recursos incluyen información impresa y digital sobre universidades públicas y privadas, incluyendo programas de artes visuales y escénicas, conservatorios, escuelas vocacionales y técnicas, opciones militares, ayuda financiera, becas, inventarios de intereses, fechas y preparación para los exámenes SAT/ACT, servicio comunitario y otros materiales relacionados con los intereses y metas de los estudiantes.

## **Centro de Bienestar de MBHS, también conocido como “The Rock”**

El Distrito Escolar Unificado de San Luis Coastal está comprometido no solo con la excelencia académica, sino también con el bienestar integral de cada estudiante. En MBHS contamos con un Espacio de Bienestar diseñado con tonos relajantes y asientos cómodos. Este espacio está abierto durante las horas de clase cuando los maestros envían a los estudiantes, y también está disponible para todos durante la hora del almuerzo y el receso de nutrición.

Este es un lugar donde nuestros estudiantes pueden acudir con diversos propósitos: desde regular y mantener sus emociones hasta acceder a recursos para enfrentar los retos de la vida. Aquí pueden participar en el Club de Bienestar o en los clubes Friday Night Live, o recibir asesoramiento grupal o individual enfocado en áreas específicas de necesidad.

Si un estudiante requiere apoyo de consejería, se le recomienda hablar con su orientador o comunicarse con el Consejero Socioemocional o el asistente de consejería para ser conectado con la persona o recurso adecuado para la situación.

Por favor, comuníquese con su orientador escolar para obtener una lista de los talleres o grupos disponibles este año.

## **Programa de Asistencia Estudiantil (S.A.P.)**

Morro Bay High School, en un esfuerzo conjunto que involucra al personal, padres, estudiantes y agencias comunitarias, ofrece un Programa de Asistencia Estudiantil para brindar servicios a aquellos alumnos que puedan ser identificados como necesitados de apoyo o que soliciten intervención por diversos problemas, incluyendo dependencia a drogas, alcohol o tabaco, duelo, problemas sociales, familiares o entre compañeros, y otros asuntos que estén afectando el éxito del estudiante en la escuela o en su vida personal. Por favor, comuníquese con el Departamento de Orientación si se requiere asistencia.

Si su estudiante está en crisis, el número telefónico 988 ha sido designado como el nuevo código de tres dígitos que conecta a los llamantes con la Línea Nacional de Prevención del Suicidio (ahora conocida como la Línea de Crisis y Prevención del Suicidio 988), y está activo en todo Estados Unidos. Cuando las personas llaman, envían mensajes de texto o chatean al 988, serán conectadas con consejeros capacitados que forman parte de la red Lifeline existente. Estos consejeros escuchan, comprenden cómo los problemas afectan a la persona, brindan apoyo y conectan con recursos si es necesario.

## **Horarios**

Las elecciones de clases de los estudiantes se basan en las decisiones tomadas durante el proceso de Planificación Educativa y Profesional y el Registro. No podemos aceptar solicitudes para elegir maestros específicos, períodos o cambios en materias optativas. Los cambios de horario solo se realizarán por las siguientes razones:

- El estudiante no cumple con los requisitos previos para el curso.
- El estudiante necesita estar en una clase diferente debido a un cambio necesario en el nivel de la clase.
- El estudiante ya ha completado satisfactoriamente el curso.

Los cambios de horario iniciados por maestros o estudiantes solo ocurren en estos períodos específicos:

**Cambios Iniciados por el Estudiante:** Se hacen mediante cita con un orientador antes del inicio de cada semestre. Por favor, consulte el horario de clases del semestre de otoño para los días disponibles de citas e instrucciones. Las citas para el semestre de primavera son en la tarde durante la Semana de Exámenes Finales. Consulte el horario de su estudiante para conocer las fechas y horarios exactos para cambios de clases del semestre de primavera. Todos los cambios iniciados por los estudiantes deben completarse antes del inicio del nuevo semestre.

**Cambios Iniciados por el Maestro:** Sólo pueden ocurrir durante las primeras tres semanas del nuevo semestre por las razones mencionadas arriba. Los estudiantes deben reunirse con su maestro y el maestro debe llenar un formulario llamado “Recomendación del Maestro para Cambio de Horario” y entregarlo al orientador. Luego, los orientadores se reunirán con el estudiante para ajustar su horario.

## **Otra Información sobre Horarios**

### **AB 1012**

A partir del ciclo escolar 2016-17, todos los estudiantes están obligados a inscribirse en un día escolar completo (seis clases) en cualquier semestre, sin importar si el estudiante necesita las seis clases para cumplir con los requisitos de graduación. Esto está de acuerdo con la Ley de la Asamblea de California AB 1012, promulgada en el otoño de 2016. La única excepción a este requisito es si el estudiante participa en un curso sustituto aprobado fuera de MBHS, en cuyo caso el estudiante sólo estará obligado a tener cinco clases durante el semestre en que esté inscrito concurrentemente.

### **Cursos Sustitutos**

La política de SLCUSD (AR 6146.11) permite a los estudiantes sustituir cursos externos por cursos de MBHS requeridos para la graduación. Todos los cursos sustitutos deben ser evaluados y aprobados por MBHS. De acuerdo con otros requisitos establecidos en esta política, el contenido del curso externo debe coincidir al menos en un 80% con el contenido del curso requerido de MBHS para ser considerado para sustitución. Muchos cursos en instituciones como Cuesta College, BYU Independent Study, Hancock College, entre otros, ya han sido evaluados y aprobados para sustitución. Para preguntas sobre cursos sustitutos, por favor comuníquese con su orientador. Si desea presentar un curso para su consideración como sustituto, contacte a Will Wallace, Subdirector. (\*\*Nota: el proceso de evaluación puede tardar hasta dos semanas.)

### **Edgenuity**

Edgenuity es un programa que permite a los estudiantes tomar cursos basados en computadora para recuperación de créditos en 12º grado. Los estudiantes toman las clases de Edgenuity en persona en MBHS y solo con permiso de su orientador y administrador.

## **Examen de Competencia de Preparatoria de California (CHSPE)**

El CHSPE se ofrece dos veces al año para estudiantes que hayan terminado su segundo año de preparatoria o que tengan dieciséis años de edad y busquen una alternativa al diploma estándar de preparatoria. Los estudiantes que aprueban el CHSPE reciben un certificado de competencia otorgado por el Departamento de Educación del Estado de California. Para más información, puede acudir a la Oficina de Orientación o visitar <https://www.cde.ca.gov/Ta/tg/sp/> o <https://www.chspe.net/>. Se requiere el permiso de los padres para que los estudiantes que aprueben el examen puedan salir de la preparatoria.

Más información sobre Orientación y Asesoramiento está disponible en línea en el folleto de Oferta de Cursos de MBHS. Estamos dedicados a trabajar en equipo con estudiantes, padres y personal.

## **Servicios Especiales / Intervenciones**

Equipo de Estudio del Estudiante (Student Study Team - SST) – Un equipo conformado por miembros del personal y padres/tutores de estudiantes que presentan retos académicos y/o sociales, emocionales y conductuales en la escuela, se reúne para discutir intervenciones y estrategias que aseguren el éxito del estudiante. Los estudiantes pueden ser referidos al SST por su maestro o padre/tutor mediante una solicitud al orientador o administrador escolar.

Servicios de Orientación – Nuestros planteles cuentan con programas integrales de orientación escolar que apoyan las áreas académica, socioemocional y la preparación para la universidad y la carrera profesional de los estudiantes. Nuestros orientadores están capacitados en apoyo en crisis y sensibilización en salud mental, ofreciendo programas que cubren servicios de Nivel 1, Nivel 2 y Nivel 3 para los estudiantes. Pueden brindar apoyo de consejería a corto plazo y están preparados para referir a los estudiantes a organizaciones comunitarias externas si las necesidades del alumno exceden el alcance de nuestros servicios. Los estudiantes pueden ser referidos a orientación por su maestro, padre/tutor o el equipo MTSS. Los padres que deseen asistencia de orientación para su hijo pueden comunicarse con la oficina principal, el orientador escolar o el director.

Instrucción Domiciliaria / Hospitalaria – La instrucción domiciliaria y hospitalaria está diseñada para cubrir las necesidades educativas a corto plazo de un estudiante con una enfermedad o lesión temporal que le impida participar en actividades regulares de clase. Este programa es temporal, no sustituye la educación integral y está limitado a 45 días escolares. El paquete de solicitud, que incluye la solicitud del padre, autorización para liberar información y formulario de solicitud médica, puede obtenerse con el orientador escolar o el director del plantel.

Apoyo Académico y Socioemocional – Los estudiantes que califican según sus necesidades pueden ser seleccionados para recibir apoyo adicional en lectura, matemáticas o aprendizaje socioemocional durante el día escolar. Se notificará a los padres/tutores si su hijo califica para estas intervenciones.

## **Expectativas de Comportamiento, Apoyo y Disciplina**

En SLCUSD, capacitamos y equipamos a los estudiantes con inteligencia emocional, conocimiento y habilidades para contribuir exitosamente a nuestra comunidad y ser solucionadores de problemas reflexivos.

Cuando los estudiantes toman una decisión insegura o inesperada, la respuesta del personal será informada por principios de trauma y seguirá un camino de disciplina progresiva, con el objetivo de responsabilizar a los estudiantes y brindarles oportunidades para reflexionar, restaurar y reparar.

El comportamiento de los estudiantes que asisten al Distrito Escolar Unificado de San Luis Coastal deberá reflejar los estándares de buena ciudadanía exigidos a los miembros de una sociedad democrática y tal como se define en el Código de Conducta Estudiantil del Distrito. Los estudiantes deberán respetar la autoridad constituida y ajustarse a las reglas y reglamentos escolares, así como a las disposiciones del Código de Educación y el Código Administrativo de California que se aplican a la conducta estudiantil. La “Notificación de Información Oficial y Código de Conducta Estudiantil” está incluida en el proceso de Confirmación de Datos para Padres que todos los padres deben completar.

Las faltas menores de disciplina normalmente se manejan durante el día escolar mediante una advertencia o la pérdida de privilegios. Algunas infracciones pueden resultar en detención escolar o la negación del privilegio de participar en actividades especiales como excursiones y viajes de estudio. En situaciones donde otros medios de corrección no resulten en un comportamiento aceptable, o en casos de infracciones graves, el estudiante puede ser suspendido o recomendado para expulsión.

## **Acoso Escolar / Intimidación (Bullying)**

Contamos con una política estricta de “tolerancia cero” hacia las conductas de acoso escolar o intimidación. Se define el bullying como un comportamiento agresivo no deseado que implica un desequilibrio real o percibido de poder. Este comportamiento se repite a lo largo del tiempo o tiene el potencial de repetirse. Además de las conductas físicas, el bullying también incluye chismes, insultos y otras formas de comportamiento verbal y no verbal. Enseñamos a los estudiantes a reconocer y nombrar las conductas de acoso para que estén mejor preparados para enfrentarlas si y cuando ocurran. Para que nuestro personal pueda manejar estos incidentes de manera adecuada y rápida, los estudiantes deben reportar inmediatamente cualquier incidente de bullying a un adulto de confianza en el plantel.

Para reportar un incidente de acoso, puede usar el “Botón contra el Bullying” en nuestro sitio web del distrito. Se encuentra en el Departamento del Distrito > Seguridad > Botón contra el Bullying.

Por favor, consulte las Políticas del Consejo Escolar de SLCUSD [BP 5131.2 Acoso Escolar](#) y [BP 5145.3 No discriminación](#) - Acoso para más información.

## **Posesión de Objetos Peligrosos**

La posesión y/o uso de un arma por parte de los estudiantes en el plantel es perjudicial para el bienestar y la seguridad de los estudiantes y del personal escolar dentro del distrito.

Está prohibido portar, traer, usar o poseer un arma, instrumento peligroso o arma de imitación en la propiedad del distrito, al ser transportado en vehículos asignados por el distrito, o en actividades o eventos patrocinados por la escuela o el distrito. Además, se prohíbe cualquier uso de estos objetos fuera de la propiedad escolar para intimidar, acosar o amenazar a otro estudiante.

Un arma o “instrumento peligroso” incluye, pero no se limita a: un arma de fuego, ya sea cargada o descargada; cualquier pistola de perdigones, BB o dispositivos similares, ya sea que funcionen o no, diseñados para disparar proyectiles mediante acción de resorte o aire comprimido; cuchillo de hoja fija, cuchillo de muelle o navaja; gas pimienta o gas lacrimógeno; balas; o cualquier otro objeto, dispositivo, instrumento, material o sustancia, ya sea animado o inanimado, usado o destinado a ser usado para causar la muerte o lesiones, o la amenaza de muerte o lesiones.

Más información sobre la respuesta del distrito a este tema y ejemplos adicionales de armas o instrumentos peligrosos se puede encontrar en las políticas [BP 5131.7 Armas y Otros Instrumentos Peligrosos](#) y [el reglamento AR 5131.7 Armas y Otros Instrumentos Peligrosos](#).

## Consecuencias

Cuando se necesitan consecuencias por el comportamiento de un estudiante, nos esforzamos por aplicarlas de una manera que ayude al estudiante a asumir la responsabilidad de sus acciones y a aprender una mejor manera de responder ante una situación similar en el futuro. Como escuela, nos enfocamos en prácticas restaurativas que enseñan a los estudiantes a expresar eficazmente sus emociones y a escuchar respetuosamente los sentimientos de sus compañeros. Esto incluye conversaciones guiadas entre estudiantes, dirigidas por el personal escolar, para procesar lo ocurrido, restaurar la relación con sus compañeros y crear un plan para futuras interacciones positivas. Además, se pueden usar cualquiera de las siguientes consecuencias para ayudar al estudiante a aprender de su comportamiento negativo y reforzar el aprendizaje para mejorar su conducta. Las consecuencias dependen de las correcciones previas y la gravedad de la situación. Las siguientes consecuencias por infracciones pueden ser utilizadas:

Conferencia: el estudiante participa en un proceso restaurativo y se le recuerda la regla con el fin de influir en su comportamiento futuro. Los padres pueden ser notificados a través de Parent Square, llamada telefónica o reunión presencial, dependiendo de la gravedad o repetición de la infracción.

Reflexión: el estudiante participa en una reflexión escrita o verbal sobre el incidente y propone conductas deseables para evitar repetir la situación.

Servicio Escolar: el estudiante puede participar en actividades de servicio escolar relacionadas con el comportamiento inapropiado como forma de reforzar conductas positivas.

Ambiente/Entorno Alternativo: retiro temporal del estudiante del aula para calmarse, reenfocarse y participar en el proceso restaurativo con el director o el consejero antes de regresar al salón.

Restricción de Actividades: pérdida temporal de una actividad preferida, como el tiempo de recreo o la exclusión de ciertas actividades o áreas del patio.

Intervención Policial

Suspensión o Expulsión: puede aplicarse en los casos de infracciones descritas en la Sección 48900 del Código de Educación de California.

Estas consecuencias suelen ser suficientes para la mayoría de los estudiantes. Si es necesario, se puede convocar una reunión del Equipo de Éxito Estudiantil, asignar al estudiante trabajó con el

consejero escolar o implementar un contrato de comportamiento individual. Si estas medidas no resultan efectivas, se pueden organizar intervenciones ofrecidas por agencias coordinadas (por ejemplo, Salud Mental del Condado, Centro de Recursos Familiares Coast, o la Junta de Revisión de Asistencia Escolar – SARB).

## Plan de Preparación para Emergencias

Nuestra escuela ha tomado medidas para preparar a nuestro personal y estudiantes ante una variedad de posibles desastres. Esperamos que usted reconozca que los estudiantes en la escuela se encuentran en uno de los lugares más seguros para enfrentar un evento catastrófico.

Un borrador del Plan General de Preparación para Emergencias está disponible en todas las oficinas escolares. Usted puede revisar este documento y hacer comentarios si lo desea. Cada año se lleva a cabo un simulacro a nivel del condado, un simulacro del distrito y un mínimo de dos simulacros sorpresa en la escuela. Cada plantel ha desarrollado su propio plan de alerta y se realizan simulacros de práctica con regularidad.

Durante una emergencia, los estudiantes solo serán entregados a los adultos que estén registrados en sus tarjetas de emergencia, por lo que es muy importante mantener esta información actualizada.

## Protocolos de Seguridad

La mejor defensa ante desastres naturales o provocados por el ser humano es contar con un plan a seguir en caso de cualquier emergencia. Cada escuela en el Distrito Escolar Unificado de San Luis Coastal ha desarrollado un Plan de Emergencia y Evacuación del Plantel que está alineado con las instrucciones de la Oficina del Condado de Preparación para Emergencias. El personal y los estudiantes revisan y practican regularmente simulacros de emergencia por incendio, terremoto, cierre de emergencia (lockdown) y evacuación de autobuses, edificios o del plantel, tal como lo exige la ley.

Le recomendamos desarrollar un plan familiar y conversarlo con sus hijos para que sepan qué hacer en caso de una emergencia cuando no estén en casa. Este plan debe incluir instrucciones de emergencia, equipo y suministros necesarios, adultos de confianza a quienes puedan acudir y lugares de reunión.

### **TENGA LA SEGURIDAD DE QUE MORRO BAY HIGH SCHOOL:**

1. Cuenta con un plan de emergencia aprobado y personal capacitado en procedimientos de emergencia
2. Tiene personal adulto capacitado
3. Recibe atención de “máxima prioridad” por parte del personal de emergencia y acceso a vehículos/equipo de emergencia
4. Está construida para funcionar como un albergue público en caso de emergencia
5. Ofrece el entorno más seguro y protector posible

En caso de un desastre durante el horario escolar, requerimos que los estudiantes permanezcan en la escuela bajo la supervisión del personal escolar. La escuela mantendrá sitios de reunión dentro del plantel para que los padres puedan recoger a sus hijos. Bajo ninguna circunstancia se permitirá la salida de un estudiante sin el permiso y la supervisión de un adulto autorizado (el padre/tutor u otro adulto que aparezca en la tarjeta de emergencia del estudiante).

**Por favor, familiarícese con los sitios de reunión de la escuela que se mencionan a continuación: (Consulte el mapa de la escuela para ubicar los gimnasios.)**

**REFUGIO INTERIOR** – Los estudiantes permanecerán dentro de nuestro gimnasio grande.  
Sitio de reunión: puertas traseras del noroeste y suroeste.

**EVACUACIÓN AL AIRE LIBRE** – En caso de emergencias locales en el plantel, los estudiantes serán evacuados de los edificios hacia el estadio. **Sitio de reunión:** entrada este de la escuela. Las entradas para autos estarán cerradas al tráfico, pero los padres podrán recoger a sus hijos en esa entrada.

**EVACUACIÓN FUERA DEL PLANTEL** – Si se reciben instrucciones para evacuar la escuela, todos los estudiantes serán transportados en autobuses escolares al sitio de evacuación en el **Paso Robles Fairgrounds**. Los padres podrán recoger y firmar la salida de sus hijos en el sitio de evacuación o en Morro Bay High School, una vez que se declare segura la zona.

**DURANTE UNA SITUACIÓN DE EMERGENCIA, POR FAVOR RESPETE Y SIGA LAS INSTRUCCIONES DEL PERSONAL ESCOLAR Y DEL PERSONAL DE EMERGENCIAS. NUESTRO ÉXITO DEPENDE DE SU PACIENCIA Y COOPERACIÓN. EL USO DE TELÉFONOS CELULARES POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES DURANTE UNA EMERGENCIA PUEDE SATURAR LAS LÍNEAS Y DIFICULTAR LA CAPACIDAD DE RESPUESTA DEL PERSONAL DE EMERGENCIA. POR FAVOR, NO LLAME A SU HIJO/A NI ESPERE QUE SU HIJO/A LE LLAME.**

## Informes de Preocupación para el Distrito

Cualquier asunto que esté bajo la jurisdicción exclusiva del Distrito debe ser reportado directamente al Distrito, de manera oportuna. También pueden reportarse al Distrito asuntos que no constituyan mala conducta. El personal y los voluntarios de deportes y actividades co-curriculares que reciban informes de preocupación por parte de los estudiantes deben asegurarse de que un administrador sea notificado con dicha información.

**Los informes podrán presentarse al Distrito de la siguiente manera:**

- En persona con un administrador del sitio o de la oficina del distrito.
- Por correo electrónico a un administrador del sitio o de la oficina del distrito.
- Por teléfono a un administrador del sitio o de la oficina del distrito.
- De forma anónima a través del botón “Informar un problema” del Distrito en el sitio web del Distrito en [www.SLCUSD.org](http://www.SLCUSD.org).
- Envía un mensaje de texto con una propina al 805-464-6355

**Los informes al Distrito deben incluir:**

- Toda la información conocida por la parte, incluidos los nombres de los testigos, los nombres de los testigos potenciales, terceros y personas afectadas por la mala conducta o el abuso; y
- Información de identificación de cualquier persona potencialmente afectada por la mala conducta o el abuso.

---

## Información Adicional

---

### Aeries

Los estudiantes y los padres pueden acceder a la información sobre asistencia y calificaciones a través del portal Aeries. Al hacer clic en cualquier elemento azul en la pantalla, se obtiene más información: haga clic en el nombre de un maestro(a) para abrir una página de correo electrónico; haga clic en una calificación para ver los trabajos o exámenes que la componen; o haga clic en ausencias o retardos para ver las fechas y los periodos específicos. Si tiene problemas para iniciar sesión en su cuenta o desea crear una cuenta de Portal para Padres de Aeries, llame a la registradora al 805-771-1845, ext. 32903.

### Animales en el Campus

Debido al posible riesgo de lesiones para los estudiantes, no está permitido traer animales a la escuela sin el permiso previo del personal docente. Los perros pueden representar un peligro dentro del recinto escolar. Incluso aquellos que normalmente son muy amigables pueden asustarse y comportarse de manera inesperada cuando están rodeados de un gran número de personas ruidosas y activas. Para ayudar a garantizar la seguridad de los estudiantes, por favor mantenga a los perros en casa. Si acompaña a su hijo(a) a la escuela con su mascota, le solicitamos permanecer fuera del recinto escolar mientras esté con su mascota.

### Teléfonos Celulares y/u Otros Dispositivos Electrónicos

Los estudiantes pueden poseer y usar dispositivos electrónicos personales, incluyendo, entre otros, teléfonos celulares, otros dispositivos de comunicación móvil, reproductores multimedia digitales, asistentes digitales personales (PDA), cámaras, escáneres digitales, lectores electrónicos y computadoras portátiles o tabletas, siempre y cuando no interrumpan el programa educativo ni las actividades escolares, ni se utilicen para actividades ilegales o poco éticas, como copiar en tareas o exámenes. Por lo tanto, el uso de estos dispositivos está prohibido durante el horario lectivo, excepto cuando lo autorice el maestro de la clase (BP 5131). MBHS no se responsabiliza por la pérdida o robo de dispositivos electrónicos propiedad de los estudiantes, y el personal de seguridad no investigará robos.

Si un estudiante utiliza un dispositivo de comunicación móvil en momentos prohibidos o para actividades indebidas, un empleado escolar le indicará que lo apague o lo confiscará. Si se considera necesario confiscar el dispositivo, este será devuelto al final del período de clase o de

la jornada escolar por parte del empleado escolar o la administración. Las confiscaciones recurrentes pueden resultar en que los padres o tutores deban recuperar los dispositivos confiscados. MBHS no se responsabiliza por ningún dispositivo dañado, robado o extraviado después de ser confiscado.

**De acuerdo con BP/AR 5145.12, un funcionario escolar puede revisar el dispositivo de comunicación móvil de un estudiante, lo que incluye, entre otras acciones, revisar mensajes o ver imágenes.**

## **Entregas y Entregas de Comida (DoorDash)**

La entrega de flores, regalos, globos, etc., se considera una interrupción para la instrucción en el aula. Dichas entregas, si se realizan en la escuela, serán retenidas en la Oficina de Asistencia hasta después de la jornada escolar, y se notificará al estudiante para que las recoja allí. Las entregas de comida (por ejemplo, DoorDash) no están permitidas durante el horario escolar.

## **Código de Vestimenta y Aseo Personal**

Se espera que los estudiantes usen ropa apropiada para el clima y que favorezca un ambiente educativo efectivo. Deben usar prendas y calzado que les permitan moverse con seguridad durante el recreo y las actividades de educación física.

### **Requisitos Específicos de Vestimenta**

- Los zapatos deben usarse en todo momento. Todos los zapatos deben ser adecuados para juegos activos y actividad física, e incluir una correa en la parte trasera.
- Se permite el uso de sombreros, gorras y otras coberturas para la cabeza. También se recomienda el uso de protector solar.
- La ropa, joyería y artículos personales (mochilas, botellas de agua, etc.) deben estar libres de escritos, imágenes u otros símbolos que sean groseros, vulgares, profanos o sexualmente sugestivos. No deben contener publicidad, promociones ni imágenes de empresas de drogas, alcohol o tabaco, ni promover prejuicios raciales, étnicos o religiosos.
- La ropa y otros accesorios deben ser seguros para la actividad; sandalias, aretes colgantes, mangas largas, cinturones sueltos colgando de los lazos, y cabello largo pueden representar riesgos.
- No se permitirá la ropa o el aseo personal que interrumpa el proceso educativo o cause alguna distracción.

## **Excursiones**

A lo largo del año se realizan excursiones educativas, deportivas y de otro tipo, para las cuales se requiere el permiso por escrito de los padres para que los estudiantes puedan participar. Cuando se utilice un medio de transporte diferente al autobús escolar, los padres deberán firmar un permiso autorizando que sus hijos viajen con su padre/madre o tutor(a). Los estudiantes no tienen permitido conducir ellos mismos (excepto dentro de los límites del Distrito y con un formulario de permiso firmado) ni transportar a otros estudiantes. Los formularios de permiso para excursiones están disponibles en la Secretaría de los Subdirectores.

## Autorización por Huellas Dactilares

De acuerdo con la política de la Junta de Educación, se requiere autorización mediante la toma de huellas dactilares para participar en algunas actividades escolares. Los voluntarios no necesitan ser tomados las huellas para ayudar en el aula bajo la supervisión del maestro o en la oficina. Sin embargo, los voluntarios deben contar con autorización por huellas dactilares para participar en cualquier situación donde puedan estar a solas con un estudiante o estudiantes (por ejemplo, acompañar excursiones, conducir en una excursión, trabajar con un estudiante fuera de la supervisión del maestro, etc.).

El costo para el voluntario es aproximadamente \$89.00 por el conjunto de huellas. El proceso para obtener una cita puede tomar tiempo. Una vez que las huellas se escanean, el proceso de autorización puede tardar desde unos días hasta cuatro semanas o más. Para más detalles y para obtener el formulario de huellas, comuníquese con la oficina de la escuela.

## Alergias Alimentarias y Modificaciones en las Comidas

Además, algunos estudiantes pueden requerir modificaciones en sus comidas debido a discapacidades que afectan sus actividades diarias. Por favor, complete el [formulario de Acomodación de Comidas para Estudiantes](#) para solicitar comidas especiales por razones médicas y entréguelo a la enfermera escolar y a la Oficina de Servicios de Alimentación y Nutrición. Una vez recibido el formulario por la Oficina de Servicios de Alimentación y Nutrición, se le contactará con la información sobre el menú modificado.

## Pases de Pasillo

Se requiere que los estudiantes tengan y muestren un pase de pasillo o una boleta azul emitida por un maestro o personal de la oficina para estar fuera de clase. Por favor, presente su boleta azul o pase de pasillo a la Secretaria del Director o a la Recepcionista al ingresar a las áreas de la oficina.

## Servicios de Salud

### Información General

Las enfermeras escolares están disponibles para situaciones de emergencia que puedan presentarse dentro del distrito.

### Exámenes de Salud

#### *Exámenes de audición*

SLCUSD cuenta con un programa regular para evaluar la audición de los niños en los grados 1, 2, 8 y 10 (así como por referencia de maestros), incluyendo a los estudiantes nuevos en el distrito sin importar su grado. Es una buena práctica realizar un examen anual de audición a todos los estudiantes con un IEP. Los padres son notificados si se requiere una evaluación adicional de audición.

## Enfermedades o Accidentes en la Escuela

Cuando un estudiante se enferma en la escuela o sufre un accidente, será enviado a la oficina para recibir primeros auxilios menores. Si la lesión o enfermedad lo amerita, se llamará a la

familia para que retire al estudiante del campus y pueda recibir atención adicional. En casos extremos, se marcará al 911 y se solicitará la presencia de personal de emergencia para atender cualquier problema grave de salud o seguridad. La oficina de la escuela hará todo lo posible por comunicarse con los padres o tutores en caso de una emergencia médica.

## **Vacunaciones**

SLCUSD cumple con los requisitos de vacunación escolar establecidos por el Departamento de Salud Pública de California. Ningún estudiante será admitido en la escuela sin presentar comprobante de vacunación o una exención médica verificada a través del Registro de Vacunación de California (CAIR). Las vacunas están disponibles en el pediatra local, en la Agencia de Salud del Condado de San Luis Obispo (SLO) y en varias farmacias locales. Para agendar una cita, llame a la Agencia de Salud del Condado de SLO al (805) 781-5500.

## **Materiales Educativos**

Los estudiantes son responsables de todos los libros de texto o de biblioteca, cuotas, gastos, materiales o equipos que se les entreguen o presten en cada clase. Si un estudiante daña o pierde un libro u otro material escolar, deberá pagar por el artículo antes de que se le proporcione un reemplazo. Los expedientes escolares no serán liberados hasta que todas las obligaciones sean saldadas en la oficina principal.

## **Seguro**

El distrito escolar no proporciona seguro contra accidentes o enfermedades; esta responsabilidad recae en los padres. Se puede adquirir un seguro de accidentes para alumnos si así se desea. La información está incluida electrónicamente con la Confirmación de Datos para Padres.

## **Biblioteca**

La biblioteca cuenta con suscripciones a numerosas publicaciones actuales y mantiene una extensa colección de obras de ficción y materiales de referencia. Hay una fotocopidora disponible para que los estudiantes puedan copiar materiales de consulta.

La biblioteca está abierta todos los días de 7:30 a.m. a 4:00 p.m. El personal está disponible para ayudar a los estudiantes a encontrar o a retirar materiales. Los estudiantes que acudan a la biblioteca durante el horario de clases deben presentar un pase azul de su maestro, estar acompañados por un maestro o tener un período libre.

## **Objetos Perdidos y Encontrados**

Se solicita a los estudiantes que pierdan o encuentren objetos que consulten con la secretaría de los Subdirectores para artículos pequeños, teléfonos celulares y/o dispositivos electrónicos. Para todos los demás objetos, pueden dirigirse a la secretaría de Asistencia. Los artículos no reclamados serán donados a organizaciones benéficas al final de cada semestre. No traiga objetos de valor ni grandes sumas de dinero a la escuela. No se puede garantizar la seguridad de

los casilleros y la escuela no se hace responsable ni asume responsabilidad por objetos perdidos, extraviados, dañados o robados.

## Medicamentos

Para administrar medicamentos a su hijo(a) durante el día escolar, se requiere la siguiente documentación conforme a la ley estatal:

1. **TANTO** el padre/tutor **COMO** el proveedor de salud deben completar y firmar el Formulario de Consentimiento para Medicamentos aprobado por el distrito. Este formulario está disponible en la oficina de la escuela.
2. Se define proveedor de salud como médico, psiquiatra, dentista, osteópata, podólogo, optometrista o asistente médico.
3. Se entiende por medicamento **TANTO** sustancias recetadas **COMO** de venta libre (incluyendo suplementos nutricionales y remedios herbales).
4. Los medicamentos deben ser entregados en la escuela por un adulto, en el envase original con instrucciones claras.
5. Se debe completar un nuevo Formulario de Consentimiento para Medicamentos por cada medicamento y debe ser firmado por el padre/tutor y el proveedor de salud cada año escolar.
6. Se debe completar un nuevo Formulario de Consentimiento para Medicamentos cada vez que haya un cambio en la dosis, cantidad o horario de administración.
7. Los medicamentos que el estudiante mantenga y administre por sí mismo requieren documentación del proveedor de salud que certifique que el medicamento es necesario para condiciones de salud de emergencia (por ejemplo, diabetes, epilepsia, asma/alergias) **Y** que el estudiante ha sido entrenado en su administración.
8. Con la excepción de los casos mencionados en el punto 6, **SOLO** la enfermera escolar o personal designado y capacitado podrá administrar medicamentos.

## Mensajes para Estudiantes y Padres

Los mensajes de carácter urgente podrán enviarse al estudiante a través de la Oficina de Asistencia. Solo se transmitirán mensajes provenientes de padres o tutores legales para evitar interrupciones innecesarias en clase. Por favor, no utilicen teléfonos celulares y/o dispositivos electrónicos, ya que su uso interrumpe el desarrollo de la clase cuando se activan o cuando los estudiantes responden al mensaje o llamada en lugar de permanecer concentrados en su trabajo escolar.

## Boletín Informativo/ParentSquare

Toda la comunicación con los padres se realiza a través de ParentSquare. Esta plataforma se utiliza para enviar desde noticias y actualizaciones escolares generales hasta boletines de aula e

información de clubes. ParentSquare proporciona una forma sencilla y segura para que toda la comunidad escolar se mantenga conectada. Con ParentSquare usted puede: recibir toda la comunicación escolar y del aula por correo electrónico, mensaje de texto o aplicación; ver y descargar fotos; consultar el calendario escolar y del aula; y confirmar asistencia a eventos. También puede inscribirse fácilmente como voluntario(a) y/o para llevar artículos para eventos. Por favor, comuníquese con la oficina si tiene alguna pregunta.

Nuestro boletín escolar general, MBHS Friday Update, se enviará todos los viernes por la tarde durante el ciclo escolar. Esté atento a esta importante comunicación.

## **Programa de Nutrición y Horario del Almuerzo**

MBHS y SLCUSD reconocen la conexión entre la salud del estudiante y el aprendizaje. Todos los días se ofrece un receso de nutrición por la mañana y un almuerzo en cada escuela. Todas las comidas cumplen con las normas nutricionales federales y estatales del Programa Nacional de Almuerzos Escolares. Los menús están disponibles en el sitio web del distrito, [www.slcusd.org](http://www.slcusd.org), en el menú desplegable de “Padres” bajo “Servicio de Alimentos”.

### **RECESO DE NUTRICIÓN MATUTINO**

Los estudios demuestran que una alimentación nutritiva impacta positivamente el aprendizaje de los estudiantes. Cada día tenemos un receso de nutrición por la mañana, en conjunto con el recreo. Este receso no sustituye un desayuno saludable en casa antes de venir a la escuela. Si elige enviar un refrigerio con su hijo(a), se prefieren alimentos como frutas, verduras, proteínas magras, granos integrales y yogur. Por favor, no envíe dulces, papas fritas, galletas ni refrescos. Un refrigerio matutino (indicado como “desayuno” en el menú del Distrito) será GRATUITO para todos los estudiantes. Los niños podrán elegir entre un platillo principal como yogur, panecillo, burrito de desayuno o cereal bajo en azúcar, acompañado de fruta fresca y leche.

### **ALMUERZO**

Recomendamos que los estudiantes almuercen todos los días en la escuela. El almuerzo estará disponible de forma GRATUITA para todos los estudiantes durante el año escolar 2025–2026. Los estudiantes podrán elegir entre una variedad de platillos principales todos los días, y siempre habrá una generosa barra de ensaladas que incluye frutas, verduras y leche opcional. Si su hijo(a) trae almuerzo de casa, por favor ayúdele a empacarlo para asegurar que sea nutricionalmente adecuado.

## **Club de Apoyo para Padres**

Los clubes de apoyo dedican tiempo y recaudan fondos para ayudar a los programas escolares. Estos clubes están dirigidos a padres y adultos interesados. Contamos con cinco clubes principales: “Blue & White” Boosters (PTSA de la escuela secundaria), Athletic Boosters, Music Boosters, Aggie Backers y el Comité de Noche de Graduación.

## **Casilleros de Educación Física (E.F.) / Uniformes de E.F.**

A cada estudiante inscrito en E.F. se le proporciona un casillero para guardar sus pertenencias personales. Los casilleros y las combinaciones no deben compartirse. La escuela NO se responsabiliza por artículos perdidos, dañados o robados.

Se requieren zapatos deportivos, pantalones y camiseta diferentes a la ropa escolar para la participación diaria. A los estudiantes se les proporcionarán prendas de E.F. de MBHS (camiseta y pantalones cortos). Si los estudiantes olvidan su ropa de E.F., contamos con un sistema de préstamo para que puedan usar ropa limpia durante el día. Se espera que los estudiantes estén vestidos adecuadamente para la clase todos los días.

## **Carteles**

Solo se permite exhibir carteles relacionados con actividades escolares en el campus. Todos los carteles deben ser aprobados previamente por ASB. Los carteles aprobados pueden colocarse en paredes de ladrillo y en tableros de anuncios. Por favor, no coloque carteles en superficies de vidrio ni en áreas pintadas de azul, ya que la cinta puede dañar la pintura. Use únicamente cinta de pintor azul.

## **Compartir Imágenes y Multimedia**

Nos gustaría que se sienta libre de tomar fotos y documentar la alegría y los logros de su hijo en la escuela. Sin embargo, tenga mucho cuidado al tomar fotos que puedan incluir a otros estudiantes. No sería apropiado publicar esas imágenes en cualquier plataforma de compartición (por ejemplo, Facebook, Instagram, etc.) sin el permiso expreso de las familias de los otros niños.

## **Consejo Escolar del Plantel (School Site Council, SSC)**

La función del Consejo Escolar del Plantel (SSC) es trabajar junto con el Equipo de Liderazgo de MBHS para asistir en el desarrollo e implementación del Plan Único para el Logro Estudiantil. El SSC cuenta con una membresía requerida que incluye al director, maestros, un empleado del personal clasificado y miembros padres/comunidad. Excepto por el director, sus respectivas comunidades electorales eligen a los miembros. Las reuniones se llevan a cabo al menos cuatro veces al año y todos están invitados a asistir.

## **Tecnología/Dispositivos Electrónicos Personales**

La tecnología es fundamental para mejorar la enseñanza y el aprendizaje en Morro Bay High School. En línea con nuestro compromiso de fomentar un ambiente educativo óptimo, el Distrito Escolar Unificado de San Luis Coastal garantiza el acceso a internet para todas las computadoras y Chromebooks conectadas a la red en el campus. La infraestructura WiFi está estratégicamente implementada para apoyar la integración fluida de iniciativas 1:1, que incluyen Tablets y Chromebooks. Con el fin de proteger la seguridad de los estudiantes y promover la ciudadanía digital responsable, aplicamos rigurosamente software de filtrado web para reducir el riesgo de acceso a contenido inapropiado. Además, el acceso a ciertas categorías de sitios web, tales como redes sociales y sitios de juegos en línea, puede estar restringido durante el horario escolar para minimizar distracciones y priorizar las actividades educativas. Se

recomienda a padres y estudiantes familiarizarse con el Acuerdo de Uso Responsable de Tecnología para Estudiantes, disponible en el Folleto Informativo para Padres y en la Notificación Anual de Información Oficial.

El Distrito Escolar SLCUSD ofrece a padres y tutores la posibilidad de monitorear la navegación por internet de sus estudiantes en los dispositivos del distrito a través del Portal para Padres LightSpeed. Asimismo, los padres pueden pausar la navegación web durante una hora, tres horas o toda la noche para gestionar el tiempo frente a la pantalla.

Si usted es padre o tutor y está interesado en inscribirse en el Portal para Padres LightSpeed, por favor [haga clic aquí para llenar el formulario](#).

## **Educación para la Prevención del Consumo de Tabaco (TUPE)**

Los estudiantes no deben poseer, fumar ni usar tabaco o cualquier producto que contenga tabaco o nicotina mientras estén en el campus, participando en actividades patrocinadas por la escuela o bajo la supervisión y control de empleados del distrito. (*Código de Educación 48900, 48901*)

## **Transcripciones**

El historial completo de los cursos y calificaciones de preparatoria de cada estudiante es mantenido por los consejeros. Una transcripción oficial está disponible en la oficina de la Registradora y es gratuita para los estudiantes actuales. Para obtener una transcripción oficial, debe visitar la oficina de la Registradora durante el receso de nutrición/almuerzo, antes o después de clases, o enviar un correo electrónico a la Registradora a [jstagnoli@slcusd.org](mailto:jstagnoli@slcusd.org). La Transcripción Oficial Final de los estudiantes del último año se enviará por correo después de la graduación a la universidad indicada en el [Formulario de Solicitud de Transcripción para Graduados](#). Las transcripciones finales se envían por correo aproximadamente una semana después de la graduación.

## **Procedimientos Uniformes para Quejas**

Los formularios para presentar quejas están disponibles en la escuela y en todas las oficinas del distrito. Los formularios completos deben ser enviados a una Oficina de Cumplimiento para su revisión. Los Oficiales de Cumplimiento se encuentran en la Oficina del Distrito Escolar Unificado de San Luis Coastal, ubicada en 1500 Lizzie Street, San Luis Obispo 93401. Estos son: el Director de Recursos Humanos (805-549-1233); el Director de Servicios de Instrucción (805-549-1247); y el Director de Servicios Estudiantiles (805-549-1218).

Por favor, consulte la Política del Consejo Escolar SLCUSD [BP 1312.3 Procedimiento Uniforme para Quejas](#) para más información.

Además, el Código de Educación Sección 35186 (Ley Williams) creó un procedimiento para la presentación de quejas relacionadas con deficiencias en materiales de instrucción, condiciones de las instalaciones que no se mantienen limpias, seguras o en buen estado, y vacantes o asignaciones incorrectas de maestros. Los formularios para quejas de la Ley Williams están disponibles en el sitio web de la escuela, en la escuela y en la Oficina del Distrito. La queja y la

respuesta son documentos públicos conforme a lo establecido por la ley. Las quejas pueden presentarse de forma anónima. Sin embargo, si desea recibir una respuesta a su queja, debe proporcionar información de contacto.

## **Vehículos/Estacionamiento**

Se hacen cumplir todas las leyes de California en el campus y sus alrededores. Las infracciones pueden resultar en consecuencias escolares, que el conductor estudiante sea reportado al Departamento de Policía o que se le niegue el privilegio de traer cualquier vehículo al campus.

- El límite de velocidad en el campus es de 5 millas por hora. Las infracciones de tránsito (exceso de velocidad, no respetar señales de alto) en el campus serán aplicadas por el Departamento de Policía de Morro Bay (MBPD).
- No se permite la permanencia (vagancia) en o alrededor de los automóviles en el estacionamiento durante el horario de clases.
- Por motivos de seguridad, no se debe mover el automóvil durante los cambios de clase.
- Los estudiantes solo pueden estacionar en las áreas designadas.
  - Está prohibido estacionar en el lote de la piscina.
- Ningún vehículo de estudiante debe estacionarse en espacios no marcados (por ejemplo, el área de tierra junto al estacionamiento oeste o cualquier otra área de tierra o la entrada 2).
- Los vehículos mal estacionados en el campus recibirán una advertencia. Si la conducta continúa, se aplicará una consecuencia escolar, se podrá emitir una multa de estacionamiento por parte del MBPD y se podrán revocar los privilegios de estacionamiento en el campus.
- Entrar o estacionar en las instalaciones escolares da a las autoridades el derecho de registrar el vehículo cuando se considere necesario.

Las bicicletas, patinetas, scooters y motonetas de los estudiantes deben estacionarse en los racks para bicicletas y no deben ser usados para circular dentro del campus. Por favor, asegúrese todas las bicicletas y patinetas a sus respectivos racks para evitar robos. Traiga su propio candado; la escuela no se responsabiliza por robos.

## **Directrices para Visitantes y Voluntarios**

**Los visitantes** acuden a las escuelas por diversos motivos, tales como realizar un recorrido por el campus, reunirse con un miembro del personal o asistir a un evento o actividad escolar. Los visitantes tienen contacto limitado con los estudiantes. Según lo dispuesto en el Código de Educación 45125.1(c), el contacto limitado será determinado por el Distrito en función de la totalidad de las circunstancias, incluyendo factores como la duración de la estancia del visitante en el plantel, si los estudiantes estarán cerca del lugar donde el visitante trabajará, y si el visitante estará trabajando solo o con otros.

Para mantener un ambiente escolar seguro y ordenado, todos los visitantes, incluidos los padres, deben primero reportarse en la oficina de la escuela, donde se les solicitará firmar y recoger una credencial de visitante. Se podrá pedir a cualquier persona que abandone el campus si el director (o su representante) determina que la presencia o conducta del visitante podría interrumpir o alterar el funcionamiento de la escuela, afectar a los estudiantes, maestros u otros empleados, poner en riesgo la salud y seguridad de alumnos y personal, o causar daños a la propiedad. Si la persona se niega a abandonar el campus después de la solicitud del director (o su representante), se llamará a las autoridades.

**Los voluntarios** tienen contacto directo con los estudiantes y colaboran en las escuelas de diversas maneras, incluyendo ayudar a empleados certificados, supervisar a los estudiantes durante el recreo y el almuerzo, o apoyar en actividades extracurriculares. Los voluntarios se clasifican en las siguientes categorías y deben someterse a los procesos de selección correspondientes:

**Voluntario de Nivel 1 (Supervisado, no está regularmente en el plantel):** Voluntarios que tienen un contacto limitado con los estudiantes y que **siempre** están directamente supervisados por un empleado certificado. Los Voluntarios de Nivel 1 deben ser verificados a través del sitio web de la Ley Megan (Megan's Law). Ejemplos de un Voluntario de Nivel 1 incluyen miembros de la comunidad que hacen una presentación breve a los estudiantes durante el día de carreras, una asamblea escolar o una presentación única en el aula.

**Voluntario de Nivel 2 (Supervisado y presente regularmente en el plantel):** Voluntarios que tienen más que un contacto limitado con los estudiantes y que **siempre** están directamente supervisados por un empleado certificado. Los Voluntarios de Nivel 2 deben ser verificados a través del sitio web de la Ley Megan (Megan's Law) y deben contar con un certificado vigente de tuberculosis (TB), es decir, dentro de los últimos cuatro (4) años. Ejemplos de Voluntarios de Nivel 2 incluyen voluntarios en el salón de clases o en la oficina, y asistentes en la biblioteca o centro de medios.

**Voluntario de Nivel 3 (Sin supervisión – no conduce):** Voluntarios que no siempre están supervisados por un empleado certificado. Los Voluntarios de Nivel 3 deben someterse a la toma de huellas digitales **antes de** trabajar solos con estudiantes y deben contar con un certificado vigente de tuberculosis (TB), es decir, dentro de los últimos cuatro (4) años. Un ejemplo de un Voluntario de Nivel 3 es un acompañante en una excursión escolar con pernocta o un entrenador voluntario. Nota: Los entrenadores voluntarios también deben cumplir con otros requisitos de evaluación, como certificaciones actuales de RCP (resucitación cardiopulmonar) y primeros auxilios.

**Voluntario de Nivel 4 (Sin supervisión y que conduce):** Voluntarios que no siempre están supervisados por un empleado certificado **y** que transportarán a estudiantes. Los Voluntarios de Nivel 4 deben cumplir con todos los requisitos del Voluntario de Nivel 3, **más** lo siguiente:

**Requisitos del Conductor:**

- Instrucciones para Transportar Estudiantes del SLCUSD
- Formulario de Información del Conductor
- Autorización para la Divulgación de Información del Historial de Manejo (programa de notificación del DMV)
- Proporcionar una copia de la primera página de la Declaración de la Póliza de Seguro de Automóvil del conductor
- Proporcionar una copia de la Licencia de Conducir
- Obtener y entregar un informe DMV H6

Si planea ser voluntario, por favor pase por la oficina de MBHS para completar la solicitud de voluntariado del SLCUSD. Una vez que haya completado el formulario VIPs, no será necesario hacerlo de nuevo mientras sus hijos asistan a Morro Bay High School. Si planea ser

acompañante en una excursión o trabajar con estudiantes sin supervisión, no podrá hacerlo hasta que se hayan aprobado sus huellas digitales. Puede hacer una cita para tomar sus huellas digitales llamando a la Oficina de Educación del Condado de San Luis Obispo al 805-782-7236. La autorización de huellas digitales puede tardar hasta 30 días, por lo que debe programarlo con anticipación. La autorización de huellas digitales no vence.

Se espera que los voluntarios:

- Sean conscientes de la privacidad y confidencialidad.
- Usen palabras inclusivas como niños, estudiantes, personas, persona, padre, hermano, familiar, cuidador, etc.
- Eviten hacer suposiciones sobre la identidad o el origen de un estudiante o del personal.
- Abracen y respeten las diferencias culturales presentes en el aula.
- Respeten todas las expresiones de género y eviten hacer suposiciones sobre el género de cualquier estudiante.
- Consideren las diversas necesidades de los estudiantes al planificar celebraciones en el aula, incluyendo alergias, prácticas religiosas, niveles de habilidad y antecedentes familiares.
- Los maestros guiarán a los voluntarios en las mejores prácticas.
- Tengan en cuenta que los estudiantes pueden tener una discapacidad visible o invisible.
- Si tienen dudas sobre cómo apoyar mejor a un estudiante mientras colaboran, coordínense con el maestro.
- Recuerden que no se debe esperar que un estudiante sea experto o representante de su identidad racial o étnica.
- Reconozcan que los prejuicios pueden afectar sus interacciones.
- Reconocer y abordar estos prejuicios es el primer paso para ser más inclusivos.
- Eviten hacer suposiciones sobre los pronombres de un estudiante.
- Si alguien comparte sus pronombres, úselo.
- Recuerden que las estructuras familiares de los estudiantes varían. Pueden vivir con padres, familiares u otros adultos responsables, como padres de crianza. Utilicen un lenguaje inclusivo para todos los tipos de cuidadores y familias.
- Sean conscientes de que las circunstancias económicas de los estudiantes varían ampliamente.
- Diseñen celebraciones y actividades en el aula que reduzcan la necesidad de que las familias compren materiales.
- Al hablar de vacaciones escolares o tiempo después de clases, tengan en cuenta que algunas familias no pueden costear actividades extracurriculares o viajes fuera de la ciudad. Hagan preguntas inclusivas como: “¿Qué fue lo que más disfrutaste durante las vacaciones?”
- Si ven que un estudiante está siendo excluido o tratado injustamente, apoyenlo e informen al maestro. Nadie es perfecto y pueden cometer errores inadvertidos. Si sucede, asuman la responsabilidad, pidan disculpas y aprendan de la experiencia.

## Permisos de Trabajo

UN MENOR DE EDAD MENOR DE 18 AÑOS DEBE TENER UN PERMISO DE TRABAJO PARA PODER SER EMPLEADO. Quedan exentos de esta regulación los menores que hayan obtenido un diploma de educación secundaria o aprobado el examen de suficiencia de educación secundaria. La [solicitud para obtener un permiso de trabajo](#) puede tramitarse en el Centro de Orientación Vocacional y Profesional o en la recepción. Una vez completada la solicitud, el permiso tarda aproximadamente dos días hábiles en ser procesado. Es responsabilidad del estudiante firmar el permiso de trabajo y entregarlo al empleador para sus archivos. Las regulaciones laborales establecen que:

- Todo permiso de trabajo expira cinco días después del inicio del año escolar.
- Se debe obtener un permiso nuevo para cada empleador nuevo.
- El menor debe cumplir con las leyes obligatorias de asistencia escolar para poder obtener un permiso de trabajo.
- Si el trabajo afecta negativamente el rendimiento escolar o la salud del estudiante, la escuela puede revocar el permiso. **(Código de Educación 49116)**

No se requiere permiso de trabajo para un menor que realice los siguientes empleos: trabajos ocasionales en un hogar particular; venta o entrega de periódicos si es trabajador independiente; trabajo agrícola o doméstico en propiedad que sea propiedad, esté operada o controlada por los padres del menor.

Los estudiantes con experiencia laboral que tienen un horario reducido deben salir del campus inmediatamente después de su última clase. Los estudiantes que permanezcan en el campus serán considerados merodeando y estarán sujetos a acciones disciplinarias y/o la revocación de su permiso de trabajo. Para cualquier duda sobre permisos de trabajo o leyes laborales para menores, comuníquese con el Especialista en Orientación Vocacional y Profesional.