

# **PALM SPRINGS HIGH SCHOOL**



**LIBRO DE INFORMACION PARA  
PADRES Y ESTUDIANTES  
2021-2022**

# Tabla de Contenidos

Calendario Escolar 2021-2022	4
Alma Mater	5
Resultados de Aprendizaje de la Escuela	6
Declaración de Misión PSHS	7
Junta de Educación del PSUSD	7
Administración del Gabinete PSUSD	7
Administración de PSHS	7
Facultad PSHS	8-10
2021-2022 Horario de campanas	11
Calendario del Distrito PSUSD	12
Definición de acoso PSUSD	14
Plantel Cerrado PSHS	14
Proveedores/Entregas Externas	14
Taladro de emergencia	14
Información de Emergencia Estudiantil	14
Estacionamiento para estudiantes en el plantel	14
Tarjetas de identificación de estudiantes	14
Tecnología y acceso a Internet	14
ASB y oficiales de clase para 2021-2022	15
Expectativas de baile	15
Expectativas de la biblioteca	15
Horario deportivo	16
Elegibilidad atlética	16
Asistencia Deportiva - Negocios Relacionados con la Escuela	16
Póliza y Procedimiento de Asistencia	17
Definición de ausencias justificadas	17
Definición de Absentismo	18
Ausente crónico	18
Estudio independiente a corto plazo	18
Pasaportes	18
Procedimientos de Tardía	19-20
Medicamentos recetados y no recetados	21
Enfermedad en la escuela	21
Marcador automático (asistencia)	21
Plantel abierto/cerrado (pases de almuerzo)	21
Hijos de Familias Militares	22
Estudiantes-Casado-Embarazado, Padres	22
Parent Vue	23
Pagos/Compras	23
Pólizas Uniforme de Educación Física	23
Plagio/Cheating	23
Contacto de la policía	23
Calendario Escolar	23
Búsqueda y decomiso	23
Medicamentos de la Oficina de Salud	23
Perdidos y encontrados	23
Pólizas de bicicletas/patineta/scooter	24

Pólizas de civilidad	24
Correo electrónico del personal	24
Pólizas de vehículos de motor	24
Pólizas de estacionamiento	24
Organizaciones Estudiantiles	25
Elegibilidad extracurricular	25-26
Pólizas y Procedimientos de Disciplina Progresiva	27-30
Honestidad Académica	31
Lista/Consecuencias de exclusión	32
Detectores de metales	32
Policía encubierta/Perros olfateadores de drogas	32
Recorrido de Tardanzas	32
Visitantes	33
Retirarse de la escuela	33
Permisos de trabajo	33
Código de vestimenta	34
Programa de Instrucción/Orientación/Consejería:	35
Asignaciones de consejeros	35
Preguntas comunes	35
Programa de informes de calificaciones	35
Calificación de aprobar/reprobar	36
Lanzamiento anticipado/Inicio tardío	36
Contrato Senior	36
Requisitos de graduación	37
Promedio de puntos de calificación	37
Correcciones de calificaciones	37
Cursos Avanzados de Colocación y Honor	38
Requisitos A-G	38
Transcripciones	38
Grados incompletos	38
Retiro de estudiante	38
Pólizas y expectativas del profesorado	38
Disciplina Escolar:	39
Código de conducta	39
Pólizas de exclusión	39
Plan de Comportamiento	39
Pólizas y procedimientos de clase	39
Consecuencias	40
Suspensión/Expulsión	40
Proceso de apelación	40
Declaración de no discriminación	40
Procedimientos de reclamación	40
Pólizas de Acoso Sexual	41-42
Pólizas de ciberacoso	43
Pólizas de Observación del salón de Padres	44
Mapa escolar	45

*\*Los procedimientos y políticas están sujetos a cambios a medida que se actualizan las Políticas de la Junta*

# Calendario Escolar 2021-2022

## Calendario del Distrito Escolar Unificado de Palm Springs:

Primer día de clases.....	4 de agosto
Día del Trabajo .....	6 de septiembre
Final del primer trimestre .....	8 de octubre
Día del Veterano (Observado).....	11 de noviembre
Receso de Acción de Gracias.....	22-26 de noviembre
Finaliza el primer semestre .....	17 de diciembre
Recreo de invierno.....	20 de diciembre – 7 de enero
Día de Martin Luther King Jr. ....	17 de enero
Día de Lincoln .....	11 de febrero
Día de Washington .....	21 de febrero
Final del tercer trimestre .....	18 de marzo
Receso de primavera.....	11 de abril – 22 de abril
Día de los Caídos (observado).....	30 de mayo
Segundo semestre finals.....	3 de junio

Para todas las actividades de los estudiantes de PSHS por favor

consulte regularmente el ASB

Calendario Maestro en Internet en

<http://www.palmspringshighschool.org>

# Alma Mater de la Preparatoria Palm Springs

En el silencio del desierto  
Donde brillan las arenas de plata  
Se encuentra nuestro glorioso  
Alma Mater  
'Es nuestro refugio  
y nuestro Santuario  
Seamos humildes en su presencia  
Porque sus bendiciones nunca fallan  
Palm Springs es nuestro Alma Mater  
Así que, a ella, ¡Todos Salve, Todos Salve!

Hogar de los indios

# Resultados de Aprendizaje en la Escuela PSHS

P	S	H	S
<p><b>COMPETENTE</b></p> <p><b>INGLES</b> SOY ALFABETIZADO COMO LECTOR Y COMO ESCRITOR.</p> <p><b>MATEMATICAS</b> PUEDO USAR MI CONOCIMIENTO DE LOS NÚMEROS CON EL FIN DE RESOLVER PROBLEMAS</p> <p><b>CIENCIAS</b> PUEDO HABLAR INTELIGENTEMENTE SOBRE CÓMO FUNCIONA EL MUNDO NATURALMENTE</p> <p><b>CIENCIA SOCAL</b> PUEDO HABLAR INTELIGENTEMENTE SOBRE LA HISTORIA DE LA CULTURA Y EL GOBIERNO</p> <p><b>TECNOLOGIA</b> PUEDO USAR TECHNOLOGIA PARA COMUNICARME</p>	<p><b>ESTUDIANTE</b></p> <p><b>EQUILIBRADO</b> ENCUENTRO MANERAS DE EXPRESARME ARTÍSTICA O ATLÉTICAMENTE</p> <p><b>INQUISITIVO</b> TENGO CURIOSIDAD POR EL MUNDO Y QUIERO APRENDER MÁS.</p> <p><b>OBJETIVO</b> PUEDO CONSIDERAR MÚLTIPLES PUNTOS DE VISTA</p> <p><b>ARTICULAR</b> PUEDO EXPRESAR MI OPINIÓN USANDO EL LENGUAJE FORMAL</p> <p><b>COLABORATIVO</b> PUEDO CONTRIBUIR AFECTIVAMENTE A UN ESFUERZO DE EQUIPO</p>	<p><b>HONORABLE</b></p> <p><b>HONESTO</b> MI TRABAJO ES MÍO, SIENTO LO QUE DIGO, Y DIGO LA VERDAD.</p> <p><b>CONSIDERADO</b> SOY CORTÉS, TOMO TURNOS, Y RESPETO LA PROPIEDAD DE LOS DEMÁS.</p> <p><b>ATENTO</b> CUANDO ALGUIEN ME HABLA, LES MUESTRO QUE ESTOY ESCUCHANDO</p> <p><b>CIVIL</b> CRITICO LO IDEAL, PERO NO A LA GENTE, Y PUEDO ACORDAR A ESTAR EN DESACUERDO.</p> <p><b>AUTENTICO</b> NO NECESITO SER EL MISMO QUE TODOS LOS DEMÁS</p>	<p><b>AUTOSUFICIENTE</b></p> <p><b>AMBICIOSO</b> ME PONGO METAS Y ME ESFUERZO POR ALCANZARLAS</p> <p><b>ORGANIZADO</b> TRAIGO TODOS LOS MATERIALES NECESARIOS Y PUEDO ENCONTRAR LO QUE NECESITO RÁPIDAMENTE</p> <p><b>INGENIOSO</b> TRATO DE AYUDARME A MÍ MISMO ANTES DE PEDIR AYUDA A OTROS</p> <p><b>SANO</b> RESPETO MI CUERPO PARA QUE MI MENTE PUEDA FUNCIONAR CORRECTAMENTE.</p> <p><b>ALERTO</b> NO NECESITO SER ENTRETENIDO PARA ESTAR PRESENTE.</p>

**DONDE TODO EL MUNDO ES ALGUIEN**

**Declaración de Misión PSHS**

La Preparatoria de Palm Springs se dedica a preparar a todos los estudiantes para ser miembros responsables y productivos de la sociedad, y estudiantes de por vida, proporcionando a sus intelectuales, desarrollo personal y profesional.

**Miembros del Consejo de PSUSD**

- Presidente del Consejo..... Timothy S. Wood
- Secretario del Consejo..... Modonna Gerrell
- Miembro del Consejo..... Karen Cornett
- Miembro del Consejo..... Sergio Espricueta
- Miembro del Consejo..... John Gerardi

**Administración del Gabinete PSUSD**

- Superintendente de Escuelas..... Michael Swize, Ed.D
- Superintendente Asistente, Servicios Educativos..... Simone Kovats, Ed.D
- Superintendente Adjunto, Recursos Humanos..... Tony Signoret, Ed.D
- Superintendente Adjunto, Servicios de Negocios..... Brian Murray, Ed.

**Administradores de PSHS**

- Principal..... Brian Hendra
- Subdirector..... Joddi DeMarco
- Subdirector..... Janel Hunt
- Subdirector/Dir. Atlético..... Michael Ventura

# Facultad PSHS

Aguirre, Elvia (Paraprofessional ISSS)
Albitres, Bianca (Counselor 9 <sup>th</sup> & 10 <sup>th</sup> MTSS Support)
Arballo, Priscilla (Workability)
Aviles, Alba (Science)
Avina, Christina (Counselor on Special Assignment)
Avina, Steven (Counselor Department Chair- Alpha A-C, PALM, EL 9 <sup>th</sup> & 12 <sup>th</sup> )
Berry, Christopher (Special Education Department Chair)
Borrego, Alex (Campus Security Officer)
Boylan, Allyson (Performing Arts Theater)
Bradley, Timothy Ray (Campus Security Officer)
Brown, Tyrus (ASB Director)
Brumberg, Vicki (Speech/Language Pathologist)
Cabreros, Shara (Psychologist)
Cameranesi, Patrick (ELA)
Canales, Irene (School Office Specialist)
Chao, Gloria (Math)
Chevalier, Jorja (Library Media Technician II)
Clark, James "Steve" (ELA)
Codeus, Amanda (Social Science)
Cohen, Danielle (ELA)
Collins, Nyisha (Math)
Corbett, Kim (Social Science)
Cormier, Deborah (Math Department Chair)
Corona, Rosa (Counselor – Alpha D-H, ABLE, EL 10 <sup>th</sup> & 11 <sup>th</sup> )
Cross, Erik (Science)
Custer, Jeremy (Social Science)
Davis, Marissa (Science)
DeFranza, Louis (Special Education)
<b>DeMarco, Joddi (Assistant Principal)</b>
Economos, Anmarie (Math)
Feo, Christina (Math)
Fitzgerald, Ashley (Math)
Galeano, Joaquin (Mental Health Therapist) DLA
Gerrell, Donielle (Video Production/INN)
Gilbert, Chelsea (Performing Arts Dance)
Goehring, Curtis (Science)
Gonzalez, Santana (ELD)
Graham, Erin (ELA Department Chair)
Guilmette, Jim (Campus Security Officer)
Gutierrez, Enrique (Welding Paraprofessional I)
Haga, Richard (Special Education)
Hebert, Anne (Librarian)
<b>Hendra, Brian (Principal)</b>



Howard, Chris (Physical Education)
Hughes, William "Louis" (Audio Technician RCA)
Hunsperger, Richard (Math)
<b>Hunt, Janel (Assistant Principal)</b>
Ingelson, Brian (Performing Arts)
Iverson, Kara (Visual Arts)
Jara, Cindy (Counselor – TEP, Special Ed 11 <sup>th</sup> & 12 <sup>th</sup> , AVID, Alpha I-R 9 <sup>th</sup> & 10 <sup>th</sup> , Alpha I-M 11 <sup>th</sup> & 12 <sup>th</sup> )
Johnson, Janet (Assistant Principal Secretary - Athletics)
Kaul, Brittanie (PALM – Sports Medicine)
Kelley, Meghan (Adult Transition Program - DLA)
Kirby, Shawn (Science)
Kretz, Elizabeth (School Office Specialist)
Labrada, Roberto (Social Science/AVID)
Lantz, Alba (World Language - Spanish)
Lazarova, Svetlana (World Language - Latin)
Lee, Alyssa (Math)
Leyva Felix, Isaac (Prevention Specialist - Counseling)
Lua, Veronica (Registered Nurse)
Maddox, Allison (Social Science)
Marks, Michael (Physical Education Department Chair)
Martinez, Vickie (School Office Specialist - Attendance)
Meza, Ariana (School Office Specialist – Discipline)
Murphy, Dan (Special Education)
Norton Wolf, Heather (Accounting Assistant - ASB)
Nguyen (Carter-Nguyen), Julia (Science Department Chair)
Omier, Erika (World Language Department Chair)
Orozco, Marlene (School Office Specialist Bilingual)
Pachur, Wendy (Special Education)
Padilla, Juan PSPD Officer
Pasqualini, Shawn (ELA)
Patrick, Jackie (Head Custodian)
Patterson, Rebecca (Visual Arts Department Chair)
Perez, Susan (Cafeteria)
Polite, Jocelyn (Counselor - Arts Institute, Welding, Special Ed 9 <sup>th</sup> & 10 <sup>th</sup> , Alpha S-Z 9 <sup>th</sup> & 10 <sup>th</sup> , Alpha N-Z 11 <sup>th</sup> & 12 <sup>th</sup> )
Posner, Karen (Adult Transition Program - DLA)
Powell, Jason (Performing Arts Strings)
Powell, Jason (Performing Arts Choir)
Pratt, Rory (Metal Shop)
Pucci, Christina (World Language - French)
Quintero, Sandra (World Language – Spanish)
Quiroz (formerly McKinnon), Katheryn (ELA)
Rea, Kimberly (Science)
Rosales, Emily (World Languages – Spanish)
Salas, Elba (School Office Specialist Bilingual Attendance)

Sanchez, Abby (ELA)
Schildge, Raquel "Carla" (World Language - Spanish)
Schoenbeck, Rachel (Math)
Sepulveda, Laurie (Social Science Department Chair)
Silva, Veronica (Science)
Skaggs, Kirsten (Business Academy)
Smith, Earl (Social Science)
Smith-Wines, Tammy (ELA)
Song, Elena (College & Career Specialist)
Stagg, Hope (PALM – Sports Medicine)
Stanford, Jake (ELA)
Tapia, Anthony (Math)
Thorson, Eric (Social Science)
Tibbetts, Verlene (Licensed Vocational Nurse)
Tona, Pauletta (Campus Security Officer)
Trunk, Jeanette (Science)
Valles, Armando (Special Education - Science)
Vargas, Carmen (World Language - Spanish)
<b>Ventura, Michael (Athletics Director and Assistant Principal)</b>
Warren, Patricia (School Administrative Assistant III)
Woo Fuentes, Oyuky (School Office Specialist)
Wright, Ricky (ELA)
Yee, Catalina (Math)
Yokimcus, Travis (Visual Arts - Ceramics)
Young, Brooks (Work Based Learning Coordinator)



**2021-2022 DATES AND BELL SCHEDULE**

*Fechas y Horarios de la Campana Por el 2021-2022*

**Late Start Days, Minimum Day, Testing and Final Exams**

*Días de Llegada Tarde, Días Mínimos, Exámenes y Exámenes Finales*

**REGULAR BELL SCHEDULE**  
*Horario Regular*  
**Warning Bell – 6:43 AM**  
*Horario de la Campana*  
**Monday, Tuesday, Thursday, and Friday**  
*Lunes, Martes, Jueves, y Viernes*

Period	TIME
0	6:48 – 7:55 AM
1	8:00 – 8:57 AM
2	9:03 – 10:09 AM
3	10:15 – 11:12 AM
4	11:18 AM – 12:15 PM
LUNCH	12:15 – 12:50 PM
5	12:56 – 1:53 PM
6	1:59 – 2:56 PM

**LATE START DAYS**  
*Días de Llegada Tarde*  
**Every Wednesday except:**  
*December 15, 2021*  
*June 1, 2022*  
*December 15, 2021 – Final Exam Schedule*  
*June 1, 2022 – Final Exam Schedule*

Period	TIME
0	DOES NOT MEET
1	9:20 - 10:04 AM
2	10:10 - 11:01 AM
3	11:07 - 11:51 AM
LUNCH	11:51 - 12:26 PM
4	12:32 – 1:16 PM
5	1:22 – 2:06 PM
6	2:12 - 2:56 PM

**MINIMUM DAY SCHEDULE**  
*Horario de Días Mínimos*  
**PSAT Day- October 13, 2021**  
**Homecoming-October 20, 2021**

Period	TIME
0	DOES NOT MEET
1	8:00 – 8:34 AM
2	8:40 – 9:21 AM
3	9:27 – 10:01 AM
4	10:07 – 10:41 PM
LUNCH	10:47 – 11:21 AM
5	11:27– 12:01 PM
6	12:01 – 12:36 PM

**TESTING SCHEDULE**  
**JUNIOR CAST TESTING**  
**DAY 1**  
 March 28, 2022  
 March 31, 2022  
**DAY 2**  
 March 29, 2022  
 April 1, 2022  
**CAASPP**  
**Day 1**  
 March 21, 2022  
 March 24, 2022  
 May 16, 2022  
 May 19, 2022  
**Day 2**  
 March 22, 2022  
 March 25, 2022  
 May 17, 2022  
 May 20, 2022

Day 1 Period	Day 2 Period	Time
1	2	8:00–10:01 AM
3	4	10:11-12:12 PM
Lunch	Lunch	12:12–12:47 PM
5	6	12:55- 2:56 PM

**FINAL EXAM SCHEDULE**  
*Horario de Exámenes Finales*  
**December 15, 16, and 17, 2021**  
**June 1, 2, and 3, 2022**

Day 1 Period	Day 2 Period	Day 3 Period	Time
1	3	5	8:00–10:00 AM
Nutrition	Nutrition	Nutrition	10:00-10:30 AM
2	4	6	10:36–12:36 PM



# Palm Springs Unified School District

## District Calendar

### August 2021 - June 2022

Revised

JULY 2021						
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

5 Independence Day (Observed)

AUGUST 2021						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

2, 3 Inservice Days  
4 First Day of Instruction

28 Instructional Days

SEPTEMBER 2021						
S	M	T	W	T	F	S
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

6 Labor Day (Observed)

21 Instructional Days

OCTOBER 2021						
S	M	T	W	T	F	S
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

6 - 8 Minimum Days (Middle School)  
11 Inservice Day

20 Instructional Days

NOVEMBER 2021						
S	M	T	W	T	F	S
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

1-5 Minimum Days (Elementary)  
11 Veterans Day (Observed)  
22 - 24 Non Student Days  
25, 26 Thanksgiving Recess

16 Instructional Days

DECEMBER 2021						
S	M	T	W	T	F	S
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

17 H.S. Semester ends (90) days  
20-21, 27-28 Non Student Days  
22-24, 29-31 Winter Recess (New Year's Day (Observed))

13 Instructional Days

JANUARY 2022						
S	M	T	W	T	F	S
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

3 - 7 Non Student Days  
17 Martin Luther King Jr. Day (Observed)  
26 - 28 Minimum Days (Middle School)

15 Instructional Days

FEBRUARY 2022						
S	M	T	W	T	F	S
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28					

11 Lincoln's Day (Observed)  
21 Presidents' Day/Washington's Day (Observed)  
28 Minimum Day (Elementary)

18 Instructional Days

MARCH 2022						
S	M	T	W	T	F	S
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

1 - 4 Minimum Day (Elementary)

23 Instructional Days

APRIL 2022						
S	M	T	W	T	F	S
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

11 - 22 Non Student Days/Spring Recess

11 Instructional Days

MAY 2022						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

30 Memorial Day (Observed)

21 Instructional Days

JUNE 2022						
S	M	T	W	T	F	S
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

3 Last Day of Instruction/  
Minimum Day  
Sem./Trim. ends (9) days

3 Instructional Days

First & Last Day of School

Holiday

Inservice Days (Students do not attend)

Minimum Day/Parent Conferences

Non School Days

End of Trimester Dates

Elementary/Middle

Trimester 1 - Oct. 29 - 61 Days

Trimester 2 - Feb. 25 - 61 Days

Trimester 3 - June 3 - 59 Days

End of Quarter/Semester

High School

Quarter 1 - Oct. 8 47 Days

Quarter 2 - Dec. 17 43 Days

Quarter 3 - Mar. 18 47 Days

Quarter 4 - Jun. 3 44 Days

Board Approved: 11/10/2020

## Definición del Distrito de PS para el Acoso (Bullying)

**Acoso (Bullying):** Cuando un individuo o un grupo de personas con aparente poder, causan daño o lastiman a otra persona o grupo de personas que se sienten indefensos en responder. El Acoso (Bullying) continúa por un espacio de tiempo, y muchas veces se esconde de los adultos y probablemente continúe si no se toma acción.

**Por favor tome nota:** Algún acto grave y único de los siguientes quizás no se considere como Acoso (Bullying) pero si requiere una respuesta disciplinaria.

### Tipos de Acoso (Bullying):

**Acoso (Bullying) Físico** envuelve dañar a una persona o sus posesiones.

- Golpear/Patear/Pellizcar
- Escupir
- Tropezar/Empujar
- Quitar o quebrar las cosas de alguien
- Hacer gestos maliciosos o rudos con las manos

**Acoso (Bullying) Verbal** es decir o escribir cosas viles. El Acoso (Bullying) Verbal incluye:

- Burlas
- Injurias
- Comentarios sexuales inapropiados
- Provocar
- Amenazar con causar daño

**Acoso Social (Bullying)** a veces conocido como Acoso relacional, envuelve el dañar la reputación de alguien o relaciones. El Acoso (Bullying) Social incluye:

- El no incluir a alguien a propósito.
- Decir a otros estudiantes que no sean amigos de alguien.
- Esparcir rumores de alguien.
- Avergonzar a alguien en público.

**Ciberacoso** usa la tecnología digital, incluyendo equipo como computadoras, teléfonos inteligentes, las redes sociales, mensajes instantáneos, textos, sitios web y otras plataformas en línea. Puede ser público o privado. Incidentes de Ciberacoso incluyen:

- Textos ofensivos o abusivos, correos electrónicos, mensajes publicados en el web, imágenes o videos
- Excluir deliberadamente a otros en línea
- Chismes groseros o rumores
- Imitar a otros en línea o usar su clave de acceso

### Lo que No es Acoso (Bullying):

- Un único episodio de rechazo social o disgusto.
- Un único episodio de un acto grosero o malicioso.
- Actos escasos de agresión o intimidación
- Discusiones mutuas, desacuerdos o peleas

Modificación: [www.stopbullying.gov](http://www.stopbullying.gov) [www.ncab.org](http://www.ncab.org) (Centro Nacional en contra del Bullying)

# Información General de la Escuela

**Plantel cerrado.** La Preparatoria de Palm Springs es un plantel cerrado. Todos los visitantes durante el horario escolar deben registrarse en el mostrador de seguridad a la entrada de la escuela preparatoria y obtener una credencial de visitante. Los estudiantes no pueden traer invitados a la escuela. Una vez que los estudiantes llegan a la escuela, no pueden abandonar el plantel en ningún momento a menos que se haya otorgado un permiso específico de los padres y la administración escolar. Los estudiantes que salen del plantel antes del horario de salida, por una razón válida, primero deben obtener la autorización y la documentación apropiada de la Oficina de Asistencia y / o la administración.

**Vendedores externos.** Las entregas a estudiantes de proveedores externos, que incluyen alimentos, globos y flores, no están permitidas y no se entregarán a los estudiantes durante el horario de clase, antes de la escuela, durante la escuela o después de la escuela.

**Simulacros de emergencia.** Se realizan simulacros de emergencia periódicamente. Se requiere la cooperación total de los estudiantes para promover y proteger la seguridad de todos en caso de una emergencia real. PSUSD es diligente en proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro todos los días. PSHS llevará a cabo los siguientes simulacros durante el año escolar: incendio, terremoto, tirador activo y encierro. Al realizar los simulacros, el personal y los estudiantes estarán mejor preparados cuando tengan que reaccionar o responder a un evento.

**Información de emergencia del estudiante.** Como condición de inscripción, cada estudiante debe tener una tarjeta de emergencia firmada en el archivo que contenga información actual. **Solo las personas que figuran en la tarjeta de emergencia pueden autorizar a un estudiante a abandonar el plantel o excusar una ausencia. Comuníquese con la Oficina de Registros de inmediato si hay un cambio de dirección, número de teléfono o persona de contacto de emergencia.**

**Estacionamiento para estudiantes en el plantel.** Todos los estudiantes deben mostrar un permiso de estacionamiento para estudiantes. Los vehículos están sujetos a búsqueda. Al comienzo del año, solo los estudiantes de último año que compraron un lugar de estacionamiento tienen garantizado el estacionamiento en el plantel en el estacionamiento de estudiantes. A los estudiantes que se estacionan en espacios para el personal se les puede poner infracción en sus vehículos.

**Tarjetas de identificación del estudiante.** Para fines de identificación, cada estudiante recibe una tarjeta de identificación de estudiante, los estudiantes deben llevar su tarjeta de identificación en todo momento mientras se encuentran en el plantel y en cada evento o actividad. La identificación del estudiante se utiliza por las siguientes razones: seguridad del plantel, admisión a eventos escolares, acceso a la tecnología, pase de almuerzo fuera del plantel (solo para personas mayores), salida de libros de texto y para participar en las pruebas. Un estudiante que no puede presentar su identificación de PSHS está sujeto a consecuencias disciplinarias progresivas. Se puede comprar una tarjeta de reemplazo por \$ 5.00 en la oficina de ASB.

**Tecnología y acceso a internet.** Palm Springs High School es una escuela digital y ofrece acceso a computadoras e Internet en todas las aulas. El uso de computadoras en red por parte de los estudiantes en PSHS se rige por la "Política de uso aceptable de estudiantes" de PSUSD. Las violaciones resultarán en la pérdida de privilegios de Internet / Red, junto con una posible acción disciplinaria.

## ASB y Oficiales de clase para 2021-2022:

ASB President .....	Keona Corona
ASB Vice President .....	Riley Keane
Senior Class President .....	Dezirey Blodgett
Senior Class Vice President .....	Daveigh Espares

### Reglas de Baile:

1. Los boletos deben comprarse en la escuela en la oficina de ASB antes del baile. Los boletos estarán disponibles en la puerta con una tarjeta de identificación del estudiante.
2. Se debe presentar una tarjeta de identificación de estudiante actual con un boleto de admisión al baile. No habrá excepciones.
3. Se requerirá ropa escolar apropiada de acuerdo con el código de vestimenta de PSHS.
4. Un estudiante tiene derecho a traer un invitado (no mayor de 20 años) a Homecoming y Prom. Se debe obtener un pase de invitado de la oficina de Disciplina o ASB antes del baile y devolverlo el viernes de la semana anterior al baile (no el día anterior). Cualquier pase devuelto después de ese tiempo no se puede garantizar y debe contar con la aprobación de la administración. El huésped está sujeto a la aprobación de la administración. El invitado debe ingresar al baile con el estudiante que obtuvo el pase de invitado. Los invitados son responsables de obedecer todas las reglas de la escuela y no serán admitidos sin una identificación con foto. No se emitirán pases de invitado en la puerta.
5. Todas las reglas y políticas de la escuela y del distrito se aplican en todas las actividades estudiantiles.
6. Los estudiantes deben hacer arreglos previos para viajar a casa después de un baile cuando sea necesario. Los estudiantes que no sean recogidos dentro de los 30 minutos pueden perder el privilegio de asistir al próximo baile. Las llegadas tardías no pueden ser admitidas al baile.
7. **Cualquier estudiante bajo la influencia de una sustancia controlada durante un evento patrocinado por la escuela será referido al Administrador para la disciplina apropiada que incluye, pero no se limita a, suspensión y / o expulsión. El estudiante también será referido al oficial de policía de turno. Padre notificado y estudiante recogido.**
8. La escuela mantiene la responsabilidad de los estudiantes mientras están en el baile y no se hace responsable de los estudiantes que salen temprano. Los estudiantes que salen temprano no pueden ser readmitidos al baile.
9. Para asistir a los bailes, los estudiantes deben estar en buena posición académica. Los estudiantes en la lista de exclusión no podrán asistir a actividades de espectadores que se llevan a cabo después del día escolar, como juegos, bailes y otras actuaciones.

### Reglas de la biblioteca:

#### General

1. Horario de la biblioteca de 7:00 am a 3:00 pm a menos que se publique lo contrario.
2. La circulación regular de libros de la biblioteca es de 21 días, renovable hasta 3 veces, con un cargo por retraso de \$.10 por día.
3. Los estudiantes con multas no pueden adquirir libros de la biblioteca regular

#### Uso del estudiante

1. Los estudiantes son bienvenidos antes de la escuela, después de la escuela y durante el almuerzo. Alimentos no pueden entrar a la biblioteca.
2. Los estudiantes con identificación, un propósito y un pase de maestro pueden entrar durante el tiempo de clase.
3. Los estudiantes usarán el inicio de sesión de computadora dentro y fuera de la biblioteca.
4. Sustitutos no pueden enviar a los estudiantes a la biblioteca.
5. Un pase de maestro debe estar escrito a mano con la hora, la fecha y todos los nombres del estudiante.
6. Pases de pasillo genéricos; baño, oficina, etc. no serán aceptados.
7. Asistentes de maestros solo se permitirán con una identificación, un pase de maestro y una tarea específica.
8. Los estudiantes con identificación y calcomanía pueden entrar durante un período sin asignar.
9. La impresión a color es una tarifa plana de \$.75 por página; La impresión BW es \$.10 por página.

## Atletismo/ Deportes

PSHS ofrece un calendario completo de actividades deportivas. Los equipos deportivos competirán en la liga Desert Empire League, así como contra otras escuelas en el sur de California. Para participar, los estudiantes deben cumplir con las pautas identificadas en la sección **ACTIVIDADES EXTRA-CURRICULAR**.

	Otoño	Invierno	Primavera
Chicos	Cross Country Fútbol Americano Waterpolo	Baloncesto Fútbol Lucha olímpica	Béisbol Golf Natación Tenis Track & Field
Chicas	Cross Country Golf Tenis Voleibol	Baloncesto Fútbol Waterpolo Lucha olímpica	Softbol Natación Track & Field

### Elegibilidad atlética

La póliza de la Junta del Distrito Escolar Unificado de Palm Springs requiere que todos los estudiantes de preparatoria que participen en atletismo extracurricular deben mantener un promedio de 2.0 con no más de dos "F" para cada período de calificación. Si el estudiante está en riesgo académicamente, se le pedirá que tenga un informe semanal de progreso hasta que haya estabilizado sus calificaciones. La elegibilidad atlética también incluye la finalización del paquete atlético, prueba de seguro y un examen físico anual. Si un estudiante tiene menos de un promedio C o más de una F, él o ella es puesto en libertad condicional.

Animamos a todos los estudiantes a probar independientemente de su capacidad o talento. Se anima a los estudiantes a hablar con los entrenadores del deporte, profesores de educación física, o el director atlético en cualquier momento durante el año, si están interesados en participar en el atletismo. Los estudiantes que participan en el programa deportivo deben tomar el autobús hacia y desde todas las actividades deportivas. Un estudiante debe estar presente en la escuela el día de un evento si desea competir en el evento ese día.

Si usted está planeando practicar deportes a nivel universitario, su consejero y el Especialista en Orientación Profesional le ayudarán a completar información sobre los requisitos de la National College Athletic Association para becas de atletismo. Para más información, véase el sitio web de la NCAA ([www.ncaa.org](http://www.ncaa.org)).

### Ausencia - Negocios/Deportes relacionados con la escuela

- La asistencia de estudiantes para actividades extracurriculares y relacionadas con la escuela está sujeta a las especificaciones estipuladas por la Política de la Junta de PSUSD. (BP 6145)
- La participación en juegos, actividades o eventos requiere que el estudiante esté presente en las clases el día del evento.
- Los estudiantes, que se pierden la clase debido a los deportes, tendrán su asistencia justificada a través de la Oficina Atlética una vez que los entrenadores han tomado asistencia el día del partido. Este procedimiento puede tardar hasta tres (3) días escolares. Si tiene alguna pregunta con respecto a las ausencias relacionadas con el atletismo, comuníquese con la Oficina De Atletismo al (760) 778-0407



## **Pólizas y Procedimiento de Asistencia**

El personal de La Preparatoria de Palm Springs cree que la asistencia puntual y regular afecta directamente el orgullo escolar, mejora el progreso académico y desarrolla la responsabilidad en los estudiantes. El personal de PSHS se compromete a trabajar con estudiantes y padres/tutores para mejorar la asistencia. Debido a que la mala asistencia afecta negativamente el rendimiento académico, se alienta a los padres a supervisar la asistencia de sus estudiantes a través de Parent Vue (el acceso a Parent Vue está disponible en la oficina del Registros y archivos). Los padres o tutores legales deben llamar a la oficina de asistencia (760) 778-0400 entre las 7-9 a.m cada día de las ausencias para evitar una llamada de marcador automático de la escuela. La Ley de Educación Obligatoria requiere que los niños de 6 a 18 años estén inscritos y asistan a un programa de educación a tiempo completo (E.C. 48200) y requiere que los padres/tutores sometan las razones a la escuela en todas las ausencias de los estudiantes. Las ausencias injustificadas podrían dar lugar a que el estudiante sea considerado "absentismo escolar" que es una violación de la Ley de Educación Obligatoria. (E.C. 48200). Las ausencias escolares deben ser compensadas, por nota o llamada telefónica, dentro de tres días después de que los estudiantes regresen a la escuela para evitar una posible reducción de grado. Si la ausencia NO se eliminada, después de TRES días se convierte en una ausencia SIN EXCUSA y se iniciará la póliza escolar. El trabajo en clase que se perdió, como resultado de una ausencia injustificada puede no ser aceptado. Las ausencias injustificadas son ausencias que no cumplen con los criterios para las ausencias legalmente justificadas Tales ausencias pueden incluir, pero no se limitan a:

1. Ausencias iniciadas por padres o estudiantes no incluidas en 1-9 bajo Ausencias justificadas

### **Definición de ausencias justificadas**

1. Estudio Independiente a Corto Plazo- justificado sólo si el trabajo asignado se completa al regresar
2. Enfermedad o lesión personal
3. Citas médicas, dentales, oftalmológicos o quiroprácticas
4. Cuarentena bajo la dirección del oficial de salud del condado o de la ciudad
5. Servicios funerarios para un miembro de la familia inmediata:
  - a) No más de un día, si el servicio está en California
  - b) No más de tres días, si el servicio se realiza fuera de California
6. Jurado
7. Actividades escolares
8. Oficina de salud – si es justificado por la enfermera de la escuela
9. El alumno es padre con custodia de un niño que está enfermo o tiene una cita médica. A petición por escrito de un padre/tutor y la aprobación previa del director o designado, la ausencia de un estudiante puede ser justificada por razones personales justificables, incluyendo, pero no limitado a:
  - a) Procedimientos en corte
  - b) Conferencias de empleo y visitas a la universidad
  - c) Emergencias familiares
  - d) Apariencia en SARB
  - e) Fiesta religiosa o ceremonia
  - f) Retiro religioso (no superior a 4 horas/semestre)

## 2. Absentismo Escolar

### **Definición de Absentismo**

"Cualquier alumno sujeto a educación obligatoria a tiempo completo que se ausenta de la escuela sin excusa válida tres días completos en un año escolar o tarde o ausente por más de cualquier período de 30 minutos durante el día escolar sin una excusa válida en tres ocasiones en un año escolar, o cualquier combinación de estos, es absentismo escolar y se le informa al supervisor de asistencia o al superintendente del distrito escolar." (E C. 48260)

### **Ausencias justificadas**

Los estudiantes pueden hacer el trabajo perdido para recibir crédito. Un alumno con una ausencia justificada de la clase podrá completar todas las tareas y pruebas perdidas durante la ausencia que puedan proporcionarse razonablemente y, una vez finalizada satisfactoriamente, se le dará todo el crédito. Las pruebas y las tareas serán razonablemente equivalentes, pero no necesariamente idénticas, a las pruebas y tareas que el alumno omitió durante la ausencia. Las ausencias sólo pueden ser compensadas dentro del mismo semestre

### **Consecuencias de las ausencias excesivas**

Cabe señalar que un estudiante puede reprobar una clase debido a ausencias excesivas y progreso académico insatisfactorio, incluyendo, pero no limitado a, puntajes de prueba deficientes y la falta de completar los requisitos de la clase como se describe en el plan de estudios de la clase. El maestro enviará un informe de progreso a los padres cuando el estudiante esté en peligro de reprobar el curso.

### **Ausente crónico**

Un "Ausente Crónico" se ha definido en el Código de Educación de California (Sección 60901 I(1) de la CE como un alumno que está ausente el 10 por ciento o más de los días escolares inscritos en el año escolar.

### **Estudio independiente a corto plazo**

Cualquier estudiante que debe estar ausente de la escuela durante 5 días consecutivos o más (excepto por razones médicas) debe completar la solicitud de Estudio Independiente a Corto Plazo antes de dejar la escuela. El proceso incluye la obtención de asignaciones de trabajo de los maestros para ser completado por el estudiante durante la ausencia. Cuando el estudiante regrese a la escuela, los maestros del estudiante determinarán el porcentaje de trabajo completado por el estudiante durante la ausencia. Las ausencias se prorratearán y justificaran de acuerdo con la cantidad de trabajo asignado completado por el estudiante durante la ausencia, es decir, si se completó el 80% del trabajo asignado, el 80% de las ausencias acumuladas durante el permiso se codificarán como justificadas. El maestro que evalúe la calidad del trabajo completado registrará las calificaciones de las cartas. Debido a mejores prácticas, no se recomienda utilizar el estudio independiente a corto plazo la primera o la última semana de escuela porque los estudiantes están perdiendo valioso tiempo de instrucción.

### **Pasaportes (Doctor, Dental, Corte, Citas, etc.)**

Cualquier estudiante que abandone la escuela durante el día escolar debe pasar por la Oficina de Asistencia o de Enfermería antes de abandonar la escuela. Se emitirá un PASAPORTE para solicitudes legítimas mediante una nota de los padres o una llamada telefónica antes de la hora de la cita. Los estudiantes que salen del plantel sin un pasaporte primero tendrán una ausencia **INJUSTIFICADA** registrada por las clases perdidas. Consulte nuestro programa de pruebas antes de programar una cita. Ningún estudiante será despedido antes del final de la prueba. Por favor no llame para liberar a su hijo. No interrumpiremos a los estudiantes durante el exámenes finales, **SIN EXCEPCIONES**.

## Procedimientos de Tardanzas

### Período 1:

8:00 – 8:15 am, Los estudiantes tarde menos de 15 minutos, irán directamente a clase. El profesor aceptará estudiantes. La discreción de los maestros se utilizará para manejar las consecuencias e intervenciones para los estudiantes. El maestro registra la tardanza en Synergy al final del período 1. La expectativa es que el maestro hable con el estudiante y contacte a los padres con respecto a la emisión tardía y los documentos en Synergy bajo notas.

Posibles consecuencias – Discreción del maestro:

- Advertencia verbal
- Advertencia escrita
- Detención de maestros
- Cambio de asiento
- Consecuencias naturales
- Elogios e incentivos positivos
- Celebrar el progreso y mejoramiento de asistencia
- Notificación de los padres

8:15 am – 8:30 am estudiante va al salón de ISS / OTL para obtener un pase tarde. ISS/OTL ingresará a la asistencia en Synergy y proporcionará al estudiante un resguardo tarde para dar al maestro.

Si el estudiante llega después de las 8:30 am, el estudiante irá directamente a Oportunidad de Aprender (ISS/OTL) por el resto del período 1. Se pueden tomar las siguientes medidas:

- Hable con el estudiante
- Contactar con los padres y el documento en Synergy
- Asignar la detención del almuerzo o después de la detención escolar
- Notificar al personal de administración y o de apoyo
- Consulte con el personal de apoyo

Si los problemas de asistencia persisten, ISS/OTL notificará a la oficina. Se pueden tomar las siguientes medidas:

- El estudiante y los padres serán notificados de las preocupaciones de asistencia y las posibles consecuencias de conducta
- Detención antes de la escuela, el almuerzo o después de la escuela
- Escuela de sábado
- Monitoreo semanal del progreso
- Elogio positivo e incentivo: celebre el progreso y la mejoría de la asistencia
- SART – Equipo de Revisión de Asistencia Escolar
- SARB – Junta de Revisión de Asistencia Escolar – Distrito

Los estudiantes con problemas de asistencia excesiva pueden ser referidos al Equipo de Revisión de Asistencia Escolar (SART). Se llevará a cabo una reunión con el estudiante y los padres/tutores y se firma un contrato SART. Los problemas de asistencia continúan, el estudiante puede ser referido a la Junta de Revisión de Asistencia del Distrito Escolar Unificado de Palm Springs (SARB, por sus datos) para más medidas disciplinarias y resolución. La asistencia puede afectar negativamente a los estudiantes de último año y su capacidad para salir del plantel durante el almuerzo. Se requiere que los estudiantes de último año 95% de asistencia en el trimestre anterior.

Los retrasos excesivos pueden resultar en detención, conferencia de padres, revocación de privilegios de transferencia escolar, escuela de sábado, pérdida de actividades y privilegio de almuerzo para estudiantes de último año.

## Período 2-6:

Un estudiante que se retrase irá a ISS/OTL para obtener un pase. ISS/OTL documentará la tardanza en Synergy y escribirá al estudiante un pase tarde. A ningún estudiante se le debe permitir entrar a clase sin un pase de tardanza.

### Posibles intervenciones:

- Comunicarse con los estudiantes que faltan con frecuencia para averiguar de manera comprensiva por qué faltan a la escuela y qué los ayudaría a asistir con más regularidad.
- Trabajar con los padres para enfatizar la importancia de la educación y cuáles son las razones de que su estudiante no tenga buena asistencia.
- Animar a las familias a trabajar con el personal de la escuela y las agencias comunitarias para obtener apoyo para ayudar a los estudiantes a resolver las razones para llegar a la escuela a tiempo todos los días.
- Saludar a los estudiantes y a los padres.
- Fomentar relaciones positivas con los estudiantes y las familias.
- Proporcionar información a los estudiantes y padres sobre la importancia de la asistencia.
- Enviar postales positivas a casa.
- Celebrar el progreso y la mejoría de la asistencia.
- Programar las conferencias de padres/estudiantes/personal educativo para hablar sobre las ausencias.
- Llamar a casa cuando un estudiante esté ausente.
- Conectar los eventos y actividades planificados con la oficina de asistencia.
- Comunicación con los padres: cartas, llamadas telefónicas, correo electrónico, Parent Vue y Noche de regreso a la escuela.
- Proporcionar incentivos de asistencia.
- Dar la bienvenida a los estudiantes e identificar cualquier apoyo académico necesario
- Explicar las expectativas de asistencia y cómo se suma y por qué es importante.

Programa de asistencia del distrito – Cartas A2A: La asistencia se informa en el Sistema Estatal de Responsabilidad – Dash Board. El Distrito genera las siguientes cartas de asistencia para ausencias justificadas y sin excusas a los padres y estudiantes a través del programa A2A.

- Primera Notificación de Ausencias (L1) – 3+ eventos de ausencias
- Segunda Notificación de Ausencias (L2) – 6 eventos de ausencias
- Tercera Notificaciones de Ausencias (L3) – 9+ eventos de ausencias
- Primera Notificación de Ausencias Excusadas Excesivas (¡EEE!) – 5+ eventos justificados
- Segunda Notificación de Ausencia Excusada Excesiva (EEE2) – 10+ eventos justificados

# Información General de la Escuela

## **ADMINISTRACIÓN de MEDICAMENTOS RECETADOS Y NO RECETADOS para ESTUDIANTES:**

Cualquier estudiante que deba tomar, durante el día escolar regular, medicamentos recetados por un médico o cirujano, debe proporcionar a la enfermera de la escuela una declaración escrita de las instrucciones del médico que detalle el método, la cantidad y los horarios en los que se aplicará dicho medicamento. tomado. Por ejemplo, pero no limitado a; inhaladores, medicamentos para la alergia, antibióticos, pastillas para el dolor, etc. Los estudiantes no pueden llevar ningún medicamento o vitamina recetados o no recetados.

## **Procedimientos de Ausencia**

**Se espera que los estudiantes lleguen a tiempo para todas las clases con el fin de beneficiarse del programa de instrucción y desarrollar hábitos de puntualidad, autodisciplina y responsabilidad.** Un estudiante que no esté en el asiento asignado al salón de clases asignado por el maestro al comienzo del período de clase será considerado tarde.

## **Enfermedad en la escuela**

Si un estudiante se enferma durante el horario escolar, debe obtener un pase del maestro asignado e informar a la Oficina de Enfermería. La enfermera determinará la gravedad de la queja y, si es necesario, llamará a un padre / tutor para obtener el permiso para dejar salir al estudiante o solicitar que un padre / tutor venga a la escuela para transportar al estudiante a casa. Se emitirá un pasaporte en ese momento.

**Estudiantes que salen del plantel sin pasar por la enfermera o la oficina de asistencia tendrá una ausencia INJUSTIFICADA registrada por cada clase perdida y los estudiantes pueden recibir una consecuencia de comportamiento.**

## **Autollamada (asistencia)**

La escuela a menudo utiliza una llamada automática (mensaje generado por computadora) para alertar a los padres de todas las ausencias registradas en el registro de asistencia diaria de cada estudiante. El personal de la oficina de asistencia no puede llamar personalmente a los padres cada vez que se informa que un estudiante está ausente de la escuela. Después de ser notificado por una llamada automática, los padres deben comunicarse con la oficina de asistencia para determinar el (los) período (s) de los que su estudiante fue reportado ausente.

## **Plantel abierto/cerrado (pases de almuerzo)**

Palm Springs High School tiene un plantel cerrado para los grados 9, 10 y 11. Estos estudiantes no deben estar fuera del plantel durante el horario escolar sin un PASAPORTE emitido a través de la oficina de asistencia o la enfermera de la escuela.

1. **Los pases de almuerzo para estudiantes de último año** se aprueban en función de calificaciones y promedios (2.0 GPA), la asistencia (95%) y la aprobación de los padres/administradores
  - a) Una tarjeta de permiso de almuerzo fuera del plantel debe estar firmada por los padres y estudiante y se mantiene en el archivo
  - b) Un Contrato de estudiante de último año firmado debe estar registrado.
2. Las calificaciones para el período de calificación más reciente se utilizan para determinar la elegibilidad:
  - a) Durante' el 1er trimestre, se utilizará el promedio de los estudiantes de su boleta de informe final del año de 11 grado
  - b) Para el 2º trimestre, se utilizará el promedio de los estudiantes de su 1er trimestre, se utilizará el 2o trimestre para la elegibilidad del tercer trimestre y el tercer trimestre se utilizará para la elegibilidad del cuarto.
  - c) Cualquier estudiante que lleve un promedio por debajo de 2.0 no será elegible para los privilegios de almuerzo fuera del plantel.

3. La asistencia será rastreada por las siguientes pautas:
- Para el primer trimestre, se utilizará la tasa de asistencia del año completo del estudiante para el año escolar anterior. Para el segundo trimestre, se utilizará la tasa de asistencia del primer trimestre de los estudiantes. Para el tercer trimestre, se utilizará la asistencia de los estudiantes al segundo trimestre. Para el cuarto trimestre, se utilizará la tasa de asistencia de los estudiantes del tercer trimestre. La tasa de asistencia se restablecerá al comienzo de cada trimestre.
  - Cualquier estudiante con una tasa de asistencia por debajo del 95% no será elegible para los privilegios de almuerzo fuera del plantel.
  - Las ausencias justificadas, injustificadas y no verificadas de día completo se cuentan al determinar la tasa de asistencia. Solo las ausencias de School Business se excluirán de este porcentaje.

El privilegio será revocado si el estudiante regresa habitualmente tarde a la escuela después del almuerzo y por solicitud de los padres. Los estudiantes de último año, que no tienen una etiqueta adhesiva para el almuerzo y desean obtener un pasaporte para las citas médicas /dentales a la hora del almuerzo, están obligadas a mostrar la verificación de la cita.

#### **Verificación de ausencias: estudiantes de 18 años o mayores**

Para cualquier procedimiento de verificación de ausencias de la escuela, un estudiante de 18 años o mayor, con respecto a sus ausencias de la escuela, tendrá todas las responsabilidades y poderes que, en el caso de un menor, serían cargado al padre, tutor u otra persona que tenga el cargo o control del menor (EC 46012). Un joven de 18 años puede llamar o escribir una nota, pero la escuela aún determina la confiabilidad. Este sitio escolar puede negarse a justificar la ausencia.

#### **AR 5131.41 Hijos de Familias Militares**

##### **Inscripción y Residencia**

El Superintendente o designado facilitará la inscripción de los hijos de familias militares y se asegurará de que no se vean en desventaja debido a la dificultad en la transferencia de sus registros de los distritos escolares anteriores y/o las variaciones en los requisitos de ingreso o edad. (Código de Educación 49701)

Se considerará que un hijo de una familia militar cumple con los requisitos de residencia del distrito si el padre/tutor, mientras está en servicio militar activo de conformidad con una orden militar oficial, es transferido o está pendiente de transferencia a una instalación militar dentro del estado. El Superintendente o designado aceptará la presentación electrónica de la solicitud de inscripción de dicho estudiante, incluida la inscripción en una escuela o programa específico dentro del distrito, y para el registro del curso. (Código de Educación 48204.3)

(cf. 5111.1 – Residencia del distrito)

Cuando un hijo de una familia militar se está transfiriendo al distrito, el Superintendente o designado debe inscribir al estudiante basado en registros de educación no oficial, si los registros oficiales aún no están disponibles. Al inscribirse, el Superintendente o designado deberá solicitar inmediatamente los registros oficiales del estudiante del distrito anterior. El Superintendente o designado deberá permitir que el estudiante asista 30 días a partir de la fecha de inscripción para obtener todas las vacunas requeridas. (Código de Educación 49701)

#### **BP 5146 Estudiantes – Embarazadas, Casadas, Padres**

El Distrito no excluirá ni negará a ningún estudiante de ningún programa educativo o actividad, únicamente sobre la base del embarazo, el parto, el embarazo falso, la interrupción del embarazo o la recuperación relacionada del estudiante.

# Información General de la Escuela

## **Parent Vue**

Parent Vue es una aplicación web que proporciona a los padres acceso directo a los datos de los estudiantes a través de Internet. Utilizando un PIN (Número de identificación personal) y una contraseña confidencial, los padres pueden conectarse a la base de datos de estudiantes del distrito escolar y ver el informe de progreso, los registros de asistencia, las transcripciones y las tareas que faltan de sus hijos. Parent Vue permite que un padre vea los detalles de cada uno de sus hijos actualmente inscritos en una escuela de PSUSD.

## **Pagos o compras**

Se aceptará efectivo, giros postales, tarjetas de crédito, cheques personales o cajeros, como pago por compras de PSHS. Indique en el cheque de caja o giro postal lo que se está comprando y el nombre completo del estudiante.

## **Póliza de Uniforme de Educación Física**

Para la seguridad e higiene de los estudiantes, los estudiantes en una clase de educación física deben vestirse para la clase con camiseta y pantalones cortos de educación física. También están obligados a usar calzado deportivo. No se aceptan sandalias o chanclas. Un estudiante que no esté en uniforme para educación física se considera "no apto". Los uniformes de educación física se venderán durante la inscripción / validación en agosto o al comienzo del año escolar. Si un estudiante olvida su uniforme en casa, su maestro de educación física le proporcionará un préstamo.

## **Plagio / trampa**

Ver también la Sección de Honestidad Académica.

Cualquier tarea entregada debe ser el trabajo del estudiante en sus propias palabras. Los estudiantes no pueden copiar o reformular material de otra fuente, como Cliff Notes, fuente de Internet, cualquier otro material impreso o el papel de otro estudiante. Cuando fuentes como estas son parte de un trabajo asignado, la fuente DEBE ser citada correctamente. El trabajo del estudiante que contenga plagio o copia de cualquier tipo recibirá consecuencias como se describe en la sección de Honestidad Académica.

## **Contacto policial**

La policía de Palm Springs / Oficial de Recursos Escolares estará disponible en el plantel. Los agentes de la ley pueden entrevistar a un estudiante sin el permiso o la presencia de un padre / tutor.

## **Calendario escolar**

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

## **Búsqueda y captura**

Se realizará un registro cuando exista una sospecha razonable de sustancias controladas, parafernalia de drogas, propiedad robada, armas u otros objetos prohibidos o que constituyan una amenaza para la salud, la seguridad o el bienestar de los ocupantes de las instalaciones escolares o en conjunto en alguna actividad patrocinada por la escuela. De acuerdo con las leyes federales y de California, PSUSD se reserva el derecho de realizar un registro aleatorio de estudiantes, personas y bienes. (Código de Ed. 44806, 44014)

## **Oficina de Salud / Medicamentos**

Todos los estudiantes que visiten la Oficina de Salud deben registrarse y mostrar su pase autorizado y firmado. Los estudiantes que necesitan visitar la Oficina de Salud entre clases primero deben obtener un pase autorizado del maestro de su próximo período. Solo los estudiantes con inquietudes de salud inmediatas y obvias pueden ingresar sin un "pase autorizado". Los estudiantes que necesitan tomar medicamentos recetados o de venta libre, como la aspirina, deben mantener el medicamento en la escuela o en la oficina de salud y deben tener el formulario apropiado en el archivo (firmado por el médico y el padre / tutor) antes de que se administre el medicamento. Un formulario de permiso para que el personal de la escuela administre medicamentos está disponible en la oficina de administración de la enfermera de la escuela. Consulte el folleto de información para padres / estudiantes del Distrito Escolar Unificado de Palm Springs sobre esta disposición. (CE 49423, BP 5141.21)

## **Objetos perdidos**

Lo perdido y encontrado se encuentra en la biblioteca. Los artículos no recuperados serán donados a una organización benéfica local aproximadamente cada nueve semanas; PSUSD y PSHS NO asume la responsabilidad por artículos perdidos o robados.

## **POLIZA DE BICICLETA/PATINETA/SCOOTER**

Los estudiantes que viajen en bicicleta, monopatines o Scooter deben observar las siguientes regulaciones. Cualquier estudiante que viole estas regulaciones estará sujeto a consecuencias, que pueden incluir confiscación.

- Operar de manera segura
- Entrar y salir del plantel en la ruta establecida por la escuela
  - Utilice carriles bici siempre que sea posible y viaje con el flujo de tráfico
  - Caminar bicicletas en el paso de peatones
- Los estudiantes no pueden andar en bicicleta, monopatines o Scooter en el plantel o en los estacionamientos escolares, por lo que deben estar estacionados y encerrados en el área de bicicletas designada (los estudiantes deben proporcionar su propio candado de seguridad)

\*PSUSD y PSHS no asumen ninguna responsabilidad por daños, robo, lesiones por vandalismo u otras consecuencias negativas asociadas con el uso o la propiedad de bicicletas, patinetas, Scooter y otros artículos relacionados.

## **POLÍZA DE CIVILIDAD**

Cualquier persona que interrumpa o amenace con interrumpir las operaciones del Distrito /Oficina Escolar / salón; amenaza la salud y la seguridad de los estudiantes o el personal; intencionalmente causa daños a la propiedad; utiliza un lenguaje fuerte y ofensivo que podría provocar una reacción violenta; o que de otra manera ha establecido un patrón continuo de entrada no autorizada en la propiedad del distrito escolar se le obligara a dejar la propiedad de la escuela o del distrito escolar. Si algún miembro del público utiliza obscenidades o habla de una manera exigente, ruidosa, insultante y/o degradante, el empleado al que se dirijan los comentarios deberá amonestar con calma y cortesía a la persona para que se comunique civilmente. Si la parte que abusa no toma medidas correctivas, el empleado del Distrito notificará verbalmente a la parte que abusa que la reunión, conferencia o conversación telefónica ha terminado y, si la reunión o conferencia está en las instalaciones del Distrito, el ofensor será obligado a dejar la oficina oh plantel.

## **Correo electrónico**

Los profesores y el personal de PSHS pueden ser contactados por correo electrónico utilizando la primera letra del nombre del miembro del personal seguido por el apellido @psusd.us.

## **POLIZA DE VEHICULOS**

Los estudiantes deben observar todas las regulaciones de la escuela, La comunidad y de conductor del estado.

1. Los estudiantes deben tener una licencia de conducir válida, registro actual y prueba de seguro para recibir un permiso de estacionamiento para estudiantes de PSHS.
2. Un límite de velocidad de 15 MPH se aplica en el plantel.
3. Los estudiantes pueden estacionar sus vehículos solo en el estacionamiento para estudiantes. Una etiqueta adhesiva de estacionamiento PSHS válida debe colocarse en el parabrisas delantero de los vehículos para estacionar en el estacionamiento de estudiantes.
4. Los vehículos no autorizados estacionados en espacios reservados están sujetos a remolque sin previo aviso.

## **POLIZA DEL ESTACIONAMIENTO**

1. Los estudiantes van a entrar y salir de la escuela a través de la entrada del estudiante adyacente al estacionamiento para estudiantes.
2. Los estudiantes no deben ser dejados en los estacionamientos de la Facultad.
3. Los coches deben ocupar un solo espacio.
4. Todos los vehículos estacionados en el estacionamiento para estudiantes deben mostrar un permiso de estacionamiento válido de PSHS. Cualquier vehículo que no muestre un permiso escolar puede ser remolcado a expensas del propietario. Los permisos de estacionamiento se obtienen de la oficina de seguridad. Se pueden comprar permisos de reemplazo.

Los estudiantes que violen las leyes de tráfico o las regulaciones de estacionamiento escolar pueden tener sus privilegios suspendidos a discreción de la administración. PSUSD y PSHS no asumen ninguna responsabilidad por cualquier daño, pérdida, robo o lesiones asociadas con la conducción en el plantel.



**Los siguientes son ejemplos de organizaciones estudiantiles en PSHS:**

AVID - Avance a través de la determinación individual	Drama	Instrumentos de cuerdas PS
Aventuras en la ciencia	Hermana Empoderada	Coro PSHS
Anime	E Sports	Robótica
Estadísticas AP	FCA - Comunidad de Atletas Cristianos	Rotario
Arte	Película	Ciencia e Ingeniería
Baile Folclórico	Francés	Español
Consejo de Banda	Hack	Sparkers
BSU - Black Student Union	HOSA - Estudiantes de Ocupación de la Salud de América	Spikers
Academia de Negocios	Negocios Internacionales	The Gathering
CSF - Federación de Becas de California	Estado Junior de América (Debate DE la JSA)	GSA - UP/Gay Straight Alliance
Concienciación sobre el cáncer	KP - Kapatirang Pilipino	Juegos de vídeo
Animar	Periódico	Producción de vídeo
Ajedrez	Nintendo	Empresa virtual
Concienciación Universitaria	Jardín Orgánico	Chippers de madera
Alianza de conspiración	PLUS - Líderes de pares que une a los estudiantes	Anuario
Ollas agrietadas	PS Culinaria	Juventud por Jesús
Escritura creativa		

**ELEGIBILIDAD EXTRACURRICULAR**

Los siguientes son los procedimientos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares y deben seguirse en conjunto con la Póliza del Consejo PSUSD. (BP 6145)

1. Todas las calificaciones de los estudiantes se verificarán en el momento en que se despejen para participar en el equipo/grupo. Las calificaciones del período de calificación anterior determinarán la elegibilidad para el período de temporada. Esta verificación de grado es realizada por el Director Atlético o asesor de la facultad.
2. Todos los requisitos de elegibilidad de CIF deben cumplirse para el atletismo.
3. La elegibilidad y la prueba condicional del primer trimestre de los estudiantes de noveno grado se basarán en los grados de segundo semestre / tercer trimestre y escuela de verano de octavo grado
4. Todos los estudiantes que tienen menos de un promedio "C" o que tienen más de una "F" son puestos a prueba condicional por un período de grado para la temporada.
  - a. Los entrenadores serán notificados de los nombres de los estudiantes que están puestos a prueba condicional.
  - b. A los estudiantes puestos a prueba condicional se les dirá de su estado y proceso de prueba, ya que les afecte.
5. Programa de verificaciones de elegibilidad para estudiantes probatorios:
  - a. La elegibilidad se revisará cada tres (3) semanas a lo largo de esa temporada deportiva para aquellos atletas en prueba condicional.
  - b. Los formularios de calificación se emitirán el viernes al final del período de tres (3) semanas.
6. Comprobación de grado de elegibilidad:
  - a. Los atletas probatorios deben, el viernes al final del período de tres (3) semanas, tener formularios de verificación de grado de elegibilidad atlética (o comparables) completados por todos sus maestros.
  - b. Los Formularios de Verificación de Grado de Elegibilidad Atlética deben convertirse en el entrenador, Director Atlético o asesor al final de ese día (viernes).

- c. Si el estudiante tiene un promedio C con no más de una F, él o ella es elegible para permanecer en el equipo.
  - d. Si el estudiante tiene menos de un promedio C o más de una F, él o ella será puesto a prueba condicional.
7. Los controles de grado se realizarán durante las tres (3) temporadas deportivas: otoño, invierno y primavera. Si el estudiante está en prueba condicional en un período de grado, no podrá ser puesto en prueba condicional en la próxima temporada consecutiva de ese año, pero será declarado inelegible para esa temporada de deporte. Por ejemplo, un estudiante está en estado en prueba condicional durante el primer trimestre del deporte. El mismo estudiante no puede ser puesto en prueba condicional durante el segundo trimestre, sino que no será elegible para competir en el equipo del segundo trimestre. Pueden volver a ser puestos en prueba condicional para el deporte del tercer trimestre. Esta regla solo se aplicará dentro de cada año escolar, y no se transferirá al próximo año escolar.
8. El Código de Conducta se aplica a:
- a. Todas las actividades curriculares y extracurriculares. *(BP 6145a)*
  - b. Todos los estudiantes se inscribieron en una escuela secundaria del distrito o programas de escuela secundaria.
9. Requisito de asistencia A CLASE:
- a. LA PARTICIPACIÓN EN JUEGOS, ACTIVIDADES O EVENTOS REQUIERE QUE EL ESTUDIANTE ESTÉ PRESENTE EN LAS CLASES EL DÍA DEL EVENTO.

#### **PERMISO EXTRACURRICULAR**

Los funcionarios escolares pueden limitar la participación en cualquier oportunidad extracurricular basada en la asistencia, las preocupaciones de conducta y académica. Esta póliza incluye cualquier actividad en la que el estudiante estará fuera de clase y participará en una actividad patrocinada por la escuela.

# Pólizas y Procedimientos de Disciplina Progresiva

## PROBLEMAS DE DISCIPLINA EN EL SALON

Hay tres categorías de disciplina estudiantil:

**NIVEL I. Interrupciones crónicas y continuas en el salon (como desafío, comportamiento disruptivo, hablar en exceso, no cooperar, ruidoso, fuera del asiento asignado, etc.) que requieren asignación a OTL, con una conferencia con los padres y / o diálogo (sin teléfono) por el profesor dentro de las 24 horas.**

1. El maestro ha documentado el intento de corregir el comportamiento del alumno a través de los siguientes pasos progresivos:
  - El estudiante es prevenido
  - Hay una conferencia de profesor / alumno (posible cambio de asiento)
  - Contacto con los padres (conversación real, si hay una dificultad, consulte con el Oficina de disciplina)
  - Se asigna detención (aviso de 24 horas al alumno y al padre)  
Uso del formulario de recomendación disciplinaria por no presentarse a detención.
  - Uso del Formulario de Referencia OTL (Oportunidad de aprender) y conferencia de padres  
(El profesor y el formulario dado al estudiante, cuando se envía a OTL debe llenar la parte superior del formulario) Los pasos anteriores deben ser reflejado en el plan de estudios del maestro.
2. El maestro puede optar por utilizar un "tiempo de espera" con la supervisión del maestro, como enviar al estudiante a una sala de maestros previamente organizada para trabajar en una tarea.

**NIVEL II. Asesoramiento: conductas de hábitos de trabajo crónicos improductivos que deben abordarse, el consejero del alumno debe realizar una intervención.**

1. El maestro sigue los pasos correctivos progresivos descritos en el Nivel I número 1.
2. El maestro llena un Formulario de recomendación del consejero y lo reenvía (no envíe al estudiante) al consejero del estudiante.
3. Un estudiante recibirá un Formulario de Recomendación de Consejeros para cualquiera de los siguientes comportamientos:
  - a. Asistir a la clase continuamente sin los materiales requeridos
  - b. Dormir continuamente en clase
  - c. No hacer continuamente el trabajo de clase/tarea
  - d. Actitud deficiente continua
  - e. Grave problema personal (muerte en la familia, divorcio, abuso, etc.)

**NIVEL III. Graves problemas de salud y seguridad que requieren el cambio inmediato de los estudiantes del salón de clase.**

**Un estudiante recibirá un Formulario de Referencia de Disciplina para cualquiera de los siguientes comportamientos:**

- blasfemias hacia un estudiante / miembro del personal (CE 48900(i) (k))
- pelea (CE 48900(a))
- posesión/uso de una sustancia controlada (CE 48900(c))
- posesión de un objeto/arma peligrosa, bomba fétida (EC 48900 (b)(k))
- asalto / agresión (EC 48900 (a))
- amenazas hechas a otro estudiante / personal (EC 48900 (a))
- arrojar un objeto al personal / estudiante (EC 48900 (a) (b) (k))
- comportamiento disruptivo documentado extremo y crónico (EC 48900 (k))

- ofrecer, hacer arregló o negoció de la venta de cualquier sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo, vender, entregar o suministrar cualquier cosa en su lugar y representó el reemplazo como una sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante (CE 48900 (d))
- cometió o intentó cometer un robo o extorsión (EC 48900 (e))
- Causó o intentó causar daños a la escuela o la propiedad privada. (CE 48900 (f))
- robó o intentó de robar propiedad escolar o privada (EC 48900 (g))
- posesión o usó de tabaco, o cualquier producto que contenga tabaco o productos de nicotina (h)
- posesión ilegal, ofrecer ilegalmente, arreglar o negociar para vender cualquier parafernalia de drogas (EC 48900 (j))
- recibió propiedad privada o de escuela robada (EC 48900 (l))
- poseía una imitación de arma de fuego (EC 48900 (m))
- cometió o intentó cometer agresión sexual, o cometió una agresión sexual, como se define en el código penal (EC 48900 (n))
- acosó, amenazó o intimidó a un alumno que es un testigo denunciante o testigo en un procedimiento disciplinario escolar (EC 48900 (o))
- ayuda o incita a infligir o intentar infligir daño físico a otra persona (EC 48900 (s))
- acoso electrónico / cibernético (EC 48900 (r))
- acoso sexual (EC 48900.2))
- Causó, o intentó causar, o participó en un acto de violencia de odio. (ec 48900.3))
- participó en acoso, amenazas o intimidación (CE. 48900.4))
- amenazas terroristas contra funcionarios escolares o propiedad, o ambos (EC 48900.7))
- Un alumno puede ser suspendido o expulsado por actos relacionados con la actividad escolar o la asistencia que ocurran en cualquier momento. (CE 48900 (p))

### **ALCANCE DE LA AUTORIDAD ESCOLAR**

Los estudiantes están bajo la autoridad de la escuela y del tiempo que salen de casa hasta el momento en que se encuentran en casa. Por ejemplo, los estudiantes que se pelean fuman o usan/poseen drogas en el parque, en la parada de autobús, etc. Son sujetos a la misma acción disciplinaria que si la ofensa ocurriría en el plantel.

### **PAUTAS PARA LAS RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE**

Una de nuestras metas en Palm Springs High School es hacer del aula un ambiente positivo. Requerimos su ayuda y cooperación en un esfuerzo por hacer de nuestra escuela un entorno más exitoso para el aprendizaje.

Cualquier persona que haga un falso reporte será culpable de un delito (PC 148.1). Por ejemplo, decir que tú o alguien tiene un arma de cualquier tipo. **¡NI SIQUIERA HAGAS BROMAS SOBRE ESO!**

## Escuela

- Los estudiantes son responsables de obedecer todas las reglas y regulaciones de Palm Springs High School. Reglas y las regulaciones son necesarias para el bienestar y la seguridad de todos. Para proporcionar una oportunidad para que todos los estudiantes aprendan, es el deber, la responsabilidad y la obligación de los administradores, maestros, personal y estudiantes de Palm Springs High School garantizar un plantel seguro y ordenado. Cualquier interrupción de esa misión será tratada rápidamente. Tales actos de perturbación incluyen persecuciones locas, miradas duras, congregación en grupos amenazantes, uso de lenguaje inflamatorio, signos de pandillas, insultos raciales y étnicos, falta de dispersión y correr a la escena de una perturbación. Todos y cada uno de los estudiantes en el área de la escena de cualquier tipo de disturbio en el plantel serán considerados parte de ese disturbio y estarán sujetos a medidas disciplinarias y arrestos escolares.
- PSHS es un plantel de acceso restringido. Esto significa que una vez que llegas a la escuela, no puede salir del plantel sin un pasaporte, la Oficina de Asistencia, la Enfermera Escolar y la Oficina de Disciplina emiten pasaportes. Solo los estudiantes del grado 12 pueden obtener el privilegio de salir del plantel para almorzar y solo con el permiso de sus padres / tutores que presenten una tarjeta de autorización a la escuela. Los estudiantes que se encuentren fuera del plantel sin pasaporte estarán sujetos a medidas disciplinarias y / o serán citados por el departamento de policía / SRO.
- Los estudiantes deben tener un pase autorizado mientras están fuera del salón asignado durante el horario de clase. Los pases se emiten juiciosamente. Los maestros tienen la responsabilidad de darle un pase. Los estudiantes tienen la responsabilidad de obtener el pase y llevarlo consigo. Los estudiantes que se encuentren fuera de clase sin un pase estarán sujetos a medidas disciplinarias y pueden ser enviados a OTL.
- Todos los alimentos y bebidas deben consumirse dentro de las áreas designadas para comer.
- La posesión, la venta o las negociaciones de venta de cualquier droga, parafernalia y / o alcohol son motivo de suspensión o expulsión. Los infractores pueden ser remitidos a la Red de Concientización sobre Químicos del Distrito, la SRO en el plantel, y están sujetos a arresto y enjuiciamiento por parte de la policía. Los perros policía entrenados para localizar el contrabando pueden usarse para detectar el contrabando en los casilleros, el salón, u otras áreas sin previo aviso.
- Los estudiantes no pueden usar teléfonos durante el horario de clase.
- El estacionamiento de estudiantes está permitido solo en el estacionamiento de estudiantes. TODOS LOS COCHES DEBEN MOSTRAR UN PERMISO DE ESTACIONAMIENTO VÁLIDO. El estacionamiento está restringido durante el horario de clase, durante el almuerzo y entre períodos. Los vehículos de los estudiantes no deben usarse como casilleros. "LOS VEHÍCULOS ESTÁN SUJETOS A BÚSQUEDA".
- El uso de teléfonos celulares y iPod no está permitido durante la clase, a menos que cuente con el permiso del maestro. Todos los artículos confiscados serán devueltos a un padre / tutor. Los infractores reincidentes estarán sujetos a acción disciplinaria.
- Productos prohibidos; Los cigarrillos electrónicos, pipas electrónicas y otros dispositivos emisores de vapor, con o sin contenido de nicotina, que imitan el uso de productos de tabaco también están prohibidos. Las prohibiciones no se aplican a la posesión o uso por parte del estudiante de sus propios productos recetados. Sin embargo, la posesión de los estudiantes o el uso de productos recetados en la escuela estarán sujetos a la póliza y regulación del distrito para abordar la administración de medicamentos en el plantel.
- Las publicaciones, carteles y anuncios solo se pueden distribuir con aprobación administrativa previa y solo en las áreas de publicación designadas. Los artículos no aprobados se eliminarán de inmediato.
- No se deben usar patinetas, patines y bicicletas en el plantel ni en el estacionamiento en ningún momento del día o de la noche. La violación resultará en la pérdida del privilegio de traerlos al plantel o artículo siendo confiscado.
- El juego de baraja no está permitido en el plantel.
- El acoso de un estudiante por otro estudiante está prohibido y sujeto a medidas disciplinarias.

El acoso incluye sexual [avances no deseados, contacto verbal, visual o físico de naturaleza sexual, incluyendo ropa gráfica o explícita], intimidación a otro estudiante y amenazas para causar lesiones corporales.

- Pelear está prohibido. Los estudiantes involucrados en peleas pueden ser arrestados por la policía de Palm Springs o sujeto a suspensión o expulsión.
- Está prohibido tirar basura de cualquier tipo. Esto incluye, entre otros, dejar envoltorios de alimentos, botellas, latas, etc. en cualquier lugar excepto en contenedores de basura apropiados. Los infractores serán citados. Los infractores reincidentes serán suspendidos.
- No se tolerarán las blasfemias, vulgaridades y amenazas, comentarios y gestos insultantes.
- La exhibición pública íntima de afecto es inapropiada y no está permitida. Los infractores están sujetos a medidas disciplinarias.
- El grafiti está prohibido y dará lugar a medidas disciplinarias y / o legales.
- Los estudiantes siempre deben llevar sus tarjetas de identificación mientras están en el plantel y en cada evento o actividad de PSHS. Un estudiante que no puede o no presenta una identificación cuando un miembro de la facultad se lo solicita está sujeto a medidas de seguridad, que pueden incluir detención, expulsión, OTL, etc. Puede ser necesaria una tarjeta de identificación válida de PSHS para usar la biblioteca, juegos, bailes, actuaciones, etc. Cada estudiante recibe una tarjeta de identificación de plástico permanente de forma gratuita en la inscripción inicial y en el registro al comienzo de cada año escolar. Se puede comprar una tarjeta de reemplazo por \$ 5.00 en la oficina de ASB si se pierde una tarjeta o robado, o si un estudiante solo quiere actualizar la foto.
- Los casilleros P. E. son propiedad del Distrito Escolar Unificado de Palm Springs y están sujetos a inspección por parte de las autoridades escolares. El distrito escolar no es responsable por la pérdida de artículos.
- Se debe usar ropa adecuada. Se requieren camisas y zapatos. No se permite la ropa que muestre declaraciones o imágenes obscenas, vulgares u ofensivas. No se permite la ropa que muestre productos de drogas, alcohol o tabaco. Ropa y artículos identificados con pandillas no están permitidos. Por favor vea el código de vestimenta completo.
- Los bailes requieren hojas de permiso de invitado para estudiantes que no son de Palm Springs High School. Los pases de invitado deben entregarse para la firma del Administrador en la Oficina de Disciplina del Estudiante una (1) semanas antes del baile. El invitado no puede ser mayor de 20 años el día del evento. Todos los estudiantes e invitados deben presentar una identificación con foto en la puerta. Se aplican las reglas escolares regulares en todos los bailes, incluido el código de vestir.

## Salón

- No se permitirá comida ni bebida en el salón durante la instrucción sin la aprobación del maestro.
- Mensajes personales / globos, flores, entregas  
La escuela a menudo recibe solicitudes para entregar un mensaje o regalos a los estudiantes durante el horario de clase. Para minimizar las interrupciones en el salón, NO aceptaremos entregas externas, mensajes, regalos (globos, flores, etc.). Los mensajes personales no se pueden entregar a los estudiantes durante el horario de clase. Los mensajes de emergencia deben ser autorizados por la administración de la escuela. Hemos identificado emergencias como una muerte en la familia o un accidente. No enviaremos ningún otro mensaje. A los estudiantes no se les permitirá usar los teléfonos del salón.
- No se permiten ventas de dulces. PSHS sigue el estricto programa de nutrición del distrito.
- La póliza de la escuela es que solo los padres o adultos aprobados pueden visitar los salones.
- No se pueden usar lentes de sol y sombreros en el salón.

## **ASAMBLEAS Y RALLIES**

Se espera que los estudiantes entren al gimnasio o al auditorio lo más pronto posible de manera tranquila y ordenada. Durante el rally o la actuación, los estudiantes deben mostrar respeto a los artistas. Esto significa no comer, gritar, tocar, arrojar, pararse en los asientos, etc. Para acomodar un despido seguro, ordenado y rápido, el maestro de ceremonia despedirá a los estudiantes. Siga las instrucciones de la facultad y el personal de seguridad.

Los maestros deben permanecer con su clase para ayudar con la supervisión.

## **HONESTIDAD ACADÉMICA**

La Junta de Educación cree que la honestidad académica y la integridad personal son componentes fundamentales de la educación y el desarrollo del carácter de un estudiante. La Junta espera que los estudiantes no engañen, mientan, plagiar ni cometan otros actos de deshonestidad académica. (BP 5131.9)

Se espera que los estudiantes demuestren honestidad e integridad mientras asisten a la Escuela Secundaria Palm Springs. Se espera que todos los estudiantes hagan su propio trabajo. Esto incluye, entre otros, la toma de exámenes, las tareas de clase, la tarea, los ensayos, las composiciones, los artículos de términos y la investigación. Todo el trabajo presentado por los estudiantes debe ser un fiel reflejo de su propio esfuerzo y capacidad. Si se encuentra que el trabajo entregado es de otra manera, el estudiante ha demostrado un comportamiento académico inaceptable que justifica consecuencias. La participación en cualquiera de las siguientes opciones se considerara como una trampa:

1. Reclamar crédito por el trabajo no el producto de su propio esfuerzo honesto.
2. Proporcionar acceso a materiales o información para que el crédito pueda ser reclamado deshonestamente por otros
3. Conocer y/o tolerar uno o ambos de los anteriores

Cualquiera de estos comportamientos identificados representa una violación de la confianza mutua y el respeto esencial para la educación en Palm Springs High School. Los estudiantes que demuestren estos comportamientos deben esperar las siguientes consecuencias:

1. 'Cero' en la asignación
2. Notificación de Padre/Tutor
3. Acción Disciplinaria

Lo siguiente es un conjunto de consecuencias para los estudiantes que no cumplen con las reglas relativas a la honestidad y la integridad académica. Esta regla es acumulativa independientemente del tema.

### **PRIMERA OFENSA**

- El maestro asigna un cero para el trabajo
- Notificación de padre/tutor
- Se notifica al consejero
- Acción disciplinaria

### **SEGUNDA OFENSA**

- El maestro asigna un cero para el trabajo
- Conferencia de padres
- Se notifica al consejero
- Acción disciplinaria

### **TERCER DELITO**

- El maestro asigna un cero para el trabajo
- Conferencia de padres
- Se notifica al consejero
- Acción disciplinaria, puede incluir suspensión
- Dos (2) días de suspensión
- Carta colocada en el archivo de disciplina permanente del estudiante

# Pólizas y Procedimientos de Disciplina Progresiva

## LISTA DE EXCLUSIONES

Un estudiante puede ser colocado en la lista de exclusión como una medida disciplinaria por hasta treinta (30) días escolares para cualquier delito de código de conducta. Las ofensas adicionales colocarán al estudiante en la lista de exclusión por el resto del año escolar. Los estudiantes de la lista de exclusión no pueden participar ni asistir a eventos y o actividades del espectador después de la hora.

## Consecuencias

**Un alumno puede ser suspendido o expulsado por actos que violen el código educativo durante actividad escolar o asistencia que ocurra en cualquier momento, incluyendo, pero no limitado a, cualquiera de los siguientes:**

- **Mientras este en la escuela.**
- **Mientras va o viene de la escuela.**
- **Durante el período de lonche, ya sea en la escuela plantel o afuera.**
- **Durante, o mientras va o viene de una actividad de la escuela**

Los estudiantes que violen el código de educación están sujetos a detención, OTL, escuela sabatina, suspensión, expulsión y:

**Actividades:** No puede participar en ninguna actividad de espectadores relacionada con la escuela, incluidos bailes, conciertos, debates y actuaciones, etc. durante 30 días escolares.

**Estudiantes del último año:** no pueden participar en ninguna actividad, incluida la ceremonia de graduación, la noche de graduación, el desayuno, la fiesta de los estudiantes de grado 12, el bachillerato o cualquier actividad nueva que pueda agregarse si la violación ocurre dentro de los 30 días escolares de la actividad o evento después de la fecha del contrato de los seniors.

**Bromas:** no son aceptables, incluidas las bromas de clase, las bromas en carros de desfile, etc. Cualquier estudiante involucrado en una broma está sujeto a medidas disciplinarias que incluyen, entre otras, ser excluido de las actividades escolares, suspensión, expulsión, etc.

## DETECTOR DE METALES

La posesión de un arma en la propiedad escolar, en el camino hacia y desde la escuela, o en eventos patrocinados por la escuela, viola el Código de Educación de California y el Código Penal de California. Dicha violación resultará en una derivación inmediata para una acción disciplinaria y puede resultar en la expulsión del Distrito Escolar Unificado de Palm Springs y un arresto. Para garantizar la seguridad de los estudiantes y el personal dentro del Distrito Escolar Unificado de Palm Springs, se puede requerir que los estudiantes se sometan a una búsqueda mediante el uso de un detector de metales, ya sea de manera intermitente o regular, en el plantel o en eventos patrocinados por la escuela. Cualquier arma u objeto peligroso será confiscado. Es posible que se requiera una búsqueda en su persona, y se puede requerir que los estudiantes vacíen bolsillos u otros recipientes en caso de que se detecten objetos metálicos. Los monederos, mochilas, vehículos u otros contenedores también están sujetos a búsqueda.

## Policía encubierto / Perro detector de drogas

El Distrito Escolar Unificado de Palm Springs utilizará todos los métodos razonables disponibles para mantener las drogas fuera de nuestro plantel. Esto incluye traer a un sitio escolar perros detectores de drogas y un oficial de policía encubierto.

## Recorrido de Tardanzas

Después de que la campana haya terminado de sonar, los maestros deben cerrar sus puertas. Las puertas deben permanecer cerradas durante aproximadamente 10 minutos para ayudar a la seguridad en el recorrido tardío. Los estudiantes que no están en clase son dirigidos por seguridad para que vayan a su administrador de nivel de grado. Se les pide su tarjeta de identificación y están sujetos a búsqueda si la seguridad lo considera necesario. Los pases solo deben emitirse con prudencia (sin pases para automóviles, teléfonos, máquinas expendedoras, etc.) y nunca los primeros o últimos diez minutos del período de clase.



## Visitantes

Se alienta a los padres a visitar el plantel para observar y participar en la experiencia educativa de sus hijos y se requiere un aviso de veinticuatro horas para que dicha visita se realice de manera productiva. Se requiere que todos los visitantes se registren con la recepcionista en el edificio administrativo para obtener un pase de visitante. Si tiene más preguntas, llame al (760) 778-0400. No se permitirán visitas de estudiantes durante el día escolar a menos que la administración lo apruebe previamente.

## RETIRO DE ESTUDIANTES

A solicitud de los padres / tutores, un estudiante debe ver al siguiente personal de la escuela. El Registrador primero emitirá un recibo de salida para el estudiante que desee retirarse. El estudiante llevará el comprobante de salida a la biblioteca para devolver todos los libros de texto y suministros. Luego, el estudiante regresará a la Oficina del Registrador, quien luego solicitará las calificaciones finales de cada maestro.

## PERMISOS DE TRABAJO

Los estudiantes que necesitan un permiso de trabajo deben ver al maestro de aprendizaje basado en el trabajo. Cualquier estudiante que esté empleado y sea menor de 18 años debe tener un permiso para trabajar (Código de Educación 12765). La ley estatal requiere que los menores que trabajan tengan una asistencia regular a la escuela por un mínimo de cuatro horas cada día.

- Todos los permisos de trabajo expiran cinco días después de que comience el año escolar. Una nueva solicitud de permiso de trabajo debe completarse después de cada período de calificación, incluso si continúa en el mismo lugar de empleo. **Los estudiantes deben tener un promedio C con buena asistencia.** Las calificaciones recibidas del semestre anterior deben cumplir con el estándar o no se emitirá ningún permiso de trabajo en la próxima sesión de inscripción.
- Ningún empleador empleará a un menor por más de 4 horas en cualquier día en el que dicho menor esté obligado a asistir a la escuela, excepto en los Programas de Educación para la Experiencia Laboral aprobados (Código de Educación 12774).
- Los menores de 16-17 años no podrán trabajar antes de las 5 de la mañana o después de las 10 p. m., pero un menor puede trabajar hasta las 12:30 a.m. cualquier día anterior a un día no escolar (Código laboral 1391).
- **Los permisos de trabajo pueden ser revocados en cualquier momento por bajo desempeño académico y/o mala asistencia a la escuela.**

# Código de Vestir

## **CÓDIGO DE VESTIR**

Los estudiantes deberán vestirse de acuerdo con los buenos estándares de salud y seguridad. Los estudiantes que no cumplan con estos estándares pueden ser enviados a casa para cambiar su vestimenta antes de volver a ingresar a la escuela. Palm Springs High School se reserva el derecho de determinar si determinados estilos de ropa perturban el ambiente educativo. No se tolerarán prendas o accesorios que, en opinión de los funcionarios escolares, amenacen el bienestar físico y / o psicológico de cualquier persona en el plantel.

### **(BP 5132)**

La Junta de Educación cree que la vestimenta y el aseo adecuados contribuyen a un entorno de aprendizaje productivo. La Junta espera que los estudiantes presten la debida atención a la limpieza personal y que usen ropa adecuada para las actividades escolares en las que participan. La ropa de los estudiantes no debe presentar un peligro para la salud o la seguridad o una distracción que interfiera con el proceso educativo.

### **(AR 5132)**

En cooperación con los maestros, estudiantes y padres / tutores, el director o la persona designada establecerán las reglas escolares que rigen la vestimenta y aseo personal de los estudiantes que sean consistentes con la ley, la política de la Junta y los reglamentos administrativos. Estos códigos de vestimenta escolar serán revisados regularmente.

Los zapatos deben usarse en todo momento.

La ropa, las joyas y los artículos personales deben ser de ninguna escritura, imágenes o cualquier otra insignia que sea burda, vulgar, profana o sexualmente sugerente, que promueva el uso de drogas, alcohol o tabaco u otras actividades ilegales, o que aboguen por prejuicios raciales, étnicos o religiosos.

La ropa transparente y los abdómenes desnudos están prohibidos.

Los entrenadores y maestros pueden imponer requisitos de vestimenta más estrictos para acomodar el especial de ciertos deportes y/o clases

### **Ropa relacionada con pandillas**

El director, el personal y los padres/tutores pueden establecer un código de vestimenta razonable que prohíba a los estudiantes usar "ropa relacionada con pandillas" y limitará esta definición a ropa que razonablemente podría determinarse para amenazar la salud y la seguridad del entorno escolar si se usara o mostrara en un plantel escolar. (Código de Educación 35183)

### **Cubiertas de cara**

Es posible que se requieran cubiertas faciales aprobadas por la escuela según las pautas del condado y del distrito. Solo se permitirán máscaras / cubiertas faciales aprobadas por el sitio escolar.

# Programa de Instrucción/Consejería

**Servicios de Asesoramiento y Orientación.** Los consejeros de Palm Springs High School proporcionan información de orientación e inscripción, así como información sobre la universidad, la carrera y el progreso académico. Los alumnos pueden solicitar conferencias individuales con su consejero para analizar las preocupaciones académicas o personales. Los estudiantes deben comunicarse con la oficina de consejería para obtener más información o programar una cita individual con su consejero.

Academic Name and Alpha	Counselor	Email	Calendly
A – C, PALM, and 9 <sup>th</sup> & 12 <sup>th</sup> EL	Avina	<a href="mailto:savina@psusd.us">savina@psusd.us</a>	<a href="https://calendly.com/savina-ps/15min">https://calendly.com/savina-ps/15min</a>
D – H, ABLE Academy, and 10 <sup>th</sup> & 11 <sup>th</sup> EL	Corona	<a href="mailto:rcorona1@psusd.us">rcorona1@psusd.us</a>	<a href="https://calendly.com/rcorona1/15min">https://calendly.com/rcorona1/15min</a>
TEP all grade levels, SpEd 11 <sup>th</sup> and 12 <sup>th</sup> , AVID, 9-10 I - R, 11-12 I - M	Jara	<a href="mailto:cjara@psusd.us">cjara@psusd.us</a>	<a href="https://calendly.com/cjara-1/15min">https://calendly.com/cjara-1/15min</a>
SpEd 9 <sup>th</sup> and 10 <sup>th</sup> , Welding, ARTS Inst., 9-10 S – Z, 11-12 N - Z	Polite	<a href="mailto:jpolite@psusd.us">jpolite@psusd.us</a>	<a href="https://calendly.com/jpolite-1/15min">https://calendly.com/jpolite-1/15min</a>
COSA	Avina	<a href="mailto:cavina@psusd.us">cavina@psusd.us</a>	<a href="https://calendly.com/cavina1/15min">https://calendly.com/cavina1/15min</a>
MTSS Support 9 <sup>th</sup> & 10 <sup>th</sup>	Albitres		

Pregunta: ¿Cómo me comunico con mi consejero?

- A. Vaya a [pshscounselors.us](http://pshscounselors.us), pase el cursor sobre tecla de casa y seleccione la solicitud para ver consejero y llene el formulario

Pregunta: ¿Cuándo puedo cambiar mi horario?

- A. Usted puede cambiar su horario las primeras dos semanas de la escuela enviando una solicitud para ver al consejero

Pregunta: ¿Qué pasa si doy de baja una clase AP después de que me inscribí para la prueba AP?

- A. Usted puede dejar un examen AP después de recibir la aprobación de sus consejeros y padres. Y después de pagar al secretario de ASB los \$40.00

Pregunta: ¿Dónde puedo obtener un horario de tutor?

- A. Los horarios de tutoría están disponibles en el Departamento de Consejería.

Pregunta: ¿Cómo puedo convertirme en TA?

- A. Para ser un T.A. usted debe ser un Junior o Senior

Preparatoria/MSJ	Semestre 1 (8/4/2021 – 12/17/2021)	
	Cuatrimestre 1 (8/5/2020-10/2/2020)	Cuatrimestre 2 (10/5/2020-12/18/2020)
Tarjetas de informe de progreso	Q1 Fin de progreso 9/1/2021	Q2 Fin de progreso 11/5/2021
Ventana de calificación de progreso	8/25/2021 – 9/8/2021	11/3/2021 – 11/10/2021
Qtr/Sem Tarjetas de informe	Tarjeta de calificación Q1 10/1/2021	Tarjeta de calificación Q2/Semestre 1 12/17/2021
Qtr/Sem Ventana de grados	9/27/2021-10/6/2021	12/13/2021 – 12/22/2021

Preparatoria/MSJ	Semestre 2 (1/10/2022 – 6/3/2022)	
	Cuatrimestre 3 (1/10/2022 – 3/18/2022)	Cuatrimestre 4 (3/21/2022 – 6/3/2022)
Tarjetas de Calificación de progreso	Qtr 3 Finales de progreso 2/10/2022	Qtr 4 Fin de progreso 5/6/2022
Ventana de calificación de progreso	2/3/2022 – 2/10/2022	5/4/2022 – 5/11/2022
Tarjetas de calificación	Tarjeta de calificación Qtr3 3/18/2022	Tarjeta de calificación Q4/Semestre 2 6/3/2022
Ventana de Calificación	3/16/2022-3/23/2022	6/1/2022 – 6/3/2022

**Calificación de aprobar/reprobar:**

1. El estudiante debe estar matriculado en más de seis períodos (o 30 créditos)
2. El curso que se solicita debe ser una clase de período "0" o séptimo (o superior). Si el estudiante está tomando un curso académico durante los períodos 1-6, entonces es elegible para una calificación de Aprobado / Reprobado, con la aprobación del administrador.
3. El curso que se solicita para aprobar o reprobar no puede ser un curso UC A-G a menos que el requisito del área temática A-G se haya cumplido previamente o se cumpla durante el día escolar normal.
4. La solicitud de calificación de Aprobado / Reprobado debe hacerse a más tardar tres (3) semanas después del inicio del período / semestre.
5. Los estudiantes deben completar todos los requisitos del curso y deben tener un buen registro de asistencia.
6. El estudiante no puede revertir una solicitud de calificación de Aprobar / Reprobar una vez que se haya presentado esta solicitud.
7. Todas las decisiones son finales y no negociables.

Si los estudiantes están interesados en tomar una clase para aprobar/reprobar, necesitarán ver a su consejero para el formulario.

**Lanzamiento anticipado/Acuerdo de inicio tardío:**

Cualquier estudiante que quiera salir temprano deberá tener calificaciones satisfactorias de una C o más en sus cursos académicos para cumplir con los requisitos de A-G.

Según el Código de Educación 5228.1, los distritos escolares pueden permitir que los estudiantes soliciten una salida temprana / inicio tardío solo si se cumplen las siguientes condiciones:

1. Los funcionarios de la escuela determinan que el estudiante se beneficiará de la liberación temprana/comienzo tarde.
2. El padre da su consentimiento por escrito al estudiante que es liberado temprano o a partir de más tarde cada día.

Todos los estudiantes de preparatoria en el Distrito Escolar Unificado de Palm Springs deben asistir a un horario de día completo según el Código de Educación 46100

1. A los estudiantes serán asesorados sobre las opciones para un día más corto (colegio comunitario, empleo, pasantías, etc.)
2. El estudiante está en camino de cumplir con los requisitos de graduación al final de su último año.

**Contrato Senior:**

Se espera que los estudiantes del grado doce firmen y devuelvan el Contrato de Seniors y cumplan con todas las expectativas descritas en el Contrato de los del grado doce (Seniors). Cualquier incidente disciplinario puede resultar en, pero limitado a la exclusión de las actividades de la graduación, incluyendo caminar en la graduación.

## REQUISITOS DE GRADUACIÓN (BP 6146.1)

Para obtener un diploma de PSHS, los estudiantes deben cumplir con los requisitos mínimos:

1. **225 unidades de crédito, ver gráfica a continuación**
2. **Tener un 1.51 GPA mínimo**
3. **Debe pasar Matemáticas Integradas y/o equivalentes**
4. **Aprobar cuatro años de Literatura en Inglés**

Zona Académica	Créditos PSHS
Inglés	40
Matemáticas (incluye conocer Matemáticas Integradas I requisito)	30
Ciencias Biológicas	10
Ciencias Físicas	10
Historia del Mundo	10
Historia de EE.UU.	10
Civismo	5
Economía	5
Arte visual o interpretado/Lengua extranjera / Educación Técnica Profesional	10
Educación Física	20
Salud – Finalización a través de la Biología	0
Optativas	75
<b>Total</b>	<b>225</b>

## PROMEDIO ACADEMICO

El promedio de puntos de calificación (GPA) se utiliza para indicar el promedio de calificación de un estudiante. Se requiere un promedio de 1.51 puntos de grado (GPA) para la graduación. Este GPA se calcula de la siguiente manera: convertir las calificaciones de las letras en números, una A = 4, B = 3, C = 2, D = 1, F = 0. Agregue todos los números y divida por el número de clases tomadas. Todos los cursos de Honores y Colocación Avanzada (AP) reciben un valor de punto adicional para una escala de 5.0 puntos.

### El siguiente es un ejemplo de un GPA calculado en las calificaciones de un año.

A's 1 x 4 puntos 4 puntos

B's 2 x 3 puntos 6 puntos

C's 2 x 2 puntos a 4 puntos

D's 1 x 1 puntos a 1 punto

F's 0 x 0 puntos a 0 puntos

14 puntos divididos por 6 clases

14/6 a 2.33 GPA

## CORRECCIONES DE GRADO

Cuando se dan calificaciones para cualquier curso, la calificación dada a cada estudiante será determinada por el maestro del curso. La determinación de la calificación del estudiante por el maestro, en ausencia de error, será definitiva. Si se producen errores de profesor o de entrada de datos, sólo el profesor del curso en cuestión corregirá la(s) calificación(es) utilizando la forma adecuada, obtenida del Registrador. Las correcciones se realizarán en el registro permanente del estudiante después de recibir la aprobación administrativa.

### **Cursos de colocación Avanzada y Honores**

Los estudiantes que desean un desafío académico para prepararse mejor para la educación más allá de la escuela secundaria deben considerar fuertemente tomar cursos de Honores y Colocación Avanzada (AP). Las clases de AP preparan a los estudiantes para tomar los Exámenes Universitarios en mayo, si el examen se aprueba con una puntuación de 3, 4 o 5, la mayoría de las instituciones de educación superior otorgarán la calificación de aprobación como el equivalente al trabajo completado y darán a las unidades universitarias (consulte su universidad prevista para obtener detalles) ahorrando dinero y tiempo en la universidad. Hay un cargo por este examen.

Habrà una reunión en la primavera para los padres y sus estudiantes que están interesados en inscribirse en clases de AP. Esta reunión ofrece la oportunidad de aprender más sobre los cursos, su contenido y los requisitos para estar en este programa. Se espera que los estudiantes inscritos en las clases AP firmen un contrato que indique los requisitos y directrices del curso AP.

### **Requisitos A-G**

Los cursos de preparación universitaria de La Escuela Preparatoria de Palm Springs han sido aprobados por la Universidad de California, sistema a-g. Esto significa que los estudiantes, que completan con éxito estos cursos con calificaciones de C o superior, cumplen con el requisito del curso para ser aceptados en una escuela de la Universidad de California o la Universidad Estatal de California.

### **Escuela de Verano**

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

### **Transcripciones**

Las transcripciones oficiales o no oficiales se pueden solicitar en línea en [www.parchment.com](http://www.parchment.com). Comuníquese con el Registrador de la oficina al (760) 778-0400 para obtener un código de registro de Parchment. Los estudiantes pueden comprar transcripciones a través de los servicios en línea de Parchment.

### **Grados Incompletos**

Un Incompleto se da sólo cuando una situación fuera del control del estudiante justifica la aprobación administrativa. El estudiante debe completar el trabajo para eliminar lo incompleto dentro de un plazo específico que sea igual a la duración de la ausencia y durante el período de nueve semanas que sigue a esa ausencia. Si el trabajo no se completa dentro del tiempo asignado, la calificación se convierte automáticamente en una F.

### **Retiro de estudiantes**

Los estudiantes deben tener una nota de sus padres dando la fecha de retiro y a dónde se están mudando. Los estudiantes deben reportarse con la oficina de registros para llenar las formas necesarias antes del comienzo de escuela el día de la retirada. Todos los libros y materiales escolares deben registrarse y todas las cuentas deben ser liquidadas antes de que los estudiantes puedan retirarse. Si los estudiantes se van mientras todavía deben libros de texto o pagos escolares. Todos los registros y transcripciones serán retenidos.

### **Pólizas y Expectativas del profesor**

Cada profesor de PSHS desarrolla su propio plan de estudios. En estos programas se incluyen reglas, pautas y expectativas específicas en el salón de clases sobre el comportamiento de los estudiantes, las pólizas de tarea y las pólizas académicas para recuperar tareas y pruebas. Los estudiantes y los padres deben ser conscientes de la póliza de cada maestro y cumplir con los requisitos del programa.

# Programa de Instrucción/Consejería

El Consejo de Educación desea preparar a los estudiantes para ser un ciudadano responsable fomentando la autodisciplina y la responsabilidad personal. El Consejo cree que las altas expectativas para el comportamiento de los estudiantes, la gestión eficaz del salón y la participación de los padres pueden minimizar la necesidad de disciplina. El personal deberá utilizar medidas preventivas y técnicas positivas de resolución de conflictos siempre que sea posible. (BP 5144)

1. El Código de Conducta se aplica a una violación de una infracción mayor, (las infracciones mayores se definen en la Sección 48900 (a-l) del Código de Educación, más la legislación adicional de California.

- a. Causó, intentó causar o amenazó con causar daño físico a otra persona.
- b. Poseer, vender o proporcionar cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo u otros objetos peligrosos.
- c. Poseer, usar, vender o suministrar de otra manera, o estuvo bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo.
- d. Ofreció o arregló o negoció la venta de cualquier sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo, y luego vendió, entregó o suministró a cualquier persona otro líquido, sustancia o material y representó el líquido, sustancia, bebida alcohólica o intoxicante.
- e. Robo cometido o extorsión.
- f. Causó o intentó causar daños a la propiedad escolar o privada.
- g. Robó o intentó robar propiedad de la escuela o propiedad privada.
- h. Poseer o usar tabaco o cualquier producto que contenga tabaco o productos de nicotina.
- i. Cometer un acto obsceno o participó en blasfemias o vulgaridades habituales.
- j. Tener posesión ilegal, ofrecer, arreglar o negociar la venta de parafernalia de drogas.
- k. Interrumpir las actividades escolares o deliberadamente desafiar la autoridad del personal escolar.
- l. A sabiendas recibió propiedad robada de la escuela o propiedad privada.
- m. Cometió acoso sexual como se define en el Código de Educación 212.5

## **POLIZAS DE EXCLUSIONES**

Un estudiante puede ser colocado en la lista de exclusión como una medida disciplinaria por treinta (30) días en cualquier infracción de código que resulta en suspensión. Las ofensas adicionales colocarán al estudiante en la lista de exclusión para el resto del año escolar. Los estudiantes en la lista de exclusión pueden no asistir después de eventos escolares, como bailes escolares y eventos deportivos.

## **PLAN DE COMPORTAMIENTO**

Todos los estudiantes demostrarán el comportamiento apropiado en el plantel. Palm Springs High School no tolera el comportamiento de los estudiantes que interrumpan el proceso educativo o afecte negativamente el ambiente escolar positivo. Se espera que todos los estudiantes actúen adecuadamente respetando los derechos de otros estudiantes y personal.

## **POLIZAS Y PROCEDIMIENTOS DE CLASE**

Los maestros de los salones desarrollan pólizas y procedimientos coherentes con las directrices y expectativas de PSUSD y PSHS. Los estudiantes entienden que deben respetar las expectativas en el salón de clases para que la instrucción pueda continuar en un ambiente positivo y productivo. Cuando los estudiantes no eligen seguir las pólizas y procedimientos del salón de clases, se producirán las consecuencias apropiadas. Los maestros trabajarán para resolver situaciones con los estudiantes a menos que el comportamiento del estudiante requiera una acción inmediata por parte de la Oficina Administrativa. Los maestros u otros funcionarios de la escuela harán un esfuerzo para contactar a los padres cada vez que Garantiza. Se alienta a los padres a enviar un correo electrónico o llamar al maestro si tienen preguntas o inquietudes.

## **CONSECUENCIAS**

Los estudiantes que decidan violar el Código de Conducta están sujetos a una o más de las siguientes consecuencias, dependiendo de la naturaleza y gravedad de la infracción: detención, conferencia de padres, referencia, OTL, escuela de sábado, suspensión, transferencia o expulsión.

## **SUSPENSIÓN/DEPORTACIÓN**

A los estudiantes suspendidos o expulsados se les negará el privilegio de participar en todas las actividades extracurriculares durante el período de suspensión o expulsión. Excepto cuando la suspensión por un primer delito esté justificada de conformidad con la ley, la suspensión se impondrá sólo cuando otros medios de corrección no produzcan una conducta adecuada. (BP 5144.1) Los estudiantes serán suspendidos de la escuela por comportamiento inapropiado repetido o cualquier infracción importante según lo descrito por el Código de Educación y el Código de Conducta del Distrito. La duración de la suspensión será proporcional a la infracción, que oscilará entre uno y cinco días escolares. Los estudiantes en suspensión no pueden entrar en ningún plantel escolar ni participar en ninguna actividad relacionada con la escuela.

## **PROCESO DE APELACIÓN**

Todas las decisiones pueden apelarse presentando una carta formal al director de la escuela dentro de los diez (10) días calendario posteriores a la recepción de la notificación de la decisión de eliminar un estudiante de, o para designar a un estudiante no elegible para, cualquier actividad curricular o extracurricular. El director revisará la apelación y tomará una decisión dentro de los cinco (5) días hábiles. Los estudiantes no son elegibles para participar en actividades extracurriculares y curriculares mientras se procesa una apelación

## **DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN**

Ninguna persona por motivos de sexo, raza, origen nacional o discapacidades no limitantes será excluida de la participación o se le negarán los beneficios o estará sujeto a discriminación bajo ningún programa educativo ofrecido por el Distrito Escolar Unificado de Palm Springs. Los programas ofrecidos por el Distrito incluyen una variedad de programas de educación vocacional, incluidos aquellos en las áreas de Negocios, Economía del Hogar del Consumidor y Técnico / Industrial. No hay requisitos especiales de admisión para estos programas, excepto para progresar subsecuente de un nivel a otro. La falta de habilidades en el idioma inglés no será una barrera para la admisión y participación en programas de educación vocacional. (BP 0410)

## **PROCEDIMIENTOS DE RECLAMACIÓN**

Cualquier persona u organización que desee presentar una queja alegando discriminación ilegal, incluido el acoso racial o el acoso sexual, o el incumplimiento de la ley estatal o federal en educación básica para adultos, programas de ayuda categórica consolidada, educación para migrantes, educación vocacional, cuidado infantil y desarrollo los programas, programas de nutrición infantil, programas de educación especial o cualquier programa educativo administrado por el Distrito deben comunicarse

<b>Mark Arnold</b>	<b>No discriminación en base a discapacitados</b>
<b>Estado y Federal Programs</b>	<b>150 District Center Drive</b>
<b>150 District Center Drive</b>	<b>Vickie Parkinson, Director</b>
<b>Palm Springs, California 92264</b>	<b>Palm Springs, California 92264</b>
<b>Teléfono: (760) 883-2700</b>	<b>Teléfono: (760) 883-2700</b>

Una copia de los procedimientos de quejas del Distrito (Política de la Junta 1312.3) y las Regulaciones Administrativas 1312-3 [a-b] estará disponible a pedido. En algunas circunstancias, especificado bajo las secciones 4650-4651 del Título V (Anexo del Distrito 1312.3), los reclamantes pueden solicitar la intervención directa del Departamento de California de Educación. Además, los reclamantes tienen el derecho de apelar cualquier decisión tomada por el Distrito con respecto a una queja ante el Departamento de Educación de California. La información sobre procedimientos y plazos para las apelaciones se incluye en los documentos enumerados anteriormente.



## **POLÍTICA – ACOSO SEXUAL**

### **Acoso sexual de o por empleados o estudiantes:**

#### **(Código de Educación, Secciones 4980 y 212.6)**

El Consejo de Educación se compromete a mantener un entorno educativo libre de acoso y discriminación. El Consejo prohíbe el acoso sexual de estudiantes por otros estudiantes, empleados u otras personas, en la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas con la escuela. El Consejo también prohíbe el comportamiento o la acción de represalia contra las personas que se quejan, testifiquen, ayuden o participen de otra manera en el proceso de quejas establecido de conformidad con esta política y el reglamento administrativo.

El Consejo alienta enérgicamente a cualquier estudiante que sienta que está siendo o ha sido acosado sexualmente en los terrenos de la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas con la escuela o que haya experimentado acoso sexual fuera del plantel que tenga un efecto continuo en el plantel, a ponerse en contacto inmediatamente con su maestro, el director o cualquier otro empleado de la escuela disponible.

El Consejo se compromete a cumplir con el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 (Título IX), 20 U.S.C. 1681 y siguientes y sus regulaciones de implementación, que prohíben la discriminación por razón de sexo en programas de educación o actividades operadas por beneficiarios de asistencia financiera federal. El acoso sexual, incluida la violencia sexual, es una forma de discriminación sexual prohibida por el Título IX.

El Coordinador o designado se asegurará de que todos los estudiantes del distrito reciban instrucción e información apropiada sobre acoso sexual. Dicha instrucción e información incluirá:

1. ¿Qué actos y comportamientos constituyen acoso sexual, incluyendo el hecho de que el acoso sexual podría ocurrir entre personas del mismo sexo
2. Un mensaje claro de que los estudiantes no tienen que soportar el acoso sexual
3. Animación a denunciar casos observados de acoso sexual, incluso cuando la víctima del acoso no se haya quejado
4. Un mensaje claro de que la seguridad de los estudiantes es la principal preocupación del distrito, y que cualquier violación de regla separada que involucre a una supuesta víctima o cualquier otra persona que denuncie un incidente de acoso sexual se abordará por separado y no afectará la forma en que la queja por acoso sexual será recibida, investigada o resuelta
5. Información sobre el procedimiento del distrito para investigar las quejas y la(s) persona(s) a la que se debe hacer una denuncia de acoso sexual
6. Información sobre los derechos de los estudiantes y padres/tutores a presentar una queja civil o penal, según corresponda
7. Un mensaje claro de que, cuando sea necesario, el distrito tomará medidas provisionales para garantizar un ambiente escolar seguro para un estudiante que sea el denunciante o víctima de acoso sexual y/u otros estudiantes durante una investigación y que, en la medida de lo posible, cuando se tomen tales medidas provisionales, no perjudicarán al denunciante o víctima del presunto acoso.

### **Proceso de quejas**

Cualquier estudiante que sienta que está siendo o ha sido objeto de acoso sexual deberá ponerse inmediatamente en contacto con su maestro o cualquier otro empleado. Un empleado de la escuela a quien una queja se hace, dentro de un día escolar de recibir la queja, reportarla al director o al Coordinador de Distrito.

Cualquier empleado de la escuela que observe cualquier incidente de acoso sexual que involucre a un estudiante tomará medidas inmediatas para intervenir cuando sea seguro hacerlo e informar esta observación al Coordinador, independientemente de que la víctima presente o no una queja.

En cualquier caso, de acoso sexual que involucre al Coordinador o a cualquier otro empleado del distrito al que normalmente se presentaría la queja, el empleado que reciba el informe del estudiante o que observe el incidente deberá informar al Superintendente.

Coordinador de Distrito:

*Supt. de Servicios Educativos o Designado*

*150 District Center Drive*

*Palm Springs, CA 92264*

*760-883-2703, ext. 4805002*

Independientemente de si el estudiante presenta una queja, el Coordinador o designado debe comunicarse con el estudiante (o padre, dependiendo de la edad del estudiante) y explicar que el distrito es responsable de investigar la denuncia de acoso sexual y tomar medidas correctivas, y explicar los procedimientos informales y formales para presentar una queja, incluyendo cómo funcionan los procedimientos.

Al recibir la queja, el Coordinador o designado iniciará inmediatamente los procedimientos de investigación de quejas de acuerdo con AR 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas. Cuando el Coordinador o designado descubra que se produjo acoso sexual, tomará medidas rápidas, apropiadas y efectivas para poner fin al acoso y abordar sus efectos en la víctima. El Coordinador o designado también informará a la víctima de cualquier otro recurso que pueda estar disponible y tomará medidas para prevenir un mayor acoso. El Coordinador o designado deberá presentar un informe ante el Superintendente o designado y remitir el asunto a las autoridades encargadas de hacer cumplir la ley, cuando sea necesario.

### **Medidas Disciplinarias**

Cualquier estudiante que se involucre en el acoso sexual de cualquier persona en la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela está en violación de esta política y estará sujeto a medidas disciplinarias. Para los estudiantes de los grados 4 a 12, las medidas disciplinarias pueden incluir la suspensión y/o expulsión, siempre que al imponer dicha disciplina se tengan en cuenta todas las circunstancias del incidente o incidentes.

### **Respuesta pendiente de investigación**

Quando se informe de un incidente de acoso sexual, el director o designado, en consulta con el Coordinador, determinará si son necesarias medidas provisionales hasta que se cumplan los resultados de la investigación. Dichas medidas serán las necesarias para detener el acoso, si sigue en curso, y para garantizar un entorno escolar seguro para un estudiante que sea denunciante o víctima de acoso sexual y/u otros estudiantes durante una investigación. En la medida de lo posible, cuando se adopten tales medidas provisionales, no perjudicarán al denunciante o a la víctima del presunto acoso

Todas las denuncias y denuncias de acoso sexual se mantendrán confidenciales excepto cuando sea necesario para llevar a cabo la investigación o tomar otras medidas posteriores necesarias. El Coordinador o designado discutirá los estándares de confidencialidad con el estudiante cuando se inicie la queja.

## **POLIZAS - Acoso cibernético Uso de electrónica / Acoso cibernético de o por empleados o estudiantes**

### **(Código de Educación 48900 (r))**

#### **EC 48900 (r)**

- (2) (A) "Acto electrónico" significa la transmisión, por medio de un dispositivo electrónico, que incluye, entre otros, un teléfono, teléfono u otro dispositivo inalámbrico de comunicación, computadora o buscapersonas, de una comunicación, que incluye, pero no limitado a cualquiera de los siguientes:
- i. Un mensaje, texto, sonido o imagen
  - ii. Una publicación en un sitio web de internet de una red social, que incluye, entre otros:
    - I. Publicar o crear una página de grabación. "Grabar página" significa un sitio web de Internet creado con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1).
    - II. Crear una suplantación creíble de otro alumno real con el fin de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1). "Suplantación creíble" significa suplantar a sabiendas y sin consentimiento un alumno con el propósito de intimidar al alumno y de manera que otro alumno creyera razonablemente o haya creído razonablemente que el alumno era o es el alumno que fue suplantado.
    - III. Crear un perfil falso con el fin de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1). "Perfil falso" significa un perfil de un alumno ficticio o un perfil que utiliza la semejanza o los atributos de un alumno real que no sea el alumno que creó el perfil falso.

(B) No obstante lo dispuesto en el párrafo (1) y el subpárrafo (A), un acto electrónico no constituirá una conducta generalizada únicamente sobre la base de que se ha transmitido en Internet o actualmente está publicado en Internet.

#### **AB 1542-Código Penal 667.95**

Un estudiante puede ser acusado de un delito grave si el estudiante graba intencionalmente un video es un delito violento con la intención de alentar o facilitar el delito. Ejemplo, un estudiante toma un video de una pelea y lo publica en línea

### **Procedimiento de Observación del salón de Padres**

- Un padre puede observar a su hijo en su salón de clases / plantel durante un máximo de 30 minutos por semana.
- Los maestros/escuela necesitarán 24 horas de anticipación de una visita. Discreción del maestro si el día/ la hora funciona para ellos.
- Para asegurar la interrupción mínima del programa de instrucción, las visitas de los padres se llevarán a cabo durante los días escolares regulares. Las visitas durante el horario escolar deben organizarse primero con el maestro y la administración. Los visitantes estarán acompañados por el personal de la escuela (BP 1250).
- Ningún dispositivo electrónico de escucha o grabación puede ser utilizado por estudiantes o visitantes en un salón de clases sin el permiso del maestro y el director (Código de Educación 51512).

### **Voluntarios de Padres:**

- Todos los voluntarios de la escuela deben pasar un examen historial de antecedentes penales antes de poder ser voluntario en el plantel.
- Los padres no pueden ser voluntarios en el mismo salón de clases donde se asigna a su hijo. Pueden elegir ser voluntarios en otra clase, a discreción del maestro/escuela. Se pueden hacer excepciones para excursiones específicas o eventos/actividades de clase con aprobación previa por parte de la administración.

Línea de vida nacional para la prevención del suicidio:  
1-800-273-8255

La línea De texto de crisis a la que se puede acceder enviando mensajes de texto:  
INICIO al 741741

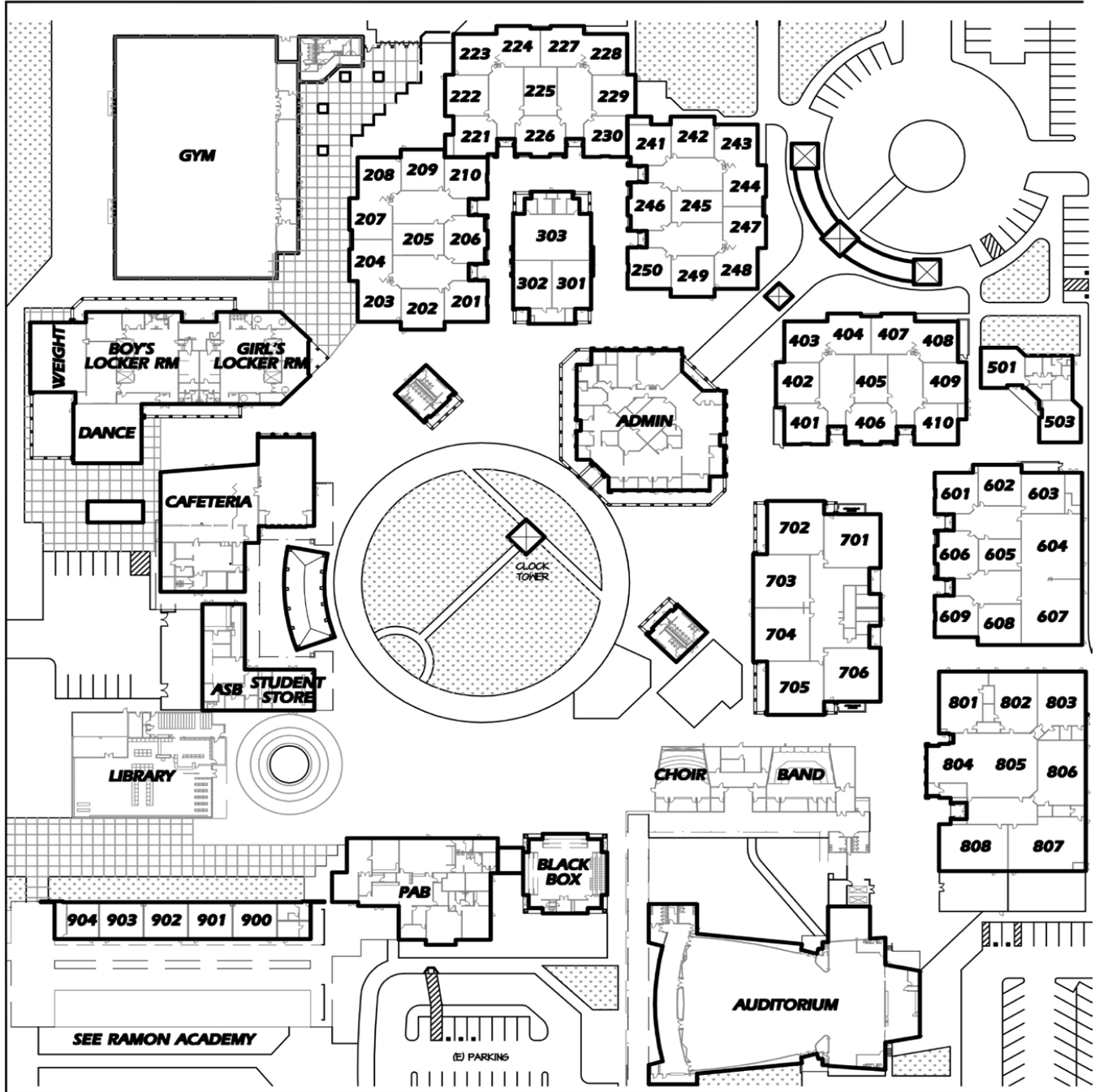
Línea Directa para la Prevención del Suicidio del Condado de Riverside:  
951-686-4357

Qué pasa Safehouse:  
Descargue la aplicación o envíe un mensaje de texto a nuestro número gratuito  
844-204-088

**DIAGRAM OF BUILDING AREAS**

PROJECT: PALM SPRINGS HIGH SCHOOL  
 ADDRESS: 2401 EAST BARISTO ROAD, PALM SPRINGS, CA  
 SCHOOL DISTRICT: PALM SPRINGS UNIFIED SCHOOL DISTRICT  
 COUNTY: RIVERSIDE

- EXISTING (1-A)
- BASIC PLANS (2-A)
- FINAL PLANS (3-A)



**SITE PLAN**

SCALE:

1" = 100'-0"



Architects-Planners

Ruhnau

Ruhnau

Clarke

Sheet 2B of 43 Sheets

- 3775 Tenth Street • Riverside, CA 92501-3669 • T 951 684 4664 • F 951 684 6276
- 5751 Palmer Way, Suite C • Carlsbad, CA 92010-7249 • T 760 438 5899 • F 760 931 8194

7/29/2021 1:00 PM