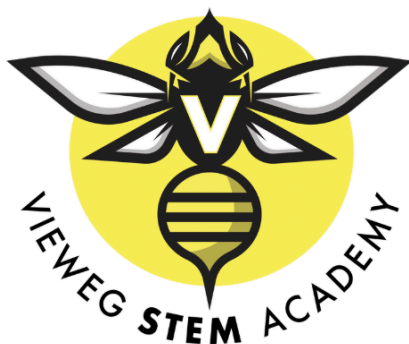


**Sierra Sands Unified School
District
Vieweg STEM Academy
Parent/Student Handbook**

2025-2026



**348 Rowe Street
Ridgecrest, California 93555
760-499-1840
Office Hours
8:30 am - 3:45 pm**

PRINCIPAL'S WELCOME	4
School's Mission Statement	4
Board of Trustees	5
Sierra Sands Unified School District Administration	5
Vieweg Staff Directory	6
Bell Schedules	7
Regular Day Instruction Bell Schedule	7
Late Start Wednesday Instruction Bell Schedule	7
Minimum Day Instruction Bell Schedule	8
BEGINNING OF SCHOOL INFORMATION	9
First Two Weeks of School	9
Elementary Combination Classes	9
ATTENDANCE INFORMATION	9
Attendance	9
Absences Due to Illness	9
Absences For Other Than Illness	11
Tardies	11
Short Term Independent Study Contracts	12
Appointments	12
Excessive Absences/Truancy (Ed. Code 48260, 48262)	12
Chronic Absenteeism	13
Early Arrivals	13
Late Student Pickups	13
PARENT COMMUNICATION / PARTICIPATION	14
Parent Square	14
School Website	14
Visitation Policy/On Campus Policy	14
Campus Access Policy	14
Volunteers	14
Steps to Become a Cleared Volunteer:	15
What the District Requires:	15
Non-School-Aged Children	15
Parent/Teacher Conferences	15
Complaint Procedures	15
SAFETY	16
Student Safety	16
Emergency Cards	16
Office Telephone	16
Safe Arrival and Departures	16
Do not leave your vehicle unattended in the loading and unloading zones.	17
Parking Areas	17
Accidents	17
Emergency Situations	17

Your cooperation is requested in an emergency:	17
In the event of an emergency, the following communications will be used:	17
Animals on Campus	18
Nutrition Program	18
Breakfast & Lunch/ National School Breakfast/Lunch Program	18
Substitutions/Modifications for Medical or Dietary Needs	18
Lunches from Home and Snacks	19
Lunch with Your Child	19
ILLNESS, INJURY, AND GENERAL MEDICAL INFORMATION	19
Medication	19
Illness and Injury at School	20
Temporary Disabilities	21
STUDENT CONDUCT	21
UNIVERSAL EXPECTATIONS:	21
SCHOOL-WIDE EXPECTATIONS	21
CONSEQUENCES OF VIOLATING EXPECTATIONS/RULES	22
One or more of the following consequences may be applied:	22
Student Success Team/counseling referral:	22
CLASSROOM EXPECTATIONS	22
DRESS CODE	22
Other Information	23
PROHIBITED USE OF ELECTRONIC DEVICES	23
COURT ORDERS	23
PEDICULOSIS POLICY	24
SCHOOL-WIDE INTERVENTION	25
STUDENT SUCCESS TEAM and BEHAVIOR SUPPORT TEAM	25
POSITIVE BEHAVIOR INTERVENTION SUPPORT (PBIS) TEAM	25
BASKETBALL PROGRAM	26
CALIFORNIA ASSESSMENT OF STUDENT PERFORMANCE AND PROGRESS (CAASPP)	26
RAPTOR SYSTEM	27
Student Placement Request Forms	28
School Site Council (SSC)	29

PRINCIPAL'S WELCOME

Con gran entusiasmo les doy la bienvenida al año inaugural de Vieweg STEM Academy. Juntos, estamos haciendo historia, sentando las bases de una vibrante comunidad de aprendizaje donde prosperan la innovación, la curiosidad y las oportunidades.

Al abrir nuestras puertas por primera vez a estudiantes de TK a 8.º grado, lo hacemos con una visión audaz: STEM para todos. A través de nuestra colaboración con Project Lead the Way, estamos desarrollando un programa integral de STEM diseñado para despertar la curiosidad, fomentar la resolución de problemas y preparar a los estudiantes para el dinámico mundo que les espera.

En el corazón de nuestro trabajo se encuentra una convicción simple pero poderosa: Mentes curiosas + STEM = Futuros poderosos. Este principio rector moldeará cada experiencia en el aula, cada proyecto práctico y cada momento de exploración y descubrimiento.

Sabemos que construir algo grande requiere que todos —estudiantes, personal, familias y la comunidad en general— trabajemos en equipo. Su presencia y participación ayudarán a forjar el camino a seguir. Juntos, desarrollaremos no solo una escuela, sino una cultura de excelencia, inclusión y posibilidades ilimitadas.

¡Bienvenidos a un nuevo comienzo! ¡Bienvenidos a Vieweg STEM Academy!

Atentamente,

Ms. Marina M. Amador

School's Mission Statement

La misión de Vieweg STEM Academy es brindar una educación rigurosa y basada en la investigación en ciencia, tecnología, ingeniería y matemáticas (STEM) para todos los estudiantes. Al fomentar el pensamiento crítico, la creatividad y la colaboración, y al colaborar con familias y organizaciones comunitarias, garantizamos que cada estudiante cuente con el apoyo y los recursos necesarios para alcanzar su máximo potencial.

Esperamos incluir a la comunidad en la afirmación de una declaración formal de misión y visión en el nuevo año.

The School/District Calendar is posted at www.ssusd.org/o/vieweg

Board of Trustees

Board President	William Farris	bfarris@ssusd.org
Vice President/clerk	Mike Scott	mscott@ssusd.org
Board Member	Mary Campbell	mary.campbell@ssusd.org
Board Member	Kurt Rockwell	krockwell@ssusd.org
Board Member	Robert Campbell	robert.campbell@ssusd.org

Sierra Sands Unified School District Administration

Superintendent	Dr. April Moore	760-499-1600	superintendent@ssusd.org
Assistant Superintendent Curriculum and Instruction	Dr. Michelle Savko	760-499-1640	msavko@ssusd.org
Assistant Superintendent Human Resources	Bryan Auld	760-499-1620	bauld@ssusd.org
Assistant Superintendent Business Services	Jennifer Hayden	760-499-1604	jhayden@ssusd.org
Executive Director Special Education Services	Amy Self	760-499-1702	aself@ssusd.org

Vieweg Staff Directory

Title	Name	Title	Name
Principal	Marina Amador	Office Manager	Claire Galvan
Registrar	Kathleen Rodgick	Clerk	Brittney Winchell
Counselor	Esteisi Martinez	STEM TOSA/Project Teacher	Lynn Venhaus
Speech Therapist	Christopher Fidalgo	Speech Paraprofessi onal	Kristine Greenspon
RSP Teacher	Lorenza Sosa	RSP Paraprofessi onal	
TK	Alicia Mendez	Kindergarten	
1st Grade	Erika Uribe	2nd Grade	Melissa Foster
2nd /3rd Grade	Tatianna Manglona	3rd Grade	Chlesea Chavez
4th Grade	Benjamin Roush	5th Grade	Annie King
5th Grade	Abeigail Inciong	6th Grade	Deidre Nehr
6th Grade	Charnelle Wickliff	7th Grade	Andrea Benson
7th Grade	Alice Grainger	8th Grade	Christina Hardy
Music Teacher	Brian Cosner	Librarian	Tammy Thomas
Cafeteria	Theresa Walters, Gregory Ostrom	Campus Supervisor	Clara Miller
Noon Duties	Courtney Beard, Stacey Bennet, Jennifer Jones, Connie Lovato		
Custodians	Avel Galvan, Laura Swafford	TK Paraprofessional	Charlotte Kooima
Paraprofessionals	Lisa Luskin, Kendra Booth		

Bell Schedules

Regular Day

Gates Open at 8:45 am | School begins at 9:00 am | School ends at 3:15 pm

Breakfast 8:45 - 9:00 am

Grade	Morning Recess	Lunch	Afternoon Recess
TK	10:00–10:20	11:00–11:45	2:00–2:20
K	10:00–10:20	11:00–11:45	2:00–2:20
1st	10:45–11:00	11:00–11:45	1:45–2:00
2nd	10:45–11:00	11:00–11:45	—
3rd	10:15–10:30	12:15–1:00	—
4th	10:15–10:30	12:15–1:00	—
5th	10:15–10:30	12:15–1:00	—
6th	—	11:30–12:15	1:10–1:25
7th	—	11:30–12:15	—
8th	—	11:30–12:15	—

Late Start Wednesday

Gates Open at 9:15 am | School begins at 9:30 am | School ends at 3:15 pm

Breakfast 9:15 - 9:30 am

Grade	Morning Recess	Lunch	Afternoon Recess
TK	10:10–10:30	11:00–11:45	2:00–2:15
K	10:10–10:30	11:00–11:45	2:00–2:15
1st	10:45–11:00	11:00–11:45	1:45–2:00
2nd	10:45–11:00	11:00–11:45	—
3rd	10:15–10:30	12:15–1:00	—
4th	10:15–10:30	12:15–1:00	—
5th	10:15–10:30	12:15–1:00	—
6th	—	11:30–12:15	1:10–1:25
7th	—	11:30–12:15	—
8th	—	11:30–12:15	—

Minimum Day

Gates Open at 8:45 am | School begins at 9:00 am | School ends at 3:15 pm

Breakfast 8:45 - 9:00 am | Optional Lunch 1:15-1:35 pm

Grade	Morning Recess	Lunch	Afternoon Recess
TK	10:00–10:20	11:00–11:30	—
K	10:00–10:20	11:00–11:30	—
1st	—	11:00–11:30	—
2nd	10:45–11:00	11:00–11:30	—
3rd	10:15–10:30	12:15–12:45	—
4th	10:15–10:30	12:15–12:45	—
5th	10:15–10:30	12:15–12:45	—
6th	—	11:30–12:00	—
7th	—	11:30–12:00	—
8th	—	11:30–12:00	—

BEGINNING OF SCHOOL INFORMATION

First Two Weeks of School

La asignación de aulas al inicio del año escolar está sujeta a cambios. Durante las primeras tres semanas, podrían ser necesarios ajustes para equilibrar el tamaño de las clases o la cantidad de alumnos por grado según la matrícula real.

En algunos casos, los alumnos podrían ser asignados a un aula temporal durante este período. Las asignaciones temporales podrían incluir la asignación a una clase diferente en la escuela, una clase combinada o, si no hay cupo disponible, un traslado a otra escuela (excedente).

La administración del centro y del distrito prioriza la asignación equitativa de aulas y busca minimizar las interrupciones afectando al menor número posible de alumnos cuando se requieren cambios.

Elementary Combination Classes

La matriculación de estudiantes en cualquier escuela depende de numerosos factores: el número de estudiantes por grado, el número de clases por grado y el número de aulas disponibles. Idealmente, la cantidad de estudiantes que llegan cubriría cada aula de un grado en particular. Esto rara vez ocurre. Esto permite a las escuelas combinar dos grados para crear una clase, operar una clase con menos del número máximo de estudiantes o trasladar el exceso de estudiantes a otra sede. En estos tiempos de dificultades presupuestarias, no es posible operar continuamente aulas que no estén llenas, por lo que formamos clases combinadas.

Los docentes de las clases combinadas enseñan los estándares de ambos grados. Por ejemplo, a un estudiante de tercer grado en una clase combinada de 2/3 se le enseñarán los estándares de contenido estatal de tercer grado, mientras que a un estudiante de segundo grado de la misma clase se le enseñarán los estándares de segundo grado. Los docentes de estas clases trabajan con compañeros de grado para que los estudiantes interactúen con otros estudiantes de su mismo grado.

Las clases combinadas se han convertido en una necesidad en nuestras escuelas modernas. En algún momento de la trayectoria educativa de un niño, desde preescolar hasta quinto grado, probablemente será asignado a una clase combinada.

Desafortunadamente, a veces, incluso con clases combinadas, una escuela puede estar llena y los estudiantes deben ser enviados (por exceso de alumnos) a otra escuela.

ATTENDANCE INFORMATION

Attendance

Llevar a su hijo a la escuela puntualmente y listo para aprender es fundamental para su éxito académico. El exceso de ausencias justificadas, injustificadas o tardanzas puede resultar en la remisión del estudiante y sus padres a la Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB).

Absences Due to Illness

Los padres deben llamar a la escuela el día de la ausencia para informar sobre la enfermedad. También pueden entregar una nota explicativa con el/los estudiante(s) a su regreso a la escuela. Si la ausencia es prolongada, se debe

notificar a la escuela para que se tomen medidas para ayudar al estudiante a mantenerse al día con sus tareas, si es posible.

Ausencias Justificadas Según el Código de Educación de California, Sección 48205
Un alumno será justificado de la escuela cuando la ausencia sea:

Debido a su enfermedad:

- Por cuarentena bajo la dirección de un funcionario de salud del condado o la ciudad.
- Para recibir servicios médicos, dentales, optométricos o quiroprácticos.
- Para asistir a los servicios funerarios de un familiar directo*, siempre que la ausencia no supere un día si el servicio se realiza en California ni tres días si se realiza fuera de California.
- Para servir como jurado según lo estipula la ley [Debe ser aprobado con antelación].
- Por enfermedad o cita médica durante el horario escolar de un menor de edad del cual el alumno es el padre o la madre con custodia.
- Por comparecencia ante el tribunal.
- Por la observancia de un día festivo o ceremonia religiosa, asistencia a retiros religiosos [No debe exceder cuatro horas por semestre; debe ser aprobado con antelación al menos un día antes de la fecha de salida solicitada].
- Por asistencia a una conferencia de empleo [Debe ser aprobado con antelación].
- Por la necesidad de asegurar la vacunación adecuada. [No más de 5 días]
- Debido a la asistencia a una conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial ofrecida por una organización sin fines de lucro, cuando la ausencia del alumno sea solicitada por escrito por el padre o tutor y aprobada por el director o un representante designado, de acuerdo con los estándares uniformes establecidos por la junta directiva.
- Para servir como miembro de una junta de distrito para una elección, de conformidad con la Sección 12302 del Código Electoral.

**Los miembros de la familia inmediata, como se utiliza en esta sección, significan la madre, el padre, la abuela, el abuelo o cualquier pariente que viva en el hogar inmediato.*

Nota: Un alumno ausente de la escuela bajo esta sección podrá completar todas las tareas y exámenes perdidos durante su ausencia que se le puedan proporcionar razonablemente y, una vez completados satisfactoriamente dentro de un plazo razonable, se le otorgará el crédito completo. El profesor de la clase a la que el alumno se ausenta determinará qué exámenes y tareas serán razonablemente equivalentes, pero no necesariamente idénticos, a los exámenes y trabajos que el alumno perdió durante la ausencia.

Absences For Other Than Illness

Si es absolutamente necesario que un estudiante falte a la escuela por alguna razón que no sea una enfermedad, envíe una nota a la escuela con anticipación indicando el motivo y la hora. Si el estudiante saldrá de la escuela durante el horario escolar y será recogido por alguien que no sea uno de sus padres, dicha persona debe registrarse como contacto en Aeries y agregarse con anticipación.

Se debe hacer todo lo posible para programar citas médicas y dentales después del horario escolar. Si se programan salidas familiares y vacaciones durante el horario escolar, estas ausencias se registrarán como injustificadas.

Tardies

Los estudiantes que llegan tarde a menudo pierden el enfoque del día o de la lección e interrumpen el ritmo de la clase para otros estudiantes. Cuando los estudiantes llegan tarde a la escuela, deben registrarse en la secretaría antes de ir a clase. Se notificará a los padres si un estudiante llega tarde repetidamente y se les pedirá que implementen un programa para mejorar la puntualidad. Las tardanzas repetidas pueden ser motivo de revocación de las solicitudes de transferencia dentro o fuera del distrito y de la matrícula continua.

Short Term Independent Study Contracts

Cuando un estudiante sepa que estará ausente de la escuela por al menos 3 días, la escuela puede asignarle trabajo mediante un Contrato de Estudio por hasta 14 días. Si completa el trabajo y cumple con el Contrato de Estudio, el estudiante recibirá crédito por asistir a la escuela. Los padres deben informar a la secretaría con al menos 48 horas de anticipación para recibir el trabajo de su hijo, a menos que se trate de una emergencia.

Appointments

Si su hijo/a necesita salir de la escuela para una cita, por favor envíe una nota con el estudiante por la mañana o llame a la oficina principal al 760-499-1850. Firme la salida de su hijo/a en la oficina de la escuela antes de sacarlo/a de clase.

Excessive Absences/Truancy (Ed. Code 48260, 48262)

El Distrito Escolar Unificado Sierra Sands (SSUSD) mantiene altas expectativas de asistencia estudiantil, pero también reconocemos que los estudiantes pueden perder algunos días u horas durante el año escolar debido a enfermedades o emergencias familiares. Por esta razón, el SSUSD ha establecido pautas para una asistencia estudiantil satisfactoria. En caso de que un estudiante no cumpla con estas expectativas, se enviarán cartas de asistencia por escrito a sus padres/tutores. Una ausencia injustificada es una ausencia o tardanza de más de 30 minutos que no se define como una ausencia justificada según el Código de Educación de California, artículos 46010 y 48205.

- Si un estudiante acumula 3 ausencias injustificadas, el padre/tutor recibirá una carta de Atención a la Asistencia (A2A) que documentará la asistencia del niño. Se programará una cita o se contactará de alguna otra manera con los padres del niño para identificar las causas de dichas ausencias y para hablar sobre cómo la escuela puede colaborar con la familia para apoyar su éxito académico, incluyendo la asistencia regular.
- Al acumular la quinta ausencia injustificada, el padre/tutor recibirá una segunda carta A2A que documentará la asistencia del niño y se programará una cita con nuestro personal para hablar sobre la ausencia continua del niño, las maneras en que podemos apoyar a su familia y desarrollar un plan de mejora de la asistencia para el estudiante.
- Al acumular la séptima ausencia injustificada, se le solicitará al padre/tutor que informe a nuestra Junta de Revisión de Asistencia Estudiantil (SARB). Se brindará apoyo familiar continuo y se creará un plan estructurado de asistencia.

- Las ausencias excesivamente justificadas también generarán una carta A2A. Las ausencias que se producen debido a la cuarentena por COVID-19 se reflejan en un contrato de estudios que se completa y se devuelve a tiempo.

El director o su designado puede, en cualquier momento, solicitar consulta e intervención del SARB por ausencias habituales o problemas de ausentismo.

Chronic Absenteeism

Se considera que un estudiante tiene ausencia crónica si falta al menos el 10% de los días lectivos a los que se matriculó. Se notificará a los padres mediante una carta A2A y se programará una reunión.

Exceso de llegadas tarde, salidas anticipadas o recogidas tardías de estudiantes

Los estudiantes que llegan tarde a la escuela o se van temprano con regularidad también corren el riesgo de tener un bajo rendimiento académico. A los estudiantes que habitualmente faltan a clases, se les enviarán cartas de notificación como se describe anteriormente, siguiendo los límites que se detallan a continuación:

Los estudiantes que acumulen 3 tardanzas recibirán una carta de asistencia 1. Los estudiantes que acumulen 6 tardanzas recibirán una carta de asistencia 2 solicitando una reunión con el director o su designado. Se diseñará un plan para mejorar la asistencia.

Si los estudiantes llegan a la 12.^a tardanza, será necesario revisar los esfuerzos de los padres para implementar el plan de mejora de la asistencia, según lo acordado entre ellos y el director.

Los problemas de asistencia posteriores podrán ser remitidos a la SARB.

La oficina llamará al estudiante de su aula cuando sus padres lleguen para una actividad fuera del campus.

También se recuerda a las familias que el currículo abarca una amplia variedad de materias integrales y que los maestros dedican mucho tiempo a garantizar que todas las partes de la jornada escolar sean igualmente importantes para el crecimiento y el dominio del aprendizaje del estudiante. Cuando un estudiante se retira temprano, se pierde experiencias de aprendizaje integrales, lo que afecta negativamente su éxito y su capacidad para contribuir a la comunidad educativa.

Por lo tanto, si un estudiante desarrolla patrones de salidas tempranas, los padres se reunirán con el director o su designado para desarrollar un plan de

mejora de la asistencia. Nuestro objetivo es que su hijo asista a la escuela todos los días de clase.

Early Arrivals

Las puertas abren a las 8:45 a. m. y cierran a las 9:00 a. m. Si llegan tarde, los estudiantes deben pasar por la secretaría y obtener un pase de tardanza antes de ir a clase. Los miércoles de entrada tardía, las puertas abren a las 9:15 a. m. y cierran a las 9:30 a. m. La puerta de la recepción cierra a las 9:35 a. m.

Late Student Pickups

Los estudiantes deben ser recogidos 15 minutos después del timbre de salida. La recepción no se encarga de coordinar la recogida de su hijo/a después de clases. Si no se recoge a un niño/a a tiempo, se podría llamar al oficial de recursos escolares.

PARENT COMMUNICATION / PARTICIPATION

Parent Square

Parent Square es el principal medio de comunicación escolar en caso de emergencia. Se enviará un boletín informativo mensual a través de Parent Square y se publicará en el sitio web. Según sea necesario, se podrá publicar una segunda o tercera edición del boletín mensual de la misma manera. Los maestros enviarán Parent Squares a casa semanalmente. Tenga en cuenta que si decide no recibir estos mensajes, no podremos contactarle a través de este sistema en caso de emergencia.

School Website

Please visit our website at <https://www.ssusd.org/o/vieweg> to learn about our school as well as our upcoming events.

Visitation Policy/On Campus Policy

¡Nos entusiasma dar la bienvenida a los estudiantes a un excelente año en Vieweg STEM Academy! Como escuela centrada en STEM, tenemos necesidades únicas de seguridad y equipo. Por esta razón, nuestro campus es cerrado, lo que significa que el acceso al campus está limitado únicamente a situaciones autorizadas. Agradecemos su comprensión y apoyo para mantener nuestro entorno de aprendizaje seguro y centrado.

Campus Access Policy

No se permiten hermanos en el campus, excepto durante las asambleas celebradas en la cafetería:

- Los padres/tutores no pueden ingresar al campus a menos que:
- Asistan a un evento escolar único
- Se ofrezcan como voluntarios en una función autorizada

- Por motivos de seguridad escolar, la escuela exige que todos los visitantes muestren su credencial de identificación mientras se encuentren en las instalaciones.
- Los estudiantes o visitantes no podrán usar ningún dispositivo electrónico de escucha o grabación en el aula sin la autorización del maestro y el director (Código de Educación 51512).

Esto incluye excursiones: sólo los conductores voluntarios autorizados pueden transportar a los estudiantes.

Nota: Si se desempeña como conductor voluntario, es posible que se le realice un examen aleatorio de detección de drogas o alcohol.

Volunteers

¡Agradecemos su ayuda! Sin embargo, para garantizar la seguridad de los estudiantes, el voluntariado en el campus o en excursiones requiere autorización oficial.

Pasos para convertirse en un voluntario autorizado:

- Recoja y complete el formulario de voluntariado (disponible en la oficina). Los formularios de voluntariado deben entregarse anualmente.
- Devuelva el formulario junto con una identificación con foto válida.
- Programe una reunión con el director.
- Espere una llamada de la oficina del distrito para confirmar su autorización.

Lo que el Distrito exige:

- Una prueba de tuberculosis vigente (renovada cada 4 años)
- Un Live Scan (verificación de antecedentes por huellas dactilares) aprobado
- Una notificación única del DMV (si planea llevar estudiantes)
- El distrito puede ayudarle a programar las citas necesarias

Non-School-Aged Children

Debido a los protocolos de seguro del distrito, los niños que no están en edad escolar no pueden visitar fuera de la cafetería durante las asambleas.

Parent/Teacher Conferences

Las reuniones de padres y maestros se programan dos veces al año para los estudiantes. En otoño, se llevan a cabo al final del primer trimestre en noviembre para todos los estudiantes y nuevamente en primavera, al final del segundo trimestre en marzo, según sea necesario o solicitado. El Distrito Escolar programa días reducidos durante la semana de reuniones para que los maestros tengan tiempo suficiente para reunirse con los padres. La duración promedio de una reunión es de 20 minutos y consiste en informar el progreso y establecer metas para los estudiantes. Se anima a los padres y maestros a programar

reuniones adicionales según sea necesario durante el año.

Complaint Procedures

La escuela sigue los procedimientos que se describen a continuación para abordar las inquietudes y quejas de los padres.

Si tiene alguna inquietud, siga estos pasos:

Las inquietudes relacionadas con el aula deben comunicarse primero al maestro de su hijo/a. Llame al maestro/a para explicarle su inquietud. Las inquietudes menores pueden abordarse por teléfono; las mayores se abordan mejor en una reunión.

Si la inquietud relacionada con el aula no se resuelve satisfactoriamente con el maestro/a o se trata de una inquietud a nivel escolar, llame al administrador de la escuela. Las inquietudes menores pueden abordarse por teléfono o correo electrónico; las mayores se abordan mejor en una reunión.

Si la inquietud no se resuelve satisfactoriamente con el administrador de la escuela, los padres pueden programar una reunión con un representante del distrito.

El Distrito garantiza que los estudiantes, empleados, padres o tutores de sus estudiantes, la escuela y los comités asesores del distrito no serán discriminados. Las quejas por discriminación ilegal pueden presentarse mediante el Procedimiento Uniforme de Quejas. Puede encontrar una breve descripción en el Manual de Derechos y Responsabilidades del Distrito en ssusd.org. Una copia del procedimiento también está disponible en la Oficina Distrital del Departamento de Recursos Humanos.

SAFETY

Student Safety

La Junta Directiva prioriza la seguridad y la prevención de lesiones estudiantiles. Los directores y el personal son responsables de la conducta y la seguridad de los estudiantes desde que entran en la supervisión escolar hasta que la dejan, ya sea dentro o fuera de las instalaciones escolares.

Emergency Cards

Las tarjetas de emergencia estudiantiles deben mantenerse actualizadas. Si un estudiante se enferma o se lesiona en la escuela, debemos tener un número de teléfono donde podamos contactar a sus padres, tutores o un sustituto designado. Su hijo no será entregado a un adulto a menos que este figure en la tarjeta de emergencia.

Office Telephone

El teléfono de la oficina es solo para emergencias. Por favor, programe con su hijo/a con anticipación sus actividades extraescolares. El personal de la oficina no puede interrumpir la clase para transmitir mensajes a los estudiantes. Las emergencias deben comunicarse al director/a y se tomarán las medidas necesarias para garantizar una comunicación adecuada.

Safe Arrival and Departures

El Departamento de Policía de Ridgecrest y nuestros funcionarios escolares colaboran estrechamente para planificar la llegada y salida segura de los estudiantes. Solicitamos su apoyo y ayuda para que los niños suban y bajen de forma segura.

Ayúdenos a enseñar a su hijo a usar los cruces peatonales al entrar y salir de la escuela. Enséñele a caminar, no a correr, en el cruce peatonal y a cruzar solo cuando el supervisor le indique que es seguro hacerlo.

No detenga su vehículo en un cruce peatonal ni deje a su hijo en ningún lugar que no sea frente a la escuela. La ley estatal de California prohíbe detenerse en un cruce peatonal designado o estacionarse en una zona marcada con rojo.

No deje su vehículo desatendido en las zonas de carga y descarga.

Parking Areas

Los padres pueden estacionar en las áreas de estacionamiento para visitantes sin señalizar, en las áreas junto a la escuela que no estén marcadas con rojo, blanco o amarillo, o en la zona de vehículos compartidos del estacionamiento. El estacionamiento para personas con discapacidad está señalizado y se encuentra en el estacionamiento inferior. El estacionamiento superior está reservado para el personal.

Accidents

Si se produce una lesión grave en el recinto escolar o en el autobús, se notificará a los padres y se les pedirá que recojan al niño para que su médico de cabecera lo observe o lo examine. Se notificará de inmediato a los padres sobre todas las lesiones que no se consideren leves. Los padres/tutores deben mantener la tarjeta de emergencia actualizada. Si el accidente es grave, la escuela llamará al 911 y notificará a los padres de inmediato.

Emergency Situations

El Distrito Escolar cuenta con planes y preparativos para emergencias graves. Nuestro personal ha recibido capacitación y se realizan simulacros con regularidad para garantizar que los estudiantes comprendan los procedimientos de emergencia. Por favor, informe a sus hijos que están tan

seguros en la escuela como en casa en caso de una emergencia grave. Los edificios escolares se han diseñado pensando en la seguridad y se realizan inspecciones periódicas para eliminar posibles peligros.

Nuestra principal preocupación en caso de emergencia es la seguridad y el bienestar de los estudiantes. Por favor, indique a sus hijos que obedezcan las instrucciones de sus maestros y las del conductor del autobús si están en el autobús. Si camina o va en bicicleta, su hijo debe continuar hacia su destino en caso de emergencia.

Se solicita su cooperación en caso de emergencia:

- Por favor, evite llamar a la escuela. Se necesitarán líneas telefónicas para emergencias.
- Por favor, evite conducir a la escuela. Las calles deben estar lo más despejadas posible para los vehículos de emergencia.

In the event of an emergency, the following communications will be used:

- Se anunciarán en todas las estaciones de radio locales: KLOA 1240 AM y 104.9 FM, KZIQ 92.7 FM y 1360 AM, KSSI 102.7 FM y KRAJ 100.9 FM.
- Se utilizará Parent Square o consulte nuestra página de inicio del SSUSD.

La escuela utilizará un Parent Square y/o un sistema de llamadas masivas para actualizarlo con información clave sobre la situación.

Animals on Campus

Por razones de salud y seguridad, se prohíbe la presencia de animales en el campus escolar durante, antes y después del horario escolar. La única excepción son los perros guía.

Nutrition Program

Breakfast & Lunch/ National School Breakfast/Lunch Program

El Distrito Escolar Unificado Sierra Sands patrocina el Programa Nacional de Almuerzos Escolares y el Programa de Desayunos Escolares. El objetivo de nuestro departamento es proporcionar comidas nutritivas, mejorando así la capacidad de aprendizaje de los niños. Para lograrlo, el Departamento de Nutrición Infantil de Sierra Sands desarrolla y promueve comidas de alta calidad, diseñadas para cubrir las necesidades nutricionales diarias de nuestros estudiantes. Los menús se planifican para garantizar que los niños reciban el equilibrio necesario de calorías, fibra y nutrientes que les permitirá aprender y crecer.

A partir del año escolar 2022-23, California se convertirá en el primer estado en implementar un Programa Estatal Universal de Comidas Gratuitas para

todos los niños en edad escolar. Se ofrecerá un desayuno y un almuerzo a cada estudiante sin costo, independientemente de si cumple con los requisitos para recibir comidas gratuitas o a precio reducido. Los estudiantes deberán proporcionar su número de almuerzo para recibir una comida. Seguimos solicitando a los padres y tutores que completen el Formulario de Datos de Ingresos del Hogar para colaborar con el Programa de Nutrición. El Departamento de Nutrición Infantil del SSUSD se compromete a proporcionar comidas que cumplan con los estándares nutricionales y mejoren la salud, el bienestar, el desarrollo y el potencial educativo de los niños de California.

El Departamento de Servicios de Nutrición está conformado por un equipo de profesionales de la alimentación y la nutrición dedicados a la salud, el bienestar y la capacidad de aprendizaje de los estudiantes. Apoyamos el aprendizaje promoviendo hábitos saludables para una nutrición y una actividad física saludables a lo largo de la vida.

Las comidas, alimentos y bebidas que se venden o sirven en las escuelas cumplen con los requisitos estatales y federales, basados en las Guías Alimentarias del USDA. Ofrecemos a los estudiantes acceso a una variedad de alimentos asequibles y atractivos que satisfacen sus necesidades de salud y nutrición.

Substitutions/Modifications for Medical or Dietary Needs

El Departamento de Servicios de Alimentos ofrece sustituciones o modificaciones en las comidas escolares para estudiantes con discapacidades cuando dicha necesidad esté justificada por una declaración firmada por un médico colegiado. Se pueden realizar sustituciones de alimentos para niños que no tengan discapacidad, pero que tengan una certificación médica que acredite una necesidad médica o dietética especial. Estas decisiones se toman caso por caso, previa presentación de una declaración médica firmada. La tarjeta de emergencia escolar no reemplaza el formulario de declaración médica firmado. El formulario de declaración médica está disponible en las oficinas escolares y en el sitio web del distrito. Si ya existe una declaración médica para su hijo, por favor, proporciónenos un documento actualizado tan pronto como cambien las circunstancias.

Lunches from Home and Snacks

Recomendamos encarecidamente a los padres que incorporen opciones de alimentos saludables en sus almuerzos para llevar. Por favor, guarden en casa los dulces o refrescos que vayan a consumir después de clases. Para evitar infestaciones en el aula, los almuerzos para llevar deben consumirse en la cafetería.

Para la seguridad de los estudiantes, solo los padres/tutores pueden entregar comida en bolsa a sus hijos. No se aceptan entregas a domicilio ni similares.

Los padres que traigan comida para llevar o comida rápida de un restaurante pueden retirar a sus hijos de la escuela para que puedan disfrutar de la comida. Las familias pueden hacer un picnic en el jardín delantero de la escuela. La recepción no acepta entregas de comida para llevar ni comida rápida a los estudiantes. Se espera que los estudiantes consuman todos los alimentos y bebidas en los horarios adecuados en la cafetería, y solo se utilizará agua en recipientes herméticos, sin presión y sin vidrio en las aulas.

Lunch with Your Child

Puede obtener un pase para salir del campus y almorzar con su hijo/a. Por favor, devuélvalo/a al campus para la clase de la tarde.

ILLNESS, INJURY, AND GENERAL MEDICAL INFORMATION

Medication

Las escuelas no pueden administrar legalmente medicamentos a los alumnos, ya sean medicamentos recetados o simplemente aspirina, excepto mediante solicitud escrita de los padres. La ley estatal exige que los padres notifiquen a la escuela cuando un alumno esté tomando algún medicamento a largo plazo para ayudar a la escuela a gestionar el caso de que el medicamento afecte su comportamiento. El medicamento específico que se toma, la dosis actual y el nombre del médico supervisor deben informarse al director de la oficina escolar. Se debe informar al director de la oficina sobre otras afecciones crónicas que puedan afectar el comportamiento del alumno o que requieran un tratamiento especial, como diabetes o reacciones alérgicas graves.

Si un alumno está tomando medicamentos recetados que deben tomarse en la escuela, los padres deben presentar dos formularios que permitan a la escuela ayudar al estudiante. Un formulario, firmado por el médico, especifica el medicamento, la dosis y el procedimiento de administración. El otro, firmado por los padres, solicita la asistencia de la escuela para la administración del medicamento. Los formularios están disponibles en cada escuela. Los padres deben llevar el medicamento en su envase etiquetado desde la farmacia a la oficina escolar, donde se guardará para el niño.

Si un alumno necesita medicamentos de venta libre ocasionalmente, sus padres pueden llevárselos a casa o traerlos a la escuela. Si un niño presenta un síntoma crónico y necesita medicación con mayor frecuencia, sus padres pueden traer el medicamento a la escuela en su envase original con una nota explicativa para que el alumno pueda tomarlo cuando lo necesite. Todos estos medicamentos deben entregarse en la secretaría de la escuela. Los alumnos pueden llevar y usar protector solar sin receta médica, y también pueden usar ropa protectora solar. [Sección 35183.5 del Código de

Illness and Injury at School

Cada escuela cuenta con una sala donde un alumno enfermo o lesionado puede acostarse. La escuela se pondrá en contacto con los padres para que recojan al niño. Un alumno enfermo no podrá salir sin el permiso de los padres. Todos los alumnos deben tener archivada en la escuela una tarjeta de información de emergencia que incluya el médico de cabecera de la familia y dónde se puede contactar a los padres u otro adulto responsable en caso de emergencia. Es muy importante que esta tarjeta se devuelva a la escuela lo antes posible después de que el alumno la traiga a casa para que sus padres la completen y firmen.

Temporary Disabilities

Se ofrece instrucción individualizada en el hogar o en el hospital para alumnos con discapacidades temporales que no les permiten participar en su programa escolar regular. El distrito escolar donde se ubica el hogar, el hospital o el centro de salud es el principal responsable de la instrucción del alumno. El padre, madre o tutor es responsable de notificar al distrito donde se ubica el centro de salud sobre el alumno con discapacidad temporal.

STUDENT CONDUCT

La Academia STEM Vieweg mantiene cuatro expectativas universales de comportamiento para los estudiantes. Seguimos el modelo de contrato social "Capturing Kids Heart".

UNIVERSAL EXPECTATIONS:

- 1) Sé respetuoso
- 2) Sé responsable
- 3) Sé seguro
- 4) Sé amable

Las asambleas y recompensas mensuales se centran en enseñar las cuatro expectativas universales a través de Capturing Kids Hearts y gratificantes demostraciones de las expectativas.

SCHOOL-WIDE EXPECTATIONS

Estas expectativas y el contrato social garantizan un entorno seguro y respetuoso para todos los estudiantes y adultos. Ejemplos de comportamiento seguro son

1. Respetar los derechos y la propiedad de los demás.
2. Mantener las manos y los pies en su sitio en todo momento.
3. Mostrar respeto y seguir las instrucciones de los adultos en el campus.
4. Caminar dentro de las aulas, pasillos y zonas de cemento.

5. Entrar al aula solo cuando haya un adulto presente.
6. Usar un lenguaje apropiado.
7. Usar los baños correctamente.
8. Jugar según las reglas y de forma deportiva.
9. Usar los juegos del patio de recreo correctamente, según las instrucciones.
10. Jugar solo en las áreas designadas.

CONSEQUENCES OF VIOLATING EXPECTATIONS/RULES

Las consecuencias particulares administradas se basarán en: (a.) La naturaleza de la infracción, (b.) Las políticas de la escuela, (c.) La actitud del estudiante, (d.) El historial disciplinario, o (e.) Otra información relevante.

One or more of the following consequences may be applied:

- Restitución a la comunidad y a sus miembros
- Pérdida de privilegios y/o participación
- Reunión con el estudiante y/o sus padres

Student Success Team/counseling referral:

- Suspensión (dentro o fuera del campus) de la clase o la escuela.
- Pago por daños y perjuicios o restitución.
- Notificación a las autoridades.
- Expulsión.

CLASSROOM EXPECTATIONS

Basado en el Aprendizaje Integral. Las expectativas escolares se enseñan y modelan explícitamente en el aula y en las asambleas escolares.

1. Sigue las instrucciones rápidamente
2. Levanta la mano para pedir permiso para hablar
3. Levanta la mano para pedir permiso para dejar tu asiento
4. Toma decisiones inteligentes
 - a. Bondad gloriosa
 - b. Liderazgo
 - c. Valor
 - d. Coraje invencible
 - e. Creatividad
5. Mantén feliz a tu querida comunidad de aprendizaje.
6. Regla del Diamante: Mantén la vista en el objetivo, por favor.

DRESS CODE

De acuerdo con la Política del Distrito, los estudiantes deben usar ropa apropiada para promover un programa educativo eficaz que garantice su seguridad y salud, y evite distracciones durante el proceso educativo. Un estudiante que asista a la escuela sin cumplir con las normas mínimas o sin

prestar la debida atención a su higiene personal o vestimenta pulcra podrá ser enviado a casa para que se prepare adecuadamente para la escuela.

- Los diseños, palabras, símbolos e imágenes deben ser apropiados para la escuela (es decir, sin blasfemias ni contenido sexual, explícito o implícito).
- No se permite el uso de drogas, alcohol, tabaco, pandillas ni ningún otro tipo de riesgo para la seguridad.
- No se permite ropa, joyas, accesorios, cuadernos ni apariencia que, por su color, disposición, marca registrada o cualquier otro atributo, denote pertenencia a pandillas que fomenten el consumo de drogas, la violencia o el comportamiento disruptivo.
- Las blusas deben cubrir el abdomen, incluso con los brazos levantados. También debe cubrirse toda la parte superior del cuerpo, incluyendo la espalda. Una blusa transparente no es suficiente para cubrir el abdomen. La ropa interior debe estar cubierta.
- Los escotes deben ser lo suficientemente altos como para brindar una cobertura adecuada. El personal determinará, de forma conservadora, la "cobertura adecuada".
- Los vestidos y blusas deben tener tirantes lo suficientemente anchos y bien sujetos. Los tirantes deben ser lisos, sin encaje ni transparencias.
- No se permiten camisetitas sin mangas con sisas amplias. Los vestidos, faldas, pantalones y shorts deben cubrir la ropa interior y las partes del cuerpo en todo momento, incluso al agacharse. El torso debe estar cubierto en todo momento, incluso al levantar los brazos o al agacharse. La ropa interior no debe ser visible.
- Los calzados no pueden ser descubiertos en la espalda y deben ser seguros y apropiados para la pista.

Other Information

PROHIBITED USE OF ELECTRONIC DEVICES

De acuerdo con la política del consejo, en Vieweg STEM Academy, los estudiantes no deben usar teléfonos inteligentes, relojes inteligentes ni otros dispositivos de comunicación móvil mientras se encuentren en las instalaciones escolares o bajo la supervisión y control de un empleado del distrito.

Si un estudiante trae teléfonos inteligentes, relojes inteligentes u otros dispositivos de comunicación móvil para caminar solo a casa, debe dejarlos en la oficina durante el horario escolar.

Si un estudiante trae teléfonos inteligentes, relojes inteligentes u otros dispositivos de comunicación móvil y no los deja en la oficina durante el horario escolar, se aplicarán las siguientes consecuencias:

- 1. infracción: el estudiante puede recoger el dispositivo en la oficina después de la escuela.

- 2. infracción: se notifica a los padres; el estudiante puede recoger el dispositivo en la oficina después de la escuela.
- 3. infracción: se notifica a los padres; el estudiante puede recoger el dispositivo en la oficina después de la escuela.
- 4. infracción: los padres podrán recoger el dispositivo durante el resto del año escolar.

**Las violaciones de dispositivos electrónicos se transfieren desde otros sitios escolares.*

No se prohibirá a ningún estudiante poseer o usar un dispositivo de señalización electrónica que un médico colegiado determine que es esencial para la salud del estudiante y cuyo uso se limite a fines relacionados con dicha salud. (C.E. §48901.5, BP 5131)

Se prohíbe a los estudiantes poseer un puntero láser, a menos que sea para una instrucción válida. También se prohíbe a los estudiantes dirigir el haz de un puntero láser a los ojos de otra persona, a un vehículo en movimiento o a los ojos de un animal de servicio o de asistencia. (Código Penal (C.P.) §417.27)

COURT ORDERS

Es responsabilidad de los padres proporcionar a la escuela una copia certificada de cualquier orden judicial que deba conocerse. La oficina no se responsabiliza de llamar a los padres si declaran que el otro padre ha modificado las órdenes judiciales.

PEDICULOSIS POLICY

Los piojos son un problema común en cualquier zona donde se reúnen niños. Pueden ser molestos, pero no transmiten enfermedades ni representan un riesgo para la salud de niños ni adultos. Los padres de niños de 3 a 11 años deben realizar revisiones rutinarias de la cabeza en casa. Vieweg STEM Academy sigue una política de no tener piojos que incluye la detección temprana mediante pruebas de detección, la distribución de materiales educativos y el tratamiento de niños con piojos vivos.

- La escuela tomará las siguientes medidas de detección y tratamiento:
- Los estudiantes con piojos vivos serán enviados a casa para recibir tratamiento.
- Las liendres (huevos) tardan de 6 a 9 días en eclosionar. Los niños con piojos serán examinados nuevamente para detectar la presencia de piojos vivos.
- La notificación a través de Parent Square sobre pediculosis tiene como objetivo concientizar a los padres para que realicen exámenes de rutina.
- Una vez que se hayan eliminado todas las liendres, el estudiante puede

regresar a la escuela. A su regreso, el estudiante y sus padres deben acudir a la oficina para una prueba de detección de liendres. Si se encuentran liendres, el estudiante será enviado a casa para que se las extraigan. Al día siguiente, el estudiante regresará a la oficina para una nueva prueba de detección con sus padres.

La pediculosis no tiene nada que ver con el tipo de padre o madre del niño. No tiene nada que ver con la higiene; de hecho, los piojos prefieren una cabeza limpia y sana a una sucia. Cualquier persona, ya sea adulta o infantil, puede tener piojos. El síntoma más común de una infestación es una picazón intensa en la nuca o el cuello. Los piojos no pueden sobrevivir sin un huésped humano. No pueden sobrevivir en las mascotas de la familia. Hay poca evidencia que respalde que transmitan enfermedades. Los piojos se transmiten de persona a persona por contacto directo o a través de objetos compartidos como sombreros, peines, toallas, pasadores, auriculares, etc. Por lo tanto, es recomendable animar a su hijo a mantener estas cosas en secreto.

Si encuentra piojos en la cabeza, no se asuste: simplemente siga los pasos a continuación para solucionar el problema fácilmente.

- Revise a cada miembro de la familia.
- Use un tratamiento eficaz contra los piojos.
- Elimine todas las liendres.
- Lave la ropa, la ropa de cama y las toallas.
- Remoje peines, cepillos, etc., en agua caliente.
- Aspire todo.

SCHOOL-WIDE INTERVENTION

Todos los estudiantes reciben intervención académica para ayudarlos a progresar en las áreas identificadas por los resultados de las Evaluaciones Formativas Comunes (CFA). Estas intervenciones se realizan durante la jornada escolar cuatro (3) veces por semana durante 30 minutos. Durante este tiempo, los estudiantes participan en instrucción directa explícita en grupos pequeños o trabajan en actividades/programas de enriquecimiento basados en computadora. El objetivo de la intervención es ayudar a todos los estudiantes a desarrollar y fortalecer habilidades fundamentales en Lengua y Literatura Inglesas y Matemáticas.

STUDENT SUCCESS TEAM and BEHAVIOR SUPPORT TEAM

El Equipo de Éxito Estudiantil (SST) y el Equipo de Apoyo Conductual (BST) constituyen un proceso colaborativo orientado a la búsqueda de soluciones que ayuda a estudiantes, familias y docentes a identificar estrategias de enseñanza, intervenciones y apoyos académicos adecuados que aborden las necesidades

académicas, conductuales, de asistencia y socioemocionales del estudiante. Como resultado del proceso de reuniones colaborativas, el equipo creará un plan de acción y hará seguimiento del progreso del estudiante. Se programarán reuniones de seguimiento si es necesario y el equipo las acordará.

El personal escolar o los padres o tutores del estudiante pueden solicitar una reunión del SST.

Typical SST and BST members:

Director/a Maestro/a Padre/Tutor/a

Consejero/a Escolar Maestro/a de Proyectos Escolares

Maestro/a del Programa de Especialistas en Recursos (RSP) Coordinadores de Equipos de Apoyo Escolar (SST) y Equipos de Apoyo Escolar (BST)

Otros solo según sea necesario (enfermera/o, terapeuta del habla y el lenguaje, psicólogo/a, especialista en conducta)

POSITIVE BEHAVIOR INTERVENTION SUPPORT (PBIS) TEAM

El PBIS es una parte integral de la cultura de nuestro campus. Es un enfoque sistemático que se utiliza para establecer apoyo social, cultural y conductual para que la escuela sea un entorno de aprendizaje eficaz para todos los estudiantes. El PBIS promueve el aprendizaje socioemocional, centrándose en recompensar el comportamiento enseñado explícitamente, en lugar de castigar comportamientos esperados desconocidos.

BASKETBALL PROGRAM

El baloncesto es una actividad extracurricular divertida y atractiva en Gateway, que ofrece a los estudiantes de 4.º, 5.º y 6.º grado valiosas oportunidades para crecer en diversos aspectos de la vida. Los jugadores aprenden la importancia del trabajo en equipo, lo que significa que necesitan interactuar con otros jugadores y aprender a cooperar y respetarse mutuamente. También aprenden sobre el trabajo duro y la determinación. Los jugadores del equipo de baloncesto entrenan dos días a la semana y juegan partidos uno o dos días a la semana. Esto les exige administrar su tiempo para tener éxito mientras participan en actividades extracurriculares. El baloncesto también les brinda la oportunidad de mantenerse físicamente activos mientras aprenden nuevas habilidades. Se les enseña la importancia del buen espíritu deportivo, la ciudadanía y el rendimiento académico mientras participan en actividades extracurriculares en Gateway. Los estudiantes deben cumplir con las Expectativas Universales y de Toda la Escuela de Vieweg durante el año escolar para presentarse a las pruebas del equipo.

CALIFORNIA ASSESSMENT OF STUDENT PERFORMANCE AND PROGRESS (CAASPP)

La Evaluación del Rendimiento y Progreso Estudiantil de California (CAASPP) es el programa estatal de evaluación académica. CAASPP es un sistema diseñado para proporcionar información que permita monitorear el progreso estudiantil anualmente y garantizar que todos los estudiantes terminen la preparatoria preparados para la universidad y la vida profesional. El sistema de evaluación CAASPP abarca las siguientes evaluaciones:

- Evaluaciones sumativas Smarter Balanced para Lengua y Literatura Inglesas (ELA) y matemáticas de 3.º a 8.º grado y 11.º grado;
- Evaluación Alternativa de California (CAA) para ELA y matemáticas para estudiantes elegibles de 3.º a 8.º grado y 11.º grado;
- Pruebas de Ciencias de California (CAST) para ciencias de 5.º y 8.º grado y una vez en la preparatoria;
- Evaluación Alternativa de California (CAA) para ciencias de 5.º y 8.º grado y una vez en la preparatoria;
- Evaluación de Español de California (CSA) para estudiantes elegibles de 3.º a 12.º grado.

A partir de la administración de la Evaluación CAASPP de la primavera de 2019, el Departamento de Educación de California (CDE) dejó de imprimir los Informes de Calificaciones Estudiantiles (SSR) de la CAASPP para los padres. Por lo tanto, los padres/tutores ya no recibirán los SSR de la CAASPP de sus hijos por correo. Podrán acceder a los SSR electrónicos de la CAASPP de sus hijos en el Portal para Padres. Si no tiene una cuenta en el Portal para Padres, le recomendamos crear una pronto. Debido al cierre de escuelas en la primavera de 2020 debido a la COVID-19, el CDE suspendió las pruebas CAASPP para el año escolar 2019-20. Por lo tanto, los SSR de la CAASPP 2019-20 no estarán disponibles en el Portal para Padres.

Los SSR de la CAASPP incluirán una calificación general y una descripción del nivel de logro del estudiante en Lengua y Literatura Inglesas (ELA) y Matemáticas. El SSR de la CAASPP incluye la condición de los estudiantes de 11.º grado en el Programa de Evaluación Temprana (EAP). Las calificaciones del EAP proporcionan una indicación temprana de la preparación para los cursos de nivel universitario. Los informes de calificaciones de los estudiantes de 5.º, 8.º y 11.º grado incluirán los resultados de la prueba de Ciencias. Los estudiantes que presenten la CSA recibirán un informe aparte.

Como padre, madre o tutor, tiene la opción de eximir a su hijo/a de cualquier parte del programa CAASPP. Si desea eximir a su hijo/a de la prueba, debe presentar su solicitud por escrito a la escuela. Por favor, infórmeselo a la escuela lo antes posible para que puedan buscar alternativas para su hijo/a.

RAPTOR SYSTEM

El Distrito Escolar Unificado Sierra Sands se complace en anunciar la implementación del Sistema de Gestión de Visitantes Raptor en la Academia STEM Vieweg para apoyar y fortalecer nuestro programa de seguridad en el campus para estudiantes y profesores. Parte de la seguridad de estudiantes y profesores radica en saber quién está en nuestros edificios en todo momento, y el sistema Raptor nos permitirá hacerlo. El sistema Raptor nos permitirá evaluar mejor a los visitantes, contratistas y voluntarios en nuestras escuelas y nos brindará un entorno más seguro para nuestros estudiantes y personal.

A partir del 29 de noviembre de 2021, a todos los visitantes que deseen acceder al campus se les solicitará que presenten una identificación, como una licencia de conducir u otra identificación emitida por el gobierno de EE. UU., que se podrá escanear en el sistema Raptor. Si un padre o tutor no posee una identificación emitida por el gobierno de EE. UU., el miembro del personal de la escuela puede usar cualquier tipo de identificación e ingresar manualmente el nombre de la persona en el sistema Raptor. El sistema Raptor verificará que ningún delincuente sexual registrado ingrese a nuestros campus escolares sin nuestro conocimiento. El sistema Raptor verifica el nombre y la fecha de nacimiento del visitante para compararlos con una base de datos nacional de delincuentes sexuales registrados. Esta base de datos es la única base de datos oficial que Raptor verifica. No se recopila ni registra ningún otro dato de la identificación, y la información no se comparte con ninguna agencia externa.

Una vez aprobada la entrada, Raptor emitirá una credencial que identifica al visitante, la fecha y el propósito de su visita. Por favor, use esta credencial en todo momento mientras esté en el campus y recuerde regresar a la oficina y firmar su salida antes de salir. No será necesario presentar una credencial de visitante para quienes visiten nuestras escuelas simplemente para dejar algo en la oficina o recoger documentos. En otras palabras, si no solicita acceso más allá de la recepción, no se le pedirá que presente una identificación.

La seguridad de nuestros estudiantes es nuestra máxima prioridad, y el Sistema de Gestión de Visitantes Raptor nos permite identificar rápidamente a quienes puedan representar un peligro para ellos. Gracias de antemano por su comprensión y su apoyo para mejorar los protocolos de seguridad escolar en nuestro distrito.

Student Placement Request Forms

Entendemos que cada estudiante tiene necesidades únicas. Si bien haremos todo lo posible para atender las solicitudes de asignación de estudiantes, tenemos la responsabilidad profesional de garantizar un entorno educativo equitativo para todos los estudiantes. La comunidad de aprendizaje colaborativo y profesional de la escuela garantiza que su estudiante se beneficie de todos los maestros de su grado, así como de nuestros maestros especialistas en intervención y recursos. Independientemente de la asignación de aula de su hijo, su aprendizaje está garantizado mediante las mejores prácticas de intervención y colaboración.

Esta solicitud no garantiza la asignación deseada. Tenga en cuenta que pueden ocurrir cambios de personal durante el verano. Las solicitudes deben basarse en necesidades académicas o de comportamiento.

School Site Council (SSC)

El Consejo Escolar es generalmente elegido por sus pares. Está compuesto por un número igual de representantes del personal y de los padres, y cumple un mandato de dos años. Colabora con el director para desarrollar, revisar y evaluar los programas de mejora escolar y los presupuestos escolares.

El SSC se reúne de 6 a 8 veces al año para supervisar la implementación de diversos programas en la escuela, incluyendo los financiados con fondos estatales y federales. El SSC es un órgano rector responsable de decidir cómo se destinan los fondos categóricos para mejorar el programa educativo de Gateway. Sus miembros trabajan juntos para establecer metas que mejoren el rendimiento estudiantil en la escuela y asignar los fondos necesarios para lograrlas.