

Apple Valley High School

**AV
HS**

STUDENT HANDBOOK

2025

2026



www.avhs.net

DECLARACIÓN DE LA MISIÓN DE AVHS	4
Resultados de aprendizaje de toda la escuela	4
Pautas de comportamiento Sundevil	5
Política de disciplina	5
Pautas de teléfono celulares	6
Política de comportamiento de odio	6
Política de Intimidación(Bullying)	7
Resolución de conflictos	8
Matriz de comportamiento SPARK	9
Personal Administrativo y de Consejería	11
Horarios de campana de 2025-2026	12
Horarios de campana de exámenes finales 2025-2026	13
Anuncios diarios	13
¿Podemos ser de ayuda?	14
Asistencia	15
Política de campus cerrado	20
El Cuerpo Estudiantil Asociado(Stickers ASB, Anuarios, Cheques/Reembolsos, etc.)	21
Atletismo Sundevil	30
Centro de Carreras	32
Permisos de trabajo	33
Biblioteca, Administración de medicamentos	33
Académicas Sundevil	34
Cambios de clase	35
Solicitudes de Consejería y Apelación/Cambios de Calificaciones	37
Programas Escolares y Requisitos de graduación A-G	37
Requisitos Academicos Distinguidos	38

Carta académica, Reconocimientos de graduación, Graduados con honores	39
Graduados de medio año	41
Pautas y Expectativas de AVHS para la integridad Académica	41
Expectativas de vestimenta de los estudiantes	44
Responsabilidades de los estudiantes(One-Liners, Pases de pasillos, dispositivos electrónicos)	46
Políticas de violación de Internet	49
Consecuencias disciplinarias	50
Instrucción BP6173(a) EDUCACIÓN PARA NIÑOS SIN HOGAR	58
Distrito Escolar Unificado de Apple Valley, Título de Apple Valley High School/Política de Participación de Padres LEA	59
Aviso Anual de los Procedimientos Uniformes para Quejas(UCP)	66
Coordinadora de Cumplimiento del Distrito para las Regulaciones del Título IX	67
Formulario de Cambio de Nivel	69

DECLARACIÓN DE LA MISIÓN DE AVHS

Filosofía:

La filosofía de Apple Valley High School apoya un conjunto común de creencias y promueve un conjunto común de valores.

Nosotros Creemos:

Que todos los estudiantes pueden aprender que la educación marca la diferencia;
que los individuos y las cosas tienen valor;
que un ambiente limpio y seguro maximiza el aprendizaje,
y que las personas son capaces de un aprendizaje riguroso y desafiante.

Nosotros Valoramos:

trabajo con dedicación	rendimiento de calidad
autodisciplina	integridad individual
cooperación	y respeto por las necesidades del grupo.
Honestidad	

Nuestra misión es promover:

El valor del aprendizaje
respeto por el valor de los estudiantes y el personal
responsabilidad personal, cívica, y social
rendimiento de calidad entre los estudiantes y el personal
preparación para la vida

Resultados de Aprendizaje de Toda la Escuela

A APPLE	Triunfador Académico Todos los estudiantes: Usan las habilidades básicas de aprendizaje para lograr logros académicos y aplicar a las opciones de carrera. Identifican fortalezas personales e intereses académicos y profesionales. Establecen y persiguen altas expectativas en la lucha por el rigor académico y las metas profesionales.
V VALLEY	Valioso participante de la comunidad Todos los estudiantes: Demuestran respeto por uno mismo y por la propiedad, el espacio y el bienestar de los demás. Equilibran los intereses individuales y las responsabilidades escolares, cívicas y comunitarias. Dedican tiempo, energía y talento para mejorar la escuela y la comunidad. Producen de manera efectiva como individuos y en colaboración con varios grupos.

	Pensador hábil / Comunicador Todos los estudiantes: Leen, escriben, hablan y escuchan atentamente y críticamente. Analizan, evalúan, sintetizan y aplican información para resolver problemas. Demuestran la capacidad de aplicar la tecnología necesaria para el éxito universitario o profesional.
---	---

Declaración de propósitos del comportamiento de AVHS

Como parte de la comunidad Sundevil, promovemos un sentido de orgullo y pertenencia, haciendo énfasis en la responsabilidad personal, cívica y social de todos los estudiantes y el personal. Creemos en el reconocimiento tanto de las acciones positivas como de la responsabilidad por las decisiones tomadas dentro de nuestra comunidad. Las expectativas de nuestro campus se basan en nuestro valor fundamental de crear una cultura que fomente el éxito académico y personal, donde los estudiantes de Sundevil, el personal y la comunidad se sientan bienvenidos y valorados.

Política de disciplina

El personal de Apple Valley High School está aquí para ayudar a los estudiantes a recibir la mejor educación posible. Nuestro objetivo es ayudar a los estudiantes a aprender a ejercer la autodisciplina en todo momento, mientras que en el campus y entender que sus comportamientos mejoran el proceso educativo. Cuando ocurran problemas, se harán todos los esfuerzos razonables para rectificarlos rápidamente para la satisfacción mutua de todos los involucrados, y con la menor interrupción posible a la educación del estudiante. Los estudiantes deben esperar que se les responsabilice del comportamiento que interrumpa el entorno de aprendizaje. No se permitirá que ninguna persona interfiera con el derecho de otro estudiante a aprender, ni que interrumpa el proceso educativo normal. Apple Valley High School cree en tratar de corregir el mal comportamiento en el nivel más bajo posible. La disciplina progresiva es implementada para infracciones repetidas.

Pautas y expectativas de AVHS para teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos personales y escolares:

Expectativas de los estudiantes:

- Los estudiantes pueden utilizar sus dispositivos electrónicos personales (por ejemplo, teléfonos inteligentes, tabletas, relojes inteligentes, audífonos) en el campus antes de clases, durante los recreos, el almuerzo y después de clases.
- Los dispositivos electrónicos personales no se pueden utilizar durante el horario escolar, excepto cuando se utilicen con fines educativos válidos según las instrucciones del maestro u otro miembro del personal de AVHS.
- Los dispositivos deben estar en silencio y ocultos durante el horario escolar
 - Esto incluye: escuchar música, redes sociales, videollamadas, enviar mensajes de texto, etc.
- Los estudiantes se asegurarán de que todos los **dispositivos proporcionados por la escuela** (computadoras portátiles, iPads, etc.) estén completamente cargados y actualizados todos los días, para poder utilizarlos en la escuela.
- No se utilizará ningún dispositivo con cámara, vídeo o función de grabación de voz de ninguna manera que infrinja los derechos de privacidad de cualquier otra persona.

Expectativa del personal:

- El acceso digital a los materiales instructivos se proporcionará a través de un dispositivo proporcionado por la escuela.
- Se dispondrá de dispositivos «prestados» temporales en caso de que un estudiante no esté preparado o se le descargue la batería de su Chromebook.
- Los estudiantes podrán guardar voluntariamente sus dispositivos personales en un área de almacenamiento proporcionada por la escuela durante el tiempo que dure cada clase.

Cualquier motivo que justifique una excepción o variación de esta política para un estudiante en particular deberá ser aprobado previamente por un administrador y se conservará en los archivos.

Definición y Política de comportamiento de odio

1. Actos que estén motivados por la raza, etnia, orientación sexual o discapacidad física o mental de la víctima. Código E.D: 48900.3
2. Acoso, amenazas o intimidaciones dirigidas contra un estudiante o grupo de estudiantes, que es lo suficientemente grave o generalizado para tener el efecto real y razonablemente esperado de... interrumpir el trabajo de clase, crear un desorden sustancial e invadir los derechos de los estudiantes al crear un entorno educativo intimidante u hostil. Código E.D: 48900.3
3. Intencionalmente... intimidar, interferir, oprimir o amenazar a cualquier otra persona en el libre ejercicio o goce de cualquier derecho o privilegio garantizado a él/ella... debido a... raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, discapacidad, género u orientación sexual.

Política de Intimidación(Bullying)

Apple Valley High School cree que todos los estudiantes tienen derecho a un ambiente escolar seguro y saludable. El distrito, la escuela y la comunidad tienen la obligación de promover el respeto mutuo, la tolerancia y la aceptación.

Apple Valley High School no tolerará conductas que infrinjan la seguridad de ningún estudiante. "Intimidación" significa cualquier acto o conducta física o verbal severa o generalizada, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o por medio de un acto electrónico, e incluyendo uno o más actos cometidos por un alumno o grupo de alumnos como se define en la Sección 48900.2, 48900.3, o 48900.4, dirigida a uno o más alumnos que tiene o puede predecirse razonablemente que tendrá el efecto de uno o más de los siguientes:

(A) Poner a un alumno o alumnos razonables en temor de daño a la persona o propiedad de ese alumno o de esos alumnos.

(B) Hacer que un alumno razonable experimente un efecto sustancialmente perjudicial en su salud física o mental.

(C) Causar que un alumno razonable experimente una interferencia sustancial con su rendimiento académico.

(D) Causar que un alumno razonable experimente una interferencia sustancial con su capacidad para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por una escuela.

(2) "Acto electrónico" significa la transmisión de una comunicación, incluidos, entre otros, un mensaje, texto, sonido o imagen, o una publicación en un sitio web de redes sociales en Internet, por medio de un dispositivo electrónico, incluidos, entre otros, limitado a, un teléfono, teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrico, computadora o buscapersonas.

(3) "Alumno razonable" significa un alumno, que incluye, entre otros, un alumno con necesidades excepcionales, que ejerce un cuidado, habilidad y juicio promedio en la conducta para una persona de su edad, o para una persona de su edad con sus necesidades excepcionales.

La Escuela Apple Valley High School espera que los estudiantes y/o el personal informen de inmediato los incidentes de intimidación al director o su designado. Se espera que el personal intervenga de inmediato cuando vea que ocurre un incidente de intimidación. Cada denuncia de intimidación será investigada. Esta política se aplica a los estudiantes en los terrenos de la escuela, mientras viajan hacia y desde la escuela o una actividad patrocinada por la escuela y durante una actividad patrocinada por la escuela.

El código de conducta del estudiante incluye, pero no se limita a:

- Cualquier estudiante que participe en la intimidación puede estar sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión.

- Se espera que los estudiantes informen inmediatamente los incidentes de intimidación a la oficina de disciplina.
- Los estudiantes pueden confiar en que el personal investigará cada denuncia de intimidación de manera minuciosa y confidencial.
- Si el estudiante denunciante o el padre del estudiante siente que no se ha llegado a una resolución apropiada de la investigación o queja, el estudiante o el padre del estudiante debe comunicarse con el director o un subdirector.

Los procedimientos para intervenir en el comportamiento de intimidación incluyen, entre otros, los siguientes:

- Los estudiantes recibirán una copia de esta política al comienzo del año escolar como parte de su manual escolar.
- La escuela hará esfuerzos razonables para mantener confidenciales los informes de acoso y los resultados de la investigación.
- Se espera que el personal intervenga de inmediato cuando vea que ocurre un incidente de intimidación.
- Se alienta a las personas que presencian o experimentan intimidación a denunciar el incidente; dicho informe no se reflejará en la víctima o los testigos de ninguna manera.

Resolución de Conflicto

Apple Valley High School cree que todos los estudiantes tienen derecho a un ambiente escolar seguro y saludable. Parte de un entorno saludable es la libertad de discrepar abiertamente. Con esta libertad viene la responsabilidad de discutir y resolver desacuerdos con respeto a los derechos y opiniones de los demás.

El código de conducta del estudiante incluye, entre otros, lo siguiente:

- Se espera que los estudiantes resuelvan sus disputas sin recurrir a la violencia.
- Se alienta a los estudiantes, especialmente a aquellos capacitados en resolución de conflictos y mediación entre pares, a ayudar a sus compañeros a resolver problemas de manera pacífica.
- Los estudiantes pueden contar con personal capacitado en resolución de conflictos y estrategias de mediación entre compañeros para intervenir en cualquier disputa que pueda resultar en violencia.
- Los estudiantes que necesiten ayuda para resolver un desacuerdo o los estudiantes que observen un conflicto deben comunicarse con la oficina de disciplina.

- Los estudiantes involucrados en una disputa serán remitidos a una sesión de resolución de conflictos o mediación entre pares con adultos capacitados o mediadores entre pares. El personal y los mediadores mantendrán la confidencialidad de las discusiones.
- Los procedimientos de resolución de conflictos no suplantarán la autoridad del personal para actuar para prevenir la violencia, garantizar la seguridad del campus, mantener el orden y disciplinar a los estudiantes.



"Sigan el lema de SPARK" Seguro Orgullosos Responsable Respetuoso Amable

	COMPORTAMIENTOS POSITIVOS
Seguro	• Conocer los procedimientos de emergencia y las rutas de evacuación • Mantén las drogas y el alcohol fuera de tu cuerpo y del campus • Si ves algo, di algo • Línea naranja # 760-813-6286 • Sé consciente de lo que compartes: piensa, decide, publica • Utiliza los materiales y equipos escolares como están destinados • "Un oído"
Orgullosos	• Invierte activamente en tu aprendizaje • "Mantén limpia la escena" • Sé un líder y contribuye positivamente en el salón de clases y en la comunidad • Siéntete orgulloso del trabajo que creas y entregas produciendo tus propios pensamientos • Participa activamente en actividades escolares, días de espíritu y

	eventos #sundevilprideiscontagious (el orgullo de los sundevils es contagioso)
Responsable	• “Gánale al Rastreo” - cada estudiante, cada periodo, todos los días • Lleva contigo tu identificación de estudiante todos los días • Sigue la política de teléfonos celulares usando la tecnología personal sólo en los momentos designados y apropiados • Ten siempre un pase cuando salgas de clase • Trata toda la propiedad de la escuela con respeto • Revisa Aeries para estar al tanto de tus calificaciones y deméritos
Respetuoso	• “Guardar hasta el final” • “Atrapar y soltar” • “Por favor, respeta el código de vestimenta” • Sé un oyente activo de compañeros y adultos • Cuando entres a un salón, repórtate con el adulto a cargo
Amable	• Pon el KIN en la amabilidad tratando a los demás como te gustaría que te trataran a ti. • Celebra el éxito de los demás y apóyense mutuamente en los fracasos • “Lenguaje”: utiliza un lenguaje apropiado para la escuela

TARJETAS SPARK:

Los estudiantes pueden recibir tarjetas SPARK cuando un miembro del personal los nota exhibiendo cualquiera de los comportamientos SPARK o haciendo cosas positivas como un acto de bondad.

Las tarjetas SPARK pueden ser guardadas para juntarlas y ganar premios como mercancía de AVHS, boletos gratis para juegos en casa, o descuentos en boletos para bailes. Los estudiantes también pueden optar por colocar sus tarjetas SPARK en una caja de rifa semanal o trimestral en A-3 para ganar premios como una tarjeta de regalo, tarjeta ASB, anuario, boleto para el partido en casa, boleto para el baile, y una chamarra de letterman.

Personal Administrativo

Brian Goodrow	Director	Dept: Inglés, CTE
Kristin Celie	Vice directora	Dept: Atletismo y Actividades, Educación física
Marlo Knox	Vice directora	Dept: Educación Especial, AVID, Lenguaje Mundial
Matt McCall	Vice director	Dept: Ciencias, VAPA, Seguridad Escolar
Andrew Robbins	Vice director	Dept: Matemáticas, Ciencias Sociales, Consejería, Estudio Independiente
Ron Clabo	Decano de estudiantes	Dept: Disciplina, Asistencia

Personal de orientación/consejería - Ext: 71931

Josh McClane, Consejero principal	SPED, AVEX, Apellido que empieza por "A" no asignado a un consejero específico del programa.
Madisyn Larabell	MAHST, Apellido que comienza con "B - C" no asignado a un consejero específico del programa.
Amber Burdi	FFA, Apellido que comienza con "D - K" no asignado a un consejero específico del programa.
Marie Ronquillo	CAMP, Apellido que comienza con "L - N" no asignado a un consejero específico del programa.
Phillip Wallace	AVID, Apellido que comienza con "O - Z» no asignado a un consejero específico del programa.
Erika Perrine	Estudiantes aprendices de inglés
Janena Ciancio	Programa de universidad temprana

A los estudiantes que no estén en un programa se les asignará un consejero por apellido. Verá el nombre de su consejero en su tarjeta de localización y en Aeries.

Horarios de la campana escolar 2025-2026

2025-2026			
Horarios de la campana			
lunes, martes, jueves, viernes			
	Comienzo	Fin	
Período de transición	6:55	7:01	6 mins
1er Período	7:01	8:00	59 mins
Período de transición	8:00	8:06	6 mins
2do Período	8:06	9:04	58 mins
Período de transición	9:04	9:10	6 mins
3er Período	9:10	10:08	58 mins
Período de transición	10:08	10:14	6 mins
4to Período	10:14	11:12	58 mins
Período de transición	11:12	11:18	6 mins
5to Período	11:18	12:20	62 mins
Almuerzo	12:20	12:50	30 mins
Período de transición	12:50	12:56	6 mins
6to Período	12:56	1:54	58 mins

miércoles de salida temprana solamente			
	Comienzo	Fin	
Período de transición	6:55	7:01	6 mins
1er Período	7:01	7:46	45 mins
Período de transición	7:46	7:52	6 mins
2do Período	7:52	8:37	45 mins
Período de transición	8:37	8:43	6 mins
3er Período	8:43	9:28	45 mins
Período de transición	9:28	9:34	6 mins
4to Período	9:34	10:19	45 mins
Período de transición	10:19	10:25	6 mins
5to Período	10:25	11:13	48 mins
Almuerzo	11:13	11:43	30 mins
Período de transición	11:43	11:49	6 mins
6to Período	11:49	12:34	45 mins

Horarios de campana de exámenes finales 2025-2026

2025-2026			
Horarios de la campana			
Horario de exámenes finales - 17, 18, 19 de diciembre			
Período de transición	6:55	7:01	6 mins
Período 1, 3, 5	7:01	9:17	136 mins
Descanso de nutrición	9:17	9:26	9 mins
Período de transición	9:26	9:32	6 mins
Período 2, 4, 6	9:32	11:47	135 mins

2025-2026			
Horarios de la campana			
Horario de exámenes finales - 27 y 28 de mayo			
Período de transición	6:55	7:01	6 mins
Período 1, 2	7:01	8:30	89 mins
Período de transición	8:30	8:36	6 mins
Período 3, 4	8:36	10:04	88 mins
Descanso de nutrición	10:04	10:13	9 mins
Período de transición	10:13	10:19	6 mins
Período 5, 6	10:19	11:47	88 mins

Anuncios Diarios

Anuncios diarios - Los anuncios de interés general para los estudiantes se anuncian al comienzo del quinto período. Copias adicionales de estos anuncios se publican en avhs.net. Los anuncios también se publican en los boletines de ASB y en la oficina de ASB.

Anuncios electrónicos - Las principales actividades también se publican semanalmente en nuestra aplicación ParentSquare. **¡Por favor, asegúrese de suscribirse a las notificaciones ParentSquare!** Además, por favor visite y siga nuestras diversas cuentas de medios sociales AVHS en Instagram.

¿Podemos ser de Ayuda?

Visite www.avhs.net para obtener información de contacto adicional.

Si tiene alguna pregunta sobre la escuela o sus procedimientos, no dude en llamarnos al (760) 247-7206 y estaremos encantados de dirigir su llamada al personal de la oficina que pueda ayudarlo.

Oficina principal x71901	Asistencia x71906	Disciplina x71921	Consejería x71931
Preocupación	Solución		
Si te encuentras enfermo en la escuela	Pídele a tu maestro un pase para la Oficina de Salud. x71941		
Si has perdido o encontrado un objeto	Consulta con la secretaria en la oficina de disciplina. x71921		
Si necesitas justificar una ausencia	Contacta a la Oficina de Asistencia x71898		
Si tienes preguntas relacionadas con actividades estudiantiles, equipos deportivos y atletismo	Contacta a la oficina de ASB en A-3 x71951		
Si tiene preguntas relacionadas con la disciplina del estudiante	Contactar al Vice Director en A-6 x71921		
Si tiene un problema de asistencia	Contactar la Oficina de Asistencia x71906		
Si tiene alguna pregunta relacionada con las tarjetas de identificación	Póngase en contacto con la Oficina x71901		
Si tiene preguntas relacionadas con el permiso de estacionamiento	Comuníquese con el salón A-6 x71921		
Si tiene dudas sobre el transporte	Comuníquese con la Oficina de Transporte del Distrito al 760-247-8001 x20411		
Si tiene un cambio de domicilio/número de teléfono	Comuníquese con la secretaría x71916 o con la oficina de asistencia x71906		
Si tiene que pagar por un libro perdido/dañado	Comuníquese con la Biblioteca x71852		
Si necesitas ayuda con las tarifas de los exámenes SAT/AP.	Comuníquese con el Sr. Robbins x71911		
Si necesitas orientación académica, de carrera o de horarios.	Comuníquese con el consejero x71931		
Si necesitas permisos de trabajo/experiencia o información sobre carreras/universidades	Comuníquese con el Centro de Carreras x71234		
Si necesitas información sobre becas/ayuda financiera	Comuníquese con el Centro de Carreras x71234		

Asistencia

Notificación a los estudiantes sobre la política de asistencia

Los estudiantes que asisten regularmente a la escuela obtienen los mayores beneficios del programa educativo. Los estudiantes con buenos registros de asistencia obtienen mejores calificaciones, disfrutan más de la escuela y logran un mayor éxito en la búsqueda de metas tanto universitarias como vocacionales. El Código Administrativo de California, Título V, Sección 300, exige que todos los estudiantes asistan a la escuela con puntualidad y regularidad.

La Sección 35291 del Código de Educación de California requiere que se proporcione una comunicación por escrito a los estudiantes que continúan al comienzo de cada año escolar y a los estudiantes transferidos en el momento de su inscripción de todas las políticas y procedimientos de asistencia y relacionados. El Manual de Apple Valley High School es nuestro medio para cumplir con este requisito.

Se espera que los estudiantes asistan a todas las clases y lleguen a tiempo a menos que estén apropiadamente excusados. El Estado de California, bajo el Código de Educación Sección 48205, ha determinado que las ausencias justificadas se limitan a las siguientes razones:

- | | |
|---|--|
| 1. Por enfermedad física o mental del estudiante | padre o madre |
| 2. Debido a la cuarentena por un oficial de salud del condado o de la ciudad | 7. Razones personales justificables, incluyendo (pero no limitadas a): |
| 3. Debido a una cita médica | a) días religiosos festivos o celebraciones |
| 4. Asistencia a un funeral de un familiar directo (1 día si es en California, hasta 3 días si es fuera del estado). | b) comparecencia ante un tribunal |
| 5. Servicio como jurado | c) asistencia a un funeral |
| 6. Por enfermedad o cita médica de de un hijo del que el estudiante tiene la custodia | d) asistencia a una conferencia sobre empleo (requiere la aprobación previa del director de la escuela), o |
| | e) trabajar en un colegio electoral |

¿Qué es una ausencia injustificada?

Las ausencias injustificadas se definen como aquellas que no están justificadas. Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a, los siguientes:

- Ausencia no justificada (hay un plazo de 10 días para justificar las ausencias)
- Absentismo escolar
- Ausencia por salir de clase o del campus sin permiso
- Llegar tarde más de 20 minutos

e. Vacaciones familiares

f. Dormir de más, perder el autobús, inclemencias del clima, cuidado de niños

Los estudiantes que llegan tarde a clase pueden no darse cuenta de que el maestro ya los ha marcado como ausentes. Recuerde que lo mejor para el estudiante es quedarse después de clase y comprobar que la marca de «Ausente» se ha cambiado por la de «Tarde».

Los estudiantes ausentes de la escuela tienen derecho a completar todas las tareas y exámenes perdidos durante el período de ausencia. Para que se les otorgue el crédito completo, deben completar el trabajo dentro de la cantidad de días que estuvieron ausentes. (Ejemplo: el estudiante falta dos días a la escuela puede completar el trabajo para obtener crédito completo dentro de los dos días después de regresar a la escuela).

Verificación de ausencias

El Distrito utiliza un sistema de llamadas automáticas diarias para informar a los padres/tutores de las ausencias y tardanzas del período. También se pueden recibir notificaciones a través de la aplicación ParentSquare. Estos mensajes le informan que su estudiante estuvo ausente y/o llegó tarde ese día. Verificar las ausencias es responsabilidad del padre/tutor y es requerido por la ley. Si una ausencia no se verifica dentro de **10 días escolares** como una ausencia justificada, se registrará permanentemente como injustificada. Hay varias maneras de reportar una ausencia justificada a la escuela:

TELÉFONO

- Llame a la Oficina de Asistencia, 760-247-7206 ext. 71907 para excusar la ausencia.
- Se pueden dejar mensajes las 24 horas del día o hablar con alguien en la Oficina de Asistencia de 6:30am a 3:00pm.
- Por favor esté preparado para dar el **nombre de su estudiante, fecha(s) de ausencia, y la razón por la cual su estudiante estuvo ausente,** junto con un número de teléfono durante el día para propósitos de verificación.

NOTA

- Los estudiantes pueden traer una nota que incluya las **fechas, horas y razones, firmada por un padre o tutor** para excusar la ausencia.
- Los estudiantes deben llevar las notas a las ventanillas de la Oficina de Asistencia antes de que comiencen las clases, durante el almuerzo o después de clases.
- En **ningún** caso los estudiantes deben entregar la nota a su maestro.
- Los estudiantes **no** serán excusados de clase para entregar las notas de ausencia.

Aplicación PARENTSQUARE

- La aplicación ParentSquare notificará a los usuarios cuando un estudiante falte a clase. Los padres pueden enviar una nota para excusar la ausencia a través de la aplicación.
 - [Registrarse en ParentSquare](#)



Ausencias Injustificadas

Cuando un estudiante ha acumulado más de quince (15) días de **ausencias injustificadas** de una clase, el maestro deberá asignar una calificación reprobatoria para la clase a menos que él/ella explique al director por escrito por qué una calificación reprobatoria es inapropiada. (Código de Educación 49067) Si un estudiante recibe una calificación reprobatoria debido a exceder el número máximo de ausencias injustificadas, los registros escolares deberán especificar que la calificación fue dada debido al exceso de ausencias injustificadas. Las ausencias injustificadas incluyen: Injustificadas, Tardanzas Prolongadas, Ausencias Sin Permiso, Suspensiones, Otras y No Verificadas. Cf. EC49067, AR5113(b).

Asistencia SART/SARB - Los estudiantes que faltan el 10% o más del año escolar en cualquier momento dado se consideran crónicamente ausentes. Esos estudiantes tendrán reuniones del Equipo de Revisión de Asistencia Estudiantil (SART) con el personal de la escuela en AVHS para ayudar a poner en varios apoyos para mejorar la asistencia. Los consejeros y administradores trabajarán con las familias para crear un contrato SART, describiendo los apoyos y expectativas para que la escuela, los estudiantes y las familias se adhieran. El no mejorar la asistencia después de la reunión SART resultará en una remisión a la Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB).

Política de ausentismo

Estar ausente de clase sin permiso, faltar a clase o irse de pinta se considera absentismo escolar. La administración escolar tiene penalizaciones distintas para los estudiantes que faltan a clase, pero el maestro de clase también tiene el derecho y la responsabilidad de establecer una política en la que el absentismo escolar afecte a las calificaciones de los estudiantes.

Nuestra política de ausentismo dice lo siguiente:

No se le permitirá al estudiante el derecho de exigir trabajo de recuperación o entregar exámenes, pruebas, informes, tareas, trabajos de clase, etc. que se deban en el día o período en que se le haya dado una falta. Cualquier estudiante que se encuentre

faltando a clases fuera del campus sin un pase de salida, o en el campus fuera de clase, sin un pase de salida apropiado estará sujeto a consecuencias disciplinarias.

Falsificación/Alteración de Notas o Llamadas Telefónicas - Los estudiantes que sean encontrados culpables de falsificar firmas, alterar comprobantes de ausencia o notas, o hacer o participar en hacer llamadas telefónicas no autorizadas para excusar ausencias serán sujetos a acción disciplinaria. Notas de cualquier tipo, por cualquier razón, no puede ser firmado por un estudiante, incluso si él / ella ha dado permiso para hacerlo por un padre o tutor.

Ganale al Rastreo

Tardanzas y Ausencias - Apple Valley High School participa en un programa de asistencia «Beat the Sweep» diseñado para asegurar que los estudiantes lleguen a tiempo a cada período, todos los días. Los estudiantes que no están dentro de la clase para cuando suene la campana se consideran tarde y recibirán un demérito. Una acumulación de más de nueve deméritos resultará en que los estudiantes sean descalificados de las actividades extracurriculares hasta que estén por debajo de la marca de nueve deméritos. Las infracciones por llegar tarde resultarán en consecuencias disciplinarias apropiadas: por ejemplo, detención, suspensión dentro de la escuela y suspensión en casa. Las tardanzas habituales y el absentismo escolar serán reportados al Equipo de Revisión de Asistencia Escolar (SART).

- *Cada tardanza equivale a 1 demérito. Después de 9 deméritos no podrá participar en deportes ni en actividades extracurriculares.*

Los deméritos se restablecen automáticamente al comienzo de cada año escolar.

Recuperación de faltas de asistencia y tardanzas

Por favor, consulte la Política de Deméritos en las páginas 50-51 sobre las formas en que puede recuperar deméritos debido a ausencias y tardanzas injustificadas.

Periodos abiertos y programa de universidad temprana

Periodos abiertos

Los periodos abiertos sólo son posibles para los Seniors. Los seniors que tienen periodos abiertos necesitan tener una tarjeta de identificación actual de AVHS que muestre sus periodos abiertos. Los estudiantes deben presentar su identificación de AVHS con la calcomanía apropiada de periodo abierto para salir temprano del campus. Los estudiantes con periodos abiertos no pueden permanecer en el campus durante su periodo abierto designado. No se les permite ir al salón de clases de otro maestro, a la biblioteca, al salón de ejercicios o al campo atlético durante su periodo abierto. Los estudiantes que violen la política

de campus cerrado durante los periodos abiertos, se estacionen en lotes cerrados, y/o no porten la identificación apropiada de AVHS pueden perder el privilegio del periodo abierto. Si ocurren cambios en el día de un estudiante donde ya no tienen los medios para salir del campus durante su período abierto, sus horarios pueden ser cambiados para eliminar su período abierto y proporcionarles una clase a la que se reportarán todos los días. Las calcomanías de período abierto pueden obtenerse en la puerta de entrada.

Programa de Universidad Temprana

Los estudiantes del Programa Early College, o ECP, tienen un horario un poco diferente. Estos estudiantes recibirán una estampa en su tarjeta ASB que los designa como ECP. Estas estampas son guardadas por la oficina de consejería. En los días de sus clases de la universidad en el campus, la salida se produce antes del final del día escolar regular. Los estudiantes tienen dos opciones:

- Opción Uno - los estudiantes que tienen permiso de los padres y los medios para salir del campus, pueden hacerlo.
- Opción Dos - los estudiantes que necesiten permanecer en el campus **DEBEN** presentarse en la biblioteca durante el resto del día escolar regular.

En ningún momento se permite a los estudiantes estar en cualquier otro lugar en el campus. Se les tratará como si tuvieran un periodo abierto y deberán seguir las opciones indicadas anteriormente.

Procedimientos para Recoger a su Estudiante Temprano (Pase para salir del sitio escolar)

La Oficina de Asistencia emite pases fuera del campus en aquellos casos en los que un estudiante debe salir de la escuela durante el día escolar por una razón importante y verificable, como una cita médica, una emergencia familiar, etc. Independientemente de la edad del estudiante, la Oficina de Asistencia tiene derecho a verificar la(s) razón(es) o el(los) destino(s) que requiere(n) un pase de salida.

Cuando se solicite un pase de salida, el padre/tutor debe indicar quién recogerá al estudiante. Dicha persona deberá registrarse en la puerta principal antes de que el estudiante pueda salir. Tenga en cuenta que las personas que NO estén en la Lista de Contactos de Emergencia no pueden solicitar un pase fuera del campus.

Las solicitudes de pases deben dirigirse a la Oficina de Asistencia, ext. 71906, lo antes posible para facilitar la localización del estudiante. Las solicitudes tardes de pases para salir del campus retrasarán su hora de salida. Los estudiantes deben recoger los pases completados de la Oficina de Asistencia antes de salir del campus. Los estudiantes no pueden salir del

campus a menos que el pase esté en su posesión. Cualquier estudiante que salga sin permiso administrativo previo y un pase de salida será considerado ausente por todas las clases perdidas, así como se considera que está en violación de la política de campus cerrado.

Por favor, tenga en cuenta las siguientes expectativas y condiciones de los pases Fuera del Campus:

- Se espera que los estudiantes falten sólo los períodos de clase necesarios para citas médicas programadas.
- Los estudiantes que están enfermos deben registrarse en la oficina de salud para ser excusados por una enfermedad de la escuela. Un estudiante que llame o envíe un mensaje de texto a alguien para que lo recoja no es una ausencia justificada.
- En el caso de circunstancias imprevistas y usted necesita recoger a su estudiante, por favor llame por lo menos 30-40 minutos de antelación. Tenga en cuenta que podemos necesitar tiempo adicional si su estudiante está en el almuerzo o educación física.
- Tenga en cuenta que las leyes estatales para las ausencias justificadas se aplican a día parcial / período de ausencias, así, (ejemplo: fuera de la ciudad, personal, cita para otros miembros de la familia, etc, son todos injustificada)

Política de Campus Cerrado

Apple Valley High School opera bajo una política de campus cerrado adoptada por la junta. Esto significa que a los estudiantes no se les permite estar en áreas no autorizadas o salir del campus desde el momento en que llegan al campus hasta que completen su última clase programada. Los estudiantes de último año con períodos abiertos deberán salir del campus al terminar su última clase programada, a menos que obtengan un pase de la Oficina de Disciplina A-6 que les indique estar en otro lugar del campus. La detención u otras consecuencias disciplinarias pueden ser asignadas por violaciones de campus cerrado. Los estudiantes que intenten regresar al campus después de violar la política de campus cerrado pueden estar sujetos a detención y registro por parte de las autoridades escolares.

Entrega de comida por parte de terceros: Como parte de nuestra política de campus cerrado, no permitimos entregas de terceros (es decir, Uber Eats, Door Dash, etc.). Esto incluye la entrega por parte de amigos y familiares. No podemos confirmar el contenido de la entrega ni podemos confirmar que la comida traída cumple con las normas del Código de Salud. Todos los estudiantes son elegibles para recibir el almuerzo sin costo alguno para ellos, eliminando la necesidad de comidas sustitutas en el caso de que los estudiantes dejaron sus almuerzos en casa.

Política sobre visitantes en el campus

Otra parte de la política de campus cerrado de AVHS significa que todos los visitantes deben tener una razón válida para entrar en el campus, tener una identificación adecuada, y registrarse en la puerta principal antes de entrar en el campus. Un visitante se define como un no-estudiante o no-empleado. Todos los visitantes también deben registrarse al salir del campus. En general, los estudiantes no pueden recibir visitas en ningún momento en el campus. Los padres/tutores que deseen visitar un salón de clases o a un maestro, deben llamar con anticipación para programar una cita con la administración. La administración coordinará entonces la solicitud de visita con el visitante y el maestro. La administración notificará a la puerta principal la fecha, hora y nombre del visitante. La administración se reunirá con el padre/tutor antes de la visita programada y repasará los protocolos de visita. No se permiten visitas de personas ajenas a la escuela durante las reuniones de los clubes, ni siquiera después del horario escolar.

AVHS es una escuela con seguridad de video. Para la protección de los estudiantes y el personal, nuestro campus está vigilado por un sistema de seguridad de vídeo. En las entradas del campus hay carteles que alertan a los visitantes de la presencia de estas cámaras.

Interrupciones en el salón de clase

Para evitar interrupciones innecesarias en el salón de clases, no podemos entregar mensajes excepto en situaciones de extrema emergencia. Algunos ejemplos que no son de emergencia son: «No vuelvas a casa en autobús» y «Se ha cancelado la cita con el médico». Le pediremos que nos comunique la naturaleza de la emergencia. Nosotros determinaremos si el mensaje es de naturaleza de emergencia para ser entregado inmediatamente o si el mensaje puede ser entregado entre clases. La entrega de flores, regalos, globos, mensajes de cumpleaños, etc. se considera una interrupción innecesaria en el salón de clases y no será aceptada.

El Cuerpo Estudiantil Asociado (ASB)

El Cuerpo Estudiantil Asociado, también conocido como ASB, es la organización estudiantil del campus que patrocina el gobierno estudiantil y todos los clubes y actividades. La filosofía practicada por la ASB es que todos los programas estudiantiles tienen el mismo valor. ¡El ASB ha asumido un espíritu de Renaissance, altos estándares, una tradición de excelencia, y un compromiso que Sundevil Pride es Contagioso!

Calcomanía de ASB

Apple Valley High School emite tarjetas ASB a cada estudiante sin costo alguno. Además de la tarjeta ASB, todos los estudiantes son elegibles para ser miembros del ASB simplemente comprando una calcomanía ASB para todas las actividades estudiantiles y atletismo. Esta calcomanía de actividades convertirá su tarjeta de identificación con foto requerida en una Tarjeta del Cuerpo Estudiantil Asociado. Los estatutos de la ASB establecen que «sólo los estudiantes que hayan comprado la calcomanía de actividades estudiantiles para su tarjeta de identificación son elegibles para recibir los premios, certificados, trofeos u otros subsidios que se pagarán con los fondos de ASB». Si eres miembro de un club, actividad o deporte, te recomendamos que compres una calcomanía de actividades para recibir estos subsidios.

Las calcomanías de ASB cuestan **sólo** \$50.00 para todo el año. Esto le da derecho a la entrada gratuita en todos los concursos de atletismo en casa de temporada regular. Dependiendo de tus compras, puedes ahorrar de \$60 a \$100.00 durante el año escolar. Se venden en las ventanas de AVHS ASB durante el almuerzo durante todo el año y en nuestra tienda web ubicada en avhs.net. Usted debe mostrar su tarjeta de identificación con foto al comprar la calcomanía para que pueda ser colocado correctamente en su tarjeta. El cargo por reemplazo de esta tarjeta es de \$5.00. Las tarjetas de identificación de reemplazo y las nuevas fotos de identificación de los estudiantes se tomarán en la Oficina Principal. Está estrictamente prohibido prestar o dar esta tarjeta a otras personas. Usted debe mostrar su tarjeta de identificación para votar en las elecciones estudiantiles, para comprar todos los boletos de eventos importantes, para recoger los boletos de graduación, y para la identificación en las actividades relacionadas con la escuela. No hay reembolsos en las calcomanías ASB.

Ventajas de una calcomanía de ASB

Los fondos de ASB se utilizan para mejorar el bienestar general de todo el cuerpo estudiantil de AVHS. Los fondos derivados de la venta de estas calcomanías son utilizados por el ASB para financiar una parte de lo siguiente:

- ~Entrada gratuita a todas las competencias atléticas en CASA durante el año escolar (Excluyendo los partidos de eliminatorias CIF)
- ~ Descuentos en boletos para Homecoming, Winter Formal, y Prom y otros eventos seleccionados.
- ~ Ayuda a apoyar los costos y honorarios para los estudiantes orientados a programas extracurriculares.
- ~ Fondos para las letras atléticas para los atletas del equipo universitario y los chevronees académicos.

- ~ Descuentos seleccionados durante el año en la Tienda Estudiantil de AVHS.
- ~ CIF y MRL honorarios y cuotas para los atletas.
- ~ Desfile de Mr. Sundevil.
- ~ Asambleas escolares.
- ~ Descuento en anuarios.
- ~ Dinero de comida para los playoffs y competencias académicas y atléticas.
- ~ Actividades estudiantiles dentro y fuera del campus.
- ~ Actividades fuera de la escuela.
- ~ Decoraciones, artículos de espíritu y gráficos pintados en los edificios del campus.
- ~ Proyectos de mejoramiento y embellecimiento del campus que beneficien a todos nuestros estudiantes.
- ~ Equipo para actividades, deportes (más allá del programa base requerido por la escuela), gimnasio, cafetería y Sundevil Circle.
- ~ Premios de reconocimiento a los estudiantes.
- ~ Gastos de programas requeridos por el cuerpo gobernante.
- ~ Premios a los logros académicos y deportivos de los estudiantes.
- ~ Programa Renaissance y Renaissance Academic Pep Rallies.

Política y ventas del anuario

Los anuarios se venderán a través de [Jostens.com](https://www.jostens.com). El precio puede variar dependiendo de la temporada de venta. Todas las ventas se consideran definitivas, excepto en el caso de libros que presenten signos de daños físicos en el momento de la entrega o un montaje incorrecto por parte de la planta de producción. En esos casos, se realizará un cambio a discreción del asesor. Dado que los servicios del anuario son contratados, el colegio no se hace responsable de los errores tipográficos, la información errónea o las fotos mal colocadas que se encuentren en el anuario.

Los anuarios que se hayan comprado y no se hayan recogido en el plazo de un mes a partir del último día lectivo de ese año se venderán a la siguiente persona de la lista de espera. Una persona que no haya recibido un anuario SÓLO por esta razón podrá recibir un reembolso si tiene un comprobante de compra. No se aceptarán cheques de compra después del 1 de mayo del año escolar actual.

Políticas de Cheques y Reembolsos

La Oficina de Actividades no aceptará ningún cheque como método de pago de ninguna deuda con un club, deporte o actividad después de nuestra fecha límite del 1 de mayo del año escolar actual. No podemos aceptar ningún cheque hecho para efectivo. No se aceptarán cheques para ningún baile escolar incluyendo la Noche de Graduación y el Baile de Graduación. Para estos eventos aceptaremos efectivo o órdenes de pago solamente. Habrá un cargo de proceso en todos los cheques devueltos por NSF. Los reembolsos, excepto para

la Noche de Graduación, sólo se darán hasta una semana antes de la fecha del evento con la documentación apropiada. Si algún estudiante pierde sus privilegios durante estas actividades, no habrá reembolsos. No hay reembolsos para la Noche de Graduación. Todas las deudas relacionadas con actividades estudiantiles deben ser liquidadas a través de nuestro contador ASB en A-3.

Participación en Gobierno Estudiantil

Se reconoce que los estudiantes que participan en el gobierno estudiantil están a la vista del público y son representantes muy visibles de la escuela. Es muy importante entender que los estudiantes que son elegidos para un cargo deben comunicar las normas y valores que promueve nuestra escuela. Siguiendo las reglas de la escuela, los procedimientos, las políticas de asistencia, y demostrando un comportamiento ejemplar en el campus y en la comunidad es una necesidad para los estudiantes en una posición de liderazgo en Apple Valley High School.

Para ser un oficial en el Cuerpo Estudiantil Asociado de Apple Valley, debes cumplir con ciertos requisitos. Todos los oficiales son elegidos por una combinación de elección general, recomendaciones de los maestros, y un proceso de entrevista que se lleva a cabo en abril o mayo de cada año escolar. Los estudiantes de primer año son elegidos por recomendaciones de maestros y una entrevista. Toda persona que se presente a un cargo debe tener un promedio de calificaciones de 2.5 o superior en el momento de la petición (o solicitud) y mantenerlo durante todo su mandato. Todos los oficiales y comisionados electos deben inscribirse por ambos semestres en la Clase de Liderazgo, la cual está programada durante el quinto periodo de lunes a viernes. Para obtener información más detallada sobre los procedimientos de elección y la clase de Liderazgo consulte la Constitución ASB, que puede obtener en la Oficina de Actividades ubicada en A-3.

Cargos Electos en el Cuerpo Estudiantil Asociado

Oficinas de ASB:

*Presidente
Vice Presidente
Secretaria
Tesorero
Comunicaciones
Historiador

Oficinas de clase:

Presidente
Vice Presidente
Secretaria
Tesorero
Senadores (2)

Oficiales de ASB designados:

Comisionados de:
Tecnología (3)
Audio (3)
Renaissance (2)
Tienda de estudiantes (2)
Motivación y asamblea (2)
Relaciones Públicas (2)

*Representante ante la Junta Directiva Escolar del Distrito Escolar Unificado de Apple Valley, el Equipo de Liderazgo Escolar de Apple Valley High School y la Organización de Padres y Maestros de Apple Valley High School

Clubs y Actividades Estudiantiles

La escuela preparatoria es una excelente oportunidad para involucrarse en algo nuevo. Los estudiantes que participan en actividades escolares fuera de la jornada escolar normal tienen más éxito y disfrutan de una experiencia más satisfactoria. Según el artículo "Who Takes Advantage of After-School Activities" («¿Quién aprovecha las actividades extraescolares?») del Boletín de la NACAC: "Un estudiante que participa en actividades extraescolares tiene muchas más posibilidades de ser admitido en la universidad que un estudiante que no participa". Si usted tiene alguna pregunta con respecto a cualquiera de los clubs o actividades que se enumeran a continuación, pase por la Oficina de Actividades antes de clases, durante el almuerzo o después de clases en A-3 para obtener información adicional.

CLUBS AUTORIZADOS DE AVHS

AVEX- El club/programa AVEX está abierto a estudiantes inscritos en cualquier nivel del programa AVEX de Ingeniería y Manufactura. Este club se reúne después de la escuela para obtener ayuda adicional en proyectos y proporcionar más conocimientos a través de técnicas de mecanizado avanzadas y proyectos.

AV-Asian Cultural Assoc.- El objetivo de AV Asian Cultural Assoc. es crear una comunidad dentro de la cultura asiática.

A.V.I.D – Avance a través de la determinación individual Estos estudiantes promueven la conciencia universitaria en el campus, aprenden más sobre las opciones profesionales y fomentan un espíritu de excelencia.

ASB – La organización que patrocina todos los clubs/grupos de estudiantes y actividades en nuestro campus. El ASB representa a cada estudiante inscrito en nuestra escuela.

Bádminton- Ofrece a los estudiantes un lugar donde reunirse y jugar al bádminton.

Banda – La Banda toca en todos los partidos en casa y les da a los fanáticos mucho para ver durante el medio tiempo. Se presentan en todo el sur y también viajan a varias competencias.

CAMP - El Programa de Computación y Medios de Apple Valley High School CAMP visualiza a los estudiantes de diversas habilidades y orígenes utilizando la tecnología para mejorar su rendimiento académico individual, así como para mejorar sus oportunidades de carrera y opciones. Los graduados de CAMP demostrarán habilidades, actitudes y comportamientos listos para la industria que les permitirán ingresar directamente a la profesión de informática o continuar su educación postsecundaria.

Coro - Este grupo se centra en cantar, bailar y actuar. Los estudiantes aprenden a cantar como individuos y también en un grupo y tienen la oportunidad de competir en concursos de coro, recitales para las familias, y eventos escolares durante todo el año escolar.

Construcción - Nosotros, los estudiantes de Apple Valley High School tenemos como objetivo descubrir y desarrollar habilidades en la artesanía y el comercio de Carpintería. Esta organización está diseñada para servir a los estudiantes con poca experiencia en Carpintería

y para servir a los estudiantes que disfrutan aprendiendo a través de la creatividad y proyectos prácticos. Los estudiantes demostrarán su conocimiento y nivel de habilidad completando varios proyectos. (El club incluye el uso de herramientas y equipos básicos y avanzados, así como, materiales especiales)

Club de Baile - Este club basado en la interpretación se centra en el baile estilo Hip Hop. Este grupo se presenta en los recitales del coro y a veces en las reuniones de motivación antes de un evento deportivo durante el año escolar.

Demon Delicacies – Este club ayuda a los estudiantes a ser más conscientes de la preparación y la etiqueta de la comida gourmet. También trata temas gastronómicos y plantea alimentos para estudios y necesidades epicúreas.

eSports - eSports como programa engloba todas las competencias en línea de videojuegos. Se trata de un entorno basado en la colaboración en equipo en el que los estudiantes tienen la oportunidad de interactuar y jugar con estudiantes de todos los grados y círculos sociales.

FFA – Future Farmers of America: el grupo desarrolla el liderazgo rural y agrícola y crea un interés en la elección inteligente de la agricultura y otras ocupaciones agrícolas. El grupo cría animales para espectáculos y competencias y compiten en conferencias de liderazgo y viajan por todo el estado. “Makin Bacon” (Estudiantes de Negocios Agrícolas) lleva a cabo ventas y producción de ganado a través de la granja de la escuela.

Club de Frisbee- Un club en el que los estudiantes pueden reunirse y jugar al frisbee después de la escuela.

Club de GSA- Este club es para estudiantes que son parte de la comunidad LGBTQ o aliados de la comunidad. Este grupo se centra en la creación de un espacio seguro para los estudiantes para pasar el rato y construir amistades.

Gráficos - El propósito de este club es enseñar a los estudiantes cómo dirigir y mantener un negocio de impresión y gráficos.

Key Club - Key Club es una organización internacional donde los estudiantes de preparatoria mejoran sus comunidades a través del trabajo voluntario y a sí mismos a través de oportunidades de liderazgo. Nuestro club participa en limpiezas comunitarias, colectas de suministros para personas necesitadas y otros eventos locales de voluntariado.

MAHST – La Academia de Tecnología Médica y de Ciencias de la Salud (MAHST) es una distinguida Academia de cuatro años de la Asociación de California (CPA) enfocada en estudiantes que desean estar en el campo médico. Al estar en la academia MAHST, usted es capaz de ganar certificaciones de la industria y oportunidades académicas para estar preparado para entrar en la universidad y / o la fuerza de trabajo. También ofrecemos oportunidades de liderazgo, así como concursos, tutorías, oportunidades de voluntariado, unidades universitarias y prácticas durante su tiempo en la Academia MAHST. ¡Por favor, consulte a un asesor para obtener más información!

Concienciación sobre la salud mental - promover la comprensión y aceptación de los problemas de salud mental en la comunidad.

Mock Trial - Este es un equipo de derecho de alto poder que practica la defensa y acusación para varios casos de juicio y luego compite contra otras escuelas utilizando sus conocimientos de derecho para ayudarles. El equipo compite en cuatro competencias por temporada, dos defensas y dos acusaciones. También hay finales de condado, estatales y nacionales.

National Honor Society – La membresía en la Sociedad Nacional de Honor es un honor otorgado a un estudiante por el consejo de la facultad basado en una erudición, carácter, liderazgo y servicio sobresalientes. Sólo los Juniors y los Seniors pueden ser miembros.

National Technical Honor Society - Sociedad de Honor Técnica Nacional (NTHS por sus siglas en inglés) es una organización educativa sin fines de lucro que existe para honrar, reconocer y empoderar a los estudiantes y maestros de Educación Técnica y Profesional. Usted debe estar en una clase MAHST CTE en AVHS para ser parte de NTHS.

Peer Helpers – Los Peer Helpers son un grupo de estudiantes preocupados por sus compañeros. Están capacitados para ayudar a los estudiantes en sus necesidades de la vida y coordinar sus actividades con consejeros y miembros del personal capacitados. Participan en muchos servicios, convenciones y programas de capacitación para aprender técnicas para ayudar a los demás.

Pep Squad – El Varsity Squad consta de dos escuadrones diferentes: porristas que animan al equipo en las actividades escolares y los líderes de canciones que hacen las rutinas de baile. La mascota es un Sundevil entretenido que está en todos los juegos y asambleas de ánimo. Es una posición divertida que requiere trabajo duro y dedicación para promover el orgullo escolar.

Club de Filosofía - Ofrece a los estudiantes un lugar donde reunirse y debatir ideas filosóficas actuales.

POCSU - Nuestro sindicato de estudiantes de personas de color es un club donde los estudiantes de todas las razas/nacionalidades y orígenes pueden reunirse y discutir temas del mundo real que tienen que ver con la desigualdad racial, la injusticia social, la discriminación entre pares y las cuestiones éticas que suceden en todo el mundo. Los estudiantes tienen como objetivo encontrar maneras de llevar la inclusión a nuestra escuela, así como a nuestra comunidad.

Club de Literatura Política - La Literatura Política es un club diseñado para informar a los estudiantes sobre los principios del gobierno estadounidense y los problemas políticos a los que nos enfrentamos hoy en día. Las reuniones del club consisten en lecciones informativas sobre ideas políticas y acontecimientos actuales, así como debates estimulantes a la hora del almuerzo los viernes. Los estudiantes tienen la oportunidad de aprender, hacer preguntas y debatir con sus compañeros de una manera enérgica pero civilizada. Los estudiantes aprenden y *experimentan* por sí mismos la importancia de la cultura política, el civismo político y la participación política. El objetivo del club es informar e inspirar a la próxima generación de votantes estadounidenses.

Skills USA - El club ayuda a los estudiantes a desarrollar habilidades de liderazgo, entrevistas y hablar en público. Participan en competencias y adquieren experiencia práctica.

Spine Crushers - Ofrece a los estudiantes un lugar donde reunirse, leer literatura común y comentar novelas juntos.

Medicina Deportiva) - Los estudiantes aprenden a cuidar de nuestros atletas AVHS.

Sundevil Actor's Guild - También conocido como Club de Drama, el grupo proporciona una oportunidad para desarrollar el aplomo y la confianza en sí mismo a través de la práctica, la instrucción y la experiencia en todos los aspectos del escenario. Recaudan fondos para producir una obra de teatro en otoño y primavera, así como un musical.

Sundevil Auto Pros- Este programa es para estudiantes que están actualmente inscritos en clases de automóviles.

Sundevils para Cristo - Este club anima a compartir y crecer espiritualmente. Se reúnen una vez a la semana en un ambiente de apoyo. En estas reuniones leen escrituras de la Biblia y exploran respuestas a los problemas de la vida.

Anuario Trident - El Anuario Trident es un proyecto de un año que requiere dedicación, largas horas después de la escuela, paciencia e ideas sin fin. La clase consiste en un grupo de estudiantes que trabajan muy intensamente con el fin de producir un anuario de calidad.

Soldadura- El club de soldadura es para estudiantes que están actualmente inscritos en clases de soldadura. Los miembros ayudan a recaudar y utilizar dinero para diversas necesidades del programa de soldadura, así como ayudar a promover el programa en diferentes funciones.

Requisitos de Elegibilidad de Actividades

Requisito de Excursión Escolar: El maestro a cargo o asesor de la excursión tiene el derecho de no permitir que los estudiantes con D o F asistan a las excursiones patrocinadas por la escuela.

Requisitos Atlético, de Bailes y Extracurriculares- Para poder participar en Deportes, Bailes y otros programas Extracurriculares, el estudiante debe cumplir con lo siguiente:

- Debe tener un GPA de 2.0 en una escala de 4.0 en el período de calificaciones más reciente. Las listas de verificación de GPA se ejecutan cada trimestre.
- Los estudiantes deben tener nueve o menos deméritos para la **fecha de la competencia atlética** para participar.
- Los estudiantes deben tener nueve o menos deméritos en la fecha **en que se pongan a la venta las entradas para el baile.**
- Los estudiantes no deben tener ningunos cargos, multas, materiales atrasados de la biblioteca,

- Los estudiantes deben devolver todos y cada uno de los uniformes de deportes y programas atrasados.
- Verificación de datos de los padres debe ser completado

Política sobre volantes en el campus

1. Todos los volantes o promociones deben ser aprobados por ASB con un sello de ASB a través de A-3.
2. ASB puede aprobar solo los siguientes tipos de promociones: actividades relacionadas con la escuela, promociones relacionadas con la escuela o de negocios debidamente respaldados por la escuela.
3. Todas las demás publicaciones de volantes deben pasar por la oficina del director.
4. No se permite colocar volantes en los automóviles en ninguno de los estacionamientos de la escuela. Los volantes sólo se pueden colocar en las áreas designadas en el campus.

Directorio de Información de Actividades y Atletismo

Las oficinas de los Directores de Actividades y Atletismo proporcionan muchos servicios a los estudiantes, necesidades e información sobre los temas que se enumeran a continuación. Los estudiantes pueden venir a A-3 antes y después de la escuela, o durante el almuerzo. Si vienen a A-3 durante el tiempo de clase, DEBEN tener un pase válido del maestro.

Escudo Académico/Cheurón/Premios Águila

Director de actividades

Calendario maestro de actividades

Contador de ASB

Clase de Liderazgo ASB

Calcomanías de ASB

Premios y Letras Atléticas

Tarjetas de autorización de atletismo

Director Atlético

Clubs Booster (DEBE registrarse en la oficina de actividades)

Embelllecimiento del Campus

Togas, birretes y anuncios

Procedimientos CIF

Anillos de clase

Consejeros de clase y club

Premios y letras del club

Entrenadores

Boletín diario

Vitrinas de trofeos en la oficina principal

Recaudación de fondos

Manual para estudiantes

Solicitudes de calendario maestro

Marquesina frente a la escuela

Mojave River League

Actividades del mediodía

Tableros de anuncios al aire libre

Fotos-ID, Clase y Senior

Bailes - Prom/Homecoming/Winter Formal

Programa renacentista

Alma Máter de la escuela

Logotipos de la escuela

Artículos de espíritu escolar

Paquete de información de la clase para Seniors

Información Deportiva

Oficiales deportivos

Horarios deportivos

Uso del estadio/gimnasio

Estadísticas deportivas

Direcciones a otras escuelas
Elecciones, ASB y clase
Noche de graduación (Grad night)
Ayuda con los eventos de fin de año
Excursiones y Formularios
Transporte de Actividades/Atletismo

Tienda para estudiantes
Actividades Estudiantiles para el Año
Caja de sugerencias
Boletos para Graduación
Aprobación de volantes/carteles

Atletismo Sundevil

Filosofía del Programa Atlético

El programa atlético en AVHS es un programa competitivo diseñado para maximizar el potencial de nuestros estudiantes-atletas en cualquier deporte que practiquen. Sus experiencias serán supervisadas y conducidas dentro del marco de nuestro sistema escolar por entrenadores aprobados que tienen un interés primordial en el desarrollo de los estudiantes atletas tanto dentro como fuera del campo. Se espera que los estudiantes atletas de AVHS sigan un código de comportamiento más estricto que el de los estudiantes que no participan en deportes. También se les pedirá que pasen muchas horas fuera del día escolar para alcanzar el nivel de habilidad necesario para competir con éxito en el atletismo a nivel interescolar.

El personal de AVHS cree que las muchas horas de trabajo y dedicación que se muestran en la preparación para un evento deportivo son tan importantes como el evento en sí. Mientras que todos nuestros programas se esfuerzan por ganar, el desarrollo de hombres y mujeres jóvenes respetuosos y responsables que pueden ganar y perder con gracia y dignidad es la parte más valiosa de nuestro programa. El departamento de atletismo se compromete a trabajar en equipo, a apoyar los programas de los demás y a animar a los atletas a practicar más de un deporte.

En resumen, nuestro programa brindará a los jóvenes la oportunidad de lograr un alto grado de habilidad en el área de su elección. También les brindará la oportunidad de convertirse en jóvenes adultos físicamente aptos, emocionalmente maduros y socialmente aceptables.

Programas Atlético

Apple Valley High School ofrece los siguientes programas deportivos
(Las fechas no incluyen pruebas ni eliminatorias):

Deportes de otoño
Fútbol Americano

Deportes de invierno
Baloncesto masculino/femenino

Deportes de primavera
Béisbol

Campo traviesa mas./fem.	Fútbol masculino/femenino	Golf
Tenis femenino	Lucha	Sófbol
Voleibol femenino	Porristas/Pom	Natación masculino/femenino
Porristas/Pom		Tenis masculino
		Atletismo masculino/femenino

Pautas Atléticas

1. Un estudiante DEBE poseer un promedio general (G.P.A.) de 2.0 en una escala de 4.0 del ÚLTIMO período de grado con un mínimo de cuatro clases aprobadas. Típicamente, el lunes después de cada período de calificaciones es designado como el día de “declaración de elegibilidad”. Hay cuatro de estos días, uno después de cada trimestre. Las advertencias académicas entre trimestres no cuentan como períodos de calificación oficiales. Los estudiantes **NO** son elegibles hasta que el Director Atlético lo autorice. (Regla de elegibilidad 205 de C.I.F. disponible en C.I.F. SS Bluebook. Consulte las reglas de Bluebook en el sitio web de C.I.F.: www.cifss.org).
2. Un estudiante puede ser elegible recuperando calificaciones durante la escuela de verano en los mismos cursos o cursos equivalentes según lo determine el director.
3. Un estudiante que participa en deportes debe cumplir con los estándares de C.I.F. además de los estándares del distrito.
4. Los estudiantes deben estar en “buenos términos” para poder competir en los días de sus competencias atléticas. Para estar en “buenos términos” los estudiantes deben:
 - Tener nueve o menos deméritos.
 - Asistir a la escuela por un mínimo de cuatro periodos (a menos que sea excusado y autorizado por el Director Atlético).
 - No estar actualmente cumpliendo suspensión en la escuela o en casa
 - Cumplir con todos los demás criterios (es decir, académicos, de comportamiento) en el día de su evento deportivo (incluyendo juegos de liga o no liga) con el fin de participar. (Ver Política de Deméritos en la página 50)

Reglas y Regulaciones

1. Antes de que un estudiante pueda hacer una prueba para un equipo o participar en un deporte, debe tener una tarjeta de autorización. Para obtener la tarjeta, se debe completar lo siguiente y cargarlo en www.AthleticClearance.com:
 - Formulario de examen físico firmado por un médico
 - Firmas en línea de la autorización atlética

2. El atleta aceptará la responsabilidad de todo el equipo deportivo que se le ha entregado y se encargará de su debido cuidado, almacenamiento y devolución. Los atletas con equipo pendiente serán suspendidos del atletismo hasta que el atleta entregue o pague todo el equipo. El equipo debe usarse solo en las prácticas y los juegos. En los días de juego, los miembros del equipo pueden usar sus camisetas, chaquetas, etc.
3. Un atleta debe notificar inmediatamente al entrenador principal si está considerando abandonar su deporte, equipo o escuadra (si forma parte de las porristas). Darse de baja sin consultar al entrenador resultará en la suspensión inmediata del equipo o escuadrón por el resto de la temporada. Esto incluye cualquier competición después de la temporada. El atleta también pierde todos los derechos a cualquier banquete o celebración de fin de temporada dirigida por el entrenador.
4. Los atletas que faltan a clases debido a la participación atlética deben aclarar la ausencia por adelantado con sus instructores.
5. Cada entrenador/personal se encargará de las infracciones de las políticas o reglas establecidas en cada deporte. Los deportistas son responsables de entender las reglas.
6. La administración de Apple Valley High School, al hacer cumplir las políticas escolares y del distrito, puede suspender o retirar a un atleta de la participación en deportes.
7. Los atletas deben tener un examen físico actual, seguro médico y consentimiento de los padres registrado en la Oficina de Atletismo para poder participar en cualquier deporte atlético.

Centro de Carreras

Entrar al Centro de Carreras en AVHS es el comienzo del proceso de toma de decisiones de carrera. Nuestros estudiantes comienzan este proceso con pruebas de interés y aptitud, emparejando habilidades e intereses con carreras. La exploración de carreras seleccionadas brindará al estudiante información sobre las funciones realizadas en el trabajo, los rangos de salario, las perspectivas de empleo y los requisitos educativos y/o de capacitación. Con esta información en la mano, los estudiantes pueden tomar decisiones informadas sobre su carrera. ¡Déjanos ayudarte a DESCUBRIR TU FUTURO!

Para el estudiante con destino a la universidad, la información está disponible a través de Google Classroom para las universidades, sitios web de investigación de becas y programas de estudio para las pruebas ACT/SAT. Catálogos universitarios y la mayoría de los materiales

impresos están disponibles para los estudiantes. Los representantes de la universidad hacen visitas programadas a nuestro campus para reunirse con nuestros estudiantes, individualmente y en grupos, durante el año escolar.

Para el estudiante que busca una carrera en un campo vocacional o técnico, hay información disponible en el Centro de Carreras acerca de escuelas vocacionales/técnicas, colegios comunitarios que ofrecen programas certificados, los servicios militares y programas de aprendizaje. También hay disponible información sobre capacitación laboral y programas de voluntariado. Los reclutadores militares también visitan nuestro campus regularmente.

Permisos de Trabajo

Los permisos de trabajo son un requisito obligatorio en California para los menores que deseen trabajar. La concesión de estos permisos depende de varios factores, principalmente el rendimiento académico, la asistencia y la posición general del estudiante en la escuela. Para tener derecho a un permiso de trabajo, normalmente se exige a los estudiantes mantener un promedio mínimo de 2.0 y tener al menos 14 años de edad. La edad del estudiante es un factor determinante en el número de horas de trabajo y las horas de trabajo permitidas durante el día. Los estudiantes interesados pueden obtener la solicitud necesaria en el Centro de Carreras Profesionales, que generalmente implica proporcionar información personal, datos escolares, información del empleador y el consentimiento de los padres.

La concesión de permisos de trabajo a menores está en consonancia con la legislación laboral, cuyo objetivo es garantizar que los estudiantes equilibren sus responsabilidades laborales con sus actividades académicas, con un seguimiento periódico del rendimiento académico y la asistencia para mantener la elegibilidad. El cumplimiento de este reglamento es vital tanto para los estudiantes como para los empleadores, a fin de mantener las normas legales y proteger el bienestar de los menores en el mercado laboral.

Procedimientos de la biblioteca Sundevil

Los estudiantes deben tener un pase para visitar la biblioteca durante el tiempo de clase. Los estudiantes que no tengan un pase serán enviados de vuelta a clase. Los estudiantes deben entregar su pase al personal de la biblioteca y registrarse en el mostrador de circulación. No se permiten alimentos ni bebidas en la biblioteca. Los estudiantes deben tener su tarjeta de identificación con ellos para poder sacar materiales. Los estudiantes también deben devolver todo el material atrasado antes de sacar el material adicional. Los préstamos están limitados a tres libros a la vez durante un período de dos semanas. Los estudiantes pueden entonces renovar si así lo desean. La colección de la biblioteca está protegida por un sistema de seguridad que se activará si los libros no se prestan correctamente.

La entrada y salida de los Chromebooks se registra en la biblioteca. Los libros de texto o artículos de la biblioteca perdidos o dañados se cargarán a la cuenta del estudiante. Por favor, ¡cuida bien sus libros! ¿Te vas a mudar? Acuérdate de devolver todos los artículos y mantener tu registro de cuotas limpio.

Administración de medicamentos

Si un estudiante debe tomar medicamentos en la escuela, seguimos ciertos procedimientos para garantizar la administración adecuada del medicamento. Todos los medicamentos deben llegar a la escuela en su envase original y etiquetado (sin bolsitas, etc.) La Ley del Estado de California (E.C. 49423) requiere que tengamos un permiso por escrito de los padres y del médico antes de que un estudiante pueda tomar medicamentos en la escuela. **Esto incluye medicamentos de venta libre.** Los formularios de medicamentos están disponibles en la Oficina de Salud.

Académicas Sundevil

Educación de calidad

Como estudiante de Apple Valley High School, tienes derecho a una educación de calidad. Esto incluye el derecho a tomar cualquier clase o a participar en cualquier actividad para la cual estés calificado. Esto también incluye el derecho a esperar una instrucción bien preparada y competente de sus maestros, una orientación adecuada de su consejero y un trato justo de sus administradores.

Tienes derecho a ser tratado con dignidad, cortesía y respeto como estudiante de Apple Valley High School. Debes esperar ese trato tanto de los miembros del personal como de tus compañeros. Debes ofrecer a los demás la misma dignidad y respeto.

Si cree que no se le ha tratado de la manera descrita anteriormente, sepa que dispone de recursos para resolver sus problemas. A continuación se describen los procedimientos adecuados para abordar sus preocupaciones. Tenga en cuenta que si no sigue los pasos descritos a continuación, es posible que se le indique que aborde la cuestión de una manera más adecuada y, en última instancia, eficaz para la situación.

- Primero solicite reunirse con esa persona en privado. La mayoría de las quejas son el resultado de un malentendido y normalmente pueden resolverse con una reunión privada para discutir el problema. Puedes consultar con tu consejero antes de reunirte con el maestro o el administrador.
 - Su consejero participará en la reunión, si usted lo desea.
- Si en la reunión no se resuelve el problema, tal vez desee ponerlo en conocimiento de un vicedirector.

- Si no está satisfecho con la respuesta de ese administrador, puede solicitar una reunión con el Director.

Cambios de Clase

Los cambios de clase NO deben tomarse a la ligera. Si es necesario hacer un cambio de clase, los consejeros están disponibles con cita previa. No se hacen cambios después de que comienza el semestre, a menos que se haya cometido un error de programación. Los estudiantes y los padres deben hacer selecciones de clases cuidadosamente. **Nunca se hacen cambios con el propósito de preferencia de maestro o período.**

Una vez que un estudiante ha seleccionado un programa y el consejero lo ha aprobado durante el proceso de registración, se desaconsejan los cambios de programa. En general, se deben desalentar los cambios, excepto por las razones más serias, y se debe alentar a los estudiantes a lograr el éxito al cumplir con las expectativas de una clase y no al dejar esa clase.

Hay situaciones que justifican cambios necesarios en el programa:

- Equilibrar el tamaño de las clases o condensar secciones.
- Corregir la mala ubicación de un estudiante en un curso (cambio de nivel)
- Corregir un error mecánico del proceso de inscripción
- Retirar a un estudiante de la clase por razones de comportamiento o seguridad

Los cambios iniciados por los estudiantes no se pueden realizar por las siguientes razones:

- Para cambiar de un maestro a otro.
- Para estar con los amigos.
- Para cambiar la clase de un período a otro.

Cambios en el programa durante las dos primeras semanas de clase

1. Los cambios de programa apropiados pueden realizarse desde el comienzo de las clases hasta el final de la segunda semana (~8 días lectivos) del primer semestre. Los estudiantes no serán colocados en una nueva clase del segundo semestre después de cinco (5) días. Los estudiantes que tengan cambios de programa durante estas ventanas no sufrirán ningún efecto adverso del cambio siempre y cuando todo el trabajo de recuperación se complete en el nuevo curso.
2. No se agregarán nuevos cursos para crédito, incluidos los asistentes de oficina y los asistentes de maestros, al horario del estudiante después de la segunda semana (~8 días) del primer semestre escolar y cinco (5) días del segundo semestre escolar.
3. Cualquier cambio de curso después de los plazos establecidos anteriormente requerirá aprobación administrativa.
4. Los cambios de cursos electivos no están garantizados incluso dentro de los

primeros diez días de clases o 5 días del segundo semestre. Todos los cambios a los cursos electivos quedan a discreción de los administradores.

Cambios en el programa del día 9 al 20

1. Pueden ocurrir cambios de nivel (pasar de honores a regular dentro de una materia en particular), pero no están garantizados. Es necesaria la aprobación del administrador. Consulte el **formulario de cambio de nivel** en la página 69.
2. Bajada de curso sin crédito se pueden considerar con la aprobación del maestro, consejero y padre/tutor y no se puede agregar un nuevo curso con crédito por el resto del semestre.
4. A los estudiantes que abandonen cursos durante este periodo de tiempo se les asignará una Sala de Estudio sin créditos (NC) para reemplazar el curso abandonado; no hay penalización por el curso abandonado. La colocación en la Sala de Estudio se asignará en el siguiente orden de prioridad:
 - o Al maestro cuyo curso se está dando de baja
 - o A un maestro del departamento donde se va a dar de baja el curso
 - o A un maestro de otro departamento

El consejero determinará la mejor ubicación en la Sala de Estudio para el estudiante.

Cambios de programa después del día 20

Cualquier estudiante que no complete un curso semestral después de estar inscrito por más de 20 días en el semestre recibirá una calificación de "F" para ese curso. (Consulte la política de "salida anticipada").

Procedimiento para Cambios de Programa

1. Los estudiantes que deseen discutir un cambio de programa con el consejero pueden hacer una cita en la oficina de consejería. Los estudiantes pueden recoger la "Solicitud para ver a un consejero" en la oficina de consejería antes de la escuela, durante el almuerzo o después de la escuela.
2. El consejero generará un nuevo horario por computadora mostrando las nuevas clases.
3. Este horario de computadora será su notificación oficial del cambio de programa.

Política de Salida Temprana

Si un estudiante debe salir de la escuela durante las últimas tres semanas (15 días escolares) de un semestre, se le puede otorgar crédito completo en los cursos si se cumplen las siguientes condiciones:

1. El padre/tutor solicita permiso por escrito del director al menos dos semanas antes de la fecha de salida anticipada.

2. Se otorga la aprobación del maestro.

3. Los requisitos del curso establecidos por el maestro se cumplen antes de la fecha de salida anticipada.

Solicitudes de Consejería

Los estudiantes que deseen ver a su consejero pueden venir a la oficina de consejería o programar una cita enviando un correo electrónico a su consejero. Los consejeros hacen todo lo posible para ver al estudiante para el siguiente día escolar.

Apelación/Cambios de Calificaciones

Los estudiantes o los padres pueden apelar una calificación para una clase, sin embargo, sólo el maestro de registro puede emitir un cambio de calificación. La única excepción sería un resultado de mala conducta o error de cálculo que causó un error en el cálculo de la calificación. Las apelaciones deben hacerse a través de los canales apropiados descritos anteriormente.

Programas Escolares

Escudo/cheurón/águila académico: Los estudiantes de los grados 9 a 12 pueden recibir un escudo o cheurón académico cada año si alcanzan los siguientes estándares:

Parche de Escudo: Obtener un GPA académico de 3.5 con un mínimo de cuatro clases académicas, ninguna calificación de ciudadanía inferior a una "S". Los escudos académicos se compran con fondos del ASB. Si un estudiante que califica tiene una calcomanía de ASB, recibirá su Escudo gratis. De lo contrario, son responsables de comprar el escudo si así lo desean.

Broche de Cheurón: Los Cheurones son ganados cada año después de que el Escudo es ganado bajo los mismos requisitos de GPA y ciudadanía. Los cheurones son gratis con una calcomanía ASB o pueden ser comprados.

Broche de Águila: Obtener un promedio académico ponderado de 4.5 o más para recibir el Broche de Águila. Los broches de águila son gratis con una calcomanía de ASB o pueden ser comprados.

Un estudiante puede obtener un escudo académico y tres cheurones o águilas durante los cuatro años en AVHS. Los estudiantes deben estar aquí por un año escolar completo antes de ganar su Escudo.

Requisitos de graduación A-G

Unidades/Créditos	Materia/Curso
-------------------	---------------

40	Inglés - debe incluir Inglés 1 y 2, ya sea Inglés 3 o curso AP y ERWC o curso equivalente a AP.
30	Matemáticas - Debe incluir Matemáticas I, II y III o superior, incluyendo cursos equivalentes.
20	Ciencias (mínimo de 10 unidades biológicas y 10 unidades de ciencias físicas)
20	Educación física
10	Artes visuales y escénicas/Idioma extranjero
10	Artes visuales y escénicas/Tecnología vocacional/Idioma extranjero
10	Historia y cultura mundial o equivalente a AP
10	Historia de los Estados Unidos o equivalente a AP
10	Gobierno estadounidense/Economía o equivalente a AP
60	Trabajo de curso electivo
220	TOTAL DE UNIDADES REQUERIDAS PARA GRADUARSE

***** Por favor, consulte con su consejero para cualquier pregunta relacionada con cualquier circunstancia especial relativa a la graduación. *****

Requisitos Académicos Distinguidos

A los estudiantes que completen diez cursos de honores y AP de una lista aprobada con calificaciones de C o más en esas clases y ninguna calificación inferior a C en cualquier semestre de cualquier clase se les otorgará el reconocimiento de Estudiante Distinguido en la graduación. Además, los cursos transferibles UC/CSU tomados en un colegio o universidad acreditada como una inscripción doble o programa universitario temprano en la escuela preparatoria se contarán como cursos ponderados para propósitos de cálculo de promedio de calificaciones y reconocimiento. Estos deben ser publicados en su transcripción de la escuela preparatoria para calificar.

Los cursos designados para el programa Académico Distinguido son:

Inglés/Lengua y Literatura ● Inglés I (H) ● Inglés II (H) ● *Lenguaje Inglés (AP) ● *Literatura en Inglés(AP) ● * Seminario (AP)	Matemáticas ● Matemáticas I (H) ● Matemáticas II (H) ● Matemáticas III (H) ● *Calculo AB (AP) ● *Estadísticas (AP)
Ciencias ● Biología (H)	Ciencias Sociales

• *Biología (AP) • Química (H) • *Química (AP) • *Ciencias Ambientales (AP) • *Física (AP) • *Psicología (AP)	• *Gobierno Estadounidense/Economía (AP) • *Euro (AP) • *Microeconomía (AP) • *Historia de los Estados Unidos (AP)
Lenguaje mundial • Francés II (H) • Francés III (H) • *Lenguaje Francés (AP) • Español I (H) • Español II (H) • Español III (H) • *Lenguaje Español (AP) • *Literatura en Español (AP)	Artes visuales y escénicas/Electivas • *Estudio de arte (AP) • *Principios de Informática (AP) • *Informática AB (AP)

*Clases de Colocación Avanzada (AP)

Carta Académica

Los estudiantes de último año pueden recibir una Letra Académica al alcanzar los estándares GPA Y A-G a continuación:

GPA: Al ingresar al primer semestre de su último año, haber obtenido un GPA total no ponderado acumulativo igual o superior a 3.50 durante los primeros tres años de la escuela preparatoria. Los estudiantes que no cumplan con este requisito al ingresar al primer semestre, pero alcancen un GPA total acumulativo igual o superior a 3.50 al ingresar al segundo semestre del último año, serán elegibles.

A-G: Al ingresar a su último año, sus horarios deben cumplir con los requisitos del curso para completar con éxito A-G (éxito en los grados 9-11 y un horario de último año que complete los requisitos). Los estudiantes que no cumplan con este requisito al ingresar al primer semestre pueden ser reevaluados al comienzo del segundo semestre para determinar la elegibilidad.

Reconocimientos de graduación

El reconocimiento de nuestros mejores graduados Sundevil se basará en el Sistema Latín Summa, Magna y Cum Laude. La calificación para estas distinciones se basará en el promedio académico (GPA) ponderado de 9-12 grado. Las clases que se consideran “ponderadas” para este propósito serán las clases que se indican como tales en el sistema de

información de los estudiantes (por lo general los cursos de Colocación Avanzada, así como cursos de Honores). Además, los cursos transferibles a la UC/CSU tomados en un colegio o universidad acreditada como una inscripción doble o programa universitario temprano en la escuela preparatoria se contarán como cursos ponderados para propósitos de cálculo y reconocimiento del promedio de calificaciones.

Los estudiantes podrán optar al reconocimiento en las siguientes categorías:

Rango GPA	Reconocimiento en latín
4.3 y superior	Summa Cum Laude**
4.10 a 4.29	Magna Cum Laude
3.5 a 4.09	Cum Laude

Los estudiantes de último año recibirán una invitación basada en los criterios de GPA al final del 3er bimestre. Un estudiante de último año se gana el honor de llevar un cordón o una estola con su toga y birrete si cumple los siguientes criterios:

- **Cum Laude (con honores):** Promedio académico ponderado acumulativo de 3.5-4.09 en los grados 9-12
- **Magna Cum Laude (con altos honores):** Promedio académico ponderado acumulativo de 4.10-4.29 en los grados 9-12
- **Summa Cum Laude (con los máximos honores):** Promedio académico ponderado acumulativo de 4.30 o más en los grados 9-12
 - Los reconocimientos para los de la categoría *Summa Cum Laude* incluirán:
 - Llevar una estola especial en la ceremonia de graduación.
 - Opción de asiento preferente para el graduado y su familia.
 - Recibir una presentación especial e individual.
 - Reconocimiento en el programa publicado.
 - Recibir una medalla o certificado en honor a su logro.
 - Los estudiantes que se gradúan Summa Cum Laude pueden competir por la oportunidad de dar un discurso de graduación durante la ceremonia. Uno o más pueden ser seleccionados para hablar en la ceremonia de graduación.

*Los estudiantes que no reúnan los requisitos para el tercer bimestre de su último año no podrán ser incluidos en los premios/reconocimientos de último año y/o tener su nombre listado en el programa de graduación con designaciones especiales. Sin embargo, seguirán recibiendo la presentación especial e individual en la graduación.

Los alumnos distinguidos recibirán un cordón negro

Los graduados Cum Laude recibirán un cordón dorado.

Los graduados Magna Cum Laude recibirán un cordón tejido negro/oro

Los graduados Summa Cum Laude se clasifican automáticamente como alumnos distinguidos y también recibirán una estola dorada con su cordón negro

Nuestra oficina ASB vende cordones y estolas fajas al final del año. Cada cordón cuesta \$20 y la estola \$45 (precios sujetos a cambio); ambos son **GRATIS** con la compra de una calcomanía ASB (\$50).

Graduados de medio año

Si un estudiante se gradúa a mitad de período y desea participar en la graduación, deberá regresar a la escuela en la primavera para recoger un paquete de último año, anuncios de graduación, toga y birrete y boletos de graduación. Los anuncios se distribuyen en abril. La toga y birrete, fajas de honor, cordones y boletos de graduación se distribuyen en mayo.

Los estudiantes de ASB están disponibles para ayudar al graduado con estos artículos, incluido el boleto de graduación y noche de graduación, quince (15) después de la escuela y durante ambos almuerzos. No venga a la escuela durante el tiempo de instrucción ya que los estudiantes están en clase y no habrá nadie para ayudarlo con estas compras. Recuerde que la escuela no acepta cheques después del 1 de mayo para ningún club, actividad, boletos o para pagar deudas pasadas. Asegúrese de verificar la política de reembolso utilizada en AVHS.

Es nuestro deseo que todos nuestros estudiantes tengan una graduación feliz y significativa. ¡No te pierdas una fecha importante! Asegúrese de comunicarse con la escuela cuando se acerquen las actividades de fin de año. ¡Es su responsabilidad comunicarse con la escuela y averiguar las horas y fechas exactas! La Clase de Seniors produce un folleto informativo durante la Asamblea para los Seniors justo antes de que termine el 3er trimestre que enumera todas las fechas, horas y lugares de las actividades para los seniors.

Pautas y Expectativas de AVHS para la Integridad Académica

Expectativas

Como comunidad de aprendices, AVHS se compromete a promover el aprendizaje permanente, la integridad profesional y personal, la responsabilidad social y la rendición de cuentas, así como la interacción respetuosa entre compañeros. Valoramos mucho la integridad académica y no permitimos ninguna forma de deshonestidad o engaño que mejore de manera injusta, impropia o ilegal la calificación o la posición académica de un estudiante en cualquier clase. La siguiente política está destinada a apoyar a los estudiantes, padres y personal en su comprensión de la integridad académica.

Los estudiantes que muestran integridad académica a través de sus acciones, aprenden a

un nivel mucho más profundo. Valoran el aprendizaje y llevan a otros a sobresalir como ellos. Perseveran y triunfan sobre los obstáculos y celebran sus éxitos con sus compañeros. Los estudiantes sin integridad académica no aprenden verdaderamente; establecen hábitos que resultan ser perjudiciales para el bienestar de ellos mismos, sus compañeros y la comunidad en general. Debido a la naturaleza competitiva del proceso académico, los estudiantes que obtienen una ventaja injusta sobre otros estudiantes impiden que el personal de la escuela brinde una oportunidad educativa equitativa y apropiada a todos los estudiantes. Esto exige que nosotros, como Familia Sundevil, hagamos todo lo posible para promover la Integridad Académica en todos los niveles.

Como familia, todos somos responsables de brindar orientación en este asunto. Las siguientes expectativas describen cómo se ve en la práctica un participante responsable en este proceso.

Expectativas de Estudiantes, Padres, Maestros y Administradores

Se espera que el estudiante mantenga el espíritu de esta política completando todas las evaluaciones, proyectos, tareas o trabajos en clase relacionados con la escuela usando sus propias palabras, ideas y esfuerzo. Ningún trabajo asignado está exento de esta política. Se espera que los estudiantes participen activamente en el proceso educativo y se hagan responsables a sí mismos y a sus compañeros.

Se espera que el padre ayude en la práctica de las expectativas de esta política repasándola con su estudiante y alentando al estudiante a practicar la integridad académica a lo largo de su experiencia en la Apple Valley High School.

Se espera que el maestro revise la política de integridad académica con sus estudiantes al comienzo de cada semestre y en otras ocasiones durante el año, según corresponda. También se espera que el maestro haga cumplir la política de manera justa y equitativa para todos los estudiantes. Los maestros también mostrarán integridad académica en sus salones de clase a través de evaluaciones efectivas y prácticas de instrucción. Los maestros pueden usar el Compromiso de Honor de AVHS antes de las evaluaciones auténticas en las que se aplicará estrictamente la política de Integridad Académica.

Se espera que NUESTRA familia Sundevil apoye el espíritu de integridad académica con los estudiantes, padres, consejeros, maestros y otros miembros del personal en cualquier parte del campus. Cualquier acción disciplinaria tomada con respecto a la Política de Integridad Académica seguirá el diagrama de flujo de Comportamiento en toda la escuela como se describe en el Manual para padres y estudiantes.

Categorías y Criterios

Como definición amplia, definimos cualquier acción como carente de integridad académica en el sentido de que tiene la intención de proporcionar una ventaja/desventaja injusta (intencionalmente o no) que viola las expectativas/condiciones de una tarea en una clase en particular. Aunque estas acciones pueden variar de un curso a otro, las siguientes categorías se utilizan para aclarar las violaciones comunes de esta política. Dichas acciones

pueden describirse como, entre otras, las siguientes:

1. Hacer trampa en pruebas, exámenes o cualquier otra actividad de evaluación:

- a. Mirar el trabajo de otra persona durante una prueba, examen o cualquier otra actividad de evaluación.
- b. Permitir que otra persona vea o use su trabajo en cualquier momento durante una prueba, examen o cualquier otra actividad de evaluación.
- c. Hablar con otro(s) estudiante(s) durante una prueba, examen o cualquier otra actividad de evaluación cuando esté prohibido.
- d. Utilizar cualquier tipo de material no autorizado durante una evaluación, incluidos los dispositivos tecnológicos personales.
- e. Copiar trabajo destinado a ser completado de forma independiente o dejar que otros copien el trabajo de uno o el trabajo de otro. Esto incluye información generada por computadora.
- f. Dar o recibir información de la prueba a/de otros estudiantes.
- g. Fabricar o alterar datos de laboratorio, sin el permiso del maestro.
- h. Presentar asignaciones basadas en datos o información falsificados o ficticios.
- i. Presentar trabajo que se envió para crédito en una asignación/curso anterior.
- j. Utilizar prácticas engañosas para mejorar la calificación propia o ajena.

2. Plagio, incluyendo pero no limitado a lo siguiente:

- a. Presentar una tarea o proyecto individual que no es totalmente propio, sin la aprobación del maestro. (Representar el trabajo de uno como totalmente propio cuando no lo es).
- b. Copiar o parafrasear oraciones o pasajes de una fuente no citada mientras se escribe un artículo o se investiga.

3. Engaño deliberado, incluyendo pero no limitado a lo siguiente:

- a. Manipular, falsificar o falsificar documentos escolares.
- b. Falsificar firmas en cualquier documento escolar.
- c. Hacer llamadas telefónicas deliberadamente engañosas a la oficina de asistencia/funcionarios escolares.
- d. Manipular o cambiar las listas de asistencia.

4. Robar o cualquier uso no autorizado de herramientas de evaluación, claves de respuestas o registros escolares, incluidos, entre otros, los siguientes:

- a. Fabricar o cambiar datos en libros de calificaciones, libros de lista o registros de computadora.
- b. Acceder y difundir información sobre pruebas, exámenes o cualquier otra actividad de evaluación perteneciente a un maestro.
- c. Distribuir información robada a otros estudiantes.

Expectativas de Vestimenta de los Estudiantes

Motivo de la Expectativas	Seguridad	Apropiado para el Entorno de Aprendizaje de Apple Valley High School	Mensajes
Camisetas	Las camisetas deben estar dentro de una talla de lo que le queda al estudiante	La ropa interior debe estar cubierta por la ropa en todo momento, cuando se esté sentado, de pie o agachado. Si la ropa es transparente, sin espalda, sin hombros, sin tirantes, recortada, escotada o las aberturas de los brazos son grandes, se usará debajo una camiseta sin mangas de un largo que se pueda meter por dentro. El ancho de los tirantes o manga será tan ancho o más ancho que los tirantes de la ropa interior. Se usará ropa de día en la escuela o en eventos escolares.	La ropa, los accesorios y los tatuajes visibles están libres de afiliación a pandillas. La ropa, los accesorios y los tatuajes visibles están libres de contenido sexual o divisivo.
Pantalones/ Faldas	Los pantalones/faldas deben estar dentro de una talla de lo que le queda al estudiante	La ropa interior debe estar completamente cubierta por ropa en todo momento, - cuando se está sentado, de pie o agachado Los pantalones/faldas se llevarán a la altura de las caderas y deben permanecer allí con o sin cinturón. Las piernas se cubrirán a una longitud que pueda proporcionar una cobertura adecuada de las sentaderas y la ropa interior. Los agujeros en los pantalones no superan el largo permitido de la falda/pantalón corto y deben cubrir completamente la ropa interior. Se usará ropa de día en la escuela o en eventos escolares.	La ropa, los accesorios y los tatuajes visibles están libres de mensajes sobre: drogas, alcohol, tabaco, blasfemias, graffiti, desnudez, odio, violencia, intimidación, y oculto
Protección contra el clima (sol, frío, viento)	Las capuchas y los audifonos se quitan cuando entran a un edificio Chamarras y sudaderas deben estar dentro de una talla de lo que le queda al estudiante	Articulos de proteccion contra el clima (lentes de sol, gorros, cachuchas) deben ser removidos cuando entran a un edificio Se usará ropa de día en la escuela o en eventos escolares.	

Zapatos, Accesorios y Otros	- Zapatos que sean seguros para caminar en todo tipo de terreno del plantel escolar se usarán en todo momento - En talleres, clases culinarias, y laboratorios específicos de ciencia, los zapatos cubrirán y tendrán una correa de respaldo. - Todos los accesorios usados evitara los parámetros de ser considerado un arma	Se usará ropa de día y accesorios mientras esté en la escuela o en eventos escolares	
------------------------------------	---	--	--

****Estas expectativas de vestimenta escolar se aplican a TODOS los eventos escolares, incluidos, pero no limitado a, eventos deportivos y bailes****

Expectativas del código de vestimenta de los estudiantes

Si se sospecha que un estudiante ha violado el código de vestimenta, se informará de la violación al administrador correspondiente. El administrador o su designado tomará la determinación de si hay o no una violación del código de vestimenta. Si se determina una violación, se le pedirá al estudiante que resuelva la violación mediante una de las siguientes soluciones:

1. Obtener ropa aceptable del casillero de educación física del estudiante para usar el resto del día.
2. Obtener ropa aceptable del armario de ropa para estudiantes.
3. Comunicarse con los padres para traer ropa aceptable al estudiante que espera en la oficina del administrador. Los padres deben poder llegar dentro de un período de tiempo razonable.

La violación habitual del código de vestimenta se considerará un desafío deliberado a la autoridad escolar y estará sujeta a medidas disciplinarias adicionales según el código disciplinario del distrito. Cualquier estudiante enviado a casa por violación del código de vestimenta recibirá cero crédito por cualquier trabajo de clase perdido.

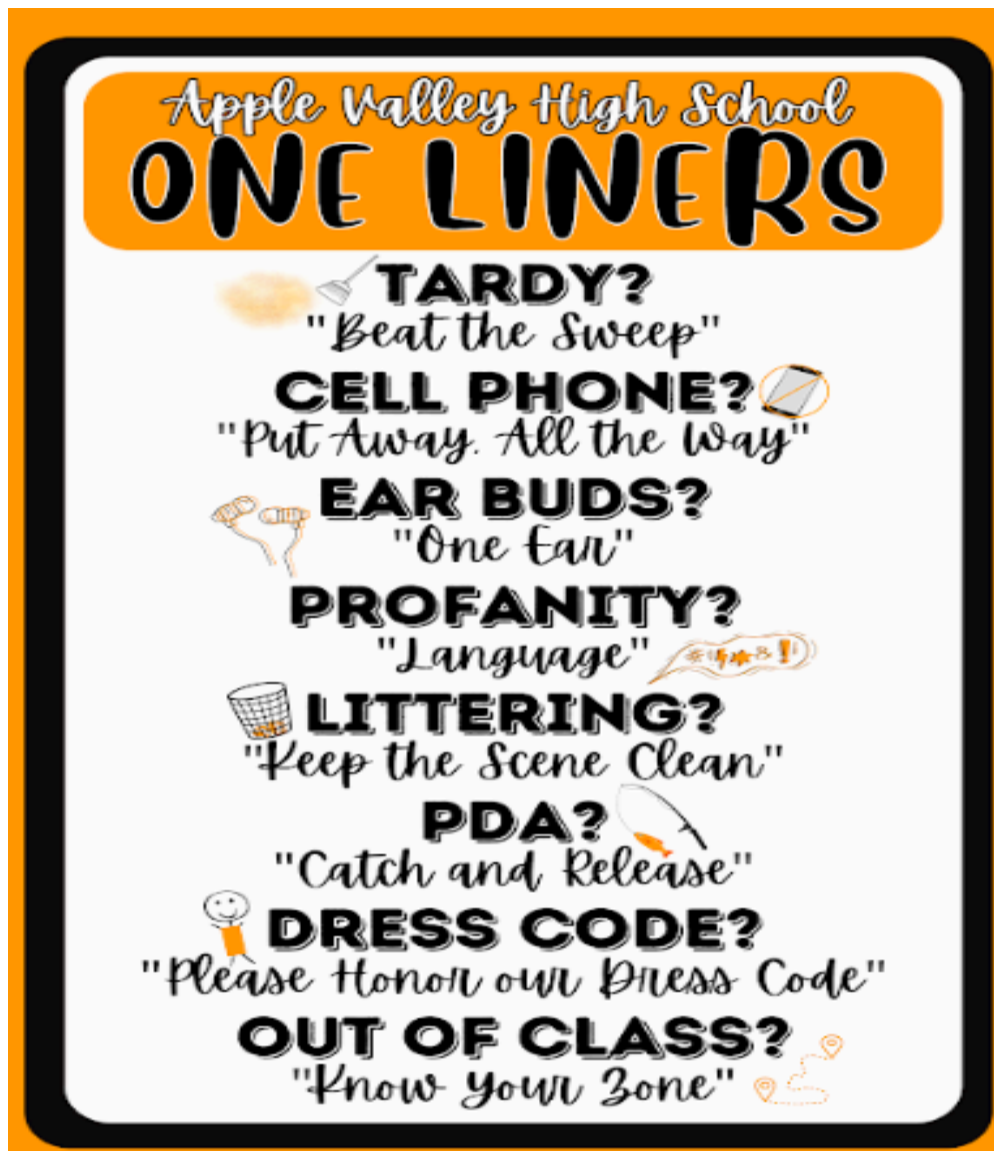
Los artículos que violen el Código de Educación deben entregarse al administrador correspondiente. Los artículos serán devueltos al estudiante al completar la consecuencia disciplinaria asignada. Los padres de los estudiantes que violen el código de vestimenta serán notificados por escrito o por teléfono. Los padres tendrán la oportunidad de reunirse con el administrador para discutir la violación. Si el padre no está satisfecho con la conclusión de la conferencia, el padre puede programar una cita con el director.

El código de vestimenta es repasado y revisado anualmente por un comité compuesto por estudiantes, padres, maestros y administradores.

Responsabilidades de los estudiantes

Frases cortas “One-Liners” para toda la escuela:

Para ayudar a corregir positivamente los malos comportamientos comunes de los estudiantes de una manera eficiente, un miembro del personal utilizará frases cortas llamadas “One-Liners”. El cartel de abajo muestra los malos comportamientos comunes y las frases “One-Liner” que se utilizarán para tratarlos. Este cartel se encuentra en cada salón de clases, espacio de oficina, y distribuido uniformemente entre los lugares exteriores alrededor de la escuela.



Horas escolares de jurisdicción: Los estudiantes están bajo la autoridad de los funcionarios escolares y son responsables de seguir las expectativas mientras están en la escuela, durante una actividad escolar y mientras van o vienen de la escuela o una actividad escolar.

Deberes de los Estudiantes - El Código de Educación del Estado de California, bajo la Sección 48908, establece, "Todos los estudiantes deberán cumplir con las regulaciones, seguir el curso de estudio requerido y someterse a la autoridad de los maestros de las escuelas".

Conocimiento de las expectativas: Como estudiante de Apple Valley High, se espera que conozca y siga las expectativas y los reglamentos de la escuela. Como jóvenes adultos, ustedes son responsables de saber qué se espera de ustedes. La expectativa es de un comportamiento cada vez más maduro y responsable. Sin embargo, una revisión cuidadosa de este manual debería aclarar cualquier malentendido.

Trato cortés de los demás: Así como tiene derecho a esperar dignidad, cortesía y respeto de los demás, tiene la responsabilidad de tratar a los demás con cortesía y respeto. Esto se aplica tanto a los estudiantes como a los miembros del personal. Esto incluye abstenerse de un comportamiento alborotador, hacer comentarios groseros o despectivos o interferir con los derechos de los demás.

Cumplimiento del trabajo perdido debido a la suspensión: El maestro de cualquier clase de la que se suspende a un estudiante puede exigir que el estudiante suspendido complete las tareas y los exámenes perdidos durante la suspensión. (Agregado por Stats 19983, Ch 498) (Ed Code 489131)

Demostración Abierta de Afecto: Se espera que los estudiantes de Apple Valley High School demuestren interacciones físicas apropiadas y moderación con respecto a las demostraciones de afecto.

Explicación de Reglas, Infracciones y Consecuencias

Pases de Pasillo y Baño - Es la responsabilidad de cada estudiante asegurar un pase válido del pasillo vía 5 estrellas al salir de un salón de clase o de la oficina durante tiempo de instrucción. Los estudiantes fuera de clase sin un pase o en un área no autorizada se consideran ausentes sin permiso y recibirán las consecuencias apropiadas. Los estudiantes sólo pueden usar el baño asignado a su ubicación en el momento de la creación del pase (Ejemplo: T-wing utiliza sólo el baño de la cafetería).

Campus cerrado: Los estudiantes deben permanecer en el campus hasta que termine su día escolar. Los estudiantes solo pueden salir del campus con un pase para salir de la oficina de asistencia. Este permiso verifica que tanto la escuela como los padres/tutores conocen la ubicación de su estudiante cuando no está en el campus. La violación de esta regla resultará en una acción disciplinaria.

Fuera de los límites – Los estudiantes deben permanecer en las áreas supervisadas designadas del campus escolar. Ver el [mapa de límites](#) aquí. Cualquier estudiante que se encuentre fuera de los límites está sujeto a registro por parte de los funcionarios escolares (consulte Sospecha razonable y registros de estudiantes en la página 52).

Permisos de estacionamiento - Los permisos son GRATIS. Los estudiantes pueden completar este [Permiso de estacionamiento para estudiantes](#) aquí. Los permisos de estacionamiento de AVHS deben exhibirse en el área de la ventana delantera del vehículo.

Vagancia - El Código Penal de California 626.4 establece: “La oficina administrativa principal... puede notificar a una persona que se ha retirado el consentimiento para permanecer en el campus u otra instalación bajo el control del director administrativo... Cualquier persona condenada bajo esta sección será sancionada... con una multa que no exceda los quinientos dólares (\$500), con reclusión en la cárcel del condado por un período no mayor de seis (6) meses, o con ambas....”

El Código Penal de California 626.6 establece: “En cualquier caso en el que una persona que no sea un estudiante... y razonablemente le parezca al director administrativo... que dicha persona está cometiendo cualquier acto que pueda interferir con la conducta pacífica de las actividades de dicho campus ...puede ordenar a dicha persona que abandone dicho campus o instalación, y si se le impone una multa que no exceda los quinientos dólares (\$500), encarcelamiento en la cárcel del condado por un período de no más de seis (6) meses, o ambos....”

El Código Penal de California 627.2 establece: “Ningún extraño deberá ingresar o permanecer en los terrenos de la escuela durante el horario escolar sin haberse registrado con el director o la persona designada...”. Esto incluye padres, amigos, ex alumnos, etc.

Actividades para estudiantes de último año: Los estudiantes de último año que sean suspendidos debido a violaciones de las expectativas de comportamiento de los estudiantes pueden perder el privilegio de participar en las ceremonias de graduación con su clase. Los estudiantes pueden ser retirados de la ceremonia de graduación y/o de otras actividades de último año por infracciones disciplinarias durante todo el año.

Uso de dispositivos electrónicos en el campus: Cualquier dispositivo electrónico que se haya utilizado en violación de los estándares establecidos en el salón de clases de un maestro resultará en el procesamiento de disciplina progresiva. Los tipos de consecuencias pueden incluir (pero no se limitan a); detención, suspensión de clase, escuela de sábado, suspensión dentro de la escuela, suspensión o expulsión. **La escuela no asume ninguna responsabilidad por daños, pérdidas o robos de artículos personales traídos al campus.** No se permite la música amplificada usando bocinas, teléfonos celulares o cualquier otro dispositivo de amplificación.

Citaciones: Nuestro oficial de recursos escolares puede emitir citaciones por violaciones de los Códigos Penales del Estado de California, como peleas y/o vandalismo. Las citaciones serán manejadas por los Tribunales de Tránsito Juvenil de Victorville. Se pueden emitir citaciones por otras infracciones, que incluyen, entre otras, las siguientes: Tirar basura, hurto menor, acceso a computadoras, vandalismo con líquido o pintura, conducir en propiedad privada, uso de balas en máquinas de monedas, graffiti de vehículos públicos, graffiti propiedad privada, embriaguez pública, juegos ilícitos, dados, cartas y tenencia de objetos perdidos. Estos se suman a las políticas actuales de la Junta Escolar de AVUSD sobre armas y sustancias controladas.

Políticas de Violación de Internet

	Mínimo	Máximo
Robar contraseña	Discreción del maestro/administrador	Privilegios de Internet revocados por semestre
Sitios inapropiados	Discreción del maestro/administrador	Privilegios de Internet revocados por semestre
Correo Electrónico inapropiado	Discreción del maestro/administrador	Privilegios de Internet revocados por semestre
Vandalismo	Restitución / discreción del administrador	Privilegios informáticos revocados por año; Consecuencias legales
Fraude	Privilegios de Internet revocados por año	Consecuencias Legales

En los casos en que se hayan revocado los privilegios de Internet durante el año, se revisarán para el año siguiente para determinar la elegibilidad del estudiante.

En los casos de violaciones repetidas que conduzcan a la suspensión del semestre, la elegibilidad del estudiante para Internet también se revisará el año siguiente.

Consecuencias disciplinarias

Política de Deméritos - AVHS anima a todos los estudiantes a mantener su estatus como estudiantes de buena reputación. Los estudiantes recibirán Deméritos por comportamientos y/o acciones que obstaculicen su educación o la educación de otros. Infracciones tales como tardanzas y violaciones de las expectativas del salón de clases y/o de la escuela resultarán en la asignación de Deméritos.

- Un estudiante con 9 o menos Deméritos será considerado un estudiante con buena reputación.
- Un estudiante con 10 o más Deméritos no podrá participar en actividades estudiantiles como bailes, reuniones, actividades extracurriculares, actividades para estudiantes de último grado, CONCURSOS ATLÉTICOS, excursiones y otros eventos similares.
- Los estudiantes deben ser elegibles (9 o menos deméritos y todos los demás criterios) el **PRIMER** día de la venta de boletos para que se les permita comprar boletos o asistir al evento.
- Los estudiantes deben ser elegibles (9 o menos Deméritos y todos los demás criterios) el día de su evento deportivo (incluidos los juegos de liga o fuera de la liga) para poder participar.
- Los estudiantes deben ser elegibles (9 o menos deméritos y todos los demás criterios) en el día en que se entrega su formulario de permiso para poder participar en cualquier excursión.
- Los totales de deméritos se publicarán semanalmente en su clase del quinto período. Los deméritos se pueden consultar en el portal de AERIES. Es responsabilidad de los estudiantes conocer y administrar sus totales de Demérito.

¿Cómo eliminar los deméritos?

AVHS ofrece varias maneras para que los estudiantes recuperen las ausencias y tardanzas injustificadas.

1. **Detención después de la escuela**: Attending after school detention from 2pm-2:40pm can remove 2 demerits. Each student is only able to attend one after school detention each semester. You can sign up for this in A-6.
2. **Miércoles de embellecimiento del campus**: Los estudiantes pueden eliminar 4 deméritos inscribiéndose en «Miércoles de embellecimiento del campus». La inscripción está limitada a 20 estudiantes. Se espera que los estudiantes estén en A-6 a las 12:45 y se quedarán hasta la 1:45.

3. **Escuela en sábado:** Los estudiantes pueden asistir a la Escuela en sábado y se les quitan 6 deméritos. El horario de la Escuela de Sábado es de 8-12. Los estudiantes deben permanecer todo el tiempo (las cuatro horas) para obtener cualquier demérito eliminado.
4. Tarjetas SPARK, si tienes 5 tarjetas SPARK, puedes llevarlas a A-6 y eliminar 2 deméritos.

****¡Los deméritos recibidos por suspensiones no son removibles!****

Detención durante el almuerzo: La detención durante el almuerzo puede ser asignada a estudiantes que tengan violaciones menores de comportamiento. Los estudiantes se presentan en A-6 al comienzo del almuerzo durante 20 minutos. En los últimos 10 minutos del almuerzo se les permite a los estudiantes salir para que puedan comer. Si los estudiantes son disruptivos durante la detención del almuerzo pueden ser reasignados a la detención del almuerzo o asignados a la detención después de la escuela.

Detención después de la escuela: La detención puede llevarse a cabo después de la escuela los lunes, martes y jueves durante 45 minutos en A-6. Se asigna como consecuencia de infracciones menores repetidas de las expectativas. La asistencia es obligatoria. El estudiante es responsable de proporcionar el transporte a casa de la detención. La falta de transporte NO se considera una razón válida para reprogramar o no asistir. El no presentarse a la detención puede resultar en suspensión en la escuela o suspensión en casa.

Escuela en sábado: La Escuela de Sábado es un programa de estudio/trabajo en el campus para mejorar el comportamiento y la asistencia de los estudiantes. La Escuela de Sábado funciona de 8:00 A.M. a 12:00 del mediodía los sábados. Los estudiantes trabajan en las tareas asignadas por sus maestros regulares, o en algunos casos por el maestro de la Escuela de Sábado. La asistencia es obligatoria durante todo el tiempo, y el transporte hacia y desde la Escuela de Sábado es responsabilidad del estudiante. La Escuela de Sábado también ofrece a los estudiantes la oportunidad de recuperar las ausencias injustificadas.
E.C. 48900.5/E.C. 48900.6.

Intervención - La intervención es un paso necesario tras los incidentes disciplinarios en el entorno escolar. Cuando los estudiantes incurren en comportamientos que contravienen las normas y expectativas establecidas, pueden tener que someterse a programas de intervención adaptados a sus necesidades específicas. Estos programas pretenden abordar diversos aspectos, entre los que se incluyen las infracciones graves de las políticas escolares, la resolución de conflictos, las deficiencias en la autorregulación y los mecanismos de afrontamiento, el incumplimiento de las expectativas escolares y los problemas relacionados

con el consumo de sustancias y alcohol. Al dirigirse a estas áreas de manera integral, las intervenciones se esfuerzan por apoyar a los estudiantes en la superación de obstáculos, fomentar el crecimiento personal y promover la adhesión a normas de comportamiento positivas dentro de la comunidad escolar.

Sospecha razonable y registros de estudiantes

La Corte Suprema de los Estados Unidos y la Corte Suprema de California han sostenido que los funcionarios de las escuelas públicas son agentes del gobierno y que un registro de un estudiante por parte de un funcionario de la escuela pública debe basarse en una sospecha razonable (un estándar menor que la causa probable) de que el estudiante ha violado o está violando la ley o los reglamentos escolares. (New Jersey v T.L.O. 469 US 325 (1985) 40i Cal, 3d 550.)

Tiene derecho al debido proceso - Audiencia imparcial antes de una medida disciplinaria

Usted tiene derecho a una audiencia imparcial antes de que se tome cualquier medida disciplinaria. Todas las suspensiones serán precedidas por una conferencia informativa entre el estudiante y un administrador de la escuela durante la cual el estudiante será informado de la razón de la suspensión y la evidencia que apoyó la acción. El estudiante tendrá la oportunidad de presentar su versión y las pruebas. En situaciones de emergencia, es posible que no se conceda esta oportunidad. Sin embargo, se llevará a cabo una conferencia dentro de las 72 horas o tan pronto como sea posible.

Es política de la escuela hacer todo lo posible por llamar por teléfono a los padres en el momento de la suspensión. Se enviará un aviso a casa en un plazo de 24 horas solicitando una reunión si no se puede establecer contacto telefónico. Se solicita a los padres o tutores que respondan a dichas conferencias.

Ninguna suspensión podrá exceder de cinco (5) días escolares, a menos que exista una recomendación de expulsión pendiente ante el Consejo de Educación. Mientras un estudiante esté bajo suspensión no se le permitirá participar o asistir a ninguna actividad extracurricular de la escuela durante la duración de la suspensión.

Suspensión o expulsión

No se suspenderá a un alumno de la escuela ni se recomendará su expulsión, a menos que el superintendente o el director de la escuela en la que está matriculado el alumno determine

que el alumno ha cometido un acto según lo definido de conformidad con cualquiera de las subdivisiones (a) a (r), inclusive:

(a) (1) Causó, intentó causar o amenazó con causar heridas físicas a otra persona.

(2) Intencionalmente usó la fuerza o violencia sobre otra persona, excepto en caso de defensa propia.

(b) Poseyó, vendió o de otro modo suministró un arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso, a menos que, en el caso de posesión de cualquier objeto de este tipo, el alumno haya obtenido un permiso por escrito de un empleado escolar certificado lo cual ha sido acordado por el director o la persona designada.

(c) Poseyó, usó, vendió o suministró ilegalmente, o estuvo bajo la influencia de cualquier sustancia controlada que figura en el Capítulo 2 (comenzando con la sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo.

(d) Ofreció, organizó o negoció ilegalmente la venta de cualquier sustancia controlada que figura en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo, y luego vendió, entregó o de cualquier otra forma suministró a una persona otro líquido, sustancia o material hizo creer que el líquido, sustancia o material era una sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante.

(e) Cometió o intentó cometer un robo o extorsión.

(f) Ocasionó o intentó ocasionar daños sobre la propiedad escolar o propiedad privada.

(g) Robó o intentó robar propiedad escolar o propiedad privada.

(h) Poseyó o usó tabaco o cualquier producto que contenga productos de tabaco o nicotina, incluyendo, pero no limitándose a, cigarros, puros, cigarros en miniatura, cigarrillos de clavo de olor, tabaco sin humo, rapé, paquetes de tabaco para mascar y nuez de betel. Sin embargo, esta sección no prohíbe el uso o posesión por parte de un alumno de sus propios productos recetados.

(i) Cometer un acto obsceno o habitualmente usar un lenguaje obsceno o vulgar.

(j) Ilegalmente poseyó u ofreció, organizó o negoció ilegalmente la venta de cualquier accesorio para el uso de drogas, según lo definido en la Sección 110145.5 del Código de Salud y Seguridad.

(k) Perturbó las actividades escolares o de cualquier otra forma desafió intencionalmente la autoridad válida de supervisores, maestros, administradores, otros funcionarios escolares y otros miembros del personal escolar que ejercían el desempeño de sus deberes.

(l) Conscientemente recibió propiedad escolar o propiedad privada robada.

(m) Poseyó una imitación de un arma de fuego. Como se define en esta sección, un "imitación de un arma de fuego" se refiere a una réplica de un arma de fuego que es sustancialmente muy similar en sus propiedades físicas a un arma de fuego existente como para que una persona concluya que la réplica es un arma de fuego.

(n) Cometió o intentó cometer un acoso sexual según lo definido en la Sección 261, 266c, 286, 288, 288a, o 289 del Código Penal o cometió una agresión sexual según lo definido en la sección 243.4 del Código Penal.

(o) Acosó, amenazó o intimidó a un alumno que participó como testigo en un procedimiento escolar disciplinario con el propósito de evitar que dicho alumno sea testigo o como venganza contra este por haber sido testigo, o ambos.

(p) Ilegalmente ofreció, organizó la venta, negoció la venta o vendió la droga prescrita Soma.

(q) Participó o intentó participar en novatadas (ritos de iniciación). Para propósitos de esta subdivisión, "novatadas" significa un método de iniciación o preiniciación en una organización u organismo de alumnos, ya sea que la organización u organismo esté oficialmente reconocida o no por una institución educativa, que probablemente cause lesiones corporales graves o degradación personal o deshonor que resulte en daño físico o mental a un previo, actual o futuro alumno. Para propósitos de esta subdivisión, las "novatadas" no incluyen eventos deportivos o eventos sancionados por la escuela.

(r) Participó en un acto de intimidación (bullying). Para propósitos de esta subdivisión, los siguientes términos tienen los siguientes significados:

(1) "Bullying" significa cualquier acto o conducta física o verbal severa o repetitiva, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o por medio de un acto electrónico, e incluyendo uno o más actos cometidos por un alumno o grupo de alumnos como se define en la Sección 48900.2, 48900.3, o 48900.4, dirigida a uno o más alumnos que tiene o puede predecirse razonablemente que tendrá el efecto de uno o más de los siguientes:

(A) Poner a un alumno o alumnos razonables en temor de daño a la persona o propiedad de ese alumno o de esos alumnos.

(B) Causar que un alumno razonable experimente un efecto sustancialmente perjudicial en su salud física o mental.

(C) Causar que un alumno razonable experimente una interferencia sustancial con su rendimiento académico.

(D) Causar que un alumno razonable experimente una interferencia sustancial con su capacidad para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por una escuela.

(2) "Acto electrónico" significa la transmisión de una comunicación, incluidos, pero no limitado

a, un mensaje, texto, sonido o imagen, o una publicación en un sitio web de Internet de una red social, por medio de un dispositivo electrónico, incluidos, pero no limitado a, un teléfono, teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrica, computadora o buscapersonas.

(3) "Alumno razonable" significa un alumno, que incluye, pero no se limita a, un alumno con necesidades excepcionales, que ejerce un cuidado, habilidad y juicio promedio en la conducta para una persona de su edad, o para una persona de su edad con sus necesidades excepcionales.

(s) Un alumno no será suspendido o expulsado por ninguno de los actos enumerados en esta sección, a menos que ese acto esté relacionado con la actividad escolar o la asistencia escolar que ocurra dentro de una escuela bajo la jurisdicción del superintendente del distrito escolar o el director o que ocurra dentro de cualquier otro distrito escolar. Un alumno puede ser suspendido o expulsado por actos enumerados en esta sección y relacionados con la actividad escolar o la asistencia que ocurra en cualquier momento, incluidos, pero no limitado a, cualquiera de los siguientes:

(1) Mientras se encuentre en la escuela.

(2) Mientras va o viene de la escuela.

(3) Durante el período de almuerzo ya sea dentro o fuera de la escuela.

(4) Durante, o al ir o venir de una actividad patrocinada por la escuela.

(t) Un alumno que ayude o sea cómplice, como se define en la Sección 31 del Código Penal, para infligir o intentar infligir daño físico a otra persona puede estar sujeto a suspensión, pero no a expulsión, de conformidad con esta sección, excepto que un alumno que haya sido juzgado por un tribunal de menores por haber cometido, como ayudante y cómplice, un delito de violencia física en el que la víctima sufrió lesiones corporales graves o lesiones corporales graves estará sujeto a medidas disciplinarias de conformidad con la subdivisión (a).

(u) Tal como se usa en esta sección, "propiedad de la escuela" incluye, pero no se limita a, archivos electrónicos y bases de datos.

(v) Un superintendente del distrito escolar o director puede usar su discreción para proporcionar alternativas a la suspensión o expulsión, que incluyen, pero no se limita a, asesoramiento y un programa de manejo de la ira, para un alumno sujeto a disciplina bajo esta sección.

(w) Es la intención de la Legislatura que se impongan alternativas a la suspensión o expulsión contra un alumno que falte a la escuela, llegue tarde o se ausente de alguna otra manera de las actividades escolares.

48900.2 - Además de las razones especificadas en la Sección 48900, un alumno puede ser suspendido de la escuela o recomendado para expulsión si el

superintendente o el director de la escuela en la que está inscrito el alumno determina que el alumno ha cometido acoso sexual como se define en la Sección 212.5. Para este capítulo, la conducta descrita en la Sección 212.5 debe ser considerada por una persona razonable del mismo sexo que la víctima como lo suficientemente grave o repetitivo como para tener un impacto negativo en el desempeño académico del individuo o para crear un ambiente intimidatorio, hostil o entorno educativo ofensivo. Esta sección no se aplicará a los alumnos matriculados en Kindergarten y grados 1 a 3, inclusive.

48900.3 - Además de las razones especificadas en las Secciones 48900 y 48900.2, un alumno en cualquier grado del 4 al 12, inclusive, puede ser suspendido de la escuela o recomendado para expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la que está inscrito el alumno determina que el alumno ha causado, intentado causar, amenazado con causar o participado en un acto de violencia de odio, como se define en la subdivisión (e) de la Sección 233.

48900.4 - Además de los motivos especificados en las Secciones 48900 y 48900.2, un alumno inscrito en cualquier grado del 4 al 12, inclusive, puede ser suspendido de la escuela o recomendado para expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la que está inscrito el alumno determina que el alumno se ha involucrado intencionalmente en hostigamiento, amenazas o intimidación, dirigida contra el personal de la escuela o los alumnos, que es lo suficientemente grave o repetitiva para tener el efecto real y razonablemente esperado de interrumpir materialmente el trabajo de clase, crear un desorden sustancial e invadir los derechos de cualquiera personal de la escuela o alumnos al crear un entorno educativo intimidatorio u hostil.

48900.7 - Además de las razones especificadas en las Secciones 48900, 48900.2, 48900.3 y 48900.4, un alumno puede ser suspendido de la escuela o recomendado para expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la que está inscrito determina que el alumno ha cometido amenazas terroristas contra funcionarios escolares o propiedad escolar, o ambos.

El director/superintendente recomendará la expulsión, a menos que el director/superintendente determine que la expulsión es inapropiada debido a circunstancias particulares: ²

Código de Educación 48915a

(1) Causar heridas físicas graves a otra persona, excepto en defensa propia.
(48900a)

- (2) Posesión de cualquier tipo de cuchillo o otro objeto peligroso sin uso razonable para el alumno en la escuela o en una actividad escolar fuera de la escuela. (48900b)
- (3) Posesión ilegal de cualquier sustancia controlada enumerada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, excepto por la primera ofensa por posesión de no más de una onza de marihuana, y que no sea cannabis concentrada. (48900c)
- (4) Robo o extorsión. (48900e)
- (5) Asalto o agresión, según lo definido en las secciones 240 y 242 del Código Penal, sobre cualquier empleado escolar. (48900a)

Código de Educación 48915b

El director o el superintendente de las escuelas suspenderá inmediatamente, conforme a la Sección 48911 y recomendará a la junta directiva la expulsión de cualquier estudiante que se encuentre en posesión de un arma de fuego en la escuela o en una actividad escolar en el plantel escolar. La junta directiva expulsará a ese estudiante o, como alternativa, lo referirá a un programa de educación alternativa, siempre que el director o el superintendente de escuelas y la junta directiva confirmen que:

- (1) El estudiante estaba en posesión del arma de fuego a sabiendas.
- (2) La posesión del arma de fuego fue verificada por un empleado del distrito escolar.
- (3) No hubo causa razonable para que el estudiante estuviera en posesión del arma de fuego.

El director/superintendente suspenderá inmediatamente y recomendará la expulsión: ¹

Código de Educación 48915c

- (1) Posesión, verificada por un empleado del distrito, o venta o suministro de un arma de fuego, a menos que el estudiante haya obtenido un permiso previo por escrito para poseer el artículo de un empleado escolar certificado, con el consentimiento del director o la persona designada. (48900b)
- (2) Blandir un cuchillo como se define en el Código de Educación 48915(g) a otra persona. (48900a) (48900b)
- (3) Vender ilegalmente una sustancia controlada enumerada en el Código de Salud y Seguridad 11053-11058. (48900c)
- (4) Cometer o intentar cometer una agresión sexual o cometer agresión sexual. (48900n)
- (5) Posesión de un explosivo como se define en 18 USC 921. (48900b)

Código de Educación 32261

- (f) Tal como se usa en este capítulo, "Bullying" significa uno o más actos por parte de un alumno o grupo de alumnos como se define en la Sección 48900.2, 48900.3, o 48900.4.
- (g) Tal como se utiliza en este capítulo, un "acto electrónico" significa la transmisión de una comunicación, incluidos, pero no limitado a, un mensaje, texto, sonido o imagen por medio de un dispositivo electrónico, incluidos, pero no limitado a, un teléfono, teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrico, computadora o buscapersonas.

¹ Según el Código de Educación 48911, el Superintendente, el Director o su Designado pueden **suspender** a un estudiante; sin embargo, solo el Superintendente o el Director pueden recomendar la **expulsión** según el Código de Educación 48915.

Los estudiantes que, después de haber sido advertidos, persistan en cualquier actividad que los administradores hayan considerado insegura pueden ser suspendidos.

Instrucción BP6173(a) EDUCACIÓN PARA NIÑOS SIN HOGAR

La Mesa Directiva desea asegurar que los estudiantes sin hogar tengan acceso a la misma educación pública gratuita y apropiada que se brinda a otros estudiantes dentro del distrito. El distrito proporcionará a los estudiantes sin hogar acceso a la educación y otros servicios necesarios para que cumplan con los mismos estándares académicos desafiantes que otros estudiantes.

(cf 601 1 - Estándares Académicos)

Los estudiantes sin hogar no serán segregados en una escuela o programa separado en función de su condición de personas sin hogar y no serán estigmatizados de ninguna manera.

(cf 3553 - Almuerzos gratuitos y de precio reducido)

El superintendente o la persona designada se asegurará de que las decisiones de colocación de los estudiantes sin hogar se basen en el mejor interés del estudiante, tal como se define en la ley y el reglamento administrativo.

Cuando hay al menos 15 estudiantes sin hogar en el distrito o en una escuela del distrito, el plan de rendición de cuentas y control local (LCAP, por sus siglas en inglés) del distrito deberá incluir metas y acciones específicas para mejorar el rendimiento estudiantil y otros resultados de los estudiantes sin hogar. (Código de Educación 52052,52060)

(cf. 0460- Plan de Control Local y Rendición de Cuentas)

Al menos una vez al año, el Superintendente o la persona designada deberá informar a la Junta sobre los resultados de los estudiantes sin hogar, que pueden incluir, entre otros, asistencia escolar, resultados de las pruebas de rendimiento de los estudiantes, tasas de promoción y retención por nivel de grado, tasas de graduación, suspensión/ índices de expulsión y otros resultados relacionados con las metas y acciones específicas identificadas en el LCAP. Con base en los datos de la evaluación, el distrito revisará sus estrategias según sea necesario para apoyar mejor la educación de los

estudiantes sin hogar.

(cf 0500 - Responsabilidad) (of 6190 - Evaluación del Programa de Instrucción)

Referencia Legal. (ver página siguiente)

Distrito Escolar Unificado de Apple Valley, Política de Participación de Padres Título/LEA de Apple Valley High School

PARTE I. EXPECTATIVAS GENERALES

APPLE VALLEY HIGH SCHOOL se compromete a implementar los siguientes requisitos legales:

* La escuela desarrollará conjuntamente con los padres, distribuirá a los padres de los niños participantes, una Política de participación de los padres de la escuela que la escuela y los padres de los niños participantes, incluidos los padres con dominio limitado del inglés, los padres con discapacidades y los padres de los estudiantes migratorios acuerden.

La escuela notificará a los padres sobre la Política de participación de los padres en la escuela en un formato uniforme y comprensible y, en la medida de lo posible, distribuirá esta política a los padres en un idioma que los padres puedan entender al comienzo de cada año escolar.

La escuela pondrá a disposición de la comunidad local la Política de participación de los padres en la escuela.

La escuela actualizará periódicamente la Política de participación de los padres de la escuela para satisfacer las necesidades cambiantes de los padres y la escuela.

* La escuela adoptará el acuerdo escuela-padres de la escuela como un componente de su Política de Participación de los Padres en la Escuela.

La escuela acepta regirse por la siguiente definición legal de participación de los padres y llevará a cabo programas, actividades y procedimientos de acuerdo con esta definición:

La participación de los padres significa la participación de los padres en una comunicación regular, bidireccional y significativa que involucre el aprendizaje académico de los estudiantes y otras actividades escolares, lo que incluye garantizar

(A) que los padres desempeñen un papel integral en ayudar al aprendizaje de sus hijos,

(B) que se anima a los padres a participar activamente en la educación de sus hijos en la escuela

(C) que los padres son socios plenos en la educación de sus hijos y están incluidos, según corresponda, en la toma de decisiones y en los comités asesores para ayudar en la educación de sus hijos

(D) la realización de otras actividades, como esas descritas en la sección 1118 de la ESEA.

PARTE II. DESCRIPCIÓN DE CÓMO IMPLEMENTARÁ LA ESCUELA LOS COMPONENTES REQUERIDOS DE LA POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES EN LA ESCUELA

... APPLE VALLEY HIGH SCHOOL tomará las siguientes medidas para involucrar a los padres en el desarrollo conjunto y el acuerdo conjunto de su Política Escolar de Participación de los Padres y su plan escolar, si corresponde, de manera organizada, continua y oportuna:

A través de los grupos asesores del sitio escolar, el Consejo del sitio escolar (SSC), el Comité asesor de estudiantes de inglés (ELAC), el Equipo de enlace escolar del distrito (Consultorio de padres DSLT) cuando se encuentran en el estado de mejora del programa.

2. APPLE VALLEY HIGH SCHOOL tomará las siguientes medidas para distribuir a los padres de los niños participantes y a la comunidad local, la Política de participación de los padres en la escuela:

- La Política de participación de los padres de la escuela se proporcionará en los materiales informativos que se distribuyen a los padres al comienzo del año escolar (Paquete de notificación anual para padres,

3. APPLE VALLEY HIGH SCHOOL actualizará periódicamente su Política de participación de los padres en la escuela para satisfacer las necesidades cambiantes de los padres y la escuela:

- * Se realizará una encuesta anual a los padres para evaluar las necesidades, determinar las barreras y evaluar la efectividad de las actividades de participación de los padres.

A través de los grupos asesores del sitio escolar, el Consejo del sitio escolar (SSC), el Comité asesor de estudiantes de inglés (ELAC), el Equipo de enlace escolar del distrito (DSL 1 Asesor de padres) se reúnen cuando se encuentran en el estado de mejora del programa.

4. APPLE VALLEY HIGH SCHOOL convocará una reunión anual para informar a los padres de lo siguiente:

- * Que la escuela de su hijo participe en el Título I

- De los requisitos del Título I,

De sus derechos a participar,

sobre la participación de su escuela en Título I

5. APPLE VALLEY HIGH SCHOOL llevará a cabo una cantidad flexible de reuniones en diferentes horarios y ofrecerá cuidado de niños que se pagará con fondos del Título siempre que estos servicios se relacionen con la participación de los padres:

Se programarán capacitaciones para capacitar a los padres para que apoyen y ayuden en la educación de sus hijos y se basarán en las necesidades identificadas e incluirán servicios de cuidado de niños, con traducción si es necesario.

6. APPLE VALLEY HIGH SCHOOL proporcionará información oportuna sobre los programas de Título I/EIA a los padres de los niños participantes de manera oportuna

a16e:

A través de boletines para padres, noches de regreso a clases, SSC, ELAC y presentaciones de programas

7. APPLE VALLEY HIGH SCHOOL proporcionará a los padres de los niños participantes una descripción y explicación del plan de estudios en uso en la escuela, las formas de evaluación académica utilizadas para medir los resultados de la Prueba Estatal de California (Consortio de los Exámenes Smarter Balanced-SBAC) de los estudiantes y los niveles de competencia se espera que los estudiantes cumplan:

La información de la evaluación que refleja el progreso académico del estudiante y las copias de los estándares de nivel de grado (I Can Statements) se compartirán con los padres en las conferencias de padres y maestros en los grados K-6. Se explicará a los padres el progreso de los estudiantes en relación con los estándares estatales y locales y con las normas nacionales, incluido el plan de estudios que se está utilizando, las expectativas de nivel de grado para el dominio, los informes de datos para SBAC y las evaluaciones locales, y las intervenciones disponibles en lectura, lengua y literatura y matemáticas para los estudiantes que necesitan ayuda.

8. APPLE VALLEY HIGH SCHOOL proporcionará a los padres de los niños participantes, si así lo solicitan, oportunidades para reuniones periódicas para formular sugerencias y participar, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos, y responder a dichas sugerencias tan pronto como sea posible. :

' A través de solicitudes informales de padres para reuniones, té para padres, noches de regreso a clases, SSC, ELAC y presentaciones de programas,

9. APPLE VALLEY HIGH SCHOOL enviará al distrito cualquier comentario de los padres si el plan escolar bajo la sección (14)(b)(2) no es satisfactorio para los padres de los niños participantes:

Los padres pueden enviar comentarios a través del director y/o el consejo del sitio escolar (SSC) si no están

satisfechos con el plan escolar.

PARTE III, RESPONSABILIDADES COMPARTIDAS PARA EL ALTO RENDIMIENTO ACADÉMICO DE LOS ESTUDIANTES

APPLE VALLEY HIGH SCHOOL desarrollará la capacidad de las escuelas y los padres para una fuerte participación de los padres, a fin de garantizar la participación efectiva de los padres y apoyar una asociación entre la escuela involucrada, los padres y la comunidad para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes, a través de las siguientes actividades se describe específicamente a continuación:

* Se desarrollarán roles apropiados para las organizaciones comunitarias y pueden incluir: Apoyar la excelencia académica a través de premios y otros reconocimientos, proporcionando a la escuela los materiales, equipos, información profesional y modelos a seguir necesarios.

2. La escuela incorporará el acuerdo entre la escuela y los padres como un componente de su Política de participación de los padres en la escuela:

Distribuido al comienzo del año escolar como parte del Paquete Anual de Notificación para Padres, o durante las conferencias de padres y maestros y enviado por correo a los padres que no asistieron.

3. La escuela, con la asistencia de su distrito, brindará asistencia a los padres de los niños atendidos por la escuela para comprender temas como los siguientes, al emprender las acciones descritas en estos párrafos

los estándares de contenido académico del estado,

los estándares de rendimiento académico de los estudiantes del estado,

* las evaluaciones académicas estatales y locales, incluidas las evaluaciones alternativas,

* los requisitos del Título I

cómo monitorear el progreso de su hijo, y

cómo trabajar con los educadores:

4. La escuela, con la asistencia de su distrito, proporcionará materiales y capacitación para ayudar a los padres a trabajar con sus hijos para mejorar el rendimiento académico de sus hijos, como la alfabetización y el uso de la tecnología, según corresponda, para fomentar la participación de los padres, al:

Capacitación para empoderar a los padres para que apoyen y ayuden en la educación de sus hijos. Esto puede incluir actividades tales como: Noche de Lectura Familiar, Noches de Tareas, Noches de Currículo, El Carácter Cuenta para los Padres, Clases para Padres de Amor y Lógica, y Reuniones de Idiomas para Padres.

5. La escuela, con la ayuda de su distrito y los padres, educará a sus maestros, personal de servicios estudiantiles, directores y otro personal, sobre cómo acercarse, comunicarse y trabajar con los padres como socios iguales, en el valor y la utilidad de contribuciones de los padres, y en cómo implementar y coordinar programas para padres y construir lazos entre los padres y las escuelas, al:

El distrito publica en nuestro sitio web una "charla de tiza" conocida como Chalk Talk trimestral en inglés y español, y también distribuye copias electrónicas a través de nuestra aplicación Blackboard a todos los que se han inscrito. Las copias impresas están disponibles para el personal de la oficina y los padres visitantes según lo soliciten.

*La política de participación de los padres del distrito y la encuesta para padres se envían por correo y también se proporcionan en línea a todos los padres del distrito y los resultados se agregan y desagregan por sitio.

- La coordinación de las actividades de participación de los padres en el sitio la realiza un padre voluntario aprobado por el distrito, un empleado, un comité del personal, el equipo de liderazgo y/o el SSC,

- El director, el equipo de liderazgo y el SSC supervisan la implementación de las actividades de participación de

los padres en el plan, ayudan a administrar la evaluación de las necesidades de los padres a través de encuestas del distrito y del sitio, y ayudan a diseñar la evaluación del programa de participación de los padres.

6. La escuela, en la medida de lo posible y apropiado, coordinará e integrará los programas y actividades de participación de los padres con Head Start y el preescolar público y otros programas, y llevará a cabo otras actividades, como centros de recursos familiares, que animen y apoyen a los padres a participar más plenamente en la educación de sus hijos:

- * A través de boletines para padres, orientaciones de Kinder y referencias a recursos viables para padres.

7. La escuela, en la medida de lo posible y apropiado, tomará las siguientes medidas para garantizar que la información relacionada con la escuela y los programas para padres, las reuniones y otras actividades se envíen a los padres de los niños participantes en un formato comprensible y uniforme, incluida la información alternativa, formatos a pedido y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres puedan entender:

- * La información escolar, incluida la comunicación sobre el programa Título I, se distribuirá en todos los idiomas principales que hablan las familias de los estudiantes de la escuela.

- * A modo de apoyo de traducción, ya sea a nivel de la escuela o del distrito y, según estén disponibles, los intérpretes estarán presentes para traducir para los padres en las reuniones que se llevan a cabo únicamente en inglés.

- * En la medida de lo posible, habrá alguien disponible en la oficina de la escuela que pueda comunicarse con los padres que hablan un idioma que no sea inglés.

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE APPLE VALLEY

Servicios Educativos

POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE PADRES DEL TÍTULO DEL DISTRITO

PARTE I, EXPECTATIVAS GENERALES

El Distrito Escolar Unificado de Apple Valley acepta implementar los siguientes requisitos legales:

- * El distrito escolar pondrá en funcionamiento programas, actividades y procedimientos para la participación de los padres en todas sus escuelas con programas de Título federal. Esos programas, actividades y procedimientos se planificarán y operarán con una consulta significativa con los padres de los niños participantes.

- * El distrito escolar trabajará con sus escuelas para garantizar que las políticas requeridas de participación de los padres a nivel escolar cumplan con los requisitos federales y cada una incluye, como componente, un acuerdo de la escuela escolar.

- * El distrito escolar incorporará esta política de participación de los padres en todo el distrito en su plan LEA,

- * Al llevar a cabo los requisitos de participación de los padres en el Título I, en la medida en que se pueda practicar, el Distrito Escolar y sus escuelas brindarán oportunidades completas para la participación de padres, incluidos padres con dominio limitado de inglés, padres con discapacidades y padres de estudiantes migratorios, incluida la proporcionar información. e informes escolares en un formato comprensible y uniforme, incluidos formatos alternativos a pedido, y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres entiendan.

* Si el plan LEA para el Título I no es satisfactorio para los padres de los niños participantes, el distrito escolar presentará los comentarios de los padres con el plan cuando el distrito escolar presente el plan al Departamento de Educación del Estado.

* El distrito escolar involucrará a los padres de los niños que sirvieron en las escuelas de título en decisiones sobre cómo se gastan el porcentaje de fondos del Título I reservado para la participación de los padres, y se asegurará de que no menos del 95 por ciento del uno por ciento reservado va directamente a las escuelas.

* El distrito escolar se regirá por la siguiente definición legal de participación de los padres y espera que sus escuelas de Título I lleven a cabo programas, actividades y procedimientos de acuerdo con esta definición:

La participación de los padres significa la participación de los padres en una comunicación regular, bidireccional y significativa que involucre el aprendizaje académico de los estudiantes y otras actividades escolares, lo que incluye garantizar

(A) que los padres desempeñen un papel integral en ayudar al aprendizaje de sus hijos; (B) que se anime a los padres a participar activamente en la educación de sus hijos en la escuela;

(C) que los padres son socios plenos en la educación de sus hijos y están incluidos, según corresponda, en la toma de decisiones y en los comités asesores para ayudar en la educación de sus hijos;

(D) la realización de otras actividades, como las descritas en las directrices federales.

PARTE II. DESCRIPCIÓN DE CÓMO IMPLEMENTARÁ EL DISTRITO LOS COMPONENTES REQUERIDOS DE LA POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES EN TODO EL DISTRITO

1. El Distrito Escolar Unificado de Apple Valley tomará las siguientes medidas para involucrar a los padres en el desarrollo conjunto de su plan de participación de padres en todo el distrito:

* A través de los grupos asesores del distrito, el Comité Asesor del Distrito (DAC), el Comité Asesor de Aprendizajes de Inglés del Distrito (DELAC) y el Equipo de Enlace Escolar del Distrito (DSLTL).

* A través de acciones descritas en el Plan de la Agencia Educativa Local (LEAP) del distrito

2. El Distrito Escolar Unificado de Apple Valley tomará las siguientes medidas para involucrar a los padres en el proceso de revisión y mejora de la escuela:

* A través de los grupos asesores del sitio, el Consejo del sitio escolar (SSC), el Comité asesor de estudiantes de inglés (ELAC) y los avisos de educación especial.

* Se llevará a cabo una reunión anual de padres para describir el programa Título I de las escuelas. La reunión incluirá la provisión de información oportuna sobre el programa y describirá el proceso para comunicarse con los padres durante todo el año.

"Un número flexible de reuniones de padres durante el año escolar será parte del proceso para que los padres de los estudiantes participantes tengan la oportunidad de asesorar sobre temas relacionados con la educación de sus hijos.

* Se realizará una encuesta anual de padres en los sitios para evaluar las necesidades, determinar las barreras y evaluar la efectividad de las actividades de participación de los padres.

* El equipo de liderazgo escolar y el SSC utilizarán los resultados de la evaluación anual para planificar el programa de participación de los padres para apoyar la mejora e incluir metas y objetivos que

apoyen la participación de los padres en los Planes Únicos para el Logro Estudiantil (SPSA).

3. El Distrito Escolar Unificado de Apple Valley proporcionará la siguiente coordinación, asistencia técnica y otro tipo de apoyo necesarios para ayudar a las escuelas del Título I a planificar e implementar actividades efectivas de participación de los padres para mejorar el rendimiento académico y el rendimiento escolar de los estudiantes:

"Los líderes escolares determinarán quién es responsable de la coordinación de las actividades de participación de los padres en el sitio. Puede ser un padre voluntario aprobado por el distrito, un empleado, un comité de personal, el equipo de liderazgo y/o el SSC. Las personas responsables deberán monitorear la implementación de las actividades de participación de los padres en el SPSA.

* El apoyo se brindará a través de los comités del DAC, DELAC, DSLT y del distrito.

4. El Distrito Escolar Unificado de Apple Valley coordinará e integrará las estrategias de participación de los padres con las estrategias de participación de los padres bajo

los siguientes otros programas: Programas tales como: Head Start, School Readiness, Padres. Como maestros y programas preescolares operados por el estado, por:

* Coordinación de las orientaciones de comienzo de año para los servicios de transición de niños y padres.

* Coordinación de las orientaciones de comienzo de año para servicios de transición de niños y padres en el programa de educación regular en los planteles escolares.

5. El Distrito Escolar Unificado de Apple Valley tomará las siguientes medidas para realizar, con la participación de los padres, una evaluación anual del contenido y la eficacia de esta política de participación de los padres para mejorar la calidad de sus escuelas de Título I. La evaluación incluirá la identificación de barreras para una mayor participación de los padres en las actividades de participación de los padres (con especial atención a los padres económicamente desfavorecidos, discapacitados, con dominio limitado del inglés, alfabetización limitada o pertenecientes a una minoría racial o étnica). El distrito escolar utilizará los resultados de la evaluación sobre su política y actividades de participación de los padres para diseñar estrategias para una participación de los padres más eficaz y para revisar, si es necesario (y con la participación de los padres) sus políticas de participación de los padres.

*Mediante la realización de encuestas anuales del distrito a los padres para evaluar las necesidades, determinar las barreras y evaluar la eficacia de las actividades de participación de los padres a fin de modificar el Plan de la Agencia Educativa Local (LEAP) y las políticas del distrito,

* A través de los grupos asesores del distrito, el Comité Asesor del Distrito (DAC), el Comité Asesor de Aprendices de Inglés del Distrito (DELAC) y el Equipo de Enlace Escolar del Distrito (DSLT).

6. El Distrito Escolar Unificado de Apple Valley desarrollará la capacidad de las escuelas y los padres para una fuerte participación de los padres, a fin de garantizar la participación efectiva de los padres y apoyar una asociación entre la escuela involucrada, los padres y la comunidad para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes, a través de lo siguiente actividades específicamente descritas a continuación:

A. El distrito escolar, con la asistencia de sus escuelas de Título I, brindará asistencia a los padres de los niños atendidos por el distrito escolar o la escuela, según corresponda, en la comprensión de temas como los siguientes, al emprender las acciones descritas en este párrafo. --

- * los estándares de contenido académico del estado,
 - * los estándares de rendimiento académico de los estudiantes del Estado,
 - * las evaluaciones académicas estatales y locales, incluidas las evaluaciones alternativas,
 - * cómo monitorear el progreso de su hijo, y
- cómo trabajar con los educadores

La información de evaluación que refleje el progreso académico del estudiante se compartirá con los padres en las conferencias de padres y maestros en el otoño y/o por correo en el nivel secundario, incluidos los informes de progreso continuos. Se destacará el crecimiento realizado durante el año. Se explicará a los padres el progreso de los estudiantes en relación con los estándares estatales y locales y con las normas nacionales, incluidas las expectativas de nivel de grado para el dominio, informes de datos para SBAC y evaluaciones locales, e intervenciones disponibles en lectura, Lengua y Literatura y matemáticas para estudiantes que necesitan asistencia.

Los administradores escolares y los maestros presentarán información al SSC, ELAC y la Asociación de Padres y Maestros (PTA/Booster) y otros grupos de apoyo para padres para ayudar a los padres a comprender los estándares que sus hijos deben cumplir y cómo se juzgará el progreso de sus hijos.

B. El distrito escolar, con la ayuda de sus escuelas, proporcionará materiales y capacitación para ayudar a los padres a trabajar con sus hijos para mejorar el rendimiento académico de sus hijos, como alfabetización y uso de tecnología, según corresponda, para fomentar la participación de los padres, al:

- * Materiales y actividades tales como: Boletín informativo "Chalk Talk" para padres, Noche familiar de matemáticas/ciencias, Lectura familiar, Noche de tareas, ESL, Capacitación en computación, Capacitación para padres de Character Counts, Amor y lógica para padres y centros viables de recursos para padres y familias.

C. El distrito escolar, con la ayuda de sus escuelas y padres, educará a sus maestros, personal de servicios estudiantiles, directores y otro personal, sobre cómo acercarse, comunicarse y trabajar con los padres como socios iguales, en el valor y la utilidad de las contribuciones de los padres, y en cómo implementar y coordinar los programas para padres y construir lazos entre los padres y las escuelas, al:

- * Usar comunicación con el personal y los padres a través de cronogramas, calendarios, notificaciones, boletines del sitio, boletines "Chalk Talk" para padres del distrito, reuniones del Programa coordinado basado en la escuela (SBCEP), SSC, PTA/Booster, ELAC, DELAC y DAC.

- * Que cada escuela desarrollará roles apropiados para las organizaciones comunitarias y pueden incluir: Adoptar una escuela, apoyar la excelencia académica a través de premios y otros reconocimientos, proporcionar a la escuela los materiales necesarios, el equipo, la información profesional y el ejemplo a seguir.

D. Que el distrito escolar, en la medida de lo factible y apropiado, coordinará e integrará los programas y actividades de participación de los padres con Head Start, School Readiness y preescolar estatal y otros programas, y llevará a cabo otras actividades, como centros de recursos para padres, que animen y apoyen a los padres en participar más plenamente en la educación de sus hijos,

E. Que el distrito escolar tomará las siguientes medidas para garantizar que la información relacionada con los programas, reuniones y otras actividades de la escuela y los padres se envíe a los padres de los niños participantes en un formato comprensible y uniforme, incluidos formatos alternativos a

pedido, y , en la medida de lo posible, en un idioma que los padres puedan entender:

* A modo de apoyo de traducción, ya sea a nivel de la escuela o del distrito y, según estén disponibles, los intérpretes estarán presentes para traducir para los padres en las reuniones que se llevan a cabo únicamente en inglés.

Distrito Escolar Unificado de Apple Valley 2025-2026

AVISO ANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS UNIFORMES PARA QUEJAS (UCP)

El Distrito Escolar Unificado de Apple Valley tiene la responsabilidad principal de garantizar que el Distrito cumpla con las leyes y reglamentos estatales y federales que rigen los programas educativos. El Distrito investigará las quejas que aleguen el incumplimiento de dichas leyes y/o que aleguen discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso y buscará resolver esas quejas de acuerdo con los Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP) del Distrito.

Las quejas que aleguen represalias, discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento deben iniciarse a más tardar seis (6) meses a partir de la fecha en que el denunciante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la supuesta discriminación. El Superintendente o la persona designada puede extender el tiempo de presentación hasta 90 días por una buena causa previa solicitud por escrito del denunciante que establezca el motivo de la extensión. Una queja de intimidación o acoso, o por parte de una persona que cree que una persona o una clase específica de personas ha sido objeto de discriminación, acoso e intimidación o acoso ilegales.

Los Procedimientos Uniformes de Quejas también se utilizarán cuando se aborden quejas que aleguen el incumplimiento de las leyes estatales y/o federales en:

• Educación de adultos • Educación de alumnos en acogida temporal y alumnos sin hogar

Educación después de la escuela y seguridad de la ley cada niño triunfa (Every Student Succeeds Act) /Ningún niño se queda atrás Educación vocacional agrícola Planes de rendición de cuentas de control local

Educación Bilingüe • Educación Migrante

Programas de revisión y asistencia entre compañeros de California para maestros • Minutos de instrucción de educación física

Cuotas para alumnos de educación técnica profesional

• Cuidado y desarrollo infantil • Acomodaciones razonables a una alumna lactante • Nutrición infantil • Centros y programas ocupacionales regionales • Planes de Seguridad Escolar de Educación Compensatoria

Ayuda Categórica Consolidada Educación Especial • Periodos de curso sin contenido educativo • Preescolar Estatal Impacto económico • Ayudas • Educación para la Prevención del Tabaco

Un estudiante matriculado en una escuela pública no estará obligado a pagar una cuota por su participación en una actividad educativa que constituya una parte integral fundamental del programa educativo del Distrito, incluidas las actividades curriculares y extracurriculares. La UCP puede usarse para tal queja.

Una queja de tarifa de alumno se presentará a más tardar un año a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta violación.

Se requiere que la Junta adopte y actualice anualmente un Plan de Control y Responsabilidad (CAP) local, de manera que incluya una participación significativa de los padres/tutores, estudiantes y otras partes interesadas en el desarrollo y/o revisión del LCAP. La UCP puede usarse si el Distrito no cumple con este requisito. Una queja sobre cuotas estudiantiles o LCAP se puede presentar de forma anónima si el denunciante proporciona evidencia o información que conduzca a evidencia para respaldar la denuncia.

Investigación de Queja Uniforme

1. Dentro de los diez (10) días hábiles después de que el oficial de cumplimiento reciba la denuncia, deberá iniciar una investigación sobre la denuncia. 2. El denunciante tendrá la oportunidad de proporcionar información y/o documentos

relevantes durante la investigación. 3. A menos que se extienda por acuerdo escrito con el denunciante, los oficiales de cumplimiento prepararán y enviarán al denunciante un informe escrito de la investigación y decisión del Distrito dentro de los sesenta (60) días posteriores a la recepción de la denuncia por parte del Distrito.

Apelar al CDE si no está satisfecho con la decisión del Distrito, el denunciante puede apelar por escrito al Departamento de Educación de California (CDE) dentro de los quince (15) días de haber recibido la decisión del Distrito. La apelación deberá incluir una copia de la queja presentada ante el Distrito y una copia de la decisión del Distrito.

El denunciante tiene derecho a apelar nuestra decisión de quejas con respecto a programas específicos, tarifas estudiantiles y LCAP ante el Departamento de Educación de California (CDE) presentando una apelación por escrito dentro de los 15 días posteriores a la recepción de nuestra decisión. La apelación debe ir acompañada de una copia de la queja presentada originalmente y una copia de nuestra Decisión,

Intervención directa por parte del CDE Las Quejas Uniformes deben presentarse ante el Coordinador de Cumplimiento del Distrito. Sin embargo, hay excepciones limitadas cuando el demandante puede tomar una queja directamente al CDE, el CDE puede intervenir directamente en la queja sin esperar la acción del distrito cuando existe una de las condiciones enumeradas en 5 CCR 4650, incluidos los casos en los que los casos en los que los casos en los que los casos se El distrito no ha tomado medidas dentro de los 60 días a partir de la fecha en que se presentó la queja ante el distrito,

Remedios de derecho civil Un demandante puede realizar recursos de derecho civil disponible fuera de los procedimientos de queja del distrito, de conformidad con la sección 262.3 del Código de Educación, los demandantes pueden buscar asistencia de centros de mediación o abogados de intereses públicos/privados.

Para las quejas que aleguen discriminación ilegal, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación y el hostigamiento basados en la ley estatal, el denunciante puede buscar remedios de derecho civil disponibles fuera de los Procedimientos de quejas del Distrito, incluida la búsqueda de asistencia de los Centros de mediación o abogados de interés público/privado sesenta (60) días después de la presentación de un recurso ante el CDE.

La moratoria de sesenta (60 días) no se aplica a las quejas que buscan medidas cautelares en los tribunales estatales ni a las quejas de discriminación basadas en la ley federal. Las quejas que alegan discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, género, discapacidad o edad también pueden presentarse ante El Departamento de Educación de los Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles en www.ed.gov o dentro de los 180 días de la supuesta discriminación,

Publicaremos un aviso estandarizado de los derechos educativos de los jóvenes de acogida y sin hogar, como se especifica en las secciones del Código de Educación 48853,48853.5, 49069.5, 51225.1 y 51225.2. Este aviso deberá incluir información sobre el proceso de quejas, según corresponda. El Distrito Escolar Unificado de Apple Valley sigue los procedimientos de queja uniformes establecidos en la Política de la Junta 1312.3. Para obtener una copia gratuita de la Política de la Junta 1312,3- Procedimientos Uniformes de Quejas, o asistencia para presentar una queja, llame a:

Director de Cumplimiento de Coordinador de Distrito Escolar Unificado de Apple Valley: Asistente del Superintendente
Recursos Humanos 1-760-247-8001, Extensión 1318

Coordinadora de Cumplimiento del Distrito para las Regulaciones del Título IX

Superintendente Adjunto, Recursos Humanos
Distrito Escolar Unificado de Apple Valley,
22974 Bear Valley Road, Apple Valley, CA 92308
(760) 247-8001, Extensión 20702

El Título IX de la Ley de Derechos Civiles establece que “ninguna persona... será excluida de la participación, se le negarán los beneficios o será objeto de discriminación en base a su sexo en ningún programa o actividad educativa que reciba asistencia federal”. [20 U.S.C. 168 (a)]

La Coordinadora del Título IX brinda información sobre la política de no discriminación y los procedimientos de quejas: asegura que se brinde capacitación adecuada de manera frecuente y regular; y supervisa las acciones del Distrito en respuesta a las denuncias de acoso sexual.

Para obtener información sobre el Título IX, una copia de los Procedimientos para Quejas y Resoluciones, o asistencia para presentar una queja, llame a la oficina antes mencionada.

Formulario de cambio de nivel

Nombre del estudiante: _____ Fecha: _____

Grado: _____

Clase Actual: _____

Maestro: _____

Motivo/Preocupación:

Firma del estudiante

Firma del padre

Su firma indica que está consciente de las políticas asociadas con los cambios de clase, las cuales están impresas en el reverso de este formulario.

Comentarios del maestro: *(Por favor proporcione una copia impresa del progreso actual del estudiante)*

Comentarios del Consejero/Administrador:

Me he reunido con el estudiante con respecto a este cambio. Tanto el maestro actual como el nuevo deben ser contactados antes de tomar cualquier decisión de aprobar o rechazar esta solicitud.

Consejero

Maestro (nuevo)

Maestro (actual)

Aprovado ☐

Negado ☐

Administrador