



## Heritage High School Manual del estudiante 2019-2020

*El Manual del estudiante está disponible para verlo en nuestro sitio web, [www.puhsd.org/hhs](http://www.puhsd.org/hhs).  
Haga clic en la sección llamada “**Estudiantes**”, luego haga clic en “**Student Handbook**”.  
La información está sujeta a cambios.*

26001 Briggs Road  
Menifee, CA 92585  
TEL: (951) 940-5447  
FAX: (951) 325-5448  
SITIO WEB: [www.puhsd.org/hhs](http://www.puhsd.org/hhs)

### **Administración**

Erika Tejada , Directora  
Chris Cooper , Subdirector  
Mark Harrell , Subdirector  
Thomas LaRochelle, Subdirector  
Scott Moore, Decano/Director de Deportes

### **Perris Union High School District**

**Sr. Grant Bennett**, Superintendente  
**Sra. Candace Reines**, Superintendente Adjunta, Servicios Comerciales  
**Dr. Charles Newman**, Asistente Superintendente, Servicios Educativos  
**Sr. Kirk Skorpanich**, Asistente Superintendente, Recursos Humanos  
**Sr. Joseph Williams**, Director Ejecutivo de Tecnología

### **Mesa Directiva**

**Sr. Edward Garcia**, Presidente  
**Sr. Anthony Stafford Sr.**, *Vicepresidente*, **Dr. Randall Freeman**, *Secretario*  
**Dr. José Luis Araux**, *Miembro* y **Sr. David Nelissen**, *Miembro*

Heritage High School no discrimina en base a la raza, credo, color, origen nacional, género o discapacidad.

## ÍNDICE

Declaración de la Misión	2
EXPECTATIVAS DEL APRENDIZAJE ESCOLAR	3
Horario de la Campana	4
Asistencia	5
POLÍTICA DE LAS TARDANZAS (por período de calificación)	7
POLÍTICA DEL DISTRITO SOBRE LAS TARDANZAS Y AUSENCIAS INJUSTIFICADAS	7
Políticas y Procedimientos Generales	8
Expectativas de los Padres y Alumnos	11
Código del Vestuario	15
Política del Transporte, las Reglas y Consecuencias	16
Ambiente Escolar Seguro	17
Participación en los Deportes	19
Planificación Después de la Preparatoria	20
Planificación Educativa y Vocacional	
20	
WICOR	22
Método Cornell	23
Notas de AVID Cornell	24
Lista de Revisión para Tomar Notas Cornell	25
Reforzando la Investigación a Través de la Colaboración	26
Formulario de Petición para Tutoría	27
Formulario de Petición para Tutoría Página 2	28
Evaluación del Cuaderno de AVID	29
Revisión de las Calificaciones	30
Política de la Participación de los Padres y Familias de la Escuela	31

# Declaración de la Misión

La misión de Heritage High School es proporcionar un currículo académico riguroso en un ambiente seguro y atento que promueve el éxito máximo de todos los estudiantes en la comunidad mayor.

## Bienvenidos a Heritage High School

El personal de Heritage High School quiere darles la bienvenida al año escolar 2019-2020. Esperamos que cada uno de ustedes encuentre que este año sea provechoso, pertinente, productivo y agradable mientras continuamos edificando nuestro éxito en el logro académico estudiantil. La visión de Heritage High School es permitir que todos los estudiantes adquieran los conocimientos, aprendan las habilidades y desarrollen las actitudes necesarias para alcanzar su pleno potencial y se conviertan en ciudadanos responsables y aprendices de por vida que pueden responder a los desafíos de un mundo cambiante. El personal está aquí para ayudar en las búsquedas académicas, las actividades escolares y los esfuerzos atléticos. Cuando experimenten obstáculos en su carrera educativa, les recomendamos que aprovechen todos los servicios disponibles en Heritage High School. Siéntanse libre de hacer preguntas o de pedir ayuda a cualquier miembro del personal. Todos estamos aquí para ayudar.

Hemos creado este manual con el fin de que ustedes se familiaricen con Heritage High School, puedan asumir todas sus responsabilidades y se aprovechen al máximo de todo lo que Heritage tiene para ofrecerles. Favor de leer y hablar de los contenidos del manual inmediatamente con su hijo(a), ya que él/ella será responsable de la conformidad con las políticas, los procedimientos y los reglamentos en este documento. Si en algún momento tienen preguntas relacionadas con las políticas y/o los procedimientos de la escuela, favor de ponerse en contacto con la escuela.

Las horas de oficina de Heritage High School son de las 7:15 a.m. a las 3:45 p.m. El número de teléfono es (951) 940-5447.

<b><u>Departamentos</u></b>	<b><u>Extensiones</u></b>	<b><u>Número de Fax</u></b>
Administración	20101	(951) 325-5449
Deportes	20110	(951) 325-5449
Asistencia	20128	(951) 325-5702
Consejería Escolar	20109 o 20124	(951) 325-5448
Disciplina	20004	(951) 325-5702
Servicios de Alimentación	33077	
Biblioteca	20129 o 20130	(951) 926-7989

**La línea para reportar las ausencias es (951) 940-5447, extensión 20001**

Transporte (Hemet Unified School District): (951) 943-6640

Biblioteca de la comunidad de Romoland (951) 325-2090



# HERITAGE HIGH SCHOOL

## CONSTRUYENDO UN LEGADO

### EXPECTATIVAS DEL APRENDIZAJE ESCOLAR

## NOSOTROS SOMOS

**APROPIADOS**  
**RESPETUOSOS**  
**EJEMPLAR**

**LIDERAZGO** — Todos los estudiantes demostrarán cualidades de liderazgo en sus vidas cotidianas, incluyendo la integridad, el respeto, la honestidad y la responsabilidad.

**EXCELENCIA** — Todos los estudiantes aprenderán las estrategias para promover la excelencia en sus vidas incluyendo la conducta, la salud y vitalidad y las decisiones de la vida.

**GENEROSIDAD** — Todos los estudiantes demostrarán un respeto a la comunidad más grande a través del uso de sus recursos para impactar positivamente las vidas de los demás.

**ACADÉMICA** — Todos los estudiantes tomarán parte en un currículo riguroso y significativo que enfatiza el pensamiento crítico y los estándares altos.

**CARÁCTER** — Todos los estudiantes aprenderán la importancia del desarrollo del carácter como se aplica a la responsabilidad personal y comunitaria y el respeto por sí mismo y los demás.

**OPORTUNIDAD** — Todos los estudiantes aprenderán las habilidades tecnológicas para ser competitivos en el ámbito laboral. Los estudiantes explorarán las opciones de carrera, construirán las habilidades para la vida práctica y desarrollarán una apreciación para las artes finas y aplicadas.

## Horario de la Campana

# HERITAGE HIGH SCHOOL

# L

Leadership

# E

Excellence

# G

Generosity

# A

Academics

# C

Character

# Y

opportunitY

<b>7 periodos al día, 6 minutos entre clases</b>				
<b>Lunes - Entrada tardía / PLC 7:45-9:05</b>				
	Periodo 1	9:05-9:46		41
	Periodo 2	9:52-10:33		41
	Nutrición	10:33-10:38		5
	Periodo 3	10:44-11:25		41
	Periodo 4	11:31-12:12		41
1er Almuerzo	12:12-12:47	Periodo 5	12:18-1:02	35/44
Periodo 5	12:53-1:37	2º Almuerzo	1:02-1:37	44/35
	Periodo 6	1:43-2:24		41
	Periodo 7	2:30-3:10		40
<b>Martes, miércoles y jueves – Días regulares</b>				
	Periodo 1	7:45-8:39		54
	Periodo 2	8:45-9:40		55
	Nutrición	9:40-9:45		5
	Periodo 3	9:51-10:43		52
	Periodo 4	10:49-11:41		52
1er Almuerzo	11:41-12:16	Periodo 5	11:47-12:39	35/52
Periodo 5	12:22-1:14	2º Almuerzo	12:39-1:14	52/35
	Periodo 6	1:20-2:12		52
	Periodo 7	2:18-3:10		52
<b>Viernes - Entrada tardía / Colaboración 7:45-9:05</b>				
	Periodo 1	9:05-9:46		41
	Periodo 2	9:52-10:33		41
	Nutrición	10:33-10:38		5
	Periodo 3	10:44-11:25		41
	Periodo 4	11:31-12:12		41
1er Almuerzo	12:12-12:47	Periodo 5	12:18-1:02	35/44
Periodo 5	12:53-1:37	2º Almuerzo	1:02-1:37	44/35
	Periodo 6	1:43-2:24		41
	Periodo 7	2:30-3:10		40

**El horario de la campana para los exámenes finales se publicará antes de los exámenes finales en diciembre y junio.**

# Asistencia

La administración y el personal de Perris Union High School District opinan que si un alumno(a) está ausente de su clase, la experiencia educativa que perdió durante la ausencia es irreparable debido a que la interacción en el ambiente del salón de clases rara vez se puede duplicar por medio de trabajos por tareas no hechas. Por lo tanto, las ausencias pueden afectar negativamente a las calificaciones del estudiante y deben evitarse en la manera posible.

## Códigos de la Asistencia:

**Excusada**—Ausencia de la clase debido a enfermedad/entierro/muerte de cualquier miembro de la familia, citas médicas/dentales, citas de la corte o actividades escolares.

**No excusada**—Ausencias que no califican, conforme a la Sección 48200 del Código de Educación del estado (El estudiante quizás no tenga permiso de hacer el trabajo escolar que faltó).

**Ausencias Injustificadas**—Ausencias que no aclararon los padres (El estudiante quizás no tenga permiso de hacer el trabajo escolar que faltó).

CUALQUIER ausencia que no está bajo la definición de alguna ausencia excusada será INJUSTIFICADA (aún con una llamada telefónica de los padres).

**Responsabilidades de la asistencia (Código de educación sección 48200):** LOS PADRES SON RESPONSABLES DE LA ASISTENCIA PUNTUAL Y REGULAR DE SUS HIJOS. Recomendamos que hagan las citas con el dentista y con el médico a horas que no sean durante las horas escolares. Debido a la necesidad para interpretar las leyes de la Asistencia Escolar de California, la escuela decide si la ausencia fue o no dispensada. Las tardanzas en exceso y/o las ausencias injustificadas podrían conducir a:

- la pérdida de créditos
- que saquen al alumno(a) de la clase
- una referencia con el equipo de repaso de la asistencia del estudiante (SART)
- una referencia a la mesa de repaso de la asistencia del estudiante (SARB)
- colocación en un programa de educación alternativa

**Verificar una ausencia:** Los padres/tutores deben llamar a la escuela al (951) 325-5447, ext. 20001 durante las horas normales de oficina (7:45 a.m. a las 3:30 p.m.). Todas las ausencias de los estudiantes deben aclararse por un padre/tutor dentro de 3 días escolares de la ausencia.

**Aclarar las ausencias es la responsabilidad de los padres y del alumno(a). La falta de aclarar las ausencias de manera oportuna podría afectar las calificaciones del alumno(a).** Las llamadas telefónicas o las notas de los padres por las ausencias justificadas deben de incluir:

- Nombre y apellido del alumno(a)
- Fecha de la ausencia
- Motivo de la ausencia
- Nombre y firma de los padres

Cualquier ausencia que no se aclare dentro de 72 horas (tres días hábiles) automáticamente se registrará como una ausencia injustificada y se debe aclarar cuando sea posible. A los estudiantes que lleguen a la escuela después de las 8:15 a.m. en los días de comienzo regular y las 9:35 en los días de comienzo tardío se les dará una ausencia sin verificación.

**Los problemas de asistencia y comportamiento pueden resultar en la pérdida de privilegios del estudiante por discreción administrativa.**

**Política para el trabajo de la clase/trabajo que hace falta:** Se espera que los alumnos terminen todo el trabajo que se les asigna en cada clase.

- Si un alumno tiene una ausencia justificada, se le permitirá completar todas las asignaciones y las pruebas perdidas durante la ausencia que se le puedan proporcionar razonablemente y al completarlos satisfactoriamente, dentro de un período de tiempo razonable, se le dará el crédito completo (EC 48205).
- Se puede pedir tareas por ausencias de tres (3) o más días. Favor de ponerse en contacto directamente con los maestros (correo electrónico/llamada telefónica) para recibir cualquier asignación perdida debido a una ausencia justificada y favor de permitir al menos 24 horas para que los maestros respondan con la

información referente a su solicitud. Algunos maestros podrán requerir que los alumnos entreguen el trabajo al regresar a la escuela.

- Los maestros no tienen que proporcionar tareas o actividades para los alumnos que han sido suspendidos debido a que sus ausencias durante la suspensión no son ausencias justificadas. (EC48913).
- Si las ausencias justificadas son a largo plazo (5 o más días) y tienen una nota médica, favor de ponerse en contacto con la oficina de “counseling” para establecer las opciones alternativas.

**Recados y entregas para los alumnos: Los recados para los alumnos únicamente se distribuirán entre clases.** Las interrupciones en el salón de clases ponen en peligro el aprendizaje de los alumnos. Todos los recados deben ser una emergencia válida.

**Favor de tomar nota que el personal de Heritage High School no aceptará artículos como flores, globos, alimentos (incluyendo pastel) o regalos para entregar a los alumnos.**

**Los servicios de entrega de alimentos no están autorizados para su uso durante las horas escolares. Se desaconseja la entrega de alimentos a menos que sea por razones médicas prescritas. Los estudiantes con necesidades dietéticas únicas deben ser identificados al departamento de servicios de salud.**

**Pases:** Es la responsabilidad del alumno(a) obtener un pase firmado cuando él/ella está fuera de la clase por cualquier motivo. Los pases requieren del nombre del alumno(a), el destino, la fecha y la firma del instructor(a). Esto incluye a todos los alumnos, sin importar la condición o el horario. No se tolerarán las visitas a las clases fuera de sus horarios.

**Permisos para salir de la escuela:** Los estudiantes que salgan antes del final de su día escolar regular deben salir con sus papás o tutores, o una persona encargada que está en la tarjeta de emergencia de los alumnos registrándose personalmente con el personal de la oficina de asistencia. La persona que viene por el alumno(a) tiene que tener una identificación con su fotografía. Los alumnos que manejan deben presentar su licencia de manejo, junto con una nota de sus padres/tutores indicando la hora y el motivo por el cual debe salir. **Los padres serán llamados para verificar las notas.**

**Se les pide a los padres que den aviso a la escuela a primera hora que su estudiante va a salir de la escuela ese día. Cualquier estudiante (incluyendo a los del doceavo grado) que salga del plantel escolar sin que firme su salida adecuadamente será marcado como ausente injustificadamente.**

**El personal de asistencia no podrá dejar salir a un alumno(a) de la escuela después de las 2:50 p.m.**

**Readmisiones:** Los alumnos necesitan un permiso de readmisión para aclarar sus ausencias. Ellos pueden obtener estos permisos antes de la escuela, durante nutrición y durante el almuerzo. La oficina de asistencia no emitirá readmisiones durante la clase a menos de que un **padre acompañe al alumno(a)**. Cuando se aclaren las ausencias, favor de notar que únicamente los padres o tutores podrán aclarar una ausencia.

# **POLÍTICAS DE TARDANZAS Y AUSENCIAS INJUSTIFICADAS DE PERRIS UNION HIGH SCHOOL DISTRICT**

## **POLÍTICA DE LAS TARDANZAS** (Por período de calificación)

**Tarde** – Cualquier alumno(a) que llega a la clase después de que suene la campana marcando el comienzo del período de la clase llega tarde.

- Las infracciones de tardanzas serán documentadas por los maestros por medio de Infinite Campus.
- La Política de las Tardanzas se aplica al total de las tardanzas acumuladas, independientemente del periodo durante el día.
- Las consecuencias pueden ser aplicadas a los estudiantes que llegan tarde excesivamente. Cada 3er tardanza resulta en una detención (p.ej., si un estudiante tiene 12 tardanzas, deberá 4 detenciones).
  - Una detención excusará 3 tardanzas
  - Un día de Escuela de Sábado excusará 12 tardanzas
- No quedarse para las detenciones (debiendo más de 4 detenciones) resultará en la pérdida de privilegios (bailes, estacionamiento, graduación, deportes, etc.) y contacto con los padres.
- La tardanza crónica podría resultar en una mayor disciplina a discreción de la administración basada en el desafío.

Attendance and behavioral issues may result in the loss of student privileges per administrative discretion.

**Ocasionalmente, Heritage High School conduce supervisiones al azar de tardanzas. A los alumnos que los sorprendan en estas supervisiones se les podría dar detención durante el almuerzo o escuela de sábado.**

**Ausencia injustificada** - Cualquier estudiante que se ausenta de la escuela, sin una excusa válida, por más de tres (3) días, o que llega tarde en exceso de treinta (30) minutos en cada uno de más de tres (3) días en un (1) año escolar se considera ausente sin justificación (Código de Educación 48260).

# Políticas y Procedimientos Generales

(alfabéticamente por tema)

**TRANSPORTE DE AUTOBUSES** — Los servicios de transporte se proporcionan por medio de un contrato con Hemet Unified School District. **No se cobra** cuota a los alumnos por el transporte de autobús. Los alumnos sólo necesitan su tarjeta de identificación de la escuela para poder tomar un autobús escolar de PUHSD. **Si hay algún problema con los autobuses (llegan tarde o no se presentan, etc.), favor de llamar a Hemet USD al Departamento de Transporte al (951) 943-6640, entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m.**

**CAMBIO DE HORARIO DE LAS CLASES** — Los cambios de los horarios de las clases se harán solamente por los siguientes motivos:

1. Se necesita una clase para graduarse.
2. La clase ya se ha completado.
3. No tiene un horario completo.
4. Se necesita un prerrequisito para una clase.

Los cambios a los horarios que se hacen después de la 4ª semana deben ser aprobados por la administración y podría resultar con una F por retirarse de la clase en conformidad con la política de la Mesa Directiva AR5121.

**ESCUELA CERRADA** — La Mesa Directiva, como lo autoriza el Código de Educación, sección 44808.5, ha establecido una escuela cerrada en todas las escuelas de Perris Union High School District. Una vez que el alumno(a) llegue a los planteles escolares, ellos deben permanecer en el plantel escolar hasta el final del día escolar. **El estacionamiento y el acceso a los vehículos de los alumnos se consideran fuera del plantel escolar durante las horas escolares.** Los alumnos no pueden irse de Heritage High School para almorzar. Cualquier estudiante detenido por una salida autorizada de la escuela será esculcado en conformidad con la política de la Mesa Directiva No. 5145.

**SERVICIO A LA COMUNIDAD** — Un alumno(a) podrá obtener un máximo de veinte créditos electivos de servicio a la comunidad en una organización sin fines de lucro. Se les recomienda a los alumnos a que sean voluntarios para las oportunidades de los servicios de la comunidad. Con 60 horas de servicio a la comunidad se pueden obtener 5 créditos electivos.

**MANEJAR/ESTACIONARSE EN EL PLANTEL ESCOLAR** — El plantel escolar de Heritage High School es una propiedad privada. El manejar y estacionar un vehículo motorizado en el plantel escolar es un *privilegio*. Los vehículos de los alumnos únicamente pueden estacionarse en las áreas designadas en el estacionamiento estudiantil (en la parte sur del plantel escolar). Los alumnos **no pueden estacionarse**, o dejar los vehículos sin vigilancia, en lugares designados para los visitantes, contra la banqueta roja (carril de los bomberos), en el área para dejar a los alumnos, o en el área del estacionamiento para el personal. Estacionarse en el plantel escolar es sólo con permiso. Las solicitudes para los permisos de estacionamiento deben de obtenerse anualmente de la oficina del subdirector antes de la escuela o durante el almuerzo. Los permisos para estacionarse deben de exponerse visiblemente en la esquina de la parte baja del lado del conductor en el parabrisas de enfrente. **Cualquier vehículo de algún alumno(a) que se encuentre en violación de esta política será citado y/o remolcado por el Departamento del Sheriff del Condado de Riverside.** El espacio para el estacionamiento estudiantil es limitado y está disponible en base del que llegue primero. Si desea manejar y estacionar un vehículo en el estacionamiento estudiantil, le recomendamos que llegue temprano. Todos los conductores tienen que observar hábitos seguros para manejar y estar especialmente alertos de los conductores más jóvenes. Se observará un límite de velocidad de 5 millas por hora en todos los carriles y áreas de estacionamiento en la escuela. No deje cosas de valor en los vehículos. La escuela no es responsable y no podrá reembolsar por daños o robo.

## **Los alumnos no podrán regresar a sus vehículos durante las horas de escuela.**

Los vehículos en el plantel escolar están sujetos a inspección de acuerdo con la política de la Mesa Directiva No. 5145 y el consentimiento a la inspección se implica simplemente al estacionar un vehículo en el plantel escolar. La administración podrá revocar los privilegios para estacionarse si la conducta de un alumno(a) es inadmisibles. La violación de las políticas de la escuela mientras estén en un vehículo resultará en la revocación de los privilegios para estacionarse, además de cualquier medida legal aplicable, como lo determina la ley.

**ÁREA PARA DEJAR Y RECOGER A LOS ALUMNOS** — Los padres podrán dejar y recoger a los alumnos usando los puntos designados en frente de la escuela junto a la puerta principal. Los estacionamientos de los estudiantes y los maestros NO deben ser usados como área para dejar a los alumnos.

**COMIDA Y BEBIDA** — No se puede consumir comida ni bebidas en la clase, excepto agua. No se permiten recipientes de vidrio en la escuela. La comida y las bebidas se servirán y se comerán en las áreas designadas. No se permitirán las nueces ni las semillas con cáscara. **Se prohíben todas las bebidas de energía en todos los planteles escolares.**

**OFICINA DE LA SALUD** — La oficina de la salud se localiza detrás de la oficina de asistencia. La oficina de la salud está abierta para los estudiantes de las 7:30 a.m. a las 3:10 p.m., diariamente. Los alumnos que se enferman durante la hora de la clase **deben obtener un pase** de su maestro(a) antes de llegar a la oficina de la salud.

**SEGURO** — Los formularios de seguro de accidentes para los alumnos se encuentran con la recepcionista y con el director atlético. El seguro es opcional, pero los alumnos que participan en deportes deben demostrar un comprobante de seguro médico antes de entrar a un programa deportivo.

**ESTUDIOS INDEPENDIENTES (Corto plazo)** — Los alumnos que saben que van a estar fuera del plantel escolar por más de diez (10) días por *motivos educativos*, deberían solicitar un contrato de estudios independientes a corto plazo. Favor de ver los detalles en la oficina de Consejería Escolar.

**BIBLIOTECA/CENTRO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN**— La biblioteca/centro de medios de comunicación es una instalación conjunta con el sistema de la biblioteca del condado de Riverside y se localiza en el edificio Kennedy, justo dentro de la entrada principal a la escuela. Los alumnos podrán acceder la biblioteca de las 7:30 a.m. a las 3:00 p.m., de lunes a viernes. Los alumnos que desean usar la biblioteca/centro de medios de comunicación durante las horas de la clase deberán de tener un pase de su maestro(a). Si no tienen pase – no entran. Las computadoras e imprimidoras están disponibles para usarse con los requisitos apropiados.

Las horas públicas de la biblioteca de la comunidad de Romoland y del centro de medios de la comunicación son de las 3:00 p.m. a las 7:00 p.m., de lunes a jueves, y el sábado de las 10:00 a.m. a las 2:00 p.m. La biblioteca está cerrada el viernes y el domingo. El teléfono es (951) 325-2090.

**OBJETOS PERDIDOS** — Los alumnos que pierden cualquier artículo mientras están en la escuela deben reportar la pérdida inmediatamente a la recepcionista. Los artículos que se encuentran se mantienen ahí hasta el último día de cada semestre. Después de eso, los artículos se entregarán a una organización de beneficencia.

**MEDICAMENTOS** — En cumplimiento con el Código de Educación de California, sección 49423, cuando un empleado del distrito escolar le proporciona medicamentos a un alumno(a), el empleado debe de estar actuando conforme a las instrucciones por escrito de un médico y con el permiso por escrito de los padres o tutores del alumno(a). Estas autorizaciones deben de renovarse cada vez que cambia la receta, o a principios de un nuevo año escolar. La etiqueta de la receta del envase no es una declaración aceptable del médico. Se darán medicinas sin recetas únicamente si las recetó el médico o el dentista.

Se requiere que todos los medicamentos se mantengan en la oficina de la salud y que se administren solamente cuando las autorizaciones del médico y/o de los padres/tutores estén firmados y en el expediente. Los alumnos no pueden tener medicamentos en su posesión en la escuela, caminando de ida y vuelta a la escuela, o en el autobús escolar. La única excepción a esta política es si el bienestar del alumno(a) está en peligro y la medicina, tal como un inhalador para el asma, la trae consigo. Se pueden obtener las formas apropiadas de la escuela y deberán de traer una declaración del médico que el bienestar del alumno(a) está en peligro a menos de que él/ella traiga el medicamento consigo.

Los medicamentos deben de proporcionarse a la escuela en el envase en que se compró, con la etiqueta sobre la receta y se le debe de recetar al alumno(a) al que se le administrará el medicamento. El personal escolar no puede dar medicamentos que se llevan a la escuela en una bolsa de plástico, en un contenedor de plástico o cualquier otro reenvase. NO se darán medicamentos caducados. Un adulto debe de llevar el medicamento a la escuela junto con la forma de autorización ya llena y firmada.

**SUSPENSIÓN EN EL PLANTEL ESCOLAR (OCS)** es una consecuencia por la violación de una regla escolar o de la clase y es una alternativa a la suspensión en la casa.

**INFORMES DE CALIFICACIÓN** — Las calificaciones y los informes de progreso se enviarán por correo en intervalos regulares. Las calificaciones finales del año se enviarán al hogar el mes de Junio, 2020. Favor de marcar

sus calendarios y hablar regularmente sobre el desempeño académico de su alumno(a). Los informes de progreso se distribuirán después del final del período de calificación.

#### **Primer semestre**

Termina el 1er período de calificación 20 de septiembre, 2019  
Termina el 2º período de calificación 1 de noviembre, 2019  
Final del semestre 19 de diciembre, 2019

#### **Segundo semestre**

Termina el 1er período de calificación 6 de marzo, 2020  
Termina el 2º período de calificación 24 de abril, 2020  
Final del semestre 4 de junio, 2020

**REPORTAR LOS ACCIDENTES** — En cualquier momento en que un alumno(a) se lastime en la escuela, él/ella debe reportar el accidente a su maestro(a), la enfermera(o) o al subdirector(a) inmediatamente. Los formularios de accidente están disponibles y deben de llenarse.

**ESCUELA DE SÁBADO** — Consiste de 4 horas de estudio. La Escuela de Sábado está abierta para cualquier estudiante que quiera recuperar su asistencia y/o recibir más ayuda en clase. Los estudiantes deben apuntarse si planean asistir. La asignación a la escuela de sábado también es una consecuencia por la violación de una regla escolar y es una alternativa para la suspensión en la casa. Cuando se asigna escuela de sábado, los alumnos son responsables de su propio transporte. Los alumnos que dejan de asistir a la asignación de escuela el sábado estarán sujetos a mayor acción disciplinaria hasta e incluyendo un día de suspensión en el plantel escolar.

**BÚSQUEDAS** — Puede haber situaciones en donde se pone en peligro la salud, seguridad y el bienestar de los alumnos y el personal y se necesita inspeccionar a los alumnos y confiscar su propiedad por parte de los oficiales escolares. Los oficiales escolares tienen permiso para conducir búsquedas cuando hay motivos o sospechas razonables que la búsqueda descubrirá evidencia que el alumno(a) está violando la ley, las reglas del distrito o las reglas de la escuela.

**PERROS DE BÚSQUEDA** — Para asegurar que no se traiga a la escuela alcohol, drogas y otros artículos que constituyen un peligro para los alumnos en el plantel escolar, se harán varias supervisiones sin programación durante el año usando perros especialmente entrenados. Estos perros amables no agresivos son entrenados para revisar los “lockers”, los vehículos, los salones de clases y el plantel escolar en búsqueda de alcohol, drogas y pólvora. Los perros no revisan a los alumnos. El objetivo final de este programa es asistir en proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro y un plantel escolar que esté libre de artículos de contrabando.

**IDENTIFICACIÓN DE LOS ALUMNOS** — Se les emitirá a todos los alumnos una tarjeta de identificación al principio del año. Los alumnos deben mostrar su tarjeta de identificación para poder entrar al plantel escolar por las mañanas. **Los alumnos deben de traer esta tarjeta a la escuela y presentarla al personal escolar cuando se la pidan.** Las tarjetas de identificación de reemplazo se pueden comprar en la oficina de A.S.B. (asociación del cuerpo estudiantil). Esta tarjeta de identificación con foto también se usará para abordar los autobuses escolares de ida y vuelta a la escuela.

**PRIVILEGIOS ESTUDIANTILES** — **Los bailes y otros eventos sociales extracurriculares son un privilegio disfrutado por los estudiantes.** Los estudiantes pueden perder estos privilegios si tienen:

- obligaciones pendientes tales como cuotas o evaluaciones de daños
- 12 o más tardanzas (o cuatro detenciones) que no se han servido
- problemas de disciplina

**TELÉFONOS** — En caso de alguna EMERGENCIA, los alumnos pueden utilizar el teléfono localizado en la oficina de asistencia.

**VISITANTES** — Heritage High School es un plantel escolar que se mantiene cerrado. Las personas que visitan deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Los padres, visitantes y oficiales deben de firmar y registrarse en la oficina de administración en el escritorio de la recepcionista antes de entrar al plantel escolar.
- Los visitantes deben ser de 21 años de edad o mayor, a menos de que estén acompañados por un tutor. Se requiere comprobante positivo de la edad y la identificación.
- Las personas que visitan la escuela recibirán una etiqueta para ponerse como identificación como visitantes y deben de estar acompañados del personal certificado mientras están en el plantel escolar.
- Los padres/tutores que desean visitar los salones de clases deben proporcionar por lo menos un día de aviso (24 horas) y solicitar el permiso de la administración. Los padres que desean visitar el salón de clases de su

estudiante necesitan darle aviso al consejero escolar de su hijo(a). El consejero escolar le dará aviso a los maestros y a la administración del plantel escolar.

- Entrar ilegalmente y merodear constituye una violación del código penal sección 602 y sección 653 y los intrusos serán reportados con el Departamento de la Policía del Condado de Riverside.

**VENTAS** — La venta de cualquier artículo (comida, bebida, mercancía) DEBE SER APROBADA POR EL A.S.B. **No se permite que los alumnos vendan cualquier artículo de alimentos durante las horas escolares.** A los alumnos que se les encuentre vendiendo artículos que no se han aprobado por el A.S.B. se les confiscarán los artículos y sólo se les devolverá a los padres/tutores. Si la venta de artículos continúa, se podrían emitir mayores consecuencias disciplinarias por la administración.

**PERMISOS DE TRABAJO** — El Código de Educación sección 12259 dice que un permiso para trabajar es necesario para todos los menores de edad entre 14 a 17 años. Los estudiantes deben tener un acta de nacimiento, una tarjeta de seguro social original, una identificación con foto y un promedio de calificaciones mínimo de 2.0. Las solicitudes para los permisos de trabajo se emiten por medio del Centro de Carreras y debe llenarlo el futuro patrón del alumno(a) antes de emitir un permiso de trabajo.

**DERECHOS DE LOS ALUMNOS DE 18 AÑOS** — Como una persona de 18 años, se le considera como un adulto y ya no se le considera como un menor. A esta edad el estudiante tiene todas las responsabilidades y los derechos legales de la ciudadanía, algunos de estos incluyen: justificar las ausencias, salir de la escuela, votar en las elecciones estatales y federales, así como tener derechos exclusivos a sus expedientes educativos. La educación obligatoria termina a los 18 años. Ya no tiene que permanecer inscrito(a) en la escuela. También los planteles escolares tienen el derecho de terminar su inscripción y referir a educación para adultos si no sigue las reglas y políticas de la escuela. Tiene derecho a solicitar que sus padres no tengan acceso a su información educativa. Este proceso involucra una junta con su consejero escolar y llenar el formulario para alumnos de 18 años para la solicitud de tal. Los padres de los alumnos de 18 años que se les considera dependientes por motivos de impuestos, tienen el derecho al acceso de la información educativa de su hijo(a). Los alumnos que soliciten que se les niegue el acceso de sus expedientes a sus padres: sus padres recibirán un aviso y ellos tendrán el derecho a anular esta solicitud si ellos proporcionan comprobante de la dependencia.

## Expectativas de los Padres y Alumnos

Se espera que los padres cumplan con las leyes que gobiernan la conducta y la educación de sus hijos. Ellos también tienen que cooperar con las autoridades escolares referente a la conducta de sus hijos. Los padres y tutores también son responsables por la desfiguración, los daños, o la pérdida de cualquier propiedad que le pertenezca al distrito. Las sanciones serán aquellas que la ley específica.

Todos los alumnos deben conducirse de tal manera en que contribuyan a un ambiente de aprendizaje productivo. Cada conducta individual en la escuela y yendo y viniendo de la escuela deberá de ser ordenada y manteniendo las reglas y los reglamentos de la escuela, el distrito escolar, y las leyes del estado. Un ambiente sólido educativo no le permite a nadie interferir con el derecho del maestro(a) para dar instrucción y/o con el derecho para que el alumno(a) aprenda. Se debe de notar que un alumno(a) podrá ser suspendido o recomendado para la expulsión por actos que se enumeran en el Código de Educación sección 48900 y que se relacionan a las actividades escolares o a la asistencia que ocurren en cualquier momento, incluyendo, pero no se limitan a, las siguientes circunstancias:

- Mientras se encuentren en el plantel escolar o el transporte escolar.
- Mientras van o regresan de la escuela.
- Durante el período del almuerzo
- Durante o mientras van o vienen de una actividad patrocinada por la escuela.
- **Nota:** La jurisdicción de la escuela también se extiende a 1,000 pies de los límites de la escuela, en todo momento, conforme a la ley de California.

**DISCIPLINA EN LA CLASE** — Bajo la ley estatal, el maestro o la maestra de la clase tiene la autoridad de actuar en lugar de los padres/tutores durante la hora en que el alumno(a) esté bajo la dirección del maestro(a). Para asegurar un control adecuado, los maestros utilizarán una variedad de métodos para controlar la conducta de los alumnos. Las estrategias que los maestros utilizarán incluyen, pero no se limitan a lo siguiente:

1. Hablar con el alumno(a) y explicarle la política sobre la conducta de la escuela.
2. Quitarle los privilegios que otros alumnos disfrutaban.
3. Bajar la puntuación de la ciudadanía/participación del alumno(a).
4. Asignar tareas especiales, las cuales deben completarse dentro de un tiempo específico.
5. Ponerse en contacto con los padres/tutores para que se tome una acción en conjunto para corregir mutuamente las pautas de la conducta inapropiada del alumno(a).
6. Darle detención al alumno(a) como lo autoriza la ley estatal (Código de Educación sección 44807.5).
7. Suspender al alumno(a) de la clase hasta por dos períodos de clases.
8. Referir al alumno(a) a la administración escolar para corrección y ayuda.

**POLÍTICA SOBRE LA GOMA DE MASCAR** — Masticar chicle es un gran problema en muchas escuelas. Los alumnos varias veces escupen el chicle en el piso, lo cual no es higiénico, es desagradable y a menudo se trae al interior de las clases cuando lo pisan. Los encargados de la limpieza se pasan horas usando máquinas muy costosas con ráfagas de chorros de agua caliente para soltar el chicle del concreto. Estamos muy orgullosos de nuestra escuela y queremos mantenerla en una condición prístina lo más que sea posible.

Por lo tanto, se prohíben los chicles en Heritage High School en todo momento. A los alumnos que sorprenden masticando chicle se les pedirá que lo tiren en el basurero más cercano. Además, los infractores del chicle podrían enfrentar las siguientes consecuencias:

- Se les pedirá que tiren cualquier chicle que no esté masticado que tengan en su posesión.
- Ellos podrían tener un registro disciplinario de desafío de las reglas escolares en su expediente
- Podrían pedirles que raspen el piso con un instrumento para quitar el chicle.
- En la primera y segunda infracción se les podrá asignar escuela de sábado.
- En la tercera infracción, se les podrá asignar suspensión en el plantel escolar todo el día.
- En la cuarta infracción, se les podrá asignar suspensión fuera del plantel escolar.

Los infractores que vuelvan a repetirlo o aquellos que sorprendan escupiendo el chicle en el suelo podrían enfrentar una acción disciplinaria más seria, incluyendo servicio a la comunidad, escuela de sábado y/o suspensión.

**CUIDADO Y PROCEDIMIENTOS DE LOS LIBROS DE TEXTO** — Los alumnos son responsables de mantener sus libros de texto en buenas condiciones. El alumno(a) debe reemplazar los libros de texto que perdió antes de que se le emitan otros libros de texto. Se emiten los libros de texto a principios de cada semestre y a finales de cada semestre se deben devolver a las ventanillas de distribución de libros de texto en el edificio Kennedy en el patio.

#### **Responsabilidades del CHROMEBOOK o el dispositivo de computadora-**

Cada estudiante será responsable por el dispositivo que se le ha asignado. En caso de que el dispositivo sea perdido (robado, no devuelto, hace falta, etc.) el estudiante/los padres serán responsable de pagar por el costo de reemplazo del Chromebook.

Si el dispositivo está dañado y/o no funciona, el estudiante será responsable de devolver el dispositivo al sitio escolar para la reparación y podría ser cobrado un honorario para la reparación de los daños. Se le emitirá un Chromebook de reemplazo al devolver un dispositivo dañado.

**DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS** — En Heritage High School los alumnos tienen permiso de usar sus teléfonos celulares durante el tiempo no educacional, a menos de que sea aprobado por el maestro(a) y/o la administración escolar, los estudiantes sólo son permitidos usar sus teléfonos celulares u otros dispositivos móviles fuera del día instructivo (antes de la escuela, durante el almuerzo y después de la escuela). Los estudiantes deben mantener sus teléfonos celulares apagados y fuera de vista durante el tiempo instructivo. Si un maestro(a) u otro personal de la escuela confisca un teléfono u otro dicho dispositivo, este se le entregará a la oficina del subdirector(a). El alumno(a) que comete la infracción tendrá una anotación registrada en su expediente de la disciplina y sólo los padres del alumno(a) podrán recogerlo. Múltiples violaciones tendrán como resultado una mayor acción disciplinaria. Si la administración sospecha que el dispositivo puede ser robado, podrá necesitarse un comprobante de venta antes de entregárselo a su dueño(a). Si los padres no pueden ir a la oficina a recoger el dispositivo, la administración se quedará con el dispositivo por dos semanas de la fecha de la violación antes de devolverle el dispositivo al alumno(a) después de la escuela.

**Ejemplos de los dispositivos electrónicos son, pero no se limitan a:**

**Teléfonos celulares**

**iPods / reproductor de MP3**

**Reproductor de CD**

**Audífonos o auriculares**

**Altavoz portátil**

**DVD portátil**

**Game Boys / PSPs**

**Cámaras**

**Videocámaras**

- La administración de HHS **se opone enormemente** a la posesión de estos artículos en la escuela.
- Si un alumno(a) trae un dispositivo electrónico a la escuela y se pierde o se daña, **la escuela no se hace responsable.**
- La administración escolar **no interrumpirá el tiempo de instrucción, ni le quitará el tiempo al personal** para buscar dispositivos electrónicos perdidos o robados. El dueño del aparato podrá presentar un reporte al departamento de la policía local.
- A los infractores se les podrá colocar en detención en el plantel escolar, se les podrá dar servicio a la comunidad, escuela de sábado o alguna otra consecuencia apropiada. Los infractores que lo repiten podrán estar sujetos a la suspensión.
- Cualquier grabación electrónica de la actividad de un alumno(a) sin autorización podría resultar en una acción disciplinaria, incluyendo la suspensión.

**NO SE PERMITEN LOS MONOPATINES** — Por motivos de seguridad y para prevenir daños a la propiedad privada, Heritage High School no permite patinetas, patines en línea, monopatines y otros aparatos similares en ningún lugar de la escuela, incluyendo las áreas de estacionamiento en ningún momento. Esto incluye estos artículos que se están cargando.

**Los estudiantes podrán encerrar estos artículos en los estantes proporcionados entre los edificios de administración y consejería escolar.** Las patinetas que se confiscan únicamente se les devolverán a los padres. A los alumnos que sorprenden montados en sus patinetas en la escuela estarán sujetos a una estricta acción disciplinaria apropiada.

**Todos los artículos no autorizados que se traen a la escuela y que el personal confisque, tales como, pero no se limitan a: patinetas, monopatines, radios, teléfonos celulares, iPods, dispositivos electrónicos, juguetes, etc. y los artículos relacionados, podrán o no podrán ser devueltos al alumno(a) después de un período de tiempo. Los padres podrán recuperar los artículos confiscados que no se tienen en evidencia a la aprobación administrativa dentro de un período de tiempo razonable. Los artículos que no se recuperen dentro de un período de tiempo razonable o antes del final del año escolar serán descartados. Perris Union High School District o cualquier escuela en lo individual no se responsabiliza de ningún daño o pérdida de esos artículos confiscados. El objetivo primordial de requerir que los alumnos no traigan materiales de restricción a la escuela es asegurar que los alumnos se enfoquen en las tareas educativas, en la seguridad de los alumnos y para prevenir la pérdida y los daños de la propiedad privada.**

**ESCRITURA Y PLAGIO** — El plagio es una violación directa de la honestidad académica e intelectual. El plagio se refiere a la representación de las palabras o las ideas de otra persona como las de uno. Las formas más extremas del plagio son el uso de un reporte escrito por otra persona, o que se obtenga de una fuente comercial. El uso de un reporte compuesto de pasajes que se copian palabra por palabra sin el reconocimiento puede ser plagio. En ninguna de estas formas se puede tolerar el plagio en una comunidad académica. Varios incidentes de plagio pueden constituir motivos por una calificación reprobatoria o sacar al estudiante de la clase sin crédito alguno. Una distintiva marca de una persona educada es la habilidad de usar el lenguaje correctamente y efectivamente para expresar las ideas. Los maestros asignan trabajos por escrito con el propósito de ayudarles a los alumnos a que logren esta marca. Cada maestro va a delinear las ideas específicas deseadas, pero todos esperan que los alumnos presenten el trabajo que representa la comprensión del alumno(a) sobre la materia en las palabras propias del alumno(a). Rara vez se espera que los documentos del alumno(a) se basen enteramente o incluso primordialmente en ideas o investigaciones originales. Por lo tanto, para incorporar los conceptos de otros puede ser apropiado con el reconocimiento adecuado de las fuentes y es propio citar a otros directamente por medio de comillas y reconocimientos. Sin embargo, si un

documento consiste enteramente de comillas y menciones, el documento deberá de volverse a escribir para demostrar la comprensión propia del alumno(a) y la habilidad de expresión. El propósito de la tarea por escrito (por ejemplo, el desarrollo de la comunicación y las habilidades analíticas) debe de tomarse en mente cada vez que se prepara un reporte. La investigación y la comprensión no deben de evadirse por medio del plagio.

**HACER TRAMPAS** — Los maestros tienen la responsabilidad de planear y supervisar todo el trabajo académico para poder fomentar un esfuerzo individual honesto y el de tomar una acción apropiada si se descubren casos de falta de honestidad académica. Sin embargo, la honestidad es la responsabilidad primordial de cada alumno(a). Heritage High School considera copiar un acto voluntario por el cual no hay una excusa aceptable. El término “hacer trampas” incluye, pero no se limita a:

1. Plagio.
2. Recibir o con conocimiento suministrar información no autorizada durante un examen.
3. Utilizar material o fuentes no autorizadas durante un examen.
4. Cambiar una contestación después de que el trabajo ha sido calificado y presentándolo como calificado.
5. Falsificar o alterar la información de la lista.

Al alumno(a) que lo sorprendan copiando podría estar sujeto a una calificación de castigo por la tarea. Robar cualquier examen resultará en una acción disciplinaria de parte de la administración escolar que determinen ser la apropiada, incluyendo la suspensión dentro o fuera del plantel escolar.

**MARCADORES PERMANENTES Y PINTARRAJEAR** — Daños a la propiedad que resulten de grafiti (pintarrajar y hacer garabatos) no se tolerará en Heritage High School. **Los marcadores permanentes como los “Sharpies” están estrictamente prohibidos en la escuela.** Estos artículos comúnmente se usan para “pintarrajar” los libros, las paredes de los baños, los escritorios y otras estructuras en la escuela. La administración de Heritage High School asumirá que aquellos que poseen estos marcadores, u otros aparatos para hacer los garabatos (pintura de aerosol, lápices de grasa, etiquetas que se usan como “slap tagging” [pintar haciendo palmadas], tienen la intención de hacerle daños a la propiedad.

Nosotros tomamos esta amenaza a nuestra escuela tan seriamente que esculcaremos a los alumnos que sospechamos que están en posesión de dichos artículos y/o que los han usado para el vandalismo. Una sospecha razonable incluye, pero no se limita a lo siguiente:

- Alumnos que decoran sus mochilas o sus cuadernos con garabatos.
- A los alumnos que los sorprenden con un marcador se les registrará por más dichos artículos.
- Los alumnos que salen de los baños en donde se ha descubierto nuevo grafiti.

Los primeros infractores podrán recibir:

- Escuela de sábado
- Contrato de la conducta
- Un día completo en OCS
- Servicio comunitario
- Suspensión

Infractores múltiples podrán recibir:

- Suspensión de varios días.
- Recomendación para la colocación en un sitio de educación alternativo.
- Recomendación para la expulsión.

**DEMOSTRACIONES DE AFECTO EN PÚBLICO** — Cualquier demostración de afecto en exceso en público es inaceptable en el plantel escolar o en cualquier actividad patrocinada por la escuela. En exceso incluye, pero no se limita a, besos, caricias y otra demostración física que se considere ofensiva. Se van a disciplinar a las personas que violan esto.

**CUCHILLOS Y LÁSERES** — No se permiten en la escuela los cuchillos de cualquier tipo o tamaño. Todos los cuchillos que se llevan a la escuela serán confiscados. El alumno(a) en cuestión será suspendido(a) y podrá ser expulsado(a). No deben de traer luces láser a la escuela. Estos podrían causar un daño grave. Los alumnos en posesión de estos artículos se les confiscará y tendrán acciones disciplinarias hasta e incluyendo la expulsión.

# **Código del Vestuario**

## **Expectativas y pautas para el vestuario**

**El código del vestuario está en efecto durante las horas escolares así como durante las actividades patrocinadas por la escuela.** Heritage High School busca mantener un ambiente de aprendizaje positivo en donde se ha establecido un respeto mutuo y altos estándares personales. Debido a esto, se espera que todos los alumnos sigan las normas del vestuario en Heritage High School.

A todos los alumnos que vienen a la escuela con ropa inapropiada se les puede asignar una consecuencia disciplinaria y tendrán que ponerse un vestuario apropiado para la escuela. Si el alumno(a) se niega a ponerse el artículo de violación del código del vestuario prestado, o si un padre no puede llevarle un cambio, él/ella tendrá que permanecer en detención en el plantel escolar por el resto del día.

- Toda la ropa y los accesorios deben de ser apropiados para la escuela. La ropa debe ser apropiada para encubrir toda la ropa interior en todo momento. No se permite la ropa sin tirantes, (por ejemplo, las blusas tubo, “halter”, que no cubren los hombros, “rompers”, o blusas con un solo tirante—los tirantes no pueden estar atados o enganchados con alfileres). Las blusas no pueden ser transparentes o de malla.

**El código del vestuario no se satisface si el estudiante trata de cubrir su violación del código con un suéter, chaleco u otra pieza accesorio de ropa.**

- Se prohíbe en la escuela cualquier ropa, bolsas, mochilas, cuadernos, joyería, etc., exhibiendo un símbolo de odio, sustancias ilegales, groserías, violencia, alcohol, material sexualmente explícito, pistolas, explosivos, cuchillos, nudillos de bronce o armas de cualquier especie.
- Bajo la información corriente proporcionada por la unidad contra pandillas del Departamento del Sheriff del Condado de Riverside, el atuendo siguiente se considera afiliada con pandillas y no se permite en el plantel escolar de HHS.
  - Skin, Hustler, 187, Playboy, Raiders y Hooters no se permitirán en el plantel escolar. No se permite un vestuario que identifica a una ciudad, código del área o una región, a menos de que sea una ropa deportiva oficial de un colegio, o de un equipo deportivo profesional. Por ejemplo, no se permite una camiseta con la imprenta “San Diego 619” o “LA”. Estas marcas son recomendadas por el Departamento de Sheriff del Condado de Riverside y están sujetas a cambios en cualquier momento.
- Las faldas y los pantalones cortos deben de estar igual o más largos que la punta de su dedo pulgar cuando las manos están a los lados.
- La ropa no debe discriminar en contra de grupos religiosos o étnicos.
- La ropa debe estar libre de alfileres de seguridad o cosas puntiagudas.
- Deben de traer puestas las camisetas en todo momento. La parte de abajo de la camisa y la parte de arriba de los pantalones deben encontrarse. Los pantalones no deben colgar bastante bajo para revelar cualquier ropa interior cuando en una posición sentada.
- No se permite usar en la escuela los “do rags”, wave caps, pañuelos y “hair picks”. Sólo se permiten los guantes en clima frío.
- No se puede usar un artículo de ropa o cobijas para esconder la identidad de un alumno(a) (por ejemplo, capuchas, bufandas, pañuelos, etc.).
- Las cintas para la cabeza (sweatbands) solamente se pueden usar durante las clases de educación física.
- Deben de traer puestos sus zapatos en todo momento. Los zapatos deben ser apropiados para la actividad escolar y la seguridad escolar (No se permite en la escuela las pantuflas, zapatos o botas con punta de acero). Se recomienda que las sandalias tengan correa de talón.
- No se permiten las cadenas aunque estén adjuntas a una cartera, ni usándolas sueltas sobre la ropa. Estas serán confiscadas.
- Los artículos que se clasifican como accesorios de drogas no se permiten usarse como accesorios o ropa.

- Se permiten las gorras y los “beanies”, pero no deben tener ninguna afiliación deportiva de equipo profesional o marca que no sea aceptable. No se permitirán los sombreros/gorras que no estén conforme al código del vestuario para ponerse en el plantel escolar. La primera infracción tendrá como resultado que confisquen el sombrero/gorra y al alumno(a) se le emitirá una advertencia; la segunda infracción resultará en que le confisquen el sombrero/gorra durante 2 semanas; en la tercera infracción, se confiscará el sombrero/gorra por el resto del semestre.
- Los anteojos de sol no se permiten dentro de la escuela (a menos de que sea bajo receta médica).
- La joyería no debe ser afilada o excesivamente protuberante.
- Cualquier artículo confiscado que no se recoja para el 30 de junio está sujeto a ser donado a una caridad.

**Cuando una nueva moda se convierte en un símbolo que pueda ser peligroso, antisocial, o el arreglo de los artículos de ropa en específico demuestra la afiliación de alguna pandilla, la administración de Heritage High School reserva el derecho a prohibir tales artículos y arreglos.**

## Políticas, Reglas y Consecuencias del Transporte

**CONDUCTA Y RESPONSABILIDADES EN EL AUTOBÚS** — Una conducta desordenada, o negarse constantemente a someterse a la autoridad del chofer podría resultar en la suspensión o la revocación de los privilegios para tomar el autobús. Si un alumno(a) recibe una infracción en el autobús, ellos van a recibir las consecuencias de la disciplina con la intención de asegurar un viaje seguro que sea consistente con la política del distrito. Es la responsabilidad del alumno(a) de traer consigo su pase todos los días. Si él/la alumno(a) no trae su pase de autobús consigo, él/ella no podrá tomar el autobús. La recepcionista escolar le podrá proporcionar un pase de autobús temporal. Únicamente se le dará un pase temporal por semestre al alumno(a). En el evento en que el alumno(a) pierda su tarjeta de identificación del alumno(a)/pase de autobús, él/ella tendrá que comprar un pase de reemplazo.

### PARA SU SEGURIDAD - SIGUA ESTAS REGLAS DEL TRANSPORTE

Observa las mismas reglas de conducta que en la clase.

Sea amable, no use un lenguaje profano.

Mantenga limpio el autobús, no tire basura.

Coopere con el chofer.

Permanezca sentado mientras se esté moviendo el autobús.

Mantenga todas las partes corporales dentro del autobús.

El chofer está autorizado a asignar los asientos.

No se permite comer, tomar, o fumar en el autobús.

El vandalismo podría resultar en la pérdida inmediata de los privilegios de tomar el autobús y suspensión de la escuela.

### Consecuencias por una conducta inapropiada del alumno(a) en el autobús

Tipo de infracción	Ejemplos
Nivel I – Infracción menor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alumno(a) fuera de su asiento</li> <li>• Gritando</li> <li>• Tirando cosas en el autobús</li> <li>• Colgando de la ventana</li> </ul>
Nivel II – Infracción intermedia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decirle groserías al conductor del autobús</li> <li>• Desafiar las instrucciones del conductor</li> </ul>
Nivel III – Infracción grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los eventos de suspensión del Código de Educación 48900</li> <li>• Destrucción/Vandalismo de la propiedad</li> <li>• Tirando cosas del autobús</li> </ul>

Frecuencia de la infracción	Nivel de la infracción	Consecuencia: Referencia por escrito a la administración del plantel escolar
Primera	I	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Referencia por escrito a la administración del plantel escolar</li> <li>• Se le manda una copia por correo a los padres</li> </ul>
Segunda	I	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Referencia por escrito a la administración del plantel escolar</li> <li>• Llamada a la casa a los padres por parte de la administración de la escuela</li> </ul>

<b>Tercera</b>	<b>I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Referencia por escrito a la administración del plantel escolar</li> <li>• Llamada a la casa por parte de la administración de la escuela</li> <li>• Suspensión del autobús de 1 a 3 días</li> <li>• Posible suspensión en el plantel escolar</li> </ul>
<b>Primera</b>	<b>II</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suspensión de la escuela de 1 a 5 días</li> </ul>
<b>Segunda</b>	<b>II</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suspensión de la escuela de 3 a 5 días</li> </ul>
<b>Tercera</b>	<b>II</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suspensión de la escuela 5 días</li> <li>• Pérdida de los privilegios del autobús y/o colocación alternativa</li> </ul>
<b>Primera</b>	<b>III</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suspensión de la escuela de 1 a 5 días</li> <li>• Expulsión si se justifica</li> </ul>
<b>Segunda</b>	<b>III</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suspensión de la escuela de 3 a 5 días</li> <li>• Expulsión si se justifica</li> </ul>
<b>Tercera</b>	<b>III</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suspensión de la escuela 5 días</li> <li>• Pérdida de los privilegios del autobús y/o colocación alternativa</li> <li>• Expulsión si se justifica</li> </ul>

## **Ambiente Escolar Seguro**

Los alumnos tienen el derecho a sentirse seguros y libres del acoso, amenaza, o cualquier forma de acoso en Heritage High School. La manera en que el alumno(a) reacciona al conflicto determina en gran parte si se mantiene o no un ambiente seguro y ordenado en Heritage High School.

### **Prohibición Contra la Discriminación Ilegal, Acoso Sexual, y/o Represalia**

Bajo las leyes gobernantes federales y estatales y las Políticas de la Mesa Directiva del Distrito (“BPs”) y los Reglamentos Administrativos (“ARs”), ningún individuo estará sujeto a discriminación ilegal, incluyendo el acoso discriminatorio, intimidación o acoso escolar, basado en la raza actual, color, linaje, origen nacional, nacionalidad, origen étnica, identificación de grupo étnico, edad, religión, estatus civil o paternal, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género, o cualquier otro estatus legal protegido; la percepción de uno o más de tales características; o la asociación con una persona o grupo con una o más de estas características actuales o percibidas. Represalia contra un individuo quien ha presentado una queja de discriminación ilegal o ha participado en una investigación en cuanto a tal queja está estrictamente prohibido. El Distrito estrictamente prohíbe y tiene cero tolerancia de cualquier forma de discriminación ilegal.

### **Presentación de una Queja de Discriminación, Acoso Sexual, y/o Represalia**

Perris Union High School District (el “Distrito”) recientemente revisó y así clarificó sus Políticas Directivas (“BP’s”) y sus Reglamentos Administrativos (“AR’s”), específicamente los referentes a (1) procedimientos de una queja uniforme (BP/AR 1312.3); (2) no discriminación/hostigamiento (BP/AR 5145.3); y (3) acoso sexual (BP/AR 5145.7). Se puede localizar una copia de cada una de las Políticas Directivas y Reglamentos Administrativos al visitar la página web: <http://www.gamutonline.net/district/perrishigh/>. Favor de revisar y familiarizarse con estas importantes Políticas Directivas y Reglamentos Administrativos.

Cualquier individuo que Reglamentos Administrativos que se ha producido alguna discriminación ilícita bajo cualquiera BP/AR 5145.3 (No Discriminación/Hostigamiento) o BP/AR 5145.7 (Acoso Sexual) puede presentar una queja como es descrito en BP/AR 1312.3 (Procedimientos de una Queja Uniforme). Al recibir una queja, el Distrito seguirá los procedimientos específicos descritos en AR 1312.3 (Procedimientos Uniformes de Quejas).

AR 1312.3 describe el proceso rápido y equitativo del Distrito para investigar y resolver quejas, incluyendo quejas de discriminación ilícita basada en raza, color de piel, nacionalidad, origen, sexo, o cualquier otra característica protegida mencionada anteriormente. También contiene plazos y una descripción de la investigación de la queja, el informe de

los encuentros, la decisión final por escrito, y la acción correctiva, si es necesario, para detener la discriminación, hostigamiento y/o la represalia, prevenir su recurrencia, y remediar los efectos de la discriminación.

El Distrito tiene una obligación independiente a investigar una queja independientemente de si una queja también se haya presentado ante otra entidad gubernamental, como la oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos o la policía.

Para más información sobre la prohibición del Distrito contra la discriminación ilegal, hostigamiento, y/o represalia o si usted quiere presentar una queja, por favor comuníquese con: Kirk Skorpanich, Asistente Superintendente de Recursos Humanos del Distrito, (951) 943-6369, ext. 8030, [kirk.skorpanich@puhsd.org](mailto:kirk.skorpanich@puhsd.org). También puede encontrar información adicional sobre cómo presentar una queja visitando: <http://www.puhsd.org/pages/have-a-complaint>.

**CONTRA EL ACOSO ESCOLAR/CIBERACOSO** — El Distrito y Heritage High School opinan que todos los alumnos, el personal y la comunidad tienen una obligación para promover un respeto mutuo, tolerancia y aceptación. La escuela no va a tolerar una conducta que infringe en la seguridad de cualquier alumno(a). Un alumno(a) no va a intimidar o acosar a otro alumno(a) por medio de palabras o acciones. Tal conducta incluye contacto físico directo, tal como pegar o empujar, asaltos verbales, tal como burlarse o decirse de nombres, aislación o manipulación social.

El ciberacoso incluye los anuncios de mensajes acosadores, amenazas directas, crueldad social, texto o imágenes nocivos en el Internet, sitios sociales de la red de comunicaciones, u otras tecnologías digitales, así como el entrar ilegalmente a la cuenta de otra persona y asumiendo la identidad de esa persona para dañar la reputación o las amistades de esa persona.

Esta política aplica cada vez que el alumno(a) se encuentre en el plantel escolar, yendo de ida y vuelta a la escuela, en una actividad patrocinada por la escuela, durante el período del almuerzo ya sea dentro o fuera del plantel escolar. El ciberacoso se puede hacer de la casa, pero si las acciones impactan las actividades escolares o la asistencia escolar, entonces ellos están sujetos a disciplina conforme a las políticas y reglamentos del distrito.

**DROGAS, ALCOHOL, TABACO Y CIGARRILLOS ELECTRÓNICOS** — Se prohíbe terminantemente la posesión y/o el uso de cualquier droga sin receta, alcohol, tabaco, encendedor, cerillos, cigarrillos electrónicos, todos los líquidos de nicotina y/o papeles de liar en el plantel escolar, en las funciones relacionadas con la escuela, o antes de asistir a las funciones relacionadas con la escuela. Un alumno(a) que abuse de esta política está sujeto a la suspensión y/o la expulsión bajo el Código de Educación 48900 (c) y/o (h). La policía podrá multar a los alumnos.

La Mesa Directiva reconoce los peligros de la salud asociados con fumar y usar productos de tabaco, incluyendo la respiración de humo de segunda mano y por lo tanto desea proporcionar un ambiente seguro. La Mesa Directiva prohíbe el uso de los productos de tabaco en cualquier momento en las instalaciones que le pertenecen al distrito o que el distrito alquila, en propiedades del distrito y en los vehículos del distrito. Esta prohibición se aplica a todos los empleados, alumnos e invitados en cualquier programa de instrucción, actividad, o evento deportivo.

Cualquier persona que viole la política del distrito relacionada con las escuelas libres de tabaco se les informará sobre la política del distrito y se les pedirá que se abstengan de fumar. Si la persona se niega a cumplir con esta solicitud, el superintendente o su encargado podrá:

1. Ordenarle a la persona que salga de la propiedad escolar.
2. Solicitar asistencia de la policía local para sacar a la persona de las instalaciones de la escuela.
3. Si la persona viola repetidamente la política de las escuelas libres de drogas, el superintendente, o su encargado podrá prohibir a la persona de entrar a la propiedad del distrito escolar por un período de tiempo específico.

**VIOLENCIA DE ODIO**— Ninguna persona por fuerza o amenaza de fuerza, va a herir premeditadamente, intimidar o interferir con la raza, el color, ascendencia religiosa, origen nacional, género u orientación sexual de otra persona. Hacer eso constituye un crimen de odio resultando en la suspensión con una alta probabilidad de la expulsión.

**POLÍTICA SOBRE EL ACOSO SEXUAL** — Acoso sexual significa insinuaciones sexuales inoportunas, pedir favores sexuales y otra conducta verbal, visual o física de naturaleza sexual, hechas por alguien dé o en un ambiente educativo.

El Distrito está comprometido a un ambiente educativo en el cual tratan a todos los individuos por igual con respeto y dignidad. Cada alumno(a) tiene el derecho a aprender en un ambiente que promueve una oportunidad educativa igual y libre de las prácticas de la discriminación.

## Participación en los Deportes

El departamento de deportes en Heritage High School está dedicado a *Perseguir la Victoria con Honor*, no sólo en la cancha, pero en el salón de clases y en la comunidad. Los atletas, entrenadores, padres y todos los demás que participan en los deportes en esta escuela son responsables de representar a su escuela en una manera positiva. La participación en los deportes de las preparatorias es un privilegio, no un derecho. Al seguir los 6 pilares del carácter, como se establece por el Instituto Josephson y el CIF, que incluyen: integridad, respeto, responsabilidad, justicia, esmero y civismo, podemos desarrollar alumnos-atletas que se convertirán en miembros productivos de la sociedad después de la preparatoria.

**Código Atlético:** El libro azul de las reglas y reglamentos de la Federación Interescolar de California (C.I.F.), junto con el código atlético del distrito gobernarán la participación atlética. Los atletas serán directamente responsables hacia el entrenador principal y a los asistentes de ese deporte. Se asume que la participación del atleta en un deporte es un privilegio, y como tal, él o ella desea hacer lo que sea necesario para hacer que el equipo tenga éxito. Los padres y los atletas seguirán las reglas del equipo establecidas por el entrenador y este código atlético. Los padres y los alumnos están de acuerdo en que leerán y cumplirán las pautas que se presentan en el folleto de las “Pautas de la comunicación” que se incluye en el paquete atlético.

**Elegibilidad académica y las calificaciones:** El alumno(a) atleta debe de satisfacer la política de la Mesa Directiva de Perris Union High School District, así como los estándares académicos del C.I.F.-SS (Federación Interescolar de California). Perris Union High School District requiere que un alumno(a) esté inscrito(a) y que esté pasando por lo menos 4 clases **PRINCIPALES** con un promedio de calificaciones de por lo menos 2.0. **LAS CLASES PRINCIPALES EXCLUYEN ASISTIR A LOS MAESTROS Y UNA SEGUNDA CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA SI LA TOMAN AL MISMO TIEMPO DURANTE EL MISMO SEMESTRE** (Si está inscrito(a) en una clase de educación física dos veces en un semestre, sólo una clase cuenta hacia los 20 créditos). **La POLÍTICA DE LA MESA DIRECTIVA 6145(a) requiere que los alumnos obtengan un mínimo de 20 créditos, no incluyendo clases de pasar/reprobar.**

- **EJEMPLO #1: Un alumno del doceavo grado que está inscrito(a) en cuatro clases, una de ellas siendo T.A. (Asistente del maestro), estaría inscrito(a) únicamente en 3 clases “PRINCIPALES”, y por lo tanto se declara inelegible.**
- **EJEMPLO #2: Un alumno está inscrito(a) en cuatro clases PRINCIPALES y reúne el requisito del promedio de calificaciones de 2.0, pero reprueba una clase. El alumno(a) únicamente habría pasado 3 clases PRINCIPALES, y por lo tanto se declara inelegible.**

Por último, los alumnos deben de estar trabajando hacia el mínimo de los requisitos para la graduación para ser elegible. La elegibilidad se basa del último período de las calificaciones del alumno(a). Si un alumno(a) no reúne estos requisitos, ellos inmediatamente se convierten inelegibles y no pueden participar en ninguno de los juegos. Ellos pueden recuperar su elegibilidad atlética al final del siguiente período de calificaciones al completar con éxito los requisitos mencionados anteriormente. Un período de elegibilidad será igual a un período de inelegibilidad. Los atletas se convierten elegibles/inelegibles el lunes después de que se reportan sus calificaciones aproximadamente cada período de seis semanas. Los atletas inelegibles podrán (a dirección del entrenador(a)) entrenar con el equipo, pero no podrán ponerse el uniforme para un juego, ni participar en ningún concurso o viajar con un equipo cuando al hacerlo los excusa de participar en la clase.

Los Patriotas de Heritage son miembros de la Liga “Sunbelt” y ofrecemos los siguientes programas atléticos:

**Otoño**

**Invierno**

**Primavera**

Fútbol americano	Baloncesto - hombres	Béisbol
Golf - mujeres	Baloncesto - mujeres	Softball
Tenis - mujeres	Fútbol - hombres	Atletismo - hombres y mujeres
Voleibol - mujeres	Fútbol - mujeres	Golf - hombres
Campo a través - hombres y mujeres	Luchas	Tenis - hombres
Porristas	Porristas	Voleibol – hombres
Polo acuático - hombres	Polo acuático - mujeres	Porristas
		Natación

## **Planificación Después de la Preparatoria**

### **Planificación Educativa y Vocacional**

La Oficina de Consejería Escolar ofrece una planificación educativa y vocacional. Algunos de los servicios de consejería se ofrecen a través del Centro de Carreras, el cual ofrece servicios similares con más énfasis en los aspectos vocacionales. Los consejeros escolares proporcionan orientación en la primavera para planear provisionalmente los cursos para el siguiente año. Los cursos son seleccionados teniendo en mente las metas postsecundarias del alumno(a).

La Educación de Carreras/Técnicas (CTE) del Condado de Riverside ofrece entrenamiento para la preparación de carreras a los alumnos de la preparatoria. Heritage High School actualmente ofrece varias clases de CTE a los alumnos que están interesados en las oportunidades para las carreras vocacionales. La información sobre las clases de CTE se puede obtener en la oficina de Consejería Escolar.

55 créditos electivos se podrán tomar de cualquier curso que se ofrece en la preparatoria o de Educación de Carreras/Técnicas (CTE). Las clases ELECTIVAS son cursos que un alumno(a) opta por tomar más allá de los requisitos principales para la graduación. Únicamente pueden tomar 10 créditos como alumno(a) asistente y sólo 40 créditos se podrán tomar en experiencia de trabajo. 20 créditos podrán obtenerse para el servicio a la comunidad. Los alumnos tendrán que tomar un curso de apoyo en lengua y literatura en inglés y o en apoyo a las matemáticas dependiendo de sus resultados de los exámenes estandarizados.

#### **PROGRAMAS DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA**

Varios programas de educación alternativa están disponibles. El Departamento de Servicios Estudiantiles maneja la asignación del programa de Estudios en el Hogar/Hospital por enfermedades a largo plazo. Favor de ponerse en contacto con Charles Newman, Director de Servicios Estudiantiles, al (951) 943-6369 ext. 81200. **Educational Options (Opciones Educativas)** ofrece la Escuela de Continuación, Educación para Adultos y programas de Estudios Independientes. Favor de llamar al (951) 943-6194 para mayor información. Cualquier alumno(a) que esté seriamente deficiente de créditos podrá ser colocado(a) alternativamente en la escuela de continuación de Perris Lake High School.

**CLASES PREPARATORIAS APROBADAS POR LA UNIVERSIDAD DE CALIFORNIA (UC), UNIVERSIDAD DEL ESTADO DE CALIFORNIA (CSU) Y HERITAGE HIGH SCHOOL:** Cada año, se presentan listas de los cursos de la preparatoria que reúnen los estándares Preparativos de la Universidad de California a la Mesa Directiva de la Universidad de California. Una vez que se aprueban, estos son los únicos cursos que satisfacen los requisitos para la admisión a las Universidades de California. Los cursos siguientes cumplen con los requisitos para admisión a la Universidad de California (revisen con el Departamento de Consejería Escolar de HHS para la lista más reciente de estos cursos así como los cursos que podrán ser ofrecidos en HHS):

**a-Historia/ciencias sociales**

Agricultura y gobierno  
Gobierno Americano/Civismo  
Gobierno Americano/Civismo (AP)  
Historia de Europa (AP)  
Geografía humana (AP)  
Historia y geografía de EE.UU.  
Historia y geografía de EE.UU. (AP)  
Historia mundial (AP)  
Historia, cultura y geografía mundial  
Historia, cultura y geografía mundial (AP)

**b-Inglés-4 años de requisito**

Inglés avanzado I  
Inglés avanzado II  
Inglés I  
Inglés II  
Inglés III  
Inglés IV  
Lenguaje y composición (AP)  
Literatura y composición (AP)  
Escritura expositiva CSU  
Lectura y escritura

**c-Matemáticas**

Álgebra I  
Álgebra II/Trigonometría  
Cálculo AB (AP)  
Geometría  
Estadística (AP)  
Trigonometría  
Análisis de las matemáticas

**d-Laboratorio de ciencias**

Agricultura biológica  
Química de la agricultura  
Anatomía y fisiología  
Biología  
Biología (AP)  
Química  
Química (AP)  
Física  
Biología marina  
Anatomía y fisiología de ciencias veterinarias

**e-Lenguaje aparte de inglés**

Español I, II, III  
Español IV (AP)  
Lengua española (AP)  
Literatura española (AP)  
Español para hispanohablantes I, II  
Francés I, II, III  
Lenguaje de señas americano I

**f- Artes visuales y escénicas**

Arte I, II, III  
Arte IV (AP)  
Cerámica I, II  
Baile I, II  
Teatro I, II  
Producciones de teatro (Teatro III)  
Música – Banda de música de concierto  
Coro de concierto  
Fotografía digital CTE  
Producción de vídeo CTE  
El arte y la historia del diseño floral  
Historia del arte (AP)

**g-Clases electivas**

Ciencias de la tierra agrícola  
Economía agrícola  
Ciencias de la tierra CP  
Economía  
Economía (AP)  
Ciencias de las plantas y animales  
Psicología (AP)  
Geografía mundial  
Ingeniería civil y arquitectura  
Introducción al diseño de la ingeniería  
Principios de la ingeniería  
Seminario de AVID  
Sistemas del cuerpo humano  
Principios biomédicos

# WICOR

<p><b>Writing</b></p> <p><u>Writing is:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A learning tool</li> <li>• A personal and public communication tool</li> <li>• A record of thinking</li> </ul>	<p><b>Inquiry</b></p> <p><u>Inquiry is:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uncovering one's understanding</li> <li>• Asking critical questions</li> <li>• Engaging in thinking, learning and discussion</li> </ul>	<p><b>Collaboration</b></p> <p><u>Collaboration is:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teamwork with shared responsibility</li> <li>• Sharing of ideas, information, opinions</li> <li>• Formal and informal discussion</li> </ul>	<p><b>Organization</b></p> <p><u>Organization is:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Managing materials and practicing methodical study habits</li> <li>• Planning and prioritizing school, work and social tasks</li> <li>• Engaging in mental preparation and goal setting</li> </ul>	<p><b>Reading</b></p> <p><u>Reading is:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Strategically gaining meaning, understanding and knowledge from print and other media</li> <li>• Purpose-driven</li> <li>• Interactive</li> </ul>
<p>Students who <u>Write</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consider audience and purpose</li> <li>• Engage in various writing processes to address specific situations</li> <li>• Support their thinking</li> <li>• Demonstrate understanding</li> </ul>	<p>Students who <u>Inquire</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyze and synthesize materials or ideas</li> <li>• Clarify their own thinking</li> <li>• Work through ambiguity</li> </ul>	<p>Students who <u>Collaborate</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Work together towards a common goal</li> <li>• Develop positive interdependence</li> <li>• Work in focused groups</li> <li>• Support the learning of others through inquiry</li> </ul>	<p>Students who <u>Organize</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manage their time through prioritizing and goal setting</li> <li>• Self-direct, self-evaluate, self-monitor and self-advocate</li> <li>• Work in focused study groups</li> </ul>	<p>Students who <u>Read</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Understand text structures</li> <li>• Apply prior knowledge and make connections to other texts, self and world</li> <li>• Make predictions and ask questions</li> <li>• Create visual images as they read</li> </ul>
<p>Examples of <u>Writing</u> in the Curriculum are:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cornell Notes</li> <li>• Learning logs</li> <li>• Quickwrites and reflections</li> <li>• Process writing</li> <li>• Peer evaluation</li> <li>• Authentic writing</li> </ul>	<p>Examples of <u>Inquiry</u> in the Curriculum are:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skilled questioning techniques</li> <li>• Costa's Levels of Thinking</li> <li>• Socratic seminars</li> <li>• Tutorials</li> <li>• Investigations</li> <li>• Questions that guide research</li> </ul>	<p>Examples of <u>Collaboration</u> in the Curriculum are:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Socratic Seminars</li> <li>• Tutorials</li> <li>• Philosophical Chairs</li> <li>• Peer editing groups</li> <li>• Service learning projects</li> </ul>	<p>Examples of <u>Organization</u> in the Curriculum are:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Binders and organization tools</li> <li>• Calendars, planners and agendas</li> <li>• Graphic organizers</li> <li>• A focused note-taking system</li> <li>• Project planning and SMART goals</li> </ul>	<p>Examples of <u>Reading</u> in the Curriculum are:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deep-reading strategies</li> <li>• Note-taking</li> <li>• Graphic organizers</li> <li>• Vocabulary building</li> <li>• Summarizing</li> <li>• Reciprocal teaching</li> </ul>

# 10 Steps of the CORNELL WAY

<b>I. NOTE-TAKING</b> Reading or hearing information for the first time while jotting down and organizing key points to be used later as a learning tool	<b>C</b>	Create Format	Step 1: CREATE Cornell notes format and complete heading
	<b>O</b>	Organize Notes	Step 2: ORGANIZE Notes on right side
<b>II. NOTE-MAKING</b> Within 24 hours of having taken the notes, revise these notes, generate questions and use collaboration to create meaning	<b>R</b>	Review and Revise	Step 3: REVIEW and REVISE notes
	<b>N</b>	Note Key Ideas	Step 4: NOTE key ideas to create questions
	<b>E</b>	Exchange Ideas	Step 5: EXCHANGE ideas by collaborating
<b>III. NOTE-INTERACTING</b> Interact with notes taken by creating a synthesized summary. Use Cornell notes as a learning tool to increase content class achievement	<b>L</b>	Link Learning	Step 6: LINK learning to create a synthesized summary
	<b>L</b>	Learning Tool	Step 7: Use completed Cornell notes as a LEARNING tool
<b>III. NOTE-REFLECTING</b> Use written feedback to address areas of challenge by setting focus goals to improve future notes.	<b>W</b>	Written Feedback	Step 8: Provide WRITTEN feedback
	<b>A</b>	Address	Step 9: ADDRESS written feedback
	<b>Y</b>	Your Reflection	Step 10: Reflect on YOUR learning



## Lista de Revisión para Tomar Notas Cornell / Cornell Note Taking Revision List

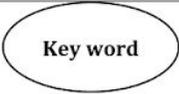


### Step 3: Cornell Note-Taking Revision List

Name: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

#### Step 3: Review and revise notes taken on right side by Cornell Note Revision Checklist

**Directions:** Review and revise notes taken in the right column. Use the symbols below to revise your notes.

Completed	Symbol	Revision
<input type="checkbox"/>	1, 2, 3.... A, B, C...	1. Number the notes each time a new concept or main idea
<input type="checkbox"/>		2. Circle vocabulary/ key terms in pencil
<input type="checkbox"/>	<u>Main idea</u>	3. Highlight or underline main ideas in pencil
<input type="checkbox"/>	^	4. Fill in gaps of missing information and/ or reword/ paraphrase in red
<input type="checkbox"/>	Unimportant	5. Delete/ cross out unimportant information by drawing a line through it with a red pen
<input type="checkbox"/>	?	6. Identify points of confusion to clarify by asking a partner or teacher
<input type="checkbox"/>	*	7. Identify information to be used on a test, essay, for tutorial, etc.
<input type="checkbox"/>	Visual/symbol	8. Create a visual/ symbol to represent important information to be remembered

## Reforzando la Investigación a Través de la Colaboración / Reinforcing Inquiry through Collaboration

### Reinforcing Inquiry through Collaboration

**Level 1** questions cause students to recall information. This level of question causes students to input the data into short-term memory, but if they don't use it in some meaningful way, they may soon forget.

**Level 2** questions enable students to process information. They expect students to make sense of information they have gathered and retrieve from long- and short-term memory.

**Level 3** questions require students to go beyond the concepts or principles they have learned and to use these in novel or hypothetical situations.

TOPIC	Level 1 (complete, count, match, name, define, observe, recite, describe, list, identify, recall)	Level 2 (analyze, categorize, explain, classify, compare, contrast, infer, organize, sequence)	Level 3 (imagine, plan, evaluate, judge, predict, extrapolate, invent, speculate, generalize)
Science	What is a gene? What is a chromosome?	Compare and contrast genes and chromosomes.	Use what you know about genes and chromosomes to predict a trait in a child?
Spanish	Conjugate the Spanish verb "ser" in the present tense.	Elaborate on the similarities and differences of the preterite and past tenses in the Spanish language.	"Invent" a new Spanish regular "ar" ending verb. Use it in 6 sentences, using different tenses and persons.
Mathematics	Evaluate this expression: $3x^2$ if $x = 4$ .	When if ever, can $X^2 = 2x$	Prove whether or not the operation $\oplus$ , is commutative, given that $a \oplus b = a^2 - b$
History	Which amendment in the US Constitution gives citizens the right to bear arms?	Compare and contrast societal conditions in the US that impacted the inclusion of the second amendment in the US Constitution with conditions today.	If there were a constitutional amendment that prohibited ownership of weapons by citizens, how might American society be affected?
English	In the book, <u>The Giver</u> , what did Jonas' mom do for a living?	Use examples for the book to elaborate on the theme of balancing freedom and security.	Speculate as to how your community would change if some of the societal controls embraced by the members of Jonas' community in the book, <u>The Giver</u> , were embraced within your community.

## Formulario de Petición para Tutoría / Tutorial Request Form

<b>Tutorial Request Form (TRF)</b> <b>Pre-Work Inquiry (Before the Tutorial)</b>					
<b>Subject:</b> Standard/Essential Ques.:			<b>Name:</b> AVID Period: Date:		
Pre-work Inquiry	Resources	Collaborative Inquiry	Note-Taking	Reflection	Total
<b>/12</b>	<b>/1</b>	<b>/2</b>	<b>/3</b>	<b>/7</b>	<b>/25</b>
Initial/ Original Question:			Source, page # & problem #: _____		
					<b>/1</b>
Key academic vocabulary/definition associated with topic/question:					
1.					
2.					<b>/2</b>
What I Know about My Question:					
1.					
2.					<b>/2</b>
Critical Thinking about Initial Question:			Identify General Process and Steps:		
<b>/3</b>			<b>/2</b>		
Question from Point of Confusion:					
					<b>/2</b>

## Formulario de Petición para Tutoría Página 2 / Tutorial Request Form Page 2

### Three-Column Note-Taking (In Class – During the Tutorial)

Take three-column notes (question/notes/steps or processes) during the tutorial on notebook paper. Keep your notes in your binder to study.

### Reflection (In class--After the Tutorial)

My point of confusion is based on a focus area from my Grade/Tutorial Analysis: Yes No

I was a student presenter during tutorial today: Yes No

In the space below, elaborate on the following questions as you reflect on the tutorial process:  
What was your/the point of confusion? What did you learn about the point of confusion?  
When/how did you gain a new/greater understanding about the point of confusion? How does this new learning connect to previous learning/experience, yourself and/or the world? What did you find meaningful about the tutorial session?

/7

# Evaluación del Cuaderno de AVID / AVID Binder Evaluation

Name: \_\_\_\_\_



## AVID BINDER EVALUATION

<b>ORGANIZATION</b>		Classes:	# of pages	Tutor Comments
Dividers, no loose papers, and notes easily found	/10	_____	_____	
<b>AGENDA</b>				
Legible and up to date	/15	_____	_____	
<b>Cornell Notes</b>				
4 academic classes. Minimum 1 note per class. 10 notes total	/60	_____	_____	
<b>AVID</b>				
2 pages of 3 column notes. 1 page of notes from AVID Weekly article and annotated article.	/15	_____	_____	
<b>BINDER TOTAL</b>	<b>/100</b>	Date: _____	Tutor: _____	

<b>ORGANIZATION</b>		Classes:	# of pages	Tutor Comments
Dividers, no loose papers, and notes easily found	/10	_____	_____	
<b>AGENDA</b>				
Legible and up to date	/15	_____	_____	
<b>Cornell Notes</b>				
4 academic classes. Minimum 1 note per class. 10 notes total	/60	_____	_____	
<b>AVID</b>				
2 pages of 3 column notes. 1 page of notes from AVID Weekly article and annotated article.	/15	_____	_____	
<b>BINDER TOTAL</b>	<b>/100</b>	Date: _____	Tutor: _____	

<b>ORGANIZATION</b>		Classes:	# of pages	Tutor Comments
Dividers, no loose papers, and notes easily found	/10	_____	_____	
<b>AGENDA</b>				
Legible and up to date	/15	_____	_____	
<b>Cornell Notes</b>				
4 academic classes. Minimum 1 note per class. 10 notes total	/60	_____	_____	
<b>AVID</b>				
2 pages of 3 column notes. 1 page of notes from AVID Weekly article and annotated article.	/15	_____	_____	
<b>BINDER TOTAL</b>	<b>/100</b>	Date: _____	Tutor: _____	



# **Política de la Participación Escolar de Padres y Familias**

## **TÍTULO I**

Heritage High School es una escuela que recibe fondos de Título I.

### **Política - Plan Escolar de la Participación de Padres y Familias**

Heritage High School desarrollará conjuntamente y distribuirá a los padres y familiares de los estudiantes participantes una política escrita de participación de padres y familias, acordada por dichos padres, que describirá los medios para llevar a cabo los requisitos de esta sección. Los padres serán notificados de la política en un idioma que los padres puedan entender. La política se pondrá a disposición de la comunidad local y se actualizará anualmente para satisfacer las necesidades cambiantes de los padres y la escuela. Las copias impresas están disponibles en la oficina principal.

### **Compacto entre la Escuela y los Padres**

Heritage High School desarrollará conjuntamente con los padres un compacto entre la escuela y los padres que describe cómo los padres, todo el personal escolar y los estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes y los medios por los cuales la escuela y los padres construirán y desarrollarán una sociedad para ayudar a los estudiantes a alcanzar los altos estándares del Estado. Las copias impresas están disponibles en la oficina principal.

## **GRACIAS**

Su apoyo de este ambiente positivo y plan de comportamiento es necesario para que podamos completar nuestra misión en Heritage High School. ¡Al seguir las expectativas, códigos y políticas, todos los estudiantes pueden aprender a comportarse respetuosamente y desarrollar el carácter necesario para esperar y alcanzar la excelencia!

Hemos leído y comprendido el Plan de Heritage para un Ambiente Positivo y Comportamiento Exitoso.

---

Firma del Estudiante

---

Firma del Padre/Tutor

**HERITAGE HIGH SCHOOL  
PLAN DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES  
2019-2020**



**I. Política de Participación de los Padres**

<b>METAS</b>	<b>PERSONA RESPONSABLE</b>	<b>CRONOLOGÍA</b>	<b>EVALUACIÓN</b>	<b>MATERIALES RECURSOS</b>	<b>FUENTE DE RECURSOS</b>	<b>TIPO DE PARTICIPACIÓN</b>
<b>A. La política respecto a la participación de los padres debe escribirse con una participación significativa de los padres y de los estudiantes</b>	Concilio Escolar, Líder de Título I, Directora, Ayudante de la Comunidad, Instructor de Tecnología	Agosto 2019 - Mayo 2020	La política será evaluada y analizada para su efectividad luego incluida en el SPSA.	( Disponible en línea así como copia impresa) Conferencias/ talleres, botanas ligeras, materiales informativos. Transporte para que los padres asistan a conferencias, talleres  Ayudante de la Comunidad	Título I	5
<b>B. Usar la asistencia técnica y otro apoyo para edificar un plan efectivo.</b>	Administración, Ayudante de la Comunidad, Instructor de la Tecnología, Concilio Escolar, Líder de Título I	Agosto 2019 - Mayo 2020	Evaluar y analizar para su efectividad	Grupo de diseño web editará y actualizará el sitio web de la escuela para que sea más fácil de usar	Título I	5
<b>C. Edificar la capacidad de la escuela y de los padres para una participación fuerte de los padres (vea Parte II)</b>	Administración, Ayudante de la Comunidad, Concilio Escolar, Comité de PELI	Agosto 2019 - Mayo 2020	Comités Asesores de Padres de Familia evaluarán la eficacia de cada comité para aumentar la participación de los padres	Capacitaciones y reuniones	Título I	1,2,4,5
<b>D. Analizar y abordar los problemas para implementar el requisito</b>	Concilio Escolar	Septiembre 2019 - Mayo 2020	Preocupaciones serán evaluadas, abordadas y corregidas	Plan Escolar	Título I	5
<b>E. Involucrar a los padres en las actividades escolares</b>	Enlace de la Comunidad, Concilio Escolar, personal	Agosto 2019 - Junio 2020	Visitaciones al Centro de Familias y participación familiar aumentada en las actividades	Llamadas automáticas, Volantes Minutos Agenda Registro	Título I	1,2,4,5

				Seguidores/gusta en los medios sociales		
<b>F. Involucrar a los padres en las decisiones referentes a los fondos para la participación de los padres</b>	Concilio Escolar	Agosto 2019 - Mayo 2020	Presupuesto, evaluación de necesidades, datos de intervenciones	Plan Escolar	Título I	5
<b>G. Llevar a cabo reuniones anuales para revisar los programas categóricos, su efectividad y gastos</b>	Líder de Título I, Administración	Agosto 2019 - Mayo 2020	Agenda, Anuncios, Minutos Informe del Presupuesto - Finanzas Datos Escolares	Copias del: Agenda, Anuncios, Minutos, Informe del Presupuesto/Finanzas, Datos escolares	Título I	1,2,5
<b>H. Número flexible de reuniones</b>	Líder de Título I, Directora, Enlace de la Comunidad	Agosto 2019 - Mayo 2020	Agenda para los concilios asesores de los padres, calendario	Copias	Título I	1,2,5
<b>I. Revisar la eficacia de las acciones y las actividades de la política de participación de los padres para mejorar el rendimiento académico estudiantil y el desempeño escolar.</b>	Concilio Escolar Concilios asesores de los padres	Septiembre 2019 - Mayo 2020	Resultados (datos) de las pruebas Mejoramiento académico (en general)	Datos de los exámenes, datos de las calificaciones	Título I	2,5

<b>METAS</b>	<b>PERSONA RESPONSABLE</b>	<b>CRONOLOGÍA</b>	<b>EVALUACIÓN</b>	<b>MATERIALES RECURSOS</b>	<b>FUENTE DE RECURSOS</b>	<b>TIPO DE PARTICIPACIÓN</b>
<b>J. Proporcionar información oportuna sobre los programas que se ofrecen</b>	Líder de Título I, Directora	Agosto 2019	Agenda	Copias	Título I	2
<b>K. Describir y explicar el plan de estudios, los estándares, las evaluaciones y los niveles de capacitación que se espera de los estudiantes</b>	Maestros, Administradores Consejería	Comienzo del semestre 2019	Descripciones de los cursos (plan de estudios), Planes académicos individuales de los estudiantes	Copias	Título I	2
<b>L. Proporcionar reuniones regulares si lo solicitan para los padres interesados en participar y formular sugerencias que afectan la educación de sus hijos.</b>	Líder de Título I, Directora, Enlace de la Comunidad	Agosto 2019 - Junio 2020 (continuo)	Calendario de las juntas de los padres, agendas, reuniones	Botanas ligeras, volantes informativos	Título I, Presupuesto de la directora	1,2
<b>M. Informarles a los padres del derecho a presentar comentarios</b>	Líder de Título I, Directora Concilio Escolar	Agosto 2019 - Mayo 2020	Minutos	Concilio Escolar, Plan Escolar	Título I	2,5

cuando el plan escolar vaya a LEA						
N. Pacto entre la escuela y los padres	Concilio Escolar	Papeleo de inscripción	Concilio escolar	Copia en papel y en línea		1,2,4

## II. Creación de la Capacidad para la Participación

METAS	PERSONA RESPONSABLE	CRONOLOGÍA	EVALUACIONES	MATERIALES RECURSOS	FUENTE DE RECURSOS	TIPO DE PARTICIPACIÓN
<b>A. Proporcionar asesoría para entender los estándares, las evaluaciones, cómo monitorear el progreso estudiantil, y cómo trabajar con los educadores para mejorar el rendimiento estudiantil.</b>	Consejería, TOSA de Tecnología Líder de Título I, Concilio Escolar, Enlace de la Comunidad, Maestros	Agosto 2019 - Mayo 2020	Talleres, reuniones, conferencias, regreso a la escuela, bienvenida a la escuela	transporte, botanas ligeras, comidas en conferencias, talleres, computadoras, volantes, folletos	Título I	1,2,4,
<b>B. Proporcionar materiales y capacitación en cómo mejorar el rendimiento, por ejemplo, lectoescritura, capacitación de alfabetización y entrenamiento en tecnología.</b>	Líder de Título I, Directora Enlace de la Comunidad TOSA Consejería	Agosto 2019 - Mayo 2020	Talleres, reuniones, conferencias	Materiales, conferencias, Horario de las capacitaciones	Título I	1,2,4
<b>C. Educar a los educadores – Instruir al personal para que trabajen más efectivamente con los padres</b>	Líder de Título I, Concilio Escolar, PTA, PELI	Agosto 2019 - Junio 2020	Registro de comunicación log, formulario de comunicación	Entrenamientos, Reuniones del personal	Título I (Desarrollo del personal)	2
<b>D. Comunicación comprensible respecto al lenguaje y a la comprensión</b>	Líder de Título I, Enlace de la Comunidad, Traductor de la escuela/distrito	Agosto 2019 - Mayo 2020	Copias	Copias, sitio web	Título I	2
<b>E. Pagar los gastos necesarios y razonables asociados con las actividades de la participación de los padres, por ejemplo, cuidado infantil, transporte, visitas al hogar, etc., cuando se necesiten.</b>	Líder de Título I, Directora	Agosto 2019 - Mayo 2020	Formularios de solicitud, Órdenes de compra, Informe financiero	Estudiantes voluntarios, Trabajadores del cuidado de niños, Transporte, Botanas, Enlace de la comunidad, Incentivos, Copias	Título I	1,2
<b>F. Capacitar, o de otra manera involucrar a los padres en el desarrollo de la capacitación para los maestros, los</b>	Líder de Título I, Enlace de la Comunidad, Concilio Escolar	Agosto 2019 - Mayo 2020	Evaluaciones	Entrenamientos, Conferencias Botanas ligeras	Título I	2

padres, los directores, y otro personal.						
<b>G. Puede adoptar e implementar los enfoques modelo para mejorar la participación de los padres</b>	Líder de Título I, Concilio Escolar, Enlace de la Comunidad	Agosto 2019 - Mayo 2020	Política de Participación, Plan Escolar (SPSA)	Conferencias, Entrenamientos PELI	Título I	1-6

### III. Presupuesto

METAS	GASTOS	CANTIDAD	FUENTE DE RECURSOS	REFERENCIA
<b>Enlace comunitario (Distrito)</b>	Sueldos, beneficios, etc.		Título I	I B, C, E II A, B, C, F
<b>Centro para los padres</b>	Muebles, materiales, suministros, recursos		Título I	I B, E II C, D, F, G
<b>Gastos razonables</b>	Transporte, cuidado de niños, incentivos, botanas		Título I	I G, H, J, L II A, B, C, E
<b>Seminarios, asesores, tiempo libre</b>	Registro, pago por milla, reembolso de la comida, etc		Título I	I B II A, B, C, F, G
<b>Comunicación</b>	Copias, servicios de traducción		Título I	I G, H, J, L II A, B, D, E, F, G

## Título I - Pacto de los Padres Promesa entre “Tres Partes” Año Escolar 2018-2019

Imprima el Nombre del Estudiante: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_

### La Promesa del Estudiante

Yo comprendo que mi educación es muy importante para mí. Me ayuda a desarrollar herramientas que necesito para convertirme en una persona alegre y productiva. También entiendo que mis padres quieren ayudarme a desempeñarme lo mejor posible en la escuela. Yo sé que soy responsable de mi propio éxito y que debo trabajar duro para lograrlo. Por lo tanto, estoy de acuerdo en cumplir con las siguientes responsabilidades lo mejor que pueda:

- Entregaré las tareas completadas a tiempo.
- Llegaré a la escuela a tiempo todos los días, a menos de que me enferme, y estaré preparado(a) para trabajar.
- Seré responsable de mi propio comportamiento.
- Seré un estudiante cooperativo.
- Pediré ayuda cuando sea necesario.
- Demostraré respeto por los derechos de los demás de aprender sin interrupciones y distracciones.

Firma del Estudiante: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

### **La Promesa de los Padres**

Yo creo que los padres y la familia son los primeros y más importantes maestros del estudiante. Animaré el aprendizaje y el éxito de mi estudiante en la escuela haciendo lo siguiente:

- Mandaré a mi estudiante a la escuela a tiempo todos los días.
- Aseguraré que mi estudiante duerma suficientemente y que tenga una dieta saludable.
- Proporcionaré un lugar callado y tiempo para que mi estudiante haga su tarea.
- Responderé rápidamente a los mensajes de la escuela de mi estudiante.
- Asistiré a la Noche de Regreso a la Escuela, las conferencias de los padres y maestros, la Noche de Bienvenida y otros eventos escolares.

Firma del Padre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

### **La Promesa de la Escuela**

Entendemos la importancia de la experiencia escolar de cada estudiante y el papel como un maestro y modelo. Por lo tanto, nos comprometemos en llevar a cabo las siguientes responsabilidades a lo mejor de nuestra capacidad:

- El personal proporcionará un ambiente que fomenta el aprendizaje, proporciona oportunidades para el éxito y ayuda a desarrollar a estudiantes responsables, que se preocupan por los demás y que sean independientes.
- El personal le enseñará todos los conceptos necesarios a su estudiante antes de que se le asigne la tarea regular.
- El personal se esforzará para abordar las necesidades individuales de su estudiante.
- El personal proporcionará un currículo e instrucción de alta calidad en un ambiente de aprendizaje eficaz y de apoyo que permite que los estudiantes cumplan los estándares.
- El personal mantendrá la comunicación relacionada con el progreso de su estudiante en la clase.
- El personal tratará a todos los estudiantes con justicia y respeto.

Director(a): \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Asistente Superintendente: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_