

# Mission Vista High School



## Manual del estudiante 2022-2023

1306 Melrose Drive  
Oceanside, CA 92057  
(760) 758-6800

Fax: (760) 758-6832

[www.mvhs.vistausd.org](http://www.mvhs.vistausd.org)

*Aviso: El manual de estudiante está sujeto a cambios sin previo aviso.*

# ÍNDICE

NOTA DE BIENVENIDA.....	5
VISIÓN, MISIÓN Y VALORES .....	5
LISTA DE CONTACTOS DE LA ESCUELA .....	6

## ÁREA ACADÉMICA

HORARIO 4x4 .....	7
CÓDIGO DE HONOR ACADÉMICO .....	7
CAMBIOS DE CLASES .....	8
FECHA LÍMITE PARA HACER CAMBIOS DE CLASES .....	9
CENTRO DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA .....	9
SELECCIÓN DE CLASES .....	10
PREPARACIÓN RECOMENDABLE DURANTE EL VERANO .....	10
LIBROS DE TEXTO Y BIBLIOTECA.....	11
DARSE DE BAJA DE UNA CLASE.....	12
PERMISOS DE TRABAJO.....	12

## ACTIVIDADES Y DEPORTES

TARJETAS DEL CUERPO ESTUDIANTIL ASOCIADO (ASB, POR SUS SIGLAS EN INGLÉS) ...	13
DEPORTES .....	13
ELEGIBILIDAD PARA LAS ACTIVIDADES CURRICULARES COMPLEMENTARIAS Y DEPORTIVAS.....	14
BAILES .....	14
EXCURSIONES ESCOLARES .....	15
REQUISITOS DE GRADUACIÓN .....	16
CEREMONIA DE GRADUACIÓN .....	16

## ASISTENCIA

POLÍTICA DE ASISTENCIA.....	18
DEFINICIONES DE ASISTENCIA.....	19
TRABAJOS PENDIENTES DEBIDO A AUSENCIAS .....	20
COMUNICACIÓN PARA LAS AUSENCIAS JUSTIFICADAS .....	21
POLÍTICA PARA SALIR DE LA ESCUELA ANTES DEL TÉRMINO DEL DÍA ESCOLAR.....	21
AUSENCIAS EXCESIVAS .....	22

POLÍTICA DE TARDANZAS .....	22
PASES PARA SALIR DE LA ESCUELA .....	23
POLÍTICA DE TARDANZAS/AUSENTISMO ESCOLAR .....	23

## **CÓDIGO DE CONDUCTA**

DEFINICIÓN DE LOS TÉRMINOS.....	24
INFRACCIONES GRAVES AL CÓDIGO DE CONDUCTA.....	25
CONTRATOS DE ASISTENCIA/CONDUCTA.....	27
POLÍTICA REFERENTE AL USO DE BICICLETAS/PATINETAS/MONOPATINES .....	27
ACOSO O INTIMIDACIÓN.....	28
TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS .....	29
EDUCACIÓN CÍVICA.....	30
CASTIGO DISCIPLINARIO ASIGNADO POR LA DIRECCIÓN.....	30
CASTIGO DISCIPLINARIO ASIGNADO POR LOS MAESTROS.....	30
ESCUELA DE LOS VIERNES.....	30
POLÍTICA DE DISCIPLINA .....	31
CÓDIGO DE VESTIMENTA.....	31
DEMOSTRACIONES EXCESIVAS DE AFECTO.....	32
PELEAS.....	33
ALIMENTOS/BEBIDAS.....	33
PASES PARA ANDAR FUERA DEL SALÓN DE CLASES .....	34
NOVATADAS.....	34
POLÍTICA EN CONTRA DE LA DISCRIMINACIÓN .....	34
ZONAS PROHIBIDAS.....	35
PERMISOS DE ESTACIONAMIENTO, REGLAS DEL ESTACIONAMIENTO Y NORMAS DE ESTACIONAMIENTO .....	36
REGISTRO E INCAUTACIÓN.....	37
CÓDIGO DE HONOR CON EL USO DE LA TECNOLOGÍA .....	37
VISITAS EN LA ESCUELA .....	38

## **ENFERMERÍA**

ENFERMEDADES O LESIONES DENTRO DE LA ESCUELA .....	39
MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA .....	39
INFORMACIÓN ADICIONAL DE LA ENFERMERÍA .....	40

## **MISELÁNEOS**

ENTREGAS .....	41
CUOTAS Y MULTAS .....	41
SERVICIOS DE ALIMENTOS/CAFÉ WAVECREST .....	41
OBJETOS PERDIDOS.....	41
CASILLEROS DE EDUCACIÓN FÍSICA.....	42
PROPIEDAD PERSONAL.....	42
SEGURIDAD Y TRANSPORTE .....	42
TARJETA DE IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE .....	43

# BIENVENIDOS A LA ESCUELA MISSION VISTA HIGH SCHOOL

El personal escolar de la escuela Mission Vista High School les da la bienvenida al año escolar 2022- 2023. Este manual tiene como objetivo proporcionarles información y respuestas a muchas de las preguntas frecuentes. Esta información también les ayudará a cumplir con sus obligaciones como estudiantes. Por favor, siéntanse con la plena libertad de hacer preguntas y buscar ayuda cuando sea necesario. Asegúrense de leer todo el manual cuidadosamente.

**Es responsabilidad de todos los estudiantes saber todo el contenido de este manual.**

## **Visión**

Nuestra visión es ser el modelo de excelencia educativa a través del descubrimiento, la innovación y el desarrollo.

## **Misión**

Nuestro propósito es empoderar a los estudiantes para que tomen iniciativas, sean creativos y desarrollen un pensamiento crítico para que sean personas que perseveren y causen efectos positivos en el mundo interconectado.

## **Valores**

Valoramos el respeto mutuo, la colaboración, integridad, originalidad y curiosidad intelectual, lo cual prepara a nuestros estudiantes para que se conviertan en miembros integrales de la sociedad.

## LISTA DE CONTACTOS DE LA ESCUELA

Central telefónica: **(760) 758-6800**

Información	Contacto	Extensión
Línea para reportar ausencias/asistencia	Oficina de asistencia	x73983
Deportes	Director de deportes	x73005
Libros/biblioteca/deuda bibliotecaria	Biblioteca	x73977
Cambio de dirección/teléfono/tutor legal	Procesamiento de datos	x73940
Clubes y organizaciones/actividades	Director de actividades	x73205
Información sobre universidades/colegios comunitarios/carreras profesionales	Centro de carreras profesionales	x73939
Deudas, cuotas y multas	Oficina de finanzas	x73985
Disciplina	Oficina del subdirector	x73006
Programas de honores/colocación avanzada/requisitos de graduación/créditos	Orientadores académicos	Marque la extensión del menú telefónico
Servicios de salud	Enfermería	x73949
Almuerzo	Cafetería	x92473
Pases para salir de la escuela	Oficina de asistencia	x73983
Permisos de estacionamiento	Oficina de finanzas	x73985
Registros y constancias de estudio/historiales académicos	Oficina del funcionario de registros	x73941
Cambios de horario	Orientadores académicos	Marque la extensión del menú telefónico
Becas	Centro de carreras profesionales	x73939
Servicios de educación especial	Jefe del departamento de educación especial	x73306
Permisos de trabajo	Oficina del subdirector	x73006

\*Para obtener información sobre las calificaciones del estudiante, consulte el Portal para Padres o comuníquese con el maestro de la clase.

\*\*Por favor, visite [www.mvhs.vistausd.org](http://www.mvhs.vistausd.org) para obtener más información sobre los contactos dentro de la escuela, incluyendo los correos electrónicos del personal escolar.

# POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS Y REGLAS

*Se espera que los estudiantes de la escuela Mission Vista High School lleguen puntualmente, con los útiles adecuados y las tareas o trabajos terminados, preparados para aprender.*

## ÁREA ACADÉMICA

### HORARIO 4x4

La escuela Mission Vista ofrece un riguroso programa de cuatro años, el cual la intención de estimular académicamente a los estudiantes, prepararlos para una gran gama de opciones universitarias y de educación superior, y respaldar su desarrollo personal y social. El horario 4x4 ofrece un plan de estudios a un paso **doblemente acelerado** en comparación con los horarios tradicionales. Los estudiantes tienen la oportunidad de completar cuatro clases de diez créditos en cada semestre (otoño y primavera) y obtener un total de ochenta créditos por cada año escolar.

### CÓDIGO DE HONOR ACADÉMICO

Los estudiantes de la escuela Mission Vista High School (MVHS, por sus siglas en inglés) están sujetos a un Código de Honor Académico, el cual se refiere a las trampas y el plagio. Todas las pruebas, exámenes, informes de libros y trabajos relacionados con la escuela están sujetos a esta política. La falta de honestidad académica en cualquiera de sus formas no es aceptable. No se consideran como excusas la ignorancia, la presión por las calificaciones, la falta de tiempo, pruebas mal supervisadas, expectativas poco realistas de los padres de familia u otras causas. El hacer trampa pone el valor la calificación por encima del aprendizaje y va en contra de los resultados de graduación del Distrito. Los tipos de hechos deshonestos que no se toleran incluyen, pero no se limitan a:

- **Hacer trampa:** Compartir respuestas/información, mirar/copiar el trabajo/prueba/ensayo de otro estudiante
- **Falsificación:** Falsificar/inventar/tergiversar las fuentes de la información citadas.
- **Colaboración no autorizada:** Se incentiva el trabajo en grupo, pero no se permite la colaboración no autorizada.
- **Plagio:** Cualquier representación intencional de ideas/palabras/trabajo de otro autor que no sea el estudiante, incluyendo el mal uso de material publicado/electrónico y/o trabajo de otro estudiante. Incluye citas directas y parafraseo sin indicar el nombre del autor y el año.
- **Alteración del contenido/falsificación:** Cualquier alteración no intencional sin autorización del contenido del material de un estudiante/maestro(s) o una firma no autorizada en los documentos escolares, incluyendo pases.

El juicio profesional del maestro determinará si ha ocurrido una infracción. El maestro se comunicará por teléfono con el padre de familia/tutor legal en caso de una infracción al Código de Honor.

## INFRACCIONES

Cuando un estudiante no cumpla con esta política, se tomarán las siguientes acciones:

### PRIMERA VEZ

1. El estudiante recibirá un cero en el trabajo o prueba.
2. El maestro se reunirá con el estudiante y notificará al padre de familia/tutor legal.
3. El estudiante puede recibir una «U» en educación cívica como calificación al final del periodo.
4. El maestro enviará al estudiante a la oficina de la dirección. La oficina de la dirección ingresará la infracción en el expediente académico del estudiante.

### SEGUNDA VEZ

1. El maestro se reunirá con el padre de familia y el estudiante.
2. El estudiante podría recibir una «U» en educación cívica como calificación al final del periodo.
3. Se podría bajar una letra completa de la calificación semestral del estudiante.
4. Se colocará al estudiante en un contrato de conducta por el resto del año escolar.
5. El estudiante será enviado a la oficina de la dirección para recibir la acción disciplinaria adecuada.
6. Se cesarán todas las funciones del estudiante de todos los puestos de liderazgo que ocupe, ya sea por votación o nombramiento, por el resto del año escolar.

### CASOS POSTERIORES

1. El estudiante puede ser dado de baja del curso y recibir una calificación de «F».
2. Pueden administrarse acciones disciplinarias adicionales.

## CAMBIOS DE CLASES

**Los cambios de horario deben ser solicitados a través del orientador académico correspondiente.**

Una vez que las clases han iniciado, los estudiantes tienen un máximo de **cinco** días escolares (**diez** días si el cambio es de una clase de Colocación Avanzada (AP, por sus siglas en inglés) /Clase de Honores a una clase de Preparación Universitaria de la misma materia, siempre y cuando haya cupo) para hacer cambios al horario. A partir del undécimo día de clases del semestre hasta el **decimoquinto** día del mismo, solo se pueden hacer cambios excepcionales, incluyendo cambios a clases de honores. Solo estos tipos de cambios serán considerados y necesitarán ser aprobados por la dirección.

Se considerarán cambios de clases solo por las siguientes razones: nivel inadecuado (grado equivocado o falta de requisitos), clase reprobada y deber repetir, clase completada durante el verano (debe presentar comprobante), curso completado fuera de la escuela (debe presentar comprobante), o que al estudiante le falte una hora académica en su horario. **Los estudiantes deben solicitar cambios de horario a través del formulario en línea *Schedule Change Request Form***. Los estudiantes que necesiten un cambio de clases después del décimo día del semestre o a



mediados del semestre deben completar el Formulario de Solicitud de Cambio de Horario (con todas las firmas necesarias) y entregarlo en la Oficina de Orientación Académica. No se considerarán las solicitudes de cambios de clases optativas, «cambios de maestro» e intercambios de horas académicas.

Si se puede otorgar un cambio de horario, el estudiante recibirá un nuevo horario. Se espera que los estudiantes continúen asistiendo a las clases del horario original hasta que reciban su nuevo horario.

Si un estudiante se da de baja de una clase con la autorización por escrito de los padres de familia o durante o después del **decimosexto** día del semestre, él o ella recibirá una «W/F» de calificación final en dicha clase. Para más información, por favor ver la sección «Darse de baja de una clase» en la página 12.

## **FECHA LÍMITE PARA HACER CAMBIOS DE CLASES**

Puede encontrar las fechas límites para hacer cambios de clases en la página web de Orientación Académica bajo la pestaña ***Class Scheduling***

## **CENTRO DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA**

Los estudiantes y padres de familia deben dirigir todas las preguntas relacionadas con la escuela y el área académica al orientador académico correspondiente. Pese a que el propósito principal del Centro de Orientación Académica de la escuela Mission Vista es ofrecer orientación académica, universitaria y sobre carreras profesionales, también ofrece orientación para todas las necesidades socioemocionales de los estudiantes.

Los estudiantes que necesiten apoyo de orientación personal pueden visitar a cualquier orientador. Dicha información es estrictamente confidencial entre el orientador y el estudiante, excepto en situaciones en las cuales el orientador tenga razón suficiente para creer que el estudiante o alguien más está siendo víctima de abuso, cuando el estudiante esté en peligro de atentar contra sí mismo o cuando el estudiante tenga pensado hacerle daño a otra persona. El orientador tiene la obligación legal de reportar tales situaciones, pero continuará brindándole apoyo al estudiante durante y después del proceso.

El Centro de Orientación de la escuela Mission Vista se esfuerza en mantener una política de puertas abiertas para todos los estudiantes y a la vez respetar la norma que establece que los estudiantes deben perder la menor cantidad posible de tiempo de instrucción. Con ese fin, los estudiantes deben tener un pase del maestro para poder visitar el Centro de Orientación. Si un estudiante está pasando por una crisis la cual impide que obtenga un pase, el personal de orientación determinará si la situación justifica tiempo adicional fuera del salón de clases o si el estudiante puede programar una cita con el Centro de Orientación en otra hora durante el día. Los estudiantes tienen acceso al Centro de Orientación antes y después del horario de clases, durante la hora de almuerzo y durante el periodo de cambio de clases.

Para poder mantener la disponibilidad del personal de orientación y atender a los estudiantes que

lleguen a la oficina sin una cita previa, les pedimos a los padres de familia que programen las citas en línea con anticipación en [Contacting Your Counselor Webpage](#) o por teléfono. Si hay una situación de crisis que evite que se programe una cita, el personal de orientación se reunirá con los padres de familia que lleguen sin cita previa siempre y cuando exista la disponibilidad de tiempo. Por favor, tengan presente que las visitas imprevistas afectan la disponibilidad del personal de orientación para satisfacer las necesidades de los estudiantes. En ciertas épocas del año, los orientadores de la escuela no tendrán disponibilidad para reunirse con los padres de familia debido a la cantidad de actividades centradas en los estudiantes. Se les recomienda a los padres de familia que tengan inquietudes que se comuniquen con los orientadores académicos a través de sus correos electrónicos.

#### ASIGNACIÓN DE ORIENTADORES ACADÉMICOS:

Sra. Chivon Parli – estudiantes con apellidos A-Ch  
Sra. Karen Kenney – estudiantes con apellidos Ci-J  
Sr. Peter Kramer - estudiantes con apellidos K-P  
Sr. Angel Chavarin - estudiantes con apellidos Q-Z

Por favor consulte la página web de la escuela MVHS y la página web del Departamento de Orientación [Counseling Department](#) para recibir información sobre los eventos y actividades en la escuela.

### SELECCIÓN DE CLASES

Los estudiantes seleccionarán sus clases para el año escolar 2022-2023 a principios de enero de 2022. Las fechas importantes para la selección de clases se encuentran en la página web del Departamento de Orientación [Counseling Department](#). La selección de las clases en cada semestre está sujeta a cambios con base en la disponibilidad de cupos y se priorizan los requisitos de graduación que necesita cada estudiante

### PREPARACIÓN RECOMENDABLE DURANTE EL VERANO

Se recomienda que los estudiantes completen trabajos y actividades de preparación antes del semestre en que tomarán algunos de los cursos de honores y de AP que se ofrecen en la escuela MVHS. Estos trabajos están diseñados para suplementar el plan de estudios y preparar a los estudiantes para la clase. Los maestros pueden optar por otorgar una calificación en estos trabajos. Pese a que se anima a los estudiantes a que completen este trabajo antes que comience la clase, si no lo hacen no significa que serán excluidos de la clase y al comienzo del semestre tendrán un tiempo breve para completar los trabajos de preparación recomendados.

## LIBROS DE TEXTO Y BIBLIOTECA

### LIBROS DE TEXTO

Los estudiantes reciben sus libros de texto el día de inscripción en agosto o el primer día de clases y es responsabilidad del estudiante tener todos los libros necesarios al final de la segunda semana del semestre.

Los libros de texto se distribuyen en el laboratorio de la biblioteca, enfrente de la cafetería, al comienzo de cada semestre. Después de la segunda semana del semestre, todos los servicios de libros de texto se ofrecen en la ventanilla de libros de texto en la parte trasera de la biblioteca. La ventanilla está abierta durante los primeros diez minutos de la hora de almuerzo y quince minutos después de que terminan las clases. Los servicios de libros de texto no están disponibles durante el horario de clases. Se requiere una tarjeta de identificación vigente de MVHS para sacar libros de texto y las novelas que se asignan dentro del salón de clases.

Es responsabilidad del estudiante mantener los materiales en buen estado y devolver los libros que se le entregaron (el código de barra en el libro debe ser el mismo que el código de barra en el expediente del estudiante) al final del semestre. Se recomienda encarecidamente que los estudiantes escriban sus nombres en la parte interior de la portada de todos los libros de texto que se les asignen. Si los estudiantes se dan cuenta de un problema con su libro de texto, que no haya sido previamente registrado, deben informarle al personal de la biblioteca durante las dos primeras semanas de haberlo recibido; de no ser así, ellos asumirán la responsabilidad del problema. Si los estudiantes llevan sus libros de texto, novelas etc., desde y hacia sus casas, no deben dejar estos libros en los salones de clases de cualquier maestro ya que es responsabilidad del estudiante pagar/reponer cualquier libro que se dañe, extravíe o sea robado.

### BIBLIOTECA

La biblioteca está abierta todos los días antes del horario escolar, durante el almuerzo y después del horario escolar. Los estudiantes que visiten la biblioteca durante el horario de clases deben tener un pase firmado por su maestro.

Para poder sacar materiales de la biblioteca se necesita un gafete vigente de la escuela MVHS. Los estudiantes pueden sacar prestados tres libros por tres semanas. Se cobrará una multa por los materiales que se devuelvan después de la fecha de vencimiento (10 centavos por día por cada libro atrasado). Los estudiantes no pueden sacar materiales para otros estudiantes.

Se puede tener acceso al catálogo de la biblioteca y a las bases de datos para trabajos de investigación desde la escuela y desde la casa a través de la página web Destiny ([vistausd.follettdestiny.com](http://vistausd.follettdestiny.com)). La biblioteca ofrece servicios adicionales los cuales incluyen computadores y iPads con propósitos académicos, libros en imprenta, libros electrónicos (*e-books*), libros en audio, revistas, materiales impresos, fotocopias, libros de texto, y juegos de mesa para usar durante la hora de almuerzo.

## **DARSE DE BAJA DE UNA CLASE**

Los cambios de clases solicitados por los estudiantes pueden hacerse durante los **primeros cinco días escolares del semestre (diez días** si el cambio es de una clase de colocación avanzada [AP, por sus siglas en inglés])/clase de honores a una clase de preparación universitaria de la misma materia, siempre y cuando haya cupo). A partir del undécimo día de clases del semestre hasta el **decimoquinto** día del semestre, solo pueden hacerse cambios excepcionales, incluidos los cambios a clases de honores. Solo estos cambios serán considerados y necesitarán ser aprobados por la dirección.

Si un estudiante se da de baja de una clase con el permiso por escrito del padre de familia, el o después del **decimosexto** día del semestre o después, el estudiante recibirá una calificación final de «W/F» en esa clase (lo cual cuenta para el promedio [GPA, por sus siglas en inglés] Y no recibirá créditos por esa clase.

## **PERMISOS DE TRABAJO**

De acuerdo con las leyes federales, todos los estudiantes menores de dieciocho años que tengan un empleo deben tener un permiso de trabajo, el cual se puede obtener en el Centro de Carreras Profesionales. Los estudiantes deben tener un GPA mínimo de 2.0 para obtener un permiso de trabajo. Para determinar si los estudiantes cumplen con el criterio de elegibilidad, las calificaciones se revisan cada semestre. El permiso de trabajo será revocado si el GPA del estudiante baja a menos de 2.0 y el empleador será notificado. Es ilegal que el empleador siga empleando al estudiante una vez que el permiso ha sido revocado. Los cambios en las calificaciones que se entreguen después de cada periodo de calificaciones con la intención de no revocar el permiso de trabajo del estudiante no serán considerados. Todos los permisos de trabajo vencen durante la primera semana de cada año escolar. Durante los meses de verano, todos los estudiantes mayores de 16 años pueden obtener un permiso de trabajo sin importar el GPA. Durante el verano, los permisos de trabajo serán aprobados por el Departamento de Servicios de Apoyo Estudiantil en la oficina del VUSD.

## ACTIVIDADES Y DEPORTES

**Las siguientes reglas se aplican a todas las actividades de los estudiantes en la escuela MVHS.**

- Todos los asistentes a las actividades patrocinadas por la escuela estarán sujetos a pruebas de alcoholemia y/o a inspecciones hechas al azar en cualquier momento de un baile o evento.
- Todos los asistentes deben obedecer las reglas de la escuela, incluidas aquellas concernientes con el uso de sustancias ilegales durante eventos escolares. Las consecuencias por desobedecer cualquiera de estas políticas incluyen la suspensión o expulsión de la escuela y la pérdida del privilegio para participar en otras actividades curriculares complementarias.
- Los estudiantes deben tener un buen desempeño académico (GPA de 2.0 o más en el periodo de calificación anterior).
- Los estudiantes deben tener buena asistencia escolar y un buen expediente de disciplina (según sea determinado por la administración de la escuela).
- A no ser que se establezca lo contrario, no se pueden comprar boletos en la entrada. Los boletos se compran con anticipación a través de la Oficina de Finanzas del Cuerpo Estudiantil Asociado (ASB, por sus siglas en inglés) antes de la fecha límite.
- Los boletos no son reembolsables ni transferibles.

### **TARJETAS DEL CUERPO ESTUDIANTIL ASOCIADO (ASB, POR SUS SIGLAS EN INGLÉS)**

Los estudiantes de la escuela MVHS pueden comprar tarjetas ASB (\$50). El ASB ayuda a financiar actividades con las ganancias que se obtienen de las ventas de las tarjetas ASB. Las tarjetas ASB también les otorga a los estudiantes entradas gratuitas a ciertos eventos deportivos en la escuela MVHS, así como descuentos en los anuarios de la escuela, entradas a bailes y otros eventos.

### **DEPORTES**

Para que un estudiante pueda participar en deportes, primero debe tener la aprobación del director de deportes (AD, por sus siglas en inglés). Para poder tener esta aprobación, los estudiantes deben entregar el paquete de autorización para participar en actividades deportivas COMPLETO en la oficina del AD. Un paquete completo incluye los siguientes formularios: participación deportiva, residencia y elegibilidad de la Federación Interescolar de California (CIF, por sus siglas en inglés), página de la firma del manual deportivo, formulario de información sobre las conmociones y lesiones cerebrales, la revisión deportiva y el examen físico (este formulario debe incluir el nombre de la compañía de seguro médico personal del estudiante y el número de póliza, así como la firma del médico y el sello de la oficina). Una vez que el AD recibe el paquete de autorización para participar en actividades deportivas completo, el estudiante puede hacer una prueba y participar en deportes. Los estudiantes que participen en deportes no tendrán que pagar una cuota de participación.

Los estudiantes nuevos de la escuela MVHS de 10.º a 12.º grado y/o que provengan de escuelas fuera del Distrito Escolar Unificado de Vista deben reunirse con el AD para conversar sobre su estatus de elegibilidad para la CIF.

#### PARTICIPACIÓN POR TEMPORADA

Un deportista puede participar en un solo deporte por temporada a no ser que el director de deportes le otorgue un permiso. Los deportistas no pueden cambiarse de un deporte a otro durante la temporada a menos que cuenten con la aprobación de ambos entrenadores y del director de deportes. Cuando un deportista deja de jugar o es expulsado por motivos de disciplina, él o ella podrá participar en otro deporte hasta el comienzo de la siguiente temporada.

#### CARTAS Y PREMIOS

Las cartas y los premios se entregan de acuerdo con el criterio del equipo. Sin embargo, todos los deportistas deben terminar bien la temporada, tanto en el área académica como conductual para poder recibir una carta distintiva del programa deportivo interescolar de primera división. Las eliminatorias de la CIF y los premios especiales se obtendrán de acuerdo con las normas, las cuales pueden ser obtenidas en el departamento de deportes.

### ELEGIBILIDAD PARA LAS ACTIVIDADES CURRICULARES COMPLEMENTARIAS Y DEPORTIVAS

La política del Distrito Escolar Unificado de Vista establece que, para poder cumplir con el criterio de elegibilidad para participar en actividades curriculares complementarias el estudiante debe tener un **GPA mínimo de 2.0** en el periodo de calificaciones anterior. Las reglas de la CIF establecen que un deportista debe haber aprobado dos cursos nuevos en el periodo de calificaciones anterior, sin importar el GPA. **No se hacen excepciones a las reglas de elegibilidad de la CIF o del Distrito. Además, un estudiante deportista debe asistir por lo menos al 50% del día escolar (dos clases de cuatro) para poder participar en los entrenamientos deportivos o competencias. Esta política también se aplica a los conjuntos musicales, al teatro, danza, coro y otros grupos de artes escénicas.** Los estudiantes deben firmar el manual de deportes/actividades curriculares complementarias. Los estudiantes que participen en actividades curriculares complementarias no tendrán que pagar una cuota de participación.

Todos los estudiantes que participen en eventos curriculares complementarios y deportivos deben adherirse a las políticas de la escuela y del Distrito. Los cambios en las calificaciones que se entreguen después de cada periodo de calificación con la intención de no revocar el permiso de participación del estudiante en actividades curriculares complementarias y extracurriculares no serán considerados.

#### BAILES

Para poder asistir a los bailes de la escuela MVHS, los estudiantes deben tener un buen desempeño académico (**GPA de 2.0 o más en el periodo de calificaciones anterior**) y deben tener un expediente de asistencia escolar y disciplina aceptable durante el año escolar, según lo determine la

dirección de la escuela. Los cambios en las calificaciones que se entreguen después de cada periodo de calificación con la intención de no revocar el permiso de participación del estudiante en los bailes de la escuela no serán considerados.

En los bailes de la escuela MVHS, los estudiantes deben presentar su tarjeta de identificación en la entrada. Los estudiantes deben llegar al baile antes de que se cierren las puertas; los estudiantes que lleguen después no podrán ingresar. Los boletos para el baile no son reembolsables y no se permiten las transferencias de las compras de boletos a otras personas.

No se permite merodear en el estacionamiento o inmediaciones de la escuela durante o después del baile. Los estudiantes que se retiren del baile no podrán volver a entrar. Los estudiantes deben acordar un medio de transporte antes del comienzo del baile y retirarse de la escuela inmediatamente después de este o a más tardar 15 minutos después o se considerará que merodean las inmediaciones de la escuela. Los estudiantes están sujetos a inspecciones y chequeos de sobriedad/pruebas de alcoholemia al ingresar o durante el baile. Los estudiantes que desobedezcan las reglas/normas de la escuela pueden estar sujetos a un arresto y posible suspensión/expulsión según lo determine la dirección de la escuela.

En la pista de baile, se prohíbe cualquier tipo de baile que simule un acto sexual. Al bailar, los estudiantes deben mantenerse en una posición vertical y solos los pies deben estar en contacto con el piso. Están prohibidos los pasos de baile que el personal escolar o personal administrativo considere inadecuado. Los estudiantes que no cumplan con estas reglas serán expulsados del baile, pueden perder el privilegio de asistir a los bailes y/o recibirán otro tipo de consecuencias disciplinarias.

#### PAQUETE DE INFORMACIÓN DEL INVITADO

Cualquier estudiante de la escuela MVHS que traiga a un invitado es responsable de la conducta de este. **El formulario de información del invitado se debe completar y entregar en la oficina de la dirección en la fecha límite establecida.** Los estudiantes de la escuela MVHS y sus invitados deben llevar al baile/evento su tarjeta de identificación vigente. Si por cualquier motivo, se expulsa del baile/evento al estudiante de MVHS o a su invitado, no se reembolsará el valor de los boletos. Los estudiantes de la escuela MVHS deben llegar y salir del baile acompañados de su invitado. Si el estudiante de la escuela MVHS no puede asistir al baile/evento, el invitado tampoco puede asistir. No se aprobará a ningún invitado mayor de veinte años. Además, no se permite que los estudiantes de las escuelas secundarias asistan a los bailes de las escuelas preparatorias.

## EXCURSIONES ESCOLARES

La participación en las excursiones escolares es un privilegio y se puede prohibir la participación a las excursiones escolares si los estudiantes no tienen un buen desempeño académico (GPA de 2.0 o más) y/o si tienen un expediente de disciplina o asistencia escolar poco satisfactorio. Los estudiantes deben obtener un permiso de todos sus maestros para poder asistir a las excursiones escolares y tienen la responsabilidad de completar todos los trabajos/pruebas, etc., asignados en cada clase.

## REQUISITOS DE GRADUACIÓN

Para poder graduarse, un estudiante debe obtener un mínimo de 220 créditos en cursos de preparatoria aprobados por el VUSD. Visite la página web de la escuela MVHS o el catálogo de cursos para obtener mayores detalles sobre los requisitos de graduación.

## CEREMONIA DE GRADUACIÓN

La escuela Mission Vista High School organiza una ceremonia de graduación digna y significativa para todos los estudiantes de último año de preparatoria que cumplan con los requisitos de graduación. La escuela Mission Vista High School se compromete a proporcionar un lugar y las instalaciones adecuadas para la ceremonia y ofrecer los procedimientos legales y tradicionales necesarios para dicha ocasión. Además, la escuela Mission Vista High School acuerda tomar todas las medidas necesarias para mantener el orden y la dignidad de los actos, que incluyen la exclusión de la actividad de cualquier estudiante antes o durante el evento cuando esto es necesario para mantener el decoro adecuado. Todos los participantes de la graduación están sujetos a inspección, registro e incautación antes de la ceremonia.

Los estudiantes deben demostrar buena conducta; usar una vestimenta adecuada, la cual no interrumpa o distraiga la atención de la ceremonia; y deben, si lo solicita un funcionario de la escuela, abrir su toga para hacer una inspección visual para asegurar que la vestimenta sea adecuada y no contenga elementos ofensivos. La toga y el birrete no deben llevar adornos personales o grupales, incluyendo ramilletes, excepto cuerdas y borlas aprobadas por la escuela Mission Vista High School (ver los reglamentos para la gala de graduación)

Además de ejemplificar una conducta adecuada durante la actividad, se espera que los padres de familia les exijan a sus hijos e hijas que se adhieran a las reglas y al espíritu de la ceremonia de graduación.

### NORMAS Y REGLAMENTOS PARA PARTICIPAR EN LA CEREMONIA DE GRADUACIÓN

- Todas las normas y reglamentos de la escuela se aplican a los graduados cuando se encuentren dentro de las instalaciones de la escuela o en los eventos que se realizan en la escuela. Los estudiantes que no se adhieran a las normas y a los reglamentos no podrán participar en la ceremonia
- Antes de la graduación, los estudiantes deben devolver todos los libros de texto, saldar deudas, completar la encuesta de los estudiantes de último año y resolver todos los problemas de disciplina.
- Los estudiantes y padres de familia/tutores legales deben leer y firmar el contrato de conducta de la graduación y entregársela al subdirector o a la persona designada.
- Los estudiantes deben participar en las actividades y ensayos previos a la graduación.
- Todos los participantes de la graduación están sujetos a inspección e incautación y/o chequeos de sobriedad antes de la ceremonia.



- Los participantes de la graduación que interrumpan la ceremonia de cualquier manera serán inmediatamente expulsados de la ceremonia.

## RAZONES PARA LA EXCLUSIÓN O EXPULSIÓN DE LA CEREMONIA DE GRADUACIÓN

- Incumplimiento de los requisitos de graduación establecidos por el Distrito Escolar Unificado de Vista.
- Estar en posesión o bajo la influencia de drogas, alcohol u otra sustancia que altere la conducta y/o reprima el juicio del estudiante.
- Estar en posesión de pelotas de playa, *frisbees*, cornetas o matracas, fuegos artificiales, varitas luminosas u otros objetos inadecuados para la ocasión.
- Ponerse de pie en momentos en los cuales no corresponde.
- Gritar o exhibir falta de educación, hacer gestos obscenos o indecentes o cometer actos ofensivos.
- No devolver los libros de texto, dejar cuentas pendientes y no resolver problemas de disciplina.
- No participar en los ensayos y actividades obligatorias para la graduación.

## GALA DE GRADUACIÓN

- Todos los participantes de la graduación deben usar togas y birretes aprobados por la escuela.
- Los estudiantes no pueden decorar o personalizar sus togas y/o birretes.
- Los estudiantes deben usar una vestimenta formal y adecuada para la escuela bajo la toga.
- Cualquier cordón adicional o estola debe ser aprobada por la administración de la escuela MVHS.
- Los graduados pueden usar un *lei* de flores (guirnalda o corona de flores tipo hawaiano) siempre y cuando sea de flores frescas y sean de la misma variedad (p.ej., plumerías) y del mismo color. \*

\*No se permiten los *leis* artificiales, de varios colores, *leis* hechos con billetes o dulces.

# ASISTENCIA

## POLÍTICA DE ASISTENCIA

La política de asistencia de la escuela Mission Vista High School está de acuerdo con el Artículo 48205 del Código de Educación de California. La asistencia regular es vital para el éxito escolar del estudiante. Un estudiante que llega tarde o falta a la escuela con frecuencia pierde tiempo de instrucción directa, lo cual disminuye sus posibilidades de éxito académico.

**Los padres de familia/tutores legales deben llamar a la oficina de asistencia cuando el estudiante falte.**

- No se aceptan las notas por escrito y/o correos electrónicos para justificar una ausencia. Debe llamar a la oficina de asistencia de la escuela si el estudiante estará ausente o llegará tarde.
- Las ausencias deben ser aclaradas dentro de tres días de escuela. **De acuerdo con la Política de la Mesa Directiva del VUSD, las ausencias que no sean aclaradas dentro de tres días escolares se convertirán en ausentismo escolar y este estatus no se puede cambiar. Habrá consecuencias disciplinarias por cada ausencia injustificada.**
- Si no se avisa por teléfono cuando ocurra una tardanza o ausencia, el estudiante debe dirigirse directamente a la ventanilla de asistencia. Si la ausencia de la clase anterior o del día completo no tiene justificación, el estudiante debe dirigirse directamente a su clase. El estudiante tendrá una nota de ausentismo escolar y recibirá una acción disciplinaria.
- Si el estudiante llega tarde (30 minutos o menos), debe dirigirse directamente a su clase y el maestro anotará la tardanza del estudiante.
- En el caso de ausentismo escolar, el maestro se reserva el derecho de darle un cero al estudiante en el trabajo del salón de clases de ese día y el estudiante no podrá recuperar el trabajo.
- Si un estudiante necesita salir de la escuela debido a citas médicas o personales, este debe ir a la oficina de asistencia para obtener un permiso de salida. Los padres de familia/tutores legales deben dirigirse a la oficina de asistencia con una identificación emitida por una entidad gubernamental para retirar al estudiante de la clase; **esto no se puede hacer por teléfono.** El periodo de clases no será interrumpido para recordarles sus citas a los estudiantes. El estudiante debe ir a la oficina de asistencia y solicitar un pase para salir de la escuela antes de retirarse de la escuela. Si un estudiante no sigue los pasos adecuados para salir de la escuela tendrá consecuencias disciplinarias y la ausencia quedará sin justificación.
- Si es necesario que una persona de la lista de emergencia retire al estudiante de la escuela durante el horario escolar, los padres de familia/tutores legales deben llamar a la oficina de asistencia para dar esta autorización. **Esto se debe hacer cada vez que una persona en la lista de contactos de emergencia retire al estudiante de la escuela.**

Les recomendamos encarecidamente a los padres de familia y estudiantes evitar ausencias innecesarias durante el horario escolar. **Las vacaciones no se consideran como ausencias justificadas**; subsecuentemente, queda a discreción del maestro otorgar trabajos de recuperación/trabajos alternativos. Si no se puede evitar un viaje de vacaciones o fuera de la ciudad, se recomienda que se les notifique a los maestros y a la oficina de asistencia de esta ausencia lo antes posible. Esto también se aplica cuando tengan que faltar a un examen final. Los exámenes finales que no se tomen debido a una ausencia injustificada tendrán que ser programados a discreción única del maestro.

## DEFINICIONES DE ASISTENCIA

### AUSENCIA JUSTIFICADA

Una ausencia justificada es cualquiera que sea verificada por el padre de familia o tutor legal debido a enfermedad, condición médica, funeral (pariente cercano), tribunales, ser miembro de un jurado u otra ausencia justificada preaprobada (por el director de la escuela). **La oficina de asistencia debe ser notificada dentro de tres días escolares para verificar la ausencia.**

Las ausencias que no se justifiquen dentro de tres o más días después de que el estudiante regrese a la escuela serán consideradas como ausentismo escolar o injustificadas.

- Se consideran ausencias INJUSTIFICADAS cuando hay menos de tres ausencias sin verificación.
- Se considera AUSENTISMO ESCOLAR cuando hay tres o más ausencias sin verificación.

Si el estudiante tiene una ausencia justificada en una clase, el maestro de dicha clase determinará el periodo de tiempo que el estudiante tiene para ponerse al día con los trabajos que le falta entregar. Los exámenes y trabajos pueden ser idénticos o razonablemente equivalentes a los que no tomó/hizo, según lo dicta el Artículo 48205 del Código de Educación. Es responsabilidad del estudiante pedirles a sus maestros el trabajo que le faltó hacer.

### TARDANZA DE MÁS DE 30 MINUTOS

**Una tardanza de más de treinta minutos** constituye una ausencia injustificada cualquiera que sea la razón, incluyendo, pero no limitado a quedarse dormido, una citación de tráfico, problemas automotrices o «culpa de los padres». Las tardanzas de más de treinta minutos excesivas pueden resultar en que el estudiante tenga que quedarse en la escuela antes o después del horario escolar y/o una suspensión.

Cuando un estudiante llega tarde a la escuela, el padre de familia debe llamar a la oficina de asistencia o presentar una nota emitida por una autoridad reconocida por el estado (p.ej., médico, dentista, optómetra, o tribunal). Si llega a la escuela más de treinta minutos tarde sin una nota legal/oficial o una llamada telefónica del padre de familia/tutor legal, esta tardanza constituye ausentismo escolar. Un pase oficial de un miembro del personal escolar, la oficina

de asistencia, o personal administrativo puede excusar la tardanza dentro de tres días escolares.

**SOLO EN LA PRIMERA CLASE DEL DÍA**, si un estudiante llega una vez comenzada la clase, el estudiante debe presentarse en la oficina de asistencia. Para todas las otras clases, si un estudiante llega tarde, debe dirigirse directamente a la clase correspondiente.

#### AUSENTISMO ESCOLAR

Un estudiante tiene ausentismo escolar cuando falta a **más de treinta minutos** de instrucción sin una nota legal/oficial o una llamada telefónica del padre de familia/tutor legal a la oficina de asistencia. Se considera que un estudiante tiene ausentismo escolar habitual cuando tiene tres ausencias injustificadas en un año escolar, o llega más de treinta (30) minutos tarde a clases sin una excusa válida tres veces en un año escolar, o una combinación de ambas (Código de Educación 48260).

Se enviarán por correo notificaciones de ausentismo escolar tanto a los estudiantes como a los padres de familia después de tres ausencias o retrasos de más de 30 minutos sin justificación. Puede ser necesaria una reunión con la dirección de la escuela. Después de la tercera notificación, el estudiante tendrá que presentarse ante el Consejo Revisor de Asistencia Escolar (Código de Educación 48262).

#### TARDANZA DE MENOS DE TREINTA MINUTOS

Cualquier estudiante que **pierda 30 minutos de instrucción o menos** sin una excusa adecuada será considerado que ha llegado tarde. Cualquier estudiante que llegue con 30 minutos o menos de tardanza de manera excesiva tendrá que quedarse en la escuela antes o después del horario escolar y podrá recibir otro tipo de acción disciplinaria.

#### CONSEJO REVISOR DE ASISTENCIA ESCOLAR (SARB, por sus siglas en inglés)

El propósito del Consejo Revisor de Asistencia Escolar (SARB) es prevenir que los estudiantes con problemas de asistencia lleguen al sistema de justicia para menores al ofrecer orientación y servicios comunitarios coordinados para satisfacer sus necesidades únicas. El Consejo está compuesto por representantes del Departamento de Servicios Sociales, Departamento de Libertad Condicional del Condado, Departamento del Alguacil de Vista, la Administración del Distrito Escolar Unificado de Vista y un representante de la comunidad. El Consejo trata de ayudar al estudiante y a los padres de familia/tutores legales a resolver los problemas utilizando los recursos de la comunidad. Si el Consejo no puede resolver los problemas a este nivel, se puede citar al estudiante y a los padres de familia/tutores legales y puede que tengan que presentarse en los tribunales. El proceso del SARB se define con mayor detalle más adelante bajo la Política de Tardanzas/Ausentismo escolar en la página 23.

## TRABAJOS PENDIENTES DEBIDO A AUSENCIAS

Si un estudiante está enfermo por más de tres días consecutivos, el padre de familia puede comunicarse directamente con los maestros del estudiante y solicitar las tareas. Los maestros cuentan con un mínimo de dos días hábiles para entregar estas tareas. Si un estudiante se ausenta de una clase para participar en una actividad auspiciada por la escuela, el estudiante debe obtener

una aprobación previa del maestro. El estudiante debe realizar todos los trabajos pendientes. El maestro es la autoridad final y puede prohibirle al estudiante faltar a la clase, especialmente si el estudiante está en peligro de reprobación.

## **COMUNICACIÓN PARA LAS AUSENCIAS JUSTIFICADAS (760) 758-6800, extensión 73983**

### **DEBE INCLUIR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:**

- Nombre y apellido del estudiante
- Fecha de la ausencia
- Razón de la ausencia
- Nombre y apellido del padre de familia/tutor legal

## **POLÍTICA PARA SALIR DE LA ESCUELA ANTES DEL TÉRMINO DEL DÍA ESCOLAR**

Se debe seguir el siguiente procedimiento para que un estudiante pueda salir de la escuela antes del término del día escolar:

- Debido a las necesidades de supervisión del plantel escolar y el control del tráfico asociado con el término del día escolar, ***la Oficina de Asistencia no llamará a los estudiantes a los salones de clases para que salgan 20 minutos antes de que termine el día escolar.***
- El padre de familia/tutor legal debe presentarse en la ventanilla de asistencia con una identificación emitida por una entidad gubernamental.
- El padre de familia/tutor legal debe firmar el registro de salida de los estudiantes en la oficina de asistencia.
- El padre de familia/tutor legal debe llamar a la oficina de asistencia para obtener una autorización TODAS LAS VECES que el estudiante tenga que salir de la escuela con una persona que aparezca en la lista de los contactos de emergencia.
- Las personas en la lista de contactos de emergencia deben mostrar una identificación emitida por una entidad gubernamental y deben firmar el registro de salida de los estudiantes en la oficina de asistencia.
- Los estudiantes de 18 años también deben tener autorización de un padre de familia/tutor legal para salir de la escuela. Los padres que quieran rescindir de sus derechos educativos para cedérselos a sus estudiantes de 18 años pueden comunicarse con la oficina del Distrito para obtener los documentos necesarios.
- Para permitir la salida de un estudiante que conduce su propio carro a la escuela, el padre de familia/tutor legal debe llamar a la oficina de asistencia dos horas antes de la hora en la que el estudiante tiene que salir. El estudiante debe dirigirse a la oficina de asistencia para registrar su salida y debe mostrar su licencia de conducir.
- El personal de la oficina de asistencia llamará a los estudiantes a sus salones de clase cuando tengan que salir; no se entregarán pases con anticipación. Por favor, tenga en cuenta que puede tomar hasta 20 minutos para que un estudiante pueda salir de la

escuela.

## AUSENCIAS EXCESIVAS

Las ausencias justificadas que excedan diez (10) estarán sujetas a la Política de la Mesa Directiva 5005 E.2: *Cualquier estudiante con más de diez (10) ausencias justificadas, verificadas por teléfono, tendrá que proporcionar una explicación por escrito de cualquiera/todas las futuras ausencias. Esta verificación debe estar escrita por el profesional correspondiente en papel con membrete, explicando la razón médica, legal o de luto.*

Además, los estudiantes con diez o más ausencias justificadas pueden recibir una carta de asistencia y ser colocados en un contrato de asistencia/conducta.

**Las ausencias injustificadas de las clases que excedan los diez días de un semestre escolar pueden ser razón suficiente para que el maestro le asigne al estudiante una calificación reprobatoria en la clase. En estos casos, el maestro puede poner una calificación reprobatoria.**

## POLÍTICA DE TARDANZAS – Por semestre por clase

Se espera que los estudiantes lleguen de manera puntual a cada una de sus clases y preparados para aprender. Los estudiantes que llegan tarde pierden un valioso tiempo de instrucción y, en algunos casos, interrumpen el entorno de aprendizaje. La lista a continuación explica las consecuencias para los estudiantes que llegan tarde. Las tardanzas se acumulan (se combinan las tardanzas de todas las clases) y se les hace un seguimiento durante el semestre.

**Los estudiantes deben estar sentados dentro del salón de clases cuando suena la campana.**

- **Tardanza #1-5:** El maestro marca tarde al estudiante, se reúne con el estudiante y puede comunicarse con el padre de familia.
- **Tardanza #6:** El estudiante recibe por correo una carta de la dirección con una advertencia formal. Las tardanzas adicionales pueden tener como consecuencia una acción disciplinaria, pérdida del privilegio de participar en una actividad extracurricular (bailes, eventos, ceremonias) y la revocación/rechazo del permiso de trabajo.
- **Tardanza #9:** El estudiante se reúne con el subdirector quien le asigna un castigo disciplinario. La dirección envía por correo una segunda carta de advertencia. Se puede suspender el privilegio para participar en actividades extracurriculares y se puede revocar o denegar el permiso de trabajo.
- **Tardanza #12:** El estudiante se reúne con el subdirector quien le asigna castigos disciplinarios adicionales. Se suspenden el privilegio para participar en actividades extracurriculares, el permiso de estacionamiento y se revoca/deniega el permiso de trabajo y el estudiante puede ser remitido a una reunión con el Equipo Revisor de Asistencia Escolar

(SART, por sus siglas en inglés) en la cual estarán el padre de familia, un administrativo y el orientador académico.

Los patrones continuos de tardanzas pueden ser derivados al Consejo Revisor de Asistencia Escolar (SARB). SARB puede derivar los problemas continuos de asistencia a la oficina del Fiscal de Distrito.

### **Control de puntualidad sin aviso previo:**

La dirección de la escuela MVHS puede efectuar controles de puntualidad sin aviso previo según lo consideren prudente. Durante estos controles, todos los estudiantes que lleguen tarde a una clase recibirán consecuencias de disciplina, sin importar cuántas tardanzas lleven acumuladas hasta esa fecha del año. Los controles de puntualidad sin aviso previo serán efectuados si en la escuela se observa una tendencia en el aumento de las tardanzas.

## **PASES PARA SALIR DE LA ESCUELA**

La escuela MVHS es un plantel escolar cerrado durante todo el día escolar, incluyendo el almuerzo. Esto significa que los estudiantes no pueden salir de la escuela desde la hora que llegan en la mañana hasta que terminan con la última clase del día; las excepciones a esta regla son las siguientes:

1. Un pase emitido por la oficina de asistencia para salir de la escuela.
2. Una tarjeta de identificación del estudiante y un horario que verifique una hora de clases libre.

**\*Todo estudiante que salga de la escuela sin permiso tendrá que enfrentar acciones disciplinarias.**

## **POLÍTICA DE TARDANZAS/AUSENTISMO ESCOLAR**

- **Tardanza/Ausentismo escolar #3** – Carta de asistencia #1 del VUSD, la cual se envía por correo postal a la casa; posible reunión entre el padre de familia/estudiante y el subdirector u orientador académico sobre el contrato de conducta/asistencia; verificación del progreso académico y apoyos de intervención; se asigna la escuela de los viernes.
- **Tardanza/Ausentismo escolar #6** – Carta de asistencia #2 del VUSD, la cual se envía por correo postal a la casa; reunión obligatoria entre el padre de familia/estudiante con el subdirector u orientador académico sobre intervenciones adicionales y se conversa sobre el proceso de SARB/SART; se asigna la escuela de los viernes.
- **Tardanza/Ausentismo escolar #9** – Carta de asistencia #3 del VUSD, la cual se envía por correo postal a la casa; reunión obligatoria entre el padre de familia/estudiante con el subdirector u orientador académico sobre una remisión a SARB/SART; se asigna la escuela de los viernes.

\*La escuela de los viernes comienza después del día escolar regular, el cual termina después de la cuarta hora de clases.

# CÓDIGO DE CONDUCTA

La escuela Mission Vista High School trabaja en colaboración con las fuerzas de seguridad pública, libertad condicional de menores, servicios sociales y el jefe de bomberos.

## DEFINICIÓN DE LOS TÉRMINOS

### SUSPENSIONES — EXPLICACIÓN

Una suspensión es la prohibición temporal de asistir a la escuela. Los estudiantes **NO PUEDEN** estar dentro de la escuela en ningún momento durante una suspensión. El estudiante puede ser arrestado por estar dentro de la escuela durante el periodo de suspensión o expulsión. Normalmente, la suspensión tiene una duración de uno a cinco días; sin embargo, puede ser prolongada si hay una recomendación para la expulsión. Cualquier estudiante que llegue a veinte (20) días de suspensión en casa durante el año escolar (sin importar la razón) será recomendado para la expulsión. Una vez que los estudiantes regresan de la suspensión, se reúnen con su orientador académico para conversar sobre las maneras de prevenir problemas de disciplina a futuro.

### EXPULSIONES — EXPLICACIÓN

Una expulsión es la prohibición total de un estudiante de asistir a las escuelas del Distrito. Normalmente se implementa para lo que queda del semestre o el año escolar o año calendario.

#### 1. DEBIDO PROCESO – DERECHO DEL ESTUDIANTE PARA TENER UNA AUDIENCIA

El director de la escuela o administrativo designado se reunirá con el estudiante para:

- Presentar un aviso oral o escrito de los cargos.
- Explicar la evidencia
- Darle al estudiante la oportunidad de presentar su versión de los hechos. Si se determina que el estudiante es responsable de infringir las reglas de la escuela, el estudiante puede ser suspendido por un máximo de cinco días consecutivos de clases, a no ser que se haga una recomendación para la expulsión con el superintendente o con la Mesa Directiva del Distrito Escolar Unificado de Vista (VUSD, por sus siglas en inglés) para tomar medidas adicionales.

#### 2. REUNIÓN CON LOS PADRES DE FAMILIA

Cuando se suspende a un estudiante, el director de la escuela o administrativo designado hará un esfuerzo razonable para comunicarse con, e informar, a los padres de familia o tutores legales. Además, dentro de un día escolar, el director o administrativo designado les enviará un aviso a los padres de familia o tutores legales con la siguiente información:

- Una declaración de los hechos que llevaron a tomar la decisión de



suspender al estudiante.

- La fecha y la hora en la cual el estudiante podrá reintegrarse a la escuela.
- Una declaración de los derechos de los padres de familia o el estudiante para tener acceso a los expedientes escolares del estudiante.
- Una solicitud para una conferencia entre los padres de familia o tutores legales y funcionarios de la escuela con el objetivo de conversar sobre la conducta del estudiante. El padre de familia o tutor legal tiene la obligación legal de responder sin demora a cualquier solicitud para una conferencia con los funcionarios de la escuela sobre la conducta del estudiante.

### 3. DERECHO DE APELACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA

Si el padre de familia o tutor legal quiere una revisión más a fondo del caso, la escuela deberá hacer la gestión para que el director de la escuela efectúe una revisión. Se puede solicitar que el superintendente o la Mesa Directiva del VUSD conduzca una revisión final.

### 4. AUDIENCIA DE EXPULSIÓN

Una expulsión requiere de una audiencia formal ante los miembros del panel de expulsión. Los padres de familia o tutores legales deben recibir un aviso por escrito que explique que la Mesa Directiva del VUSD está considerando una expulsión. El estudiante y sus padres o tutores o representante legales tienen el derecho de llamar a testigos, cuestionar a los funcionarios de la escuela y presentar información en nombre del estudiante. Si la Mesa Directiva del VUSD decide expulsar al estudiante, esta decisión se puede apelar ante la Mesa Directiva de Educación del Condado, Código de Educación 4890718.

## **INFRACCIONES GRAVES AL CÓDIGO DE CONDUCTA**

### POSESIÓN, USO O ESTAR BAJO LA INFLUENCIA DE UNA SUSTANCIA ILEGAL, DROGAS O ALCOHOL- Código de educación 48900 (c)

Cuando un estudiante está bajo la influencia de, usa, o está en posesión de una sustancia ilegal, drogas o alcohol dentro de la escuela o bajo la jurisdicción de la escuela, los resultados serán los siguientes:

- Se contactará a las fuerzas de seguridad pública.
- Se contactará a los padres de familia/tutores legales.
- Suspensión y/o recomendación para la expulsión.
- Prohibición de participar en todas las actividades de la escuela durante la suspensión.
- Se puede hacer un registro para buscar sustancias ilegales, drogas o alcohol de acuerdo con lo estipulado por la ley, las políticas de la Mesa Directiva y las normas administrativas.

### VENTA DE UNA SUSTANCIA ILEGAL, DROGAS O ALCOHOL - Código de educación 48900-48928

El personal escolar debe notificar a la administración de la escuela de inmediato si se

sospecha que un estudiante vende u ofrece sustancias ilegales, drogas o alcohol. Cuando existe evidencia de que un estudiante vendió u ofreció sustancias ilegales, drogas o alcohol dentro o en las proximidades de la escuela o durante las actividades auspiciadas por la escuela, la escuela se debe contactar de inmediato a las fuerzas de seguridad pública. Las autoridades de las fuerzas de seguridad pública pueden decidir comunicarse con el padre de familia/tutor legal.

Cuando un estudiante vende o provee sustancias ilegales, drogas o alcohol a otro estudiante dentro o en las proximidades de la escuela o en actividades auspiciadas por la escuela, los resultados serán los siguientes:

- Se contactará a los padres de familia/tutores legales.
- Suspensión con la recomendación de expulsión por el máximo tiempo permitido por el Código de Educación 48900-48928. La recomendación puede incluir la suspensión de la expulsión en caso de circunstancias extremas.
- Se contactará a las fuerzas de seguridad pública dentro de un día de la suspensión.
- Prohibición de participar en todas las actividades de la escuela.

ACOSO SEXUAL—Código de Educación 200-240, 212.5, 231.5, y 48900.2

**La Mesa Directiva del VUSD prohíbe el acoso sexual de cualquier estudiante por parte de un empleado, estudiante u otra persona del distrito.**

Los maestros deben conversar sobre esta política con sus estudiantes de una manera que sea adecuadas para su edad y dejarles claro a los estudiantes que no deben aguantar ningún tipo de acoso sexual. Cualquier estudiante que participe en el acoso sexual de cualquier persona dentro del distrito estará sujeto a acciones disciplinarias hasta, e incluyendo, la expulsión.

Cualquier empleado que permita el, o participe en, acoso sexual puede estar sujeto a acciones disciplinarias hasta, e incluyendo, la destitución de su cargo. La Mesa Directiva del VUSD espera que los estudiantes o el personal escolar informe de inmediato al director de la escuela, administrativo designado u otro administrativo del Distrito sobre cualquier incidente de acoso sexual.

Cualquier estudiante que sienta que está siendo víctima de acoso debe comunicarse inmediatamente con el director o administrativo designado de su escuela. El Distrito prohíbe las conductas vengativas en contra de cualquier denunciante o participante del proceso de denuncia. Cada denuncia de acoso sexual debe ser investigada con prontitud y respetar la privacidad de todas las partes involucradas.

El acoso sexual prohibido incluye, pero no se limita: insinuaciones sexuales no deseadas, solicitud de favores sexuales y otras conductas verbales, visuales o físicas de naturaleza sexual.

Otros tipos de conductas prohibidas dentro del Distrito y las cuales pueden constituir acoso sexual incluyen:

- Miradas lascivas, coqueteos sexuales o proposiciones no deseadas.
- Comentarios sexuales no deseados, epítetos, amenazas, abuso verbal, comentarios despectivos o descripciones o referencias sexuales degradantes sobre la orientación sexual o identidad de género.
- Comentarios verbales gráficos o conversaciones demasiado personales sobre el cuerpo de un individuo.
- Chistes, cuentos, dibujos o gestos de índole sexual.
- La propagación de rumores sexuales.
- Hacer bromas o comentarios sexuales sobre los estudiantes matriculados en una clase en la cual predomina un solo sexo.
- Tocar de manera sexual el cuerpo o vestimenta de un individuo.
- Limitar intencionalmente el acceso de un estudiante a las herramientas educativas. Arrinconar o bloquear los movimientos normales. Mostrar objetos de insinuación sexual dentro del entorno educativo.
- Cualquier acto de venganza en contra de un individuo quien acuse una infracción a la política de acoso sexual o quien participe en la investigación de una queja de acoso sexual. Distribución a través de cualquier medio, incluyendo correo electrónico o mensajes de texto, de fotos o videos de índole sexual.

## **CONTRATOS DE ASISTENCIA/CONDUCTA**

Los estudiantes que lleguen tarde de manera habitual, tengan ausentismo escolar y/o numerosos problemas de conducta, pueden ser colocados en un contrato condicional de conducta. El estudiante recibirá una acción disciplinaria y/o será asignado a una escuela alternativa si no obedece los términos de este contrato.

## **POLÍTICA REFERENTE AL USO DE BICICLETAS/PATINETAS/MONOPATINES**

- Los estudiantes no tienen permitido, en ningún momento, andar en sus bicicletas, patinetas o monopatines dentro de la propiedad de la escuela.
- Todos los estudiantes que lleguen a la escuela por alguno de estos medios los deben guardarlos bajo llave en el área asignada cerca de la cancha de asfalto de educación física antes de la primera clase. Las patinetas deben quedar bajo llave en el área designada para guardar patinetas. Las patinetas y los monopatines no pueden ser transportados por los estudiantes dentro de la escuela durante el día escolar.
- Las bicicletas y patinetas deben ser retiradas del área designada al final del día escolar.
- Todos los estudiantes deben traer sus propios candados.
- No se asignarán espacios para estacionar las bicicletas ni casilleros para las patinetas. Los estudiantes deben llevarse consigo sus candados al final de cada día.
- Si los estudiantes dejan sus candados en la escuela durante la noche, el personal de seguridad de la escuela los puede quitar.
- La escuela MVHS no se hace responsable por el robo de bicicletas o patinetas.
- Se confiscarán las bicicletas o patinetas de los estudiantes que sean vistos montados en bicicletas, caminando con o sobre las patinetas durante las horas escolares y estos

- quedarán guardados en la oficina del subdirector de la escuela
- Las bicicletas, patinetas o los monopatines que se confiscuen les serán devueltos al estudiante o padre de familia después de que terminen las clases.
  - Se recomienda encarecidamente que todos los estudiantes que usen sus bicicletas/patinetas para llegar a la escuela usen casco. (C.V.C. 21212).

## **ACOSO O INTIMIDACIÓN**

No se tolerará el acoso o intimidación, incluyendo amenazas de hacer daño a, o presionar a otro estudiante. Algunos ejemplos de estas conductas incluyen, pero no se limitan a: dominar a otro estudiante, hacer señales con las manos, intimidar con la mirada, o de otra manera intentar influir a otra persona a través del uso de acciones y/o palabras amedrentadoras. Esto incluye la difamación racial (de manera oral o escrita), referencias sobre la orientación sexual o identidad de género, o acoso sexual. Los casos de intimidación grave se consideran una agresión. Una agresión no requiere de contacto físico, el solo hecho de que exista un acto de agresión constituye un acto delictivo. En todos estos casos se tomará una acción disciplinaria.

Los estudiantes que participen en la discriminación o acoso de otros estudiantes o empleados del Distrito estarán sujetos a una acción disciplinaria. La escuela Mission Vista High School tiene el compromiso de ofrecer un entorno educativo libre de crímenes de odio y acoso en base a género, raza, color, religión, orientación sexual, nación de origen y discapacidad física o mental.

Durante el horario escolar o dentro de la escuela, no se puede usar la red o banda ancha de la escuela con el propósito de acosar. Todo tipo de acoso en el ciberespacio, lo que por lo general se llama acoso a través de un acto electrónico o «acoso cibernético» es totalmente inaceptable.

Un «acto electrónico» se define como la transmisión de una comunicación, incluyendo, pero no limitada a: mensaje, texto, sonido o imagen por medio de un dispositivo electrónico tal como un teléfono, computadora, tableta, iPod, o cualquier red social.

El acoso cibernético incluye, pero no se limita a las siguientes transmisiones de comunicaciones que tienen la intención de acosar, hacer daño, herir, molestar, intimidar o aterrorizar a otra persona:

- Publicación de mensajes o publicaciones en la red (incluyendo blogs).
- Mensajes de correos electrónicos o de texto, palabras, sonidos o mensajes instantáneos.
- Uso de fotos digitales o imágenes en Internet.
- Sitios de redes sociales u otras tecnologías digitales.
- Uso de un teléfono, computadora o cualquier dispositivo de comunicación inalámbrica.

El acoso cibernético también incluye amenazas directas o crueldad social y entrar sin permiso a la cuenta electrónica de otra persona y asumir la identidad de dicha persona para poder dañar la reputación de esa persona o sus relaciones. Todos los estudiantes tienen prohibidas este tipo de conductas cuando estén relacionadas con una actividad escolar o asistencia, las cuales ocurran en cualquier momento, pero no se limiten a:

- Dentro de la escuela.
- Durante el trayecto hacia y desde la escuela.
- Durante la hora de almuerzo, ya sea dentro o fuera de la escuela.
- Durante o en el trayecto hacia o desde una actividad auspiciada por la escuela.

Los estudiantes también pueden estar sujetos a medidas disciplinarias debido a conductas que ocurran fuera del horario escolar si tales conductas representan una amenaza o peligro a la seguridad de los estudiantes, personal escolar o propiedad del Distrito; o que interrumpan de manera substancial el programa educativo del Distrito de acuerdo con lo estipulado por la ley, la política de la Mesa Directiva o las Normas Administrativas.

De acuerdo con la ley estatal y federal, el Distrito prohíbe una conducta de acoso, la cual tenga el propósito o efecto de crear un entorno educativo intimidante, hostil u ofensivo. El acoso se define como una conducta intencional motivada por la realidad o percepción de género, raza, color, religión, orientación sexual, nación de origen o discapacidad física o mental del estudiante la cual sea tan grave, predominante y objetivamente ofensiva y, que, por ende, afecte negativamente y disminuya la experiencia educativa de la víctima, y que niegue el acceso equitativo del estudiante víctima a los recursos y oportunidades que ofrece el Distrito.

El acoso en base a una de las categorías previamente mencionadas puede incluir, pero no se limita a:

- Acoso verbal, tales como, insultos y comentarios despectivos u ofensivos.
- Acoso visual, tales como, carteles, caricaturas o dibujos despectivos.
- Acoso cibernético.
- Acoso físico, tales como, agresión o interferencia con el movimiento corporal normal.
- Un acoso que ponga en peligro al estudiante, personal escolar, u otros.

## TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos permitidos deben **PERMANECER APAGADOS y guardados** (que no sean visibles) a no ser que se usen con propósitos educativos y se cuente con la autorización del maestro. Los audífonos no pueden estar puestos o alrededor del cuello durante el horario de clases. Si el estudiante usa cualquiera de los dispositivos antes mencionados, el dispositivo será confiscado y entregado en la oficina.

No se permite el uso de teléfonos celulares durante el horario académico. Este incluye la instrucción dentro del salón de clases y dentro de los pasillos/baños durante el horario de clases. Los teléfonos celulares serán confiscados si estos interrumpen, o están a la vista durante el horario de instrucción. El uso de un teléfono celular para enviar mensajes de texto durante la clase se considera una infracción de la política de teléfonos celulares como también una falta a la honestidad académica. No se permite el uso de las cámaras fotográficas de los teléfonos, cámaras fotográficas o de video dentro de la escuela a menos que sea para una actividad aprobada por el maestro —se prohíbe cualquier grabación y/o fotografía no autorizada dentro del entorno del salón de clases—. Se prohíbe de manera estricta el uso de teléfonos celulares en los vestidores o baños.

No se le permitirá a ningún estudiante salir del salón de clases para hacer una llamada telefónica. Los estudiantes no pueden usar sus teléfonos celulares para llamar a sus padres si se sienten enfermos. Los estudiantes deben solicitar un pase al maestro para ir a la enfermería de la escuela. La enfermera se comunicará con los padres de familia si es necesario.

- **1.ª infracción** se confisca el teléfono y se guarda en la oficina del subdirector; el estudiante lo podrá recuperar al final del día escolar.
- **2.ª infracción** se confisca el teléfono y se guarda en la oficina del subdirector; no se devolverá hasta que el padre de familia del estudiante pueda pasar por el teléfono a la oficina.
- **3.ª infracción** se confisca el teléfono y se guarda en la oficina del subdirector, el padre de familia puede pasar a recoger el teléfono a la oficina y el estudiante puede recibir una consecuencia de disciplina.

### **LA ESCUELA NO SE HACE RESPONSABLE POR EL ROBO/EXTRAVÍO DE LOS TELÉFONOS CELULARES U OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y ACCESORIOS.**

## **EDUCACIÓN CÍVICA**

Los estudiantes de la escuela MVHS demostrarán en todo momento un buen uso del lenguaje, una conducta adecuada y respeto. Los estudiantes que usen lenguaje inapropiado recibirán una advertencia. Si continúa el uso de lenguaje inadecuado, el estudiante recibirá una notificación/remisión de disciplina.

## **CASTIGO DISCIPLINARIO ASIGNADO POR LA DIRECCIÓN**

La administración puede asignar un castigo disciplinario durante el almuerzo. Se entregará un aviso según sea necesario. Si el estudiante no se presenta al castigo disciplinario, recibirá otro tipo de acción disciplinaria.

## **CASTIGO DISCIPLINARIO ASIGNADO POR LOS MAESTROS**

Cuando un estudiante recibe un castigo disciplinario asignado por el maestro, el estudiante debe servir ese castigo disciplinario con ese maestro. El castigo disciplinario puede ser a la hora del almuerzo, antes o después del horario escolar. Se entregará un aviso de ser necesario. Si el estudiante no se presenta al castigo, recibirá otro tipo de acción disciplinaria.

## **ESCUELA DE LOS VIERNES**

La dirección de la escuela les asignará la escuela de los viernes a los estudiantes que cometan infracciones de conducta e infracciones a las reglas de la escuela. Los castigos disciplinarios que se dan por el personal de la dirección son los viernes después de que termina el día escolar regular

(después de la cuarta hora de clases) y puede durar de una a tres horas según el tipo de infracción. Los estudiantes que tengan que ir a la escuela de los viernes tienen que asistir al castigo disciplinario en el día y por la cantidad de las horas asignadas. Si los estudiantes no se presentan a la escuela de los viernes, recibirán otro tipo de acción disciplinaria.

## **POLÍTICA DE DISCIPLINA**

**El objetivo de la escuela Mission Vista High School es ofrecer un entorno educativo seguro y confiable en el cual los estudiantes se sientan motivados.** Creemos que cada estudiante tiene el derecho a recibir una educación de calidad. Consecuentemente, esperamos que los estudiantes se conduzcan de manera ordenada y respetuosa. Si un estudiante elige comportarse de una manera que interrumpa el proceso de aprendizaje o muestre una falta de respeto hacia los demás, el estudiante debe estar dispuesto a aceptar las consecuencias. Las mismas reglas de disciplina se aplican a todas las actividades relacionadas con la escuela (dentro y fuera del plantel escolar y en los trayectos hacia y desde la escuela).

## **CÓDIGO DE VESTIMENTA**

La dirección, los miembros del cuerpo docente y el personal escolar de la escuela Mission Vista High School tienen como misión principal «empoderar a los estudiantes para que sean autodirigidos, creativos y pensadores críticos quienes perseveren para tener un impacto positivo en este mundo interconectado». Nuestros esfuerzos tienen un mayor significado cuando tenemos un clima escolar que fomenta estándares personales altos, participación académica, individualidad y respeto por uno mismo y los demás. El código de vestimenta de la escuela MVHS nos ayuda a fomentar este clima.

La vestimenta de los estudiantes en la escuela debe estar limpia y ordenada, y debe seguir los estándares de decencia común y seguridad. Se espera que los estudiantes sigan estas reglas para mantener un entorno de aprendizaje profesional y saludable. Se espera que los padres de familia tengan la responsabilidad de garantizar que los estudiantes usen una vestimenta adecuada para la escuela y debieran analizar el código de vestimenta de la escuela MVHS con sus hijos.

**La dirección se reserva el derecho de alterar o modificar este código de vestimenta en cualquier momento. Los estudiantes serán debidamente notificados de cualquier cambio, añadidura o modificación al código en vigencia.**

### **Vestimenta/accesorios personales prohibidos:**

- Vestimenta o accesorios que contengan referencias, imágenes, o símbolos de supremacía racial, discriminación de cualquier tipo, drogas/alcohol/tabaco, mensajes sexuales explícitos, armas, desnudos, pandillas, vulgaridad o violencia.
- Joyas o accesorios que signifiquen un riesgo para la seguridad tanto de quien lo usa como para la de los demás (incluyendo, pero no limitado a, anillos, pulseras, cinturones, collares, etc., con puntas o púas).
- Cualquier prenda o accesorio con letras/imágenes afiliadas con pandillas, grafiti (con la firma/seudónimo del autor de un grafiti [*tagging*]), o uso de drogas.
- Vestimenta o imágenes que sean similares y comunes dentro de un grupo de estudiantes, y

se estime que son una manera de intimidación o afiliación con pandillas o grupo que esté a favor de acciones de odio o violencia.

- Blusas tipo tubo.
- Prendas que dejen al descubierto lo siguiente: más de 2" del abdomen, gran parte del escote, las nalgas y la espalda.
  - Las infracciones al código de vestimenta no se pueden arreglar con ponerse una chamarra o suéter que cubra una camiseta o blusa inadecuada y de igual manera constituyen una infracción al código de vestimenta.

*La dirección de la escuela puede desaprobar otros tipos de vestimentas que puedan poner en riesgo la seguridad y el orden de la escuela tanto como para los estudiantes como el personal escolar.*

#### **Limitaciones de vestimenta/propiedad personal:**

- La ropa no puede dejar al descubierto en ningún momento las prendas de ropa interior.
- Los pantalones cortos deben cubrir todo el trasero.
- Se necesita un permiso del maestro para usar capuchas, sombreros, gorros, lentes de sol y cualquier cosa que cubra la cabeza en los espacios interiores.
- Dentro de la escuela y en todo momento, los estudiantes deben llevar zapatos puestos (es decir, no pueden andar descalzos).
- Los maestros pueden restringir otras prendas o zapatos (p.ej., zapatos tipo sandalias en un laboratorio de ciencias o clase de educación física) por motivos de seguridad.
- Los tatuajes que promuevan conductas peligrosas, disruptivas o ilegales deben estar cubiertos por una prenda de vestir.
- Solo se permite que los estudiantes se cambien de ropa dentro de los baños o vestidores.
  - Está prohibido cambiarse de ropa en el estacionamiento o dentro de un auto.

*Las infracciones al código de vestimenta no se pueden arreglar con ponerse una chamarra o suéter y el estudiante debe cambiarse la prenda cuando que llegue a la oficina de la dirección.*

Los estudiantes que no lleven una vestimenta adecuada pueden recibir las siguientes consecuencias:

- Primera y segunda infracción – advertencia, notificación a los padres de familia y un cambio de ropa.
- Tercera infracción – castigo disciplinario, notificación a los padres de familia y un cambio de ropa.
- Todas las infracciones siguientes resultarán en mayores consecuencias disciplinarias hasta, e incluyendo, una suspensión por desobediencia.

## **DEMOSTRACIONES EXCESIVAS DE AFECTO**

Las demostraciones excesivas de afecto dentro de la escuela o durante las actividades auspiciadas por la escuela, son inadecuadas. Los maestros y personal escolar que observen este tipo de conductas tendrán que separar a los estudiantes y se comunicarán con los padres de familia. La repetición constante de este tipo de infracción resultará en una acción administrativa y/o una conferencia entre el orientador académico y los padres de familia.



## PELEAS

Las peleas dentro de la escuela en cualquier momento del día (incluyendo el trayecto hacia y desde la escuela) resultarán en una suspensión por la primera infracción, una recomendación para la expulsión por la segunda infracción y/o una recomendación arbitraria para un cambio a una escuela alternativa. Se les recomienda encarecidamente a los estudiantes que se vean involucrados en conflictos o posibles conflictos con otros estudiantes que busquen la ayuda y orientación de un orientador académico de la escuela o personal administrativo. Además, cualquier estudiante que participe o ayude a que un conflicto o disturbio aumente de magnitud, estará sujeto a consecuencias disciplinarias, las cuales pueden incluir suspensión o expulsión.

Si la primera infracción es una pelea mutua de menor relevancia, esta resultará en una suspensión en casa. Si el estudiante y el padre de familia presentan un affidavit (declaración jurada) firmado que diga que el estudiante ha comenzado a tomar clases para el control de la ira o sesiones de terapia dentro de 72 horas (tres días), el periodo de suspensión será ajustado según lo considere adecuado la administración de la escuela. El estudiante también tendrá que reunirse con el orientador de la escuela una vez que se reintegre a las clases. Los padres de familia tienen la responsabilidad de seleccionar, hacer un seguimiento y asegurarse de que el estudiante complete el programa en su totalidad. Si el programa de terapia no se completa, se volverán a asignar los días de suspensión.

## ALIMENTOS/BEBIDAS

Según el criterio de cada maestro, algunas clases pueden permitir el consumo de bocadillos saludables y botellas de agua dentro del salón de clases. Si los alimentos se convierten en una interrupción dentro del salón de clases, el maestro puede pedirle al estudiante que tire el bocadillo o la bebida. Se prohíben, en todo momento, los alimentos y las bebidas dentro del teatro y del laboratorio de computación.

- **Por razones de seguridad, no se les permite a los estudiantes traer alimentos/productos de pastelería preparados en casa en cantidades para compartir con otros estudiantes.**
- Los estudiantes no pueden vender ningún tipo de alimento o bebida dentro de la escuela que no haya sido autorizado y sancionado para un evento escolar. **Los estudiantes no tienen permitido recibir entregas de alimentos de restaurantes en la escuela (pizza, comida para llevar, Uber Eats).**
- Se les recomienda a los padres de familia enviar un almuerzo para sus estudiantes. En caso de que el padre de familia tenga que ir a entregarle el almuerzo a su estudiante, esta entrega debe hacerse por lo menos treinta (30) minutos antes de la hora de almuerzo. **No se aceptarán las entregas de almuerzos para varios estudiantes (p.ej., pizza para un grupo de estudiantes).**

## **PASES PARA ANDAR FUERA DEL SALÓN DE CLASES**

- Se espera que los estudiantes estén dentro de sus salones de clases una vez que suene la campana.
- Cualquier estudiante que esté fuera del salón de clases necesita tener un pase aprobado por un maestro o miembro del personal escolar.
- Los estudiantes no recibirán un pase para usar el teléfono o atender asuntos personales durante el horario de la clase.
- Los estudiantes deben estar en posesión del pase para poder ir a cualquier oficina, el baño, la enfermería, la biblioteca, o la oficina del orientador académico.
- Los estudiantes que estén fuera del salón de clases sin el pase adecuado tendrán que regresar al salón de clases correspondiente.

## **NOVATADAS**

Ningún estudiante u otra persona que asista a la escuela MVHS debe unirse a la planificación de, o participar en novatadas (iniciaciones, bromas deportivas, celebraciones de cumpleaños a gran escala, etc.), o cometer cualquier acto que cause o pueda causar peligro corporal, daño físico, o degradación o vergüenza que pueda resultar en el daño físico o mental de cualquier compañero de escuela o persona. Las novatas, en cualquiera de sus formas, resultarán en consecuencias disciplinarias.

## **POLÍTICA EN CONTRA DE LA DISCRIMINACIÓN**

### **POLÍTICA DE LA MESA DIRECTIVA DEL VUSD 5145.3: ANTIDISCRIMINACIÓN/ACOSO**

La Mesa Directiva desea proporcionar un entorno escolar seguro, el cual permita que todos los estudiantes tengan un acceso equitativo, y las mismas oportunidades, para participar en los programas académicos, extracurriculares y demás tipos programas, servicios y actividades de apoyo del Distrito. La Mesa Directiva prohíbe, en cualquier actividad del Distrito o de las escuelas, cualquier tipo de discriminación ilegal, que incluyen el acoso discriminatorio, la intimidación y el acoso escolar de parte de cualquier persona hacia un estudiante con base en la raza o percepción de una raza, color, linaje/origen, nacionalidad, país de nacimiento, estatus migratorio, identificación con un grupo étnico, etnia, edad, religión, estado civil, embarazo, situación parental, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género o información genética, o asociación con una persona o grupo de personas en el cual una o más de una persona cumple, o da la impresión de cumplir, con una de estas características. Esta política se aplica a todos los actos relacionados con una actividad o asistencia escolar que ocurra dentro del Distrito, y a los actos que ocurran fuera del plantel escolar o fuera de las actividades relacionadas o patrocinadas por la escuela que puedan tener un impacto o crear un ambiente hostil en la escuela. La discriminación ilegal, incluyendo el acoso discriminatorio, intimidación o acoso escolar, puede ser el resultado de una acción física, verbal, no verbal, o escrita en cualquiera de las categorías antes mencionadas. La discriminación ilegal también incluye la creación de un entorno hostil a través de conductas prohibidas las cuales sean lo suficientemente graves, persistentes o generalizadas como para afectar la habilidad del estudiante para participar u obtener un beneficio de un programa o actividad educativa; creación de un entorno educativo intimidatorio, amenazador, hostil u ofensivo; creación de

un entorno que interfiere de manera substancial o irrazonable con el desempeño académico del estudiante; o de otra manera afecta de manera adversa las oportunidades educativas del estudiante. La discriminación ilegal también incluye el trato desigual de los estudiantes con base en una de las categorías antes mencionadas con respecto a la provisión de oportunidades para participar en programas o actividades escolares o la provisión o recibo de beneficios o servicios educativos. La Mesa Directiva también prohíbe cualquier forma de represalia en contra de un individuo que informa o participa en el informe de discriminación ilegal, presenta o participa en la presentación de una queja, o investiga o participa en la investigación de una queja o informa de una supuesta discriminación ilegal. Se investigarán las quejas por represalias y se resolverán de la misma manera que las quejas por discriminación. El superintendente o su designado debe facilitar el acceso del estudiante al programa educativo a través de la publicación de la política en contra de la discriminación y los procedimientos para presentar quejas con el objetivo de informar a los estudiantes, padres de familia/tutores legales, y empleados del Distrito. Él o ella debe ofrecer capacitación e información sobre el contenido y uso de la política y los procedimientos para presentar quejas y tomar otras medidas para que la comunidad sepa y se informe sobre cuáles son los requisitos de la ley relacionados con la discriminación. El superintendente o su designado debe revisar con frecuencia la implementación de las políticas y prácticas antidiscriminatorias del Distrito y, de ser necesario, debe tomar acciones para eliminar cualquier barrera que se identifique, la cual prevenga el acceso o la participación de los estudiantes en los programas educativos del Distrito. Después de cada revisión, él o ella debe informar a la Mesa Directiva sobre los hallazgos y dar recomendaciones. Independientemente de que el denunciante cumpla con los requisitos de redacción, plazos y otros requisitos de una presentación formal, todas las quejas de supuesta discriminación ilegal, incluyendo las de acoso discriminatorio, intimidación, o acoso escolar, se deben investigar y se deben tomar acciones sin demora para poner un alto a la discriminación, prevenir que se repita, y abordar cualquier efecto en los estudiantes. Los estudiantes que participen en actos de discriminación ilegal, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación, represalias, o acoso escolar, en contra de la ley, la política de la Mesa Directiva, o reglas administrativas, están sujetos a las consecuencias o acciones disciplinarias adecuadas, las cuales pueden incluir suspensión o expulsión cuando la conducta sea lo suficientemente grave o generalizada, según se define en el Código de Educación 48900.4. Cualquier empleado que permita o participe en actos discriminatorios prohibidos, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación, represalias, o acoso escolar está sujeto a acciones disciplinarias, hasta e incluso, la destitución de su cargo. El superintendente o su designado debe mantener un registro de todos los casos de discriminación ilegal que se presenten, incluyendo los de acoso discriminatorio, intimidación o acoso escolar para que el Distrito pueda monitorear, abordar y prevenir las conductas prohibidas que se repitan dentro de las escuelas del Distrito.

## **ZONAS PROHIBIDAS**

Todos los estacionamientos son zonas prohibidas durante el día escolar, excepto para los estudiantes que salgan de la escuela con un pase aprobado; los vehículos no se deben usar como casilleros. Los carriles reservados para los servicios de bomberos son zonas prohibidas en todo momento. Los estudiantes pueden estar solo en las áreas de las canchas de arriba y de abajo cuando participen en actividades aprobadas por la escuela y/o bajo la supervisión del personal escolar (p.ej., deportes dentro de la escuela). **Tanto los estudiantes como sus vehículos que se encuentren en zonas prohibidas serán sujetos a un registro.**

## PERMISOS DE ESTACIONAMIENTO, REGLAS DEL ESTACIONAMIENTO Y NORMAS DE ESTACIONAMIENTO

### PERMISOS DE ESTACIONAMIENTO

Los estudiantes deben comprar un permiso de estacionamiento para poder estacionarse en la escuela. Los permisos de estacionamiento se pueden comprar en la oficina de finanzas por \$30 para todo el año o por \$20 para un semestre. Cada permiso de estacionamiento está asociado con un estudiante y un vehículo específico y no son transferibles. En caso de que un estudiante con frecuencia maneje distintos vehículos para llegar a la escuela o, si el estudiante cambia de vehículo durante el año escolar, debe hablar con la oficina de seguridad para obtener la aprobación de transferencia del permiso. Si un estudiante con un permiso de estacionamiento necesita manejar un vehículo diferente por un periodo de tiempo, necesita solicitar un permiso de estacionamiento temporal en la recepción de la oficina administrativa. Los permisos temporales se emiten por un periodo de tiempo específico.

Para poder comprar un permiso de estacionamiento de la escuela MVHS, los estudiantes deben completar el programa Start Smart, el cual es auspiciado por la Patrulla de Caminos de California y busca enseñar y enfatizar prácticas seguras de conducción para todos; este programa es gratuito y será ofrecido varias veces antes y durante el año escolar. Los estudiantes deben completar este programa antes de poder comprar el permiso de estacionamiento de la escuela MVHS. Los estudiantes que hayan completado el programa Start Smart con anterioridad no necesitan volver a tomar el curso cada año.

Para poder recibir un permiso de estacionamiento, el estudiante debe presentar una copia firmada de las normas de estacionamiento para estudiantes/padres de familia de la escuela MVHS, el certificado del curso Start Smart, una licencia de conducir vigente, el recibo de pago del permiso, el registro del vehículo y el seguro vigente correspondiente a ese vehículo.

Los estudiantes que se estacionen sin un permiso válido de estacionamiento, que se estacionen en las áreas prohibidas, que se estacionen mal, o que se estacionen en un espacio reservado recibirán una multa. Esta multa es de \$35 como mínimo y se paga directamente a una agencia externa dentro de veinte días a partir de la fecha de la emisión de la multa. Después de los veinte días la multa se duplica a \$70. Si la multa no se paga a tiempo, el bufete de recuperación de deudas remite la multa al Departamento de Vehículos Motorizados (DMV, por sus siglas en inglés). El DMV puede retener el registro del vehículo hasta que se pague la multa.

### NORMAS Y REGLAMENTO DEL ESTACIONAMIENTO

- El personal administrativo de la escuela y sus designados se reservan el derecho de registrar cualquier vehículo dentro de las instalaciones de la escuela.
- Los estudiantes deben estacionarse en los espacios blancos en el estacionamiento principal y el estacionamiento del teatro. El estacionamiento de atrás está prohibido para los estudiantes ya que está reservado para el personal escolar.

- No se pueden usar los vehículos como casilleros o para guardar cosas necesarias durante el día escolar (libros, instrumentos, uniforme de educación física, etc.).
- Los estudiantes no pueden sacar cosas de sus vehículos durante el día escolar a menos que tengan el permiso de la dirección.
- La dirección puede revocar los privilegios de estacionamiento de los estudiantes en casos de conducción peligrosa, infracciones de tráfico, o infracciones al contrato de estacionamiento.
- Se prohíbe, en todo momento, poner la música a un volumen alto dentro del estacionamiento de la escuela
- ***Se prohíbe, en todo momento, merodear en el estacionamiento. Se les pedirá a los estudiantes que merodeen en el estacionamiento que se retiren; de no obedecer, tendrán una consecuencia disciplinaria que puede resultar en, o incluir, la revocación del privilegio de estacionamiento y/o clases de los viernes por no obedecer.***
- De acuerdo con la ley estatal, es ilegal andar en la parte trasera de una camioneta tipo *pick up*.
- Todas las cosas que se prohíben dentro de la escuela, también se prohíben dentro del vehículo en el cual se llegue a la escuela.
- Los estudiantes son responsables de todas las cosas que lleven a la escuela dentro de sus vehículos.
- Los estudiantes deben usar los cruces peatonales designados cuando caminen desde y hacia el(los) estacionamiento(s).
- Los estudiantes deben obedecer las instrucciones de la dirección y de las personas encargadas de la seguridad del establecimiento escolar cuando caminen desde y hacia el(los) estacionamiento(s).

## REGISTRO E INCAUTACIÓN

La Mesa Directiva es consciente de que pueden surgir incidentes que pongan en peligro la salud, la seguridad y el bienestar de los estudiantes y el personal escolar que requieran que los funcionarios de la escuela conduzcan un registro e incautación de los estudiantes, sus pertenencias o sus casilleros. La escuela NO se comunicará con los padres antes de conducir el registro.

***Los funcionarios de la escuela pueden registrar a los estudiantes y sus pertenencias, incluyendo sus vehículos, cuando existe la sospecha razonable de que dicho registro dejará en evidencia que el estudiante está infringiendo las leyes o normas del Distrito o de la escuela.***

## CÓDIGO DE HONOR CON EL USO DE LA TECNOLOGÍA

Los estudiantes tienen que firmar el formulario de uso de Internet. Los estudiantes que participen en el uso inadecuado de Internet, a través de sus computadores o teléfonos celulares, pueden recibir medidas disciplinarias. Los usuarios de Internet tienen prohibido crear, recibir, subir, bajar y/o transmitir material inapropiado. Este tipo de material incluye, pero no se limita a, temas referentes a

la lascivia, lujuria, pornografía, racismo, sexismo, violencia y agresión.

## **VISITAS EN LA ESCUELA**

Todos los visitantes, incluyendo a los exalumnos, deben registrarse en la oficina, recibir y usar una calcomanía que los identifica como visitante mientras están en la escuela. Los estudiantes NO tienen permitido llevar amigos y/o familiares como visitantes a la escuela. No se permiten las visitas a la escuela de los exalumnos durante el día escolar a menos que el visitante esté en la escuela por asuntos escolares oficiales. Los padres de familia pueden ir a visitar los salones de la escuela según acuerden con cada maestro con al menos 24 horas de anticipación.

# ENFERMERÍA

**La enfermería está abierta para ayudar a los padres de familia y al personal escolar a ofrecer un entorno escolar seguro y saludable el cual facilite el aprendizaje.**

El objetivo de la enfermería es permitirles a los estudiantes permanecer en sus clases. La enfermera de la escuela está disponible para ofrecer primeros auxilios y prevenir la propagación de las enfermedades. Sin embargo, esto no incluye el diagnóstico de enfermedades o tratamientos médicos. La enfermera de la escuela solo puede tratar a los estudiantes por los síntomas o lesiones que ocurran dentro de la escuela.

## ENFERMEDADES O LESIONES DENTRO DE LA ESCUELA

**Los estudiantes que se enfermen o lesionen dentro de la escuela deben ir a la enfermería antes de irse a su casa.** Cuando un estudiante se registra en la enfermería, la enfermera evalúa los síntomas y determina el tratamiento. Si el estudiante necesita irse a su casa, se llamará por teléfono al padre de familia o al contacto de emergencia (de la lista que se entregó cuando el estudiante se matriculó) para que recoja al estudiante. Si la enfermera o el técnico en salud considera que el estudiante puede permanecer en la escuela, él o ella tratará al estudiante y lo enviará de vuelta a su salón de clases, a menos que el padre de familia/tutor legal solicite que el estudiante se vaya a su casa.

Durante el horario escolar, los estudiantes deben tener un pase emitido por un maestro para entrar a la enfermería, excepto en casos de emergencia. Hay ocasiones en que hay muchas personas dentro de la enfermería, cuando esto suceda, y no se requiere de una atención inmediata, se les puede pedir a los estudiantes que regresen a la hora de almuerzo.

## MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA

Los estudiantes tienen prohibido portar ningún medicamento en la escuela. Todos los medicamentos, con o sin receta, excepto los inhaladores y Epi-pens (autoinyectores de epinefrina), deben ser registrados en la enfermería en donde se guardarán y administrarán cuando sea necesario. Los estudiantes pueden portar sus inhaladores y Epi-pens siempre y cuando tengan un formulario de autorización en el expediente de la enfermería. Sin embargo, se recomienda que tengan uno adicional en la enfermería.

- Se pueden llevar a la escuela solo los medicamentos recetados o autorizados por un proveedor de salud con licencia en California. Además, se requiere una autorización por escrito de los padres de familia.
- Todos los medicamentos DEBEN estar en el envase original etiquetados con el nombre del estudiante e instrucciones por escrito del médico. (Códigos de Educación 49423 y 49480)
- Los estudiantes que porten y se administren sus propios medicamentos deben tener un formulario de autorización en el expediente de la enfermería, el cual contenga el

- consentimiento del médico para que el estudiante pueda portar el medicamento.
- El estudiante debe obedecer con la orden de la manera en que está escrita y mantener la seguridad del medicamento en todo momento. El estudiante debe tener la capacidad mental, física y conductual, de acuerdo a la opinión de los padres de familia, y de asumir esta responsabilidad de acuerdo a las instrucciones que se le han dado en casa.
  - Si hay un cambio de instrucciones en el medicamento se debe completar un nuevo formulario de autorización. Además, los formularios son válidos solo por el año escolar en curso.
  - Los medicamentos deben ser recogidos por los padres de familia/tutores legales DENTRO DE UNA SEMANA DEL TÉRMINO DEL AÑO ESCOLAR O SERÁN DESECHADOS.
  - Se considera de alto riesgo a los estudiantes que necesiten equipos para PICADURAS DE ABEJA o que padezcan de asma grave. En un caso de emergencia, si la escuela no se puede comunicar con los padres de familia, se llamará al 911.
  - Los padres de familia deben comunicarse inmediatamente con la enfermería si el estudiante está tomando un medicamento con receta, el cual pueda tener efectos negativos en el estado físico o mental del estudiante.
  - Los estudiantes tienen prohibido compartir cualquier tipo de medicamento con otras personas.
  - Si se encuentra a cualquier estudiante en posesión de un medicamento que no haya sido autorizado, el personal de la escuela confiscará el medicamento y el estudiante podrá enfrentar consecuencias disciplinarias.

## INFORMACIÓN ADICIONAL DE LA ENFERMERÍA

- Si por motivos de salud un estudiante no puede participar en la clase de educación física por más de dos días, el estudiante debe presentar la nota de justificación del médico en la enfermería; pero, aun así, el estudiante debe presentarse con el maestro de educación física a la hora que le corresponda la clase.
- **Se deben entregar en la enfermería todas las notas y los formularios que contengan información médica del estudiante, incluyendo, pero sin limitarse a notas de justificación del médico, recetas médicas, evaluaciones de diagnóstico, evaluaciones psicológicas, etc. El personal de la enfermería garantizará que hará llegar todos estos documentos al personal adecuado de la escuela.**
- Las vacunas deben estar al día para que el estudiante pueda permanecer en la escuela. Si esto no se corrige, se enviará por correo postal una carta de advertencia y luego una carta de exclusión de la escuela (Código de Educación 48213, Política de la Mesa Directiva 5141.31). Los estudiantes sin comprobante de la vacunación para la Tdpa/tosferina no podrán asistir a clases.
- Cualquier condición médica que requiera de un tratamiento especial debe ser documentada en el expediente médico; debe existir una documentación escrita por el médico.



## MISELÁNEOS

### ENTREGAS

Les recomendamos encarecidamente a los estudiantes que lleguen a la escuela con todos los artículos necesarios para el día escolar (p. ej., libros, almuerzo, equipo de deporte, etc.). La oficina no puede entregar mensajes, artículos personales y/o almuerzos durante el horario escolar. La oficina «guardará» todos los artículos que se entreguen para el estudiante (libros, etc.), pero será responsabilidad del estudiante ir a recogerlos a la oficina. Por motivos de seguridad, los artículos que se entreguen en la escuela durante el día escolar deben ser entregados en la oficina y **NO deben ser entregados directamente al estudiante**. Los estudiantes tienen prohibido estar en el estacionamiento o áreas aledañas durante el día escolar (incluida la hora de almuerzo). Las entregas de almuerzos deben ser por lo menos treinta minutos antes del comienzo de la hora de almuerzo. **No se aceptarán las entregas de almuerzos para varios estudiantes, incluyendo las entregas de un servicio como Uber Eats (p. ej., pizza para un grupo de estudiantes). No se permite la entrega de flores o globos.**

### CUOTAS Y MULTAS

La oficina de finanzas está abierta para los estudiantes antes del horario escolar, durante el almuerzo y después del horario escolar. En esta oficina se pagan las cuotas para deportes, las tarjetas del Cuerpo Estudiantil Asociado (ASB, por sus siglas en inglés), los boletos para los bailes, los anuarios, y las multas. También se pueden retener las compras de boletos para eventos si el estudiante tiene deudas o problemas de disciplina. Las compras también se pueden hacer en la tienda virtual de la escuela MVHS en: <https://mvwebstore.myschoolcentral.com>. Se aceptan pagos en efectivo, cheques, y tarjetas de crédito/débito hasta el 30 de abril, después de esta fecha solo se aceptan pagos en efectivo.

### SERVICIOS DE ALIMENTOS/ CAFÉ WAVECREST

El Café WaveCrest sirve todos los días alimentos nutritivos. El costo del desayuno es de \$3.00\* y el del almuerzo es de \$4.50\*. (\*estos precios están sujetos a cambio). Las cuentas de almuerzo de los estudiantes se pueden pagar en la escuela MVHS o en línea. Los formularios para almuerzos a precio reducido o gratuito se pueden obtener en MVHS o en línea. o [en línea](#). **TODOS los estudiantes recibirán desayuno y almuerzo GRATIS para el año escolar 2022-2023 sin importar el estado de la solicitud.** La información del menú está disponible en [wavecrestcafe.com](http://wavecrestcafe.com).

### OBJETOS PERDIDOS

Puede ubicar los objetos perdidos de la siguiente manera:

- Prendas de vestir/mochilas – Enfermería.

- Artículos de valor – Oficina de la dirección. Los estudiantes deben avisar de inmediato en la oficina de la dirección los casos de robo o vandalismo.
- Libros extraviados – Salón de libros de texto.
- Los artículos de educación física extraviados en los vestidores – Oficina de educación física para niños o niñas.

## CASILLEROS DE EDUCACIÓN FÍSICA

Los casilleros se asignan para la conveniencia de los estudiantes. **Ni la escuela ni el Distrito asumen responsabilidad por los artículos depositados en los casilleros.** Los artículos depositados en los casilleros, incluyendo los libros de texto, son responsabilidad única del individuo que ha optado por usar el casillero.

De acuerdo con la ley estatal, los funcionarios de la escuela o las fuerzas de orden público pueden conducir registros periódicos de los casilleros.

Se requiere que los estudiantes usen sus casilleros para guardar sus pertenencias de manera segura durante la clase de educación física, baile, o eventos deportivos después del horario escolar. Los artículos que no se guarden de manera segura quedan expuestos a robo o daños. Si un estudiante tiene un artículo que no cabe en el casillero u otro tipo de problema con el casillero, debe informar al maestro de educación física o al entrenador de este problema antes de salir del área de los vestidores.

## PROPIEDAD PERSONAL

Todos los artículos de valor deben estar en posesión de su dueño en todo momento, y no se debe traer a la escuela grandes cantidades de dinero. **La escuela MVHS no se hace responsable por la pérdida o robo de dinero o artículos de valor. La escuela no investigará o buscará los artículos extraviados o robados, incluyendo iPods, audífonos, computadoras, tabletas y/o teléfonos celulares.** Si es necesario traer un artículo de valor a la escuela, por favor, considere entregar el artículo en la oficina para que quede en custodia hasta que el estudiante lo necesite.

## SEGURIDAD Y TRANSPORTE

### Servicio de transporte escolar

Se proporciona servicio de transporte escolar para algunos estudiantes. Para obtener más información, consulte la página web de la escuela MVHS. Número de teléfono del Departamento de Transporte: (760) 726-6656.

### Carretera 76

Se recomienda encarecidamente que los estudiantes no anden en bicicleta o caminen por la Carretera 76.

## **TARJETA DE IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE**

- Por razones de seguridad, todos los estudiantes deben portar la tarjeta de identificación de la escuela MVHS en todo momento durante el día escolar y durante las actividades de la escuela.
- Es necesario tener una tarjeta de identificación vigente, emitida por la escuela para sacar libros de la biblioteca y libros de texto y para completar transacciones/compras en la oficina de finanzas.
- Los estudiantes deben presentar la tarjeta de identificación ante el personal escolar de la escuela MVHS cuando se les solicite. El estudiante que no tenga esta tarjeta puede recibir una acción disciplinaria.
- Se puede obtener un repuesto de la tarjeta de identificación en la oficina de finanzas por un monto de \$5.00.