

# **Buena Park High School**

## **MANUAL PARA ESTUDIANTES**



**Una escuela distinguida de California**

**2025-2026**

# BUENA PARK HIGH SCHOOL

UNA ESCUELA DISTINGUIDA DE CALIFORNIA

8833 Academy Dr.  
Buena Park, CA 90621  
(714) 992-8600

[www.buenaparkhs.org](http://www.buenaparkhs.org)

## Administración

**Sonje Berg, Ed.D.**  
Principal

Parisa Mazandarani Ed.D.  
Subdirector de Instrucción y Operaciones

Crystal Crawford  
Subdirectora de Servicios Alumnos

Mark Kailiponi  
Subdirectora de Asuntos Estudiantiles

Brian Cuevas  
Subdirectora de Servicios Estudiantiles

### **PROPÓSITO DEL MANUAL**

Este manual familiariza a los estudiantes y a sus padres con Buena Park High School e intenta responder las preguntas más frecuentes sobre los programas, las políticas y las actividades de la escuela. Por favor, tómese el tiempo para leer este manual con el fin de ayudar a que la experiencia en la escuela secundaria sea exitosa. Puede encontrar más información sobre muchos artículos en nuestro sitio web en [buenaparkhs.org](http://buenaparkhs.org).

También puede seguirnos en las redes sociales:

Instagram: [@buenapark\\_hs](https://www.instagram.com/buenapark_hs)

X (Twitter): [@BuenaParkHS](https://twitter.com/BuenaParkHS)

## TABLA DE CONTENIDO

### **INFORMACIÓN GENERAL DE BPHS**

DIRECTORIO	5
DECLARACIÓN DE MISIÓN	6
HORARIO ESCOLAR	7
MAPA DEL CAMPUS	8
CALENDARIO DEL DISTRITO	9

### **ORIENTACIÓN, EXÁMENES Y SERVICIOS ACADÉMICOS**

AERIES Y REPORTE DE CALIFICACIONES	10
EVALUACIONES DE FJUHS D 2025/2026 (Provisional)	10
COMUNICACIÓN CON LOS PROFESORES	10
CENTRO DE CARRERAS PROFESIONALES	10
REQUISITOS DEL CURSO DE GRADUACIÓN	11
PROCEDIMIENTO DE RETIRADA	11
REGLAMENTO DE CAMBIO DE HORARIO	11
PAUTAS DE CALIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES	12
PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN DE CALIFICACIONES Y LÍNEAS DE RESPONSABILIDADES	12
LIBROS DE TEXTO	16
SERVICIOS DE SALUD	16
ESQUINA DE COYOTES	16
PERMISOS DE TRABAJO	16

### **ALUMNADO ASOCIADO (ASB) Y ACTIVIDADES**

TIENDA EN LÍNEA	17
CLUBES DE ESTUDIANTES	17
BAILES	18
TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN	18
PERMISOS DE ESTACIONAMIENTO	19
MULTAS	19
CASILLEROS DE GIMNASIO	19
ACTIVIDADES DE LA SEMANA DE LOS ESTUDIANTES DEL ÚLTIMO AÑO	19
SEGURO PARA CHROMEBOOK	20
PROGRAMAS ATLETICOS	21

### **INFORMACIÓN DE ASISTENCIA**

REPORTAR O SUBSANAR AUSENCIAS	23
APLICACIÓN DE 5 ESTRELLAS	23
AUSENCIAS JUSTIFICADAS	23
AUSENCIAS INJUSTIFICADAS	24

TRABAJO DE RECUPERACIÓN	25
SOLICITUD DE AUSENCIAS PROLONGADAS	26
POLÍTICA DE TARDANZA	26
PAUTAS DE ASISTENCIA IMPORTANTES	26
PUNTUALIDAD	27
CAMPUS ABIERTO DURANTE LA HORA DEL ALMUERZO	27
VISITANTES EN EL CAMPUS	27
CONSECUENCIAS DE LAS TARDANZAS	27
CONSECUENCIAS DE LAS AUSENCIAS INJUSTIFICADAS	27
ENTREGA DE ARTÍCULOS	28
ESCUELA SABATINA	28
<b>POLÍTICAS Y DIRECTRICES DISCIPLINARIAS</b>	
EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES	29
PROGRESIÓN DE LA DISCIPLINA Y LA DETENCIÓN	29
INTIMIDACIÓN/ACOSO	30
MOTIVOS DE SUSPENSIÓN/EXPULSIÓN	32
VESTIMENTA Y ASEO DE LOS ESTUDIANTES	33
DESHONESTIDAD ACADÉMICA	36
PERROS DE DETECCIÓN DE CONTRABANDO	38

# INFORMACIÓN GENERAL DE BUENA PARK HIGH SCHOOL

## DIRECTORIO DE ASISTENCIA

(Código de área 714)

<b>Información</b>	992-8600	<b>Registrador/empleador de registros</b>	
		Sr. Wiley	992-8605
<b>Principal</b>		<b>Empleado de actividades/ASB</b>	
Dr. Berg	992-8601	Sra. Lugo	992-8786
<b>Secretaria del director</b>		<b>Empleado de orientación y asesoramiento</b>	
Sra. Oyas	992-8601	Sra. Campos	992-8642
		Sra. Vanderstaten	992-8673
<b>Asistente. Director, Instrucción y Operaciones</b>		<b>Consejería</b>	
Dr. Mazandarani	992-8603	Sra. Gallego, consejera	992-8626
<b>Asistente. Director IO, Secretario</b>		Sra. Arciba, Consejera	992-8660
Sra. Belmudez	992-8667	Sra. Mansour, consejera	992-8609
		Sra. Herreros, Consejera	992-8618
<b>Asistente. Director de Servicios Alumnos</b>		<b>Técnico/a de Orientación</b>	
Sra. Crawford	992-8610	Sra. Chaidez	992-8634
<b>Asistente. Director de Asuntos Estudiantiles</b>		Sr. Calderon	992-8738
Sr. Kailiponi	992-8623	<b>Supervisor de custodia</b>	
<b>Asistente. Director de Servicios Estudiantiles</b>		Sr. Paez	992-8739
Sr. Cuevas	992-8604	<b>Supervisor de cafetería</b>	
<b>Línea de asistencia 24 horas</b>	992-8686	Sra. Aldana	992-8780
<b>Empleado de la oficina de asistencia</b>		<b>Director deportivo</b>	
Sra. Whitaker	992-8638	Sr. Terry	992-8761

### **Declaración de misión**

Nuestra misión es que los estudiantes aprendan las habilidades necesarias para tener opciones y oportunidades cuando abandonen BPHS. Modelamos y facilitamos el respeto, la integridad, el servicio y la excelencia para todos los estudiantes. Nuestro propósito al hacer que nuestros estudiantes cumplan con esos altos estándares como escuela es lograr grandes resultados juntos.

En cumplimiento de esta misión, nosotros:

- Facilitar y apoyar el rendimiento de los estudiantes
- Fomentar en los estudiantes las habilidades de pensamiento crítico y la autoestima para promover estilos de vida productivos y saludables
- Inculcar el compromiso y el respeto por nuestra sociedad democrática
- Fomentar el conocimiento y la valoración de la diversidad étnica y cultural

### **Resultados de los alumnos en toda la escuela:**

Los estudiantes de Buena Park High School se LEVANTARÁN (R.I.S.E. UP).

#### **Respeto:**

- Mostrar respeto por sí mismo y por los demás de la siguiente manera:
  - o Valorar la diversidad
  - o Participar activamente en el aprendizaje y en la comunidad escolar
  - o Valorar las perspectivas y practicar la aceptación y la tolerancia

#### **Integridad:**

- Demostrar integridad de la siguiente manera:
  - o Asumir la responsabilidad de todas las acciones, incluido el aprendizaje
  - o Practicar una comunicación efectiva a través de la honestidad
  - o Demostrar una autoconciencia positiva y confiabilidad

#### **Servicio:**

- Brindar servicio a nuestra comunidad mediante:
  - o Participar en el servicio comunitario y comprender el valor que el servicio aporta a la democracia
  - o Tomar la iniciativa para contribuir a la comunidad escolar
  - o Trabajar en colaboración con otras partes interesadas y aceptar la responsabilidad por el progreso de la comunidad

#### **Excelencia:**

- Demostrar la excelencia en nuestros esfuerzos al:
  - o Inscribir a los estudiantes en cursos que los desafíen y los preparen para la educación postsecundaria y el éxito profesional futuro
  - o Desarrollar a los estudiantes para que sean completos emocional, física y mentalmente
  - o Desarrollar pensadores de alto nivel que resuelvan problemas y que demuestren sólidas habilidades académicas, tecnológicas y de colaboración

### **DECLARACIÓN DE VISIÓN**

Nuestra visión es LEVANTARNOS (R.I.S.E. UP), construyendo los valores fundamentales de respeto, integridad, servicio y excelencia, independientemente de los factores externos, a fin de solidificar una base para la vida. Involucraremos a nuestra comunidad de padres, y a la comunidad en general, en los esfuerzos de Buena Park High School para ayudar a los estudiantes a tener éxito en sus actividades educativas. Los estudiantes recibirán una educación de primer nivel, junto con un amplio conjunto de programas y los recursos de apoyo para satisfacer sus necesidades individuales. Buena Park High School analizará hasta qué punto satisface continuamente las necesidades de sus estudiantes y evaluará cómo hemos cumplido o progresado en el cumplimiento de esta visión.

Buena Park High School es una comunidad diversa dedicada al crecimiento académico, personal y social de todos los estudiantes en un entorno centrado en el estudiante. Buena Park High School alienta a los estudiantes a convertirse en estudiantes de por vida y miembros contribuyentes de una democracia en un mundo en constante cambio.

2025-26 BPHS Horario escolar

Horario habitual #1

Jornada habitual de lunes a viernes					Min.
	7:21 AM	:	Primer timbre		
7:26 AM	-	8:25 AM	:	Periodo 0	59
8:30 AM	-	9:23 AM	:	Periodo 1	53
9:28 AM	-	10:21 AM	:	Periodo 2	53
10:26 AM	-	11:22 AM	:	Periodo 3	56
11:27 AM	-	11:51 AM	:	REFUERZO ACADÉMICO	24
11:51 AM	-	12:21 PM	:	ALMUERZO	30
12:26 PM	-	1:19 PM	:	Periodo 4	53
1:24 PM	-	2:17 PM	:	Periodo 5	53
2:17 PM	-	2:32 PM	:	DESCANSO	15
2:37 PM	-	3:30 PM	:	Periodo 6	53

Horario habitual de los lunes #2

Lunes habituales					Min.
	7:21 AM	:	Primer timbre		
7:26 AM	-	8:25 AM	:	Periodo 0	59
8:30 AM	-	9:25 AM	:	Periodo 1	55
9:30 AM	-	10:25 AM	:	Periodo 2	55
10:30 AM	-	11:25 AM	:	Periodo 3	55
11:25 AM	-	12:00 PM	:	ALMUERZO	35
12:05 PM	-	1:00 PM	:	Periodo 4	55
1:05 PM	-	2:00 PM	:	Periodo 5	55
2:00 PM	-	2:15 PM	:	Boletín informativo	15
2:15 PM	-	2:30 PM	:	DESCANSO	15
2:35 PM	-	3:30 PM	:	Periodo 6	55

Horario de inicio tardío de PLC #3

Inicio tardío/PLC					Min.
	9:25 AM	:	Primer timbre		
9:30 AM	-	10:18 AM	:	Periodo 1	48
10:23 AM	-	11:11 AM	:	Periodo 2	48
11:16 AM	-	12:06 PM	:	Periodo 3	50
12:06 PM	-	12:36 PM	:	ALMUERZO	30
12:41 PM	-	1:29 PM	:	Periodo 4	48
1:34 PM	-	2:22 PM	:	Periodo 5	48
2:22 PM	-	2:37 PM	:	DESCANSO	15
2:42 PM	-	3:30 PM	:	Periodo 6	48

Asamblea simple - Regreso a casa #4

Asambleas del primer día y de regreso a casa					Min.
	7:21 AM	:	Primer timbre		
7:26 AM	-	8:25 AM	:	Periodo 0	59
8:30 AM	-	8:40 AM	:	Periodo 1A	10
8:50 AM	-	9:35 AM	:	Asamblea	45
9:40 AM	-	10:18 AM	:	Periodo 1B	38
10:23 AM	-	11:11 AM	:	Periodo 2	48
11:16 AM	-	12:04 PM	:	Periodo 3	48
12:04 PM	-	12:34 PM	:	ALMUERZO	30
12:39 PM	-	1:27 PM	:	Periodo 4	48
1:32 PM	-	2:22 PM	:	Periodo 5	50
2:22 PM	-	2:37 PM	:	DESCANSO	15
2:42 PM	-	3:30 PM	:	Periodo 6	46

Horario de la doble asamblea/reunión #5

Asamblea doble (día Vet., Reconocimiento)					Min.
	7:21 AM	:	Primer timbre		
7:26 AM	-	8:25 AM	:	Periodo 0	59
8:30 AM	-	9:19 AM	:	Periodo 1	49
9:24 AM	-	10:13 AM	:	Periodo 2	49
10:48 AM	-	11:08 AM	:	Per. 3/A	50
11:13 AM	-	12:03 PM	:	Per. 3/B	50
12:03 PM	-	12:33 PM	:	ALMUERZO	30
12:38 PM	-	1:27 PM	:	Periodo 4	49
1:32 PM	-	2:21 PM	:	Periodo 5	49
2:21 PM	-	2:36 PM	:	DESCANSO	15
2:41 PM	-	3:30 PM	:	Periodo 6	49

Horario de finales #6

Exámenes finales del semestre					Min.
	6:55 AM	:	Primer timbre		
7:00 AM	-	8:25 AM	:	Periodo 0	65
8:30 AM	-	10:27 AM	:	Periodo 1 <sup>3/5</sup>	117
10:27 AM	-	10:42 AM	:	DESCANSO	15
10:47 AM	-	12:45 PM	:	Periodo 2 <sup>3/6</sup>	118
12:45 PM	-	1:15 PM	:	ALMUERZO	30

16/12, 17/12, 18/12/2025

26/3, 27/3, 28/3/2026

Finales el martes para el periodo 0

Horario de salida anticipada - solo estudiantes - #7

Horario de salida anticipada					Min.
	7:21 AM	:	Periodo cero		
7:31 AM	-	8:25 AM	:	Periodo 0	54
8:30 AM	-	9:10 AM	:	Periodo 1	40
9:15 AM	-	9:55 AM	:	Periodo 2	40
10:00 AM	-	10:40 AM	:	Periodo 3	40
10:40 AM	-	10:55 AM	:	Descanso	15
11:00 AM	-	11:40 AM	:	Periodo 4	40
11:45 AM	-	12:25 PM	:	Periodo 5	40
12:30 PM	-	1:10 PM	:	Periodo 6	40
1:10 PM	-	1:40 PM	:	Almuerzo/fin de la jornada para los estudiantes	30
1:40 PM	-	3:30 PM	:	PD para todo el personal	100

17/4/26

Día Internacional - Asamblea doble #6

Asamblea doble - Día Internacional					Min.
	7:21 AM	:	Primer timbre		
7:26 AM	-	8:25 AM	:	Periodo 0	59
8:30 AM	-	9:12 AM	:	Periodo 1	42
9:17 AM	-	9:58 AM	:	Periodo 2	41
10:03 AM	-	10:58 AM	:	Per. 3/A	55
11:03 AM	-	11:58 AM	:	Per. 3/B	55
12:03 PM	-	12:27 PM	:	REFUERZO ACADÉMICO	24
12:27 PM	-	12:57 PM	:	ALMUERZO	30
1:02 PM	-	1:43 PM	:	Periodo 4	41
1:48 PM	-	2:29 PM	:	Periodo 5	41
2:29 PM	-	2:44 PM	:	DESCANSO	15
2:49 PM	-	3:30 PM	:	Periodo 6	41

Día Internacional

Asamblea simple - Día 3 - Tarde #9

Segundo día de clase					Min.
9:30 AM	-	9:40 AM	:	Periodo 1A	10
9:50 AM	-	11:50 AM	:	Asamblea	120
11:50 AM	-	12:50 PM	:	Almuerzo	60
12:55 PM	-	1:15 PM	:	Periodo 1	20
1:20 PM	-	1:40 PM	:	Periodo 2	20
1:45 PM	-	2:05 PM	:	Periodo 3	20
2:05 PM	-	2:15 PM	:	Descanso	10
2:20 PM	-	2:40 PM	:	Periodo 4	20
2:45 PM	-	3:05 PM	:	Periodo 5	20
3:10 PM	-	3:30 PM	:	Periodo 6	20

13 de agosto de 2025

Asamblea simple - Día 1 - Bloque #8

Asamblea simple Primer día					Min.
7:26 AM	-	8:25 AM	:	Periodo 0	59
8:30 AM	-	9:55 AM	:	Periodo 2	85
9:55 AM	-	10:05 AM	:	Descanso	10
10:10 AM	-	11:35 AM	:	Periodo 4	85
11:35 AM	-	12:30 AM	:	Almuerzo	55
12:35 AM	-	2:00 PM	:	Periodo 6a	85
2:05 PM	-	3:30 PM	:	Periodo 6b	85

11 de agosto de 2025

Asamblea simple - Día 2 - Bloque #8

Asamblea simple Primer día					Min.
7:26 AM	-	8:25 AM	:	Periodo 0	59
8:30 AM	-	9:55 AM	:	Periodo 1	85
9:55 AM	-	10:05 AM	:	Descanso	10
10:10 AM	-	11:35 AM	:	Periodo 3	85
11:35 AM	-	12:30 AM	:	Almuerzo	55
12:35 AM	-	2:00 PM	:	Periodo 5a	85
2:05 PM	-	3:30 PM	:	Periodo 5b	85

12 de agosto de 2025

Día 4/Día 5 Horario de pruebas #10

Jueves/Viernes					Min.
7:26 AM	-	8:25 AM	:	Periodo 0	
8:30 AM	-	9:28 AM	:	Periodo 1	58
9:33 AM	-	10:31 AM	:	Periodo 2	58
10:36 AM	-	11:36 AM	:	Periodo 3	60
11:36 AM	-	12:06 PM	:	Almuerzo	30
12:11 PM	-	1:09 PM	:	Periodo 4	58
1:14 PM	-	2:12 PM	:	Periodo 5	58
2:12 PM	-	2:27 PM	:	Descanso	15
2:32 PM	-	3:30 PM	:	Periodo 6	58

14 de agosto, 15 de agosto, CAASPP timbre habitual días de prueba

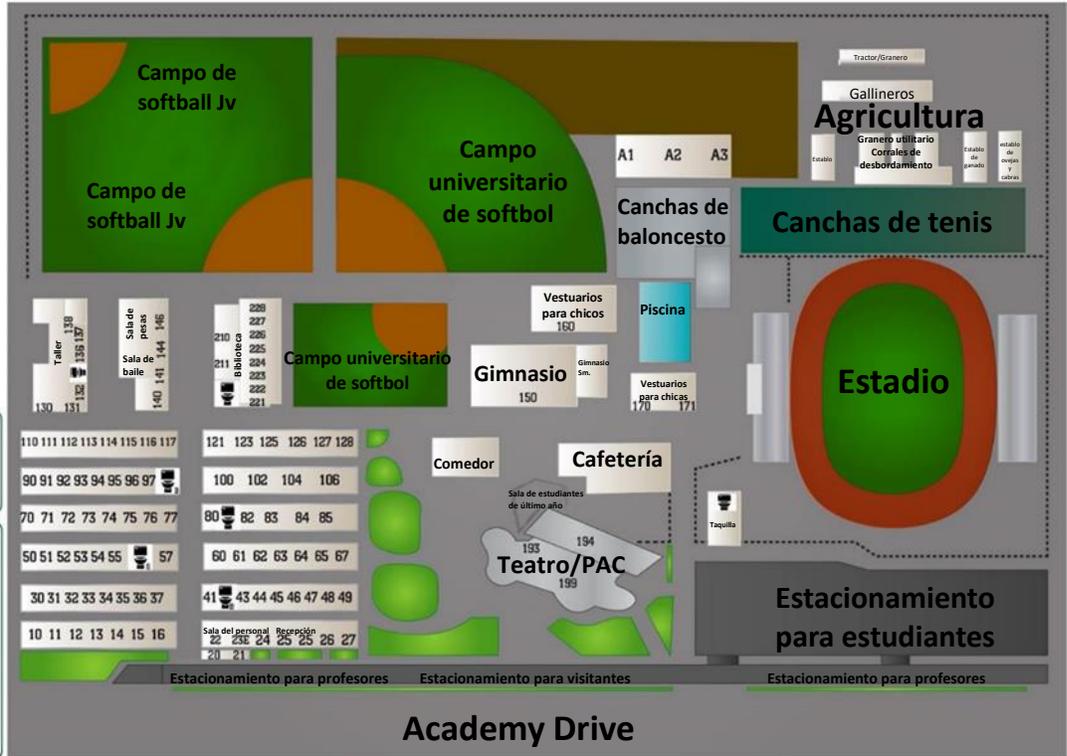
# Mapa del campus



Buena Park High School  
 8833 Academy Drive  
 Buena Park, CA 90621  
 714-992-8601  
 Fax: 714-578-0256  
[www.buenaparkhs.org](http://www.buenaparkhs.org)

**Edificios agrícolas**  
 A1 - Ag. Biología  
 A2 - Ag. Medio ambiente, Hort,  
 Química de suelos  
 A3 - Floral, Ciencia Veterinaria

**Clases de difícil localización**  
 136  
 138  
 146  
 171  
 201  
 193  
 199  
 200



Academy Drive

# CALENDARIO DE ASISTENCIA DE ALUMNOS DEL DISTRITO PARA 2025-2026

Día de desarrollo del personal (los estudiantes no asisten) .....	jueves, 7 de agosto de 2025
Día de desarrollo del personal (los estudiantes no asisten) .....	viernes, 8 de agosto de 2025
Primer día de asistencia de los estudiantes.....	lunes, 11 de agosto de 2025
Día de desarrollo del personal (los estudiantes no asisten) .....	miércoles, 3 de noviembre de 2025
Día de los récords semestrales (los estudiantes no asisten).....	viernes, 19 de diciembre de 2025
Día de desarrollo del personal (los estudiantes no asisten) .....	viernes, 3 de abril de 2026
Último día de asistencia de los estudiantes .....	jueves, 28 de mayo de 2026
Comienza la escuela de verano .....	lunes, 1 de junio de 2026

## FÍAS FESTIVOS

Día del Trabajo .....	lunes, 1 de septiembre de 2025
Día de los Veteranos .....	viernes, 11 de noviembre de 2025
Día de Acción de Gracias.....	Del lunes 24 de noviembre al viernes 28 de noviembre de 2025
Receso de invierno .....	Del lunes 22 de diciembre de 2025 al viernes 2 de enero de 2026
Día de Martin Luther King .....	lunes, 19 de enero de 2026
Día de Lincoln .....	lunes, 9 de febrero de 2026
Washington Day .....	lunes, 16 de febrero de 2026
Receso de primavera (Pascua, 20 de abril).....	Del lunes 16 de marzo al viernes 20 de marzo de 2026
Día de los caídos .....	lunes, 25 de mayo de 2026

## TRIMESTRES

Primer trimestre: 11 de agosto de 2025 - 17 de octubre de 2025

Segundo trimestre: 20 de octubre de 2025 - 19 de diciembre de 2025

Tercer trimestre: 5 de enero de 2026 - 13 de marzo de 2026

Cuarto trimestre: 26 de marzo de 2026 - 28 de mayo de 2026

## INICIO TARDÍO

13 de agosto de 2025; 27 de agosto de 2025; 10 de septiembre de 2025; 24 de septiembre de 2025; 8 de octubre de 2025; 22 de octubre de 2025; 5 de noviembre de 2025; 19 de noviembre de 2025; 3 de diciembre de 2025; 10 de diciembre de 2025; 7 de enero de 2026; 21 de enero de 2026; 4 de febrero de 2026; 18 de febrero de 2026; 4 de marzo de 2026; 25 de marzo de 2026; 8 de abril de 2026; 22 de abril de 2026; 6 de mayo de 2026; 13 de mayo de 2026

## SALIDA TEMPRANA

17 de abril de 2026

# ORIENTACIÓN, EXÁMENES Y SERVICIOS ACADÉMICOS

## AERIES Y REPORTE DE CALIFICACIONES

Los padres y los estudiantes pueden monitorear las calificaciones y la asistencia de los estudiantes a través de Internet mediante [Aeries](#). (haga clic en Aeries para ver el enlace). Los padres recibirán un correo electrónico con información sobre cómo crear y establecer una cuenta una vez que se haya registrado un correo electrónico válido de los padres. Los maestros publican la asistencia y las calificaciones actuales con regularidad, proporcionando información actualizada e informes de calificaciones. *TENGA EN CUENTA: Los reportes de calificaciones y los informes de progreso ya no se imprimen ni se envían por correo a casa, a menos que el estudiante esté en peligro de fracasar o uno de los padres presente una solicitud por escrito a la Oficina de Orientación.*

## Evaluaciones del FJUHS 2025/2026 (Provisional)

Descripción	Grados				Fechas
<b>ELPAC</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>Febrero a mayo de 2026</b>
<b>Exámenes de audición</b>		<b>10</b>	<b>11</b>		<b>Otoño de 2025</b>
<b>Prueba de aptitud física</b>	<b>9</b>				<b>Febrero - mayo de 2026</b>
<b>Entrenamiento de compresión de RCP</b>	<b>9</b>	<b>10</b>			<b>Durante la escuela de verano y en las clases de educación física</b>
<b>CAASPP</b>			<b>11</b>		<b>abril de 2026</b>

## COMUNICACIÓN CON LOS PROFESORES

Se alienta a los padres a que se comuniquen con los maestros de sus estudiantes sobre el progreso de los estudiantes. La mayoría de las inquietudes se pueden resolver satisfactoriamente por correo electrónico o por teléfono (consulte el directorio). Los enlaces de correo electrónico para todos los maestros se pueden encontrar en [www.BuenaParkhs.org](http://www.BuenaParkhs.org). Las conferencias personales son bienvenidas si el teléfono o el correo electrónico resultan inadecuados. A menos que haya una emergencia, la comunicación es, en primer lugar, del maestro del aula y no de la administración. Nuestro personal se preocupa profundamente por el éxito de su estudiante y se esforzará por resolver sus inquietudes a nivel del aula. La administración de Buena Park le preguntará si ha intentado abordar sus inquietudes con el maestro del aula en la mayoría de los casos. De lo contrario, lo más probable es que se le indique que hable con ese maestro individual antes de que un administrador aborde sus inquietudes. Comuníquese con el maestro del aula para hacer los arreglos necesarios.

## COLEGIO Y CENTRO DE CARRERAS PROFESIONALES DE COYOTE

La Oficina de Consejería contiene información sobre empleos, carreras, exámenes universitarios, SAT y ACT, permisos de trabajo, becas, ayuda financiera, académicos, pasantías y escuelas vocacionales/técnicas. La Oficina de Consejería está abierta antes de la escuela, durante los descansos, el almuerzo y después de la escuela para dar cabida a los estudiantes.

### REQUISITOS DEL CURSO DE GRADUACIÓN

Inglés	LED Eng 1,2, 3, 4 o Int/Adv	40
Ciencias sociales	Historia mundial, historia de los Estados Unidos, Gobierno/economía	30
Ciencia	2 años (incluido 1 año de ciencias biológicas y 1 año de ciencia física)	20
Matemáticas (incluida Álgebra1)	3 años (el álgebra debe completarse o aprobarse)	30
Artes escénicas visuales/Lenguaje mundial	1 año de idiomas mundiales o artes visuales/escénicas	10
Ciencias de la salud	1/4 de año (2,5 créditos)	2.5
Educación Física	2 años	20
Optativa		65
<b>Unidades totales</b>		<b>217.5</b>

### INTERVENCIÓN-HOWL

Coyote HOWL es un programa de intervención académica para toda la escuela que brinda apoyo a todos los estudiantes de primer y último año que recibieron una D o F en una clase. A todos los estudiantes de primer año se les asignará una clase de Freshman Focus. Freshman Focus está diseñado para ayudar a nuestra clase de primer año a tener un buen comienzo en la escuela secundaria al brindar a los estudiantes apoyo académico en un formato de sala de estudio y tutoría a través de actividades con los líderes de Link Crew asignados. Tampoco permitimos que los estudiantes de primer año salgan del campus durante el almuerzo. Todos los estudiantes de primer año deberán permanecer en el campus durante nuestro período de almuerzo. Los estudiantes de primer año tendrán un 9 en su ID de aplicación de 5 estrellas que indica a los supervisores del campus que deben permanecer en el campus durante el almuerzo.

A los estudiantes de último año que recibieron una D o F durante el período de calificación anterior se les asignará una sala de estudio o una clase de tutoría. La sala de estudio está diseñada para brindar a los estudiantes la oportunidad de trabajar en sus tareas para todas sus clases en un entorno propicio para el aprendizaje con la supervisión del instructor. Las clases de tutoría proporcionan el mismo entorno de aprendizaje y apoyo, pero se centran en un tema específico (matemáticas, inglés, ciencias, historia). Todos los estudiantes que tengan HOWL en su horario irán a una clase durante HOWL, que tendrá lugar justo después del tercer período.

Los estudiantes de último año que hayan aprobado todas las clases con una C o mejor durante el último período de calificación obtienen un descanso extendido. La sala de estudio, las tutorías y las vacaciones prolongadas se asignarán de acuerdo con las calificaciones actuales de los estudiantes. Los estudiantes a los que se les asigne un receso extendido recibirán una nota en su aplicación de 5 estrellas que permitirá a los supervisores saber que un estudiante se ha ganado un almuerzo prolongado.

La asistencia y la participación en HOWL son OBLIGATORIAS. Si los estudiantes no cumplen con sus obligaciones de HOWL, se llamarán a sus hogares, se les detendrá y/o se les asignará la escuela los sábados. Nos complace apoyar a nuestros estudiantes a través del programa Coyote HOWL.

### **PROCEDIMIENTO DE RETIRADA**

Cualquier estudiante que se transfiera fuera de la escuela debe completar el procedimiento de retiro. Los padres o tutores legales deben comparecer en persona para retirar a un estudiante. El padre/tutor legal debe tener un comprobante de inscripción continua. El formulario de salida se preparará para que el estudiante lo lleve a cada maestro, a la biblioteca y al empleado de libros de texto para su aprobación. Todos los libros, Chromebooks y otros bienes de la escuela deberán devolverse o pagarse en ese momento.

### **REGLAMENTO DE CAMBIO DE HORARIO**

Los estudiantes **NO** pueden solicitar cambios en sus horarios por las siguientes razones:

1. Cambios basados en las preferencias del profesor
2. Cambios basados en la preferencia de período

**Es posible que se permitan cambios de horario por los siguientes motivos:**

1. Falta una clase
2. Ya has tomado y aprobado una clase según el horario del estudiante
3. El nivel de la clase es incorrecto (es decir, honra a la clase cuando no debería serlo)
4. Falta un curso de programa especial (es decir, deporte/baile, etc.) en el programa
5. Quiere cambiar una clase electiva para mantener la elegibilidad de la A a la G

**El primer día de clases se publica un enlace de Google al formulario de solicitud de cambio de horario en el Google Classroom del Consejero y en la Oficina de Consejería. Los estudiantes tienen los tres primeros días del semestre para solicitar un cambio. Los consejeros se reunirán con los estudiantes para tratar los cambios de horario si es necesario, pero la mayoría de los cambios se pueden realizar a través del formulario de Google sin interrumpir el horario de clase del estudiante. Los estudiantes deben revisar el correo electrónico y la serie para obtener una respuesta a la solicitud de cambio.**

**Abandonar un curso de honores o puntos de ventaja (bajar de nivel):**

Cuando un estudiante se inscribe en un curso de AP/Honores, se compromete a seguir un curso riguroso. Si un estudiante desea bajar de nivel con respecto a un curso ponderado (con honores, AP), debe:

- Comunícate con el maestro para pedirle ayuda e ideas sobre cómo tener éxito en el curso.
- Después de una reunión con el profesor, si los estudiantes aún desean bajar de nivel, deben ponerse en contacto con su consejero para explicarle la situación y analizar las medidas que han tomado para tratar de tener éxito en el curso.

\*Según la política de la junta escolar, los cambios solo se pueden hacer durante las primeras cinco semanas del semestre. Los cambios están sujetos a la disponibilidad de un curso alternativo. Es posible que las solicitudes de cambio de nivel inferior de los estudiantes no se acepten si no hay espacio en un curso alternativo.

## **PAUTAS DE CALIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES (Reglamento Administrativo 5326 (a))**

Las calificaciones obtenidas por los estudiantes son una parte importante e integral de los programas de instrucción del Distrito Escolar Unificado Conjunto de Fullerton. Las calificaciones de los cursos académicos reflejan los logros y el desempeño de los estudiantes de acuerdo con las expectativas de aprendizaje descritas en las descripciones, las metas y los objetivos del curso, aprobados por el Consejo Directivo. Las calificaciones de ciudadanía también se utilizan para reflejar el desempeño de los estudiantes de acuerdo con los estándares apropiados. Las calificaciones describen el estado del rendimiento de los estudiantes en los momentos designados del año escolar. Las calificaciones del rendimiento de los estudiantes se basan en la evidencia del desempeño en las tareas iniciadas por el maestro. El profesor evalúa esta evidencia utilizando criterios y técnicas de evaluación apropiados.

Los procedimientos de calificación y la práctica son las herramientas profesionales del profesor. Estos procedimientos y prácticas ayudan al maestro a evaluar, registrar e informar los logros y el desempeño de los estudiantes. Estos procedimientos y prácticas están diseñados e implementados de manera apropiada para el uso de los maestros y las escuelas. Además, son prácticas y fáciles de entender para los padres y los alumnos. Los estudiantes, los padres o tutores, el personal escolar, las posibles instituciones de educación superior, las escuelas de formación avanzada y los posibles empleadores pueden usar esta información para determinar el rendimiento y el progreso y para tomar decisiones sobre la colocación educativa o el empleo.

Las siguientes pautas de calificación de los estudiantes, las líneas de responsabilidad, los procedimientos de revisión y la definición de términos proporcionan criterios comunes alineados con las políticas del Distrito Escolar Unificado Conjunto de Fullerton para que las calificaciones representen con precisión el desempeño de los estudiantes.

## **PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN DE CALIFICACIONES Y LÍNEAS DE RESPONSABILIDADES**

(Ver BP 5121)

En el caso de que un padre o un estudiante crean que una calificación recibida en una clase no es consistente con las pautas de calificación de cada clase y/o las pautas de calificación para estudiantes del distrito, entonces el padre o el estudiante pueden iniciar una revisión a través de los siguientes pasos:

1. Comuníquese con el maestro y describa la inquietud o las preguntas relacionadas con la calificación asignada. Si este contacto resuelve satisfactoriamente la inquietud o el problema, no se tomarán medidas adicionales. Si no es así, continúe con el paso 2.
2. Si el contacto del paso 1 anterior no proporciona una resolución satisfactoria, el padre o el estudiante deben comunicarse con el director o la persona designada para obtener más información y ayuda. Si el asunto se resuelve satisfactoriamente en ese momento, no se toman medidas adicionales. Si no es así, continúe con el paso 3.
3. Si las medidas tomadas en relación con el paso 2 no proporcionan una resolución satisfactoria, la situación debe documentarse por escrito y entregarse al director de la escuela para que la revise formalmente. Este procedimiento de revisión se explica con más detalle en el Reglamento Administrativo 1312.1 de la Política 1312 de la Junta Directiva. Quejas relacionadas con el personal escolar.

## PROCEDIMIENTOS DE CALIFICACIÓN

1. Las calificaciones **basadas en criterios son calificaciones** determinadas por el nivel de dominio del contenido por parte de los estudiantes, de acuerdo con el esquema del curso aprobado por la Junta. Las calificaciones basadas en criterios se basan únicamente en el dominio demostrado por los estudiantes (lo que hace posible que todos los estudiantes reciban la misma calificación), mientras que las calificaciones con referencia a normas (basadas en la curva tradicional en forma de campana) predestinan que los estudiantes obtendrán calificaciones siguiendo una curva o distribución predefinida, suponiendo que algunos estudiantes obtengan una A y otros una F.

2. Las **calificaciones académicas (del curso)** son las calificaciones que obtiene un estudiante como resultado de proporcionar evidencia de la calidad, la cantidad y la puntualidad del desempeño, evaluadas por el maestro de acuerdo con el contenido de un esquema de curso específico aprobado por la Junta.

a. Las **calificaciones con letras** se usan en la mayoría de los cursos y tienen los siguientes valores de calificación cuando se usan para calcular el GPA (promedio de calificaciones):

	Valor de calificación = 4 para GPA
Por encima de la media	Valor de calificación = 3 para GPA
Media	Valor de calificación = 2 para GPA
Por debajo de la media	Valor de calificación = 1 para GPA
Fallando	Valor de calificación = 0 para GPA
Incompleto	No se asigna ninguna calificación o crédito; se convierte en una "F" si no se recupera en un plazo de seis

b. Las **calificaciones de Crédito/Sin Crédito** se utilizan en algunas circunstancias en lugar de calificaciones con letras, de la siguiente manera:

- Crédito CR y se indica que ha aprobado o aprobado el curso.
- NC No tiene crédito y se indica que el curso ha reprobado o reprobado.

\*Si un estudiante solicita tomar un curso para CR/NC, el estudiante, los padres, el maestro, el consejero y el administrador (APPS) deben reunirse y aceptar los términos y analizar las posibles consecuencias. Los maestros tienen el derecho de no usar la calificación CR/NC a pesar de la solicitud del estudiante.

c. Las **calificaciones ponderadas** se utilizan en algunas circunstancias en lugar de las calificaciones con letras de la siguiente manera:

A = Valor de calificación de 5

B = Valor de calificación de 4

C = Valor de calificación de 3

D = Valor de calificación de 1

F = Valor de calificación de 0

I = Incompleto (sin calificación ni crédito asignado; se convierte en una "F" si no se recupera en un plazo de 6 semanas por cada punto de presión arterial).

3. Las **calificaciones de ciudadanía** son las calificaciones que obtiene un estudiante como resultado del comportamiento personal exhibido mientras asistía a una clase específica, según lo evaluado por el maestro de acuerdo con los estándares del distrito, la escuela y los maestros. Los grados de ciudadanía son los siguientes:

O = Sobresaliente  
 S = Satisfactorio  
 N = Necesita mejorar  
 U = Insatisfactorio

4. **El promedio de calificaciones (GPA)** es un cálculo aritmético que proporciona un número para representar el rendimiento promedio. Se deriva de:

$$\frac{\text{Suma de (total de créditos obtenidos por curso) x (valor de calificación de cada curso)}}{\text{Número total de créditos intentados}}$$

5. Las **calificaciones de progreso** se utilizan en momentos designados y mediante arreglos especiales para informar a los interesados sobre el nivel de rendimiento acumulativo actual de un estudiante individual (consulte el número 8 a continuación para conocer los plazos).
6. Las **calificaciones finales se obtienen al final** de un curso, normalmente al final del semestre (para los cursos semestrales y anuales), pero en algunos casos al final del trimestre (para los cursos trimestrales). El calendario de las calificaciones finales en situaciones especiales, como el estudio independiente, puede variar según los plazos semestrales o trimestrales (consulte el número 8 a continuación para conocer los plazos).
7. Los **plazos para la presentación de informes de calificaciones** son los siguientes:

<b>Cursos semestrales</b>	
<b>5 semanas</b>	Informe de progreso (obligatorio para los estudiantes que obtengan una D o F; opcional para todos los demás estudiantes)
<b>10 semanas</b>	Informe de progreso*
<b>15 semanas</b>	Informe de progreso (obligatorio para los estudiantes que obtienen una D o F; opcional para todos los demás estudiantes)
<b>19 semanas</b>	Informe final*
<b>Cursos trimestrales</b>	
<b>5 semanas</b>	Informe de progreso (obligatorio para los estudiantes que obtengan una D o F; opcional para todos los demás estudiantes)
<b>10 semanas</b>	Informe final*

\* Informe de calificación para todos los estudiantes

8. La **calificación de incompleto** se otorgará solo cuando el trabajo del estudiante no haya terminado debido a una enfermedad u otra ausencia justificada debido a una emergencia. Si no se recuperan en un plazo de seis semanas, lo incompleto pasará a ser una F. Se alienta a los maestros a discutir los incompletos con un administrador antes de entregarlos, pero en última instancia, queda a discreción del maestro.

### **PROMEDIO DE CALIFICACIONES**

Al calcular el promedio de calificaciones, el factor de "unidades intentadas" se establecerá mediante uno de los siguientes medios:

1. Por las unidades designadas en la descripción del curso que figura en el catálogo actual de cursos del campus, o

2. Por las unidades designadas en el momento de la inscripción inicial al curso.

La retirada de una clase sin una calificación reprobatoria debe iniciarse dentro de las primeras tres semanas de un curso. Después del último día de la tercera semana (por semestre), los estudiantes abandonarán un curso con una calificación de F. Los estudiantes que deseen “bajar de nivel” en su curso pueden hacerlo en función del espacio disponible en otras clases y de las decisiones administrativas. Consulte el manual del estudiante para obtener detalles adicionales.

### **INCOMPLETOS**

Los incompletos se dan debido a una ausencia por enfermedad y por circunstancias atenuantes que escapan al control del estudiante, que incluyen la suspensión, pero no la postergación. Es responsabilidad del maestro eliminar las incompletas dentro del trimestre siguiente a la fecha en que se otorgan dichas calificaciones. Luego, se notificará a la oficina en los formularios provistos para que se puedan cambiar todos los registros. Solo el maestro hará que se cambien las calificaciones incompletas.

### **INFORMES DE PROGRESO INSATISFACTORIOS**

Los maestros deben notificar a los padres/tutores de los estudiantes que no están progresando satisfactoriamente. Dado que la capacidad y el rendimiento de los estudiantes varían, los maestros deberán determinar cuál es el progreso satisfactorio para cada estudiante. Cuando el contacto telefónico no sea práctico, los maestros pueden obtener formularios para enviarlos por correo en la oficina de orientación.

El Código de Educación, la Sección 49067 y la Política del Distrito 5326 exigen a los maestros que consulten con el padre/tutor de cada alumno o le presenten un informe escrito siempre que el maestro tenga claro que el alumno corre el peligro de reprobador un curso. La negativa del padre o tutor a asistir a la conferencia o responder al informe escrito no impedirá que el alumno no apruebe al final del período de calificación.

### **LIBROS DE TEXTO**

La escuela proporciona todos los libros de texto utilizados por los estudiantes de Buena Park. Los libros de texto deben devolverse en buenas condiciones al final del año, ya que se impondrán multas por la pérdida o el daño de los libros de texto. Las multas podrían resultar en la pérdida de privilegios extracurriculares. Algunos cursos tienen libros electrónicos (versiones electrónicas de libros) que se ponen a disposición de los estudiantes.

### **SERVICIOS DE SALUD**

Los servicios de salud in situ se limitan a los procedimientos de primeros auxilios, principalmente hielo y curitas. Los estudiantes deben presentarse en la oficina de LVN (oficina de guía/asesoramiento) o en la Oficina de Administración si se sienten enfermos o se han lesionado. Se contactará con los padres o se llamará a los servicios de emergencia según sea necesario. El consultorio de salud no puede administrar medicamentos a los estudiantes sin un formulario de tratamiento médico registrado que haya sido firmado tanto por los padres como por el médico del estudiante. Los formularios de tratamiento médico se pueden recoger en la oficina de la LVN (habitación 15).

### **ESQUINA DE COYOTES**

Buena Park High School valora la salud socioemocional de todos los estudiantes, y hemos desarrollado un

centro que alberga recursos para apoyar a los estudiantes durante todo el día. Los estudiantes que necesitan un lugar seguro para hacer frente a la ansiedad, el estrés o necesitan a alguien con quien hablar pueden visitar nuestro ESQUINA DE COYOTES (sala 27) en la parte delantera de la escuela. La Esquina está abierto antes y después de la escuela, durante el almuerzo y los descansos, con cita previa con un terapeuta o con un pase de un maestro o administrador. El soporte está a la vuelta de la ESQUINA.

**PERMISOS DE TRABAJO**  
**TODOS los menores de 18 años empleados en**  
**California debe tener un permiso para trabajar.**

Antes de permitir que un menor trabaje, los empleadores deben poseer un permiso válido para emplear y trabajar a dichos menores. Una vez que el estudiante haya conseguido un empleo, los estudiantes deben imprimir y completar la [solicitud de permiso de trabajo](#). Después de devolver el formulario completado y firmado a la escuela, el administrador de la escuela revisará los criterios específicos antes de emitir un permiso para emplear y trabajar. Las preguntas iniciales sobre los permisos de trabajo pueden dirigirse a la Sra. Alfonso en el College & Career Center.

**Los estudiantes deben tener:**

- 2.0 GPA
- Tasa de asistencia de más del 90%
- En camino de graduarse (no faltan créditos que no se hayan recuperado en la escuela de verano)
- No reprobar ninguna clase al momento de solicitar el permiso.

Como mínimo, el permiso de trabajo debe renovarse al comienzo de cada año escolar académico. Los permisos emitidos durante el año escolar pueden tener diferentes fechas de vencimiento, según la situación, así que asegúrese de verificar la fecha de vencimiento de su permiso para asegurarse de que no se quede sin uno. Puede obtener un permiso de trabajo en el College and Career Center o imprimirlo [aquí](#).

Puede encontrar más información en el sitio web de la Oficina del Comisionado Laboral de California: <https://www.dir.ca.gov/dlse/dlse-cl.htm>

## **ALUMNADO ASOCIADO (ASB) Y ACTIVIDADES**

### **ALUMNADO ASOCIADO (ASB)**

Buena Park High School tiene un gabinete de ASB muy activo compuesto por oficiales del cuerpo estudiantil que representan a todo el espectro de la comunidad estudiantil de Buena Park. Se alienta a todos los estudiantes a participar en las actividades patrocinadas por la ASB o a postularse para una de las oficinas de la ASB. Las reglas de elegibilidad para los candidatos incluyen un requisito de calificación mínima y plazos para presentar la candidatura.

### **CLUBES Y ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES**

Los estudiantes tienen más éxito cuando se involucran activamente en su escuela. Alentamos a todos los estudiantes a participar en un club, actividad o equipo deportivo mientras estén en Buena Park. La mayoría de los clubes están abiertos a cualquier persona que desee convertirse en miembro asistiendo a sus reuniones y participando en sus actividades. Los clubes se reúnen durante el almuerzo y las fechas de las reuniones se publican en el boletín diario. Los clubes activos actuales disponibles en Buena Park incluyen:

<b>1 punto:</b>	<b>2 puntos:</b>	<b>3 puntos:</b>	<b>4 puntos:</b>
Información sobre el autismo	Club de arte	Club AVID	AFJROTC (2)
Fundación			
BBBS	CSF	Club latino	Ag (3)
Unión de Estudiantes Negros	Círculo de amigos	SkillsUSA	
Club de habilidades creativas	Club filipino		
Coyotes para Cristo	Club francés		
D&D	Club Interact		
Club Disney	Club coreano		
Sociedad Cinematográfica	Sociedad Nacional de Honor		
HOSA	Club de personal		
Jesus Club	Asociación de Estudiantes Vietnamitas		
Club clave			
Club de matemáticas			
Estudiantes contra la trata			
Thread Cred			
Mujeres en STEM			

### **BAILES**

Se espera que los estudiantes cumplan con todas las expectativas de comportamiento estudiantil de Buena Park que figuran en este manual en todos los bailes. La compra de una entrada para el baile significa que aceptas cumplir con estas expectativas de los estudiantes. A los estudiantes que decidan no cumplir con las expectativas de comportamiento se les puede pedir que se vayan y pueden recibir consecuencias adicionales. El baile debe ser apropiado según lo consideren aceptable el personal de la escuela o los acompañantes. Los estudiantes no pueden asistir a los bailes si tienen multas pendientes o problemas de comportamiento. Los estudiantes que deseen llevar a un invitado de 19 años o menos que no asista a Buena Park a ningún baile deben completar una solicitud de pase de invitado de baile. También se espera que todos los huéspedes cumplan con las Expectativas de comportamiento estudiantil de Buena Park que figuran en este manual. Los estudiantes mayores de 19 años o que hayan dejado la escuela secundaria durante más de un año no pueden asistir a los bailes de nuestra escuela. La Administración de Buena Park se reserva el derecho de denegar a cualquier invitado la asistencia a los bailes de nuestra escuela por

cualquier motivo. Todos los estudiantes e invitados deben presentar una identificación con fotografía vigente y válida con fecha de nacimiento al comprar las entradas y al entrar al baile. **Si un estudiante o un invitado de un estudiante es recogido más de 15 minutos después del final programado de cualquier baile, se le puede negar la asistencia al siguiente baile, incluido el baile de graduación.** Los estudiantes que traigan un invitado deben comprar sus boletos al menos un día antes del evento. Los pases para invitados a bailar están disponibles en la ventana de actividades. Los estudiantes que deseen ir a un baile en otra escuela deben traer su pase de invitado a la APSA. El estudiante debe estar al día con respecto a su comportamiento, calificaciones y asistencia para que se firme el pase de invitado. **\*Tenga en cuenta que si un estudiante está incluido en la lista de inhabilitados para realizar alguna actividad debido a las horas de detención adeudadas, no podrá comprar entradas por adelantado ni en la puerta para los bailes. Las tarjetas de identificación se compararán con la lista antes de poder comprar los boletos. A los estudiantes se les puede negar un pase de invitado al baile de otra escuela si tienen problemas de asistencia, comportamiento o académicos. Es posible que los estudiantes que reciben transferencias administrativas de otras escuelas por motivos disciplinarios no tengan pases de invitado aprobados para el baile de otra escuela.**

### **TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN**

Cada estudiante recibe una identificación escolar electrónicamente a través de la aplicación 5 Star Student, a la que se puede acceder en todas las plataformas digitales. Descargue la aplicación en el teléfono de su estudiante accediendo al enlace de la aplicación 5 Star Student [aquí](#). Las identificaciones de los estudiantes se pueden ver cuando la aplicación 5 Star se carga en el teléfono de un estudiante o en su Chromebook cuando visita el sitio web de 5 Star e inicia sesión en su cuenta 5 Star. Los estudiantes deben mostrar su identificación electrónica de estudiante mientras estén en el campus o en eventos patrocinados por la escuela. Los estudiantes no podrán comprar tarjetas ASB, anuarios, permisos de estacionamiento, boletos para bailar ni sacar libros de la biblioteca o la sala de libros de texto sin su tarjeta de identificación electrónica.

### **ESTACIONAMIENTO**

Los estudiantes pueden estacionar en el estacionamiento estudiantil de Buena Park solo con un permiso. Se emitirán multas por el uso indebido del estacionamiento para estudiantes, como conducir de manera imprudente, estacionar ilegalmente y acelerar excesivamente por encima del límite de diez millas por hora. Los estudiantes pueden ir a sus autos en el estacionamiento solo a la hora del almuerzo. Los permisos están incluidos en el costo de una tarjeta ASB o se pueden comprar por separado por \$30. Un permiso de estacionamiento para el segundo semestre cuesta \$15. Los estudiantes deben completar un formulario y presentar una copia de una licencia de conducir válida, un comprobante de su seguro actual y un comprobante de registro actual. Su permiso de estacionamiento de Buena Park debe mostrarse en todo momento mientras esté estacionando en el campus o BPPD lo citará. Los vehículos de los estudiantes están sujetos a registro en cualquier momento durante la jornada escolar por parte de la administración escolar, el BPPD o los perros de detención canina o adiestradores. Si perdió o le robaron su permiso de estacionamiento, debe ir a la ventana de actividades durante el descanso o el almuerzo para comprar un pase nuevo por \$20.

### **MULTAS**

Para que la escuela funcione de manera eficiente, es importante que recaudemos multas de forma regular. Los estudiantes con multas de la ASB, multas deportivas o multas por libros de texto no podrán inscribirse en

un casillero, obtener pases de invitados firmados para el baile de otra escuela ni comprar entradas para eventos escolares. Puede solicitar información o pagar multas en la sala de libros de texto o en la oficina de actividades.

### **CASILLEROS DE GIMNASIO**

Los armarios del gimnasio también están disponibles para los estudiantes que asisten a clases de educación física y deportes extraescolares. Tenga en cuenta que si un estudiante está en la lista de inelegibilidad para actividades debido a las horas de detención adeudadas, no se le puede asignar un casillero hasta que se acabe su horario. Las tarjetas de identificación se compararán con la lista antes de asignar un casillero.

Como los casilleros no están totalmente protegidos contra robos o actos de vandalismo, se recomienda no dejar objetos de valor en ellos en ningún momento. Las pertenencias personales, los libros escolares, el equipo y los materiales entregados a los estudiantes son responsabilidad del estudiante. El personal de la escuela tomará todas las medidas razonables para proteger la propiedad de los estudiantes. Aun así, ni Buena Park High School ni el Fullerton Joint Union High School District son responsables de las pérdidas en estos casilleros o en cualquier otro lugar del campus, ya sea durante el día escolar o después del horario escolar. Por motivos de seguridad y salud, la escuela se reserva el derecho de realizar búsquedas aleatorias del contenido de los casilleros. Tenga en cuenta el contenido de su casillero asignado, ya que usted es la persona responsable del contenido que se encuentre dentro.

### **ACTIVIDADES DE LA SEMANA DE LOS ESTUDIANTES DEL ÚLTIMO AÑO**

Estos eventos son obligatorios para todos los estudiantes del último año. Forman parte del día y la semana escolar regulares. Los estudiantes del último año deben asistir a todas las actividades programadas y días escolares, a menos que sean excusados de la escuela por un padre, madre o tutor. Se espera que todos los estudiantes de último año asistan a sus clases durante las horas programadas o la actividad programada, incluido el día de la graduación, incluso si la graduación no es durante el horario escolar regular. Si un estudiante decide no participar en la graduación, su padre/tutor debe notificar al director a más tardar una semana antes del evento por correo electrónico.

La ceremonia de graduación es una ceremonia que realmente marca la transición de la juventud a la edad adulta. Nos tomamos muy en serio la ceremonia de graduación y queremos que tú también lo hagas. Aproximadamente 5000 personas estarán presentes en esta ocasión. Esperamos que el comportamiento de los estudiantes del último año sea como lo ha sido durante los últimos cuatro años: respetuoso, amable, motivador y honorable entre ellos y hacia nuestras familias. Dicho esto, cualquier persona que intente interrumpir nuestra ceremonia de graduación de alguna manera será expulsada sin previo aviso. Todos los estudiantes serán registrados y cualquier estudiante de último año que traiga algún artículo que pueda causar una perturbación o que infrinja el código de conducta de nuestra escuela o distrito o el Código de Educación de California será retirado de la ceremonia de graduación sin previo aviso. También deja tus teléfonos celulares con tus padres o en casa, ya que no se les permitirá asistir a nuestra ceremonia de graduación.

### **SEGURO PARA CHROMEBOOK**

Al igual que los libros de texto, los uniformes del equipo y otros bienes escolares entregados a su hijo, existe la responsabilidad de cuidar adecuadamente estos valiosos recursos. El Chromebook no es diferente, pero representa un costo para el distrito y la consiguiente responsabilidad para los estudiantes y los padres. Tenemos una garantía que cubre los Chromebooks cubiertos por defectos de fabricación, pero sabemos que

también pueden producirse pérdidas y accidentes, incluso si los estudiantes cuidan bien el dispositivo. En estos casos, las políticas del distrito, los reglamentos estatales y las prácticas exigen que se imponga una multa para cubrir el costo de reparación o reemplazo de la propiedad del distrito.

En respuesta, el distrito ha desarrollado un programa de seguro voluntario del FJUHSD para Chromebooks. El programa de seguro FJUHSD para Chromebooks funciona de la siguiente manera:

- Antes de la distribución de las Chromebook, los padres hacen un pago de \$25.00 para inscribirse en el seguro FJUHSD para el año escolar actual. El pago se reduce a \$10 si un estudiante reúne los requisitos para recibir un almuerzo gratis.
- En caso de que el Chromebook de un estudiante sufra un daño accidental, no se aplicará la multa normal por los gastos de reparación (normalmente entre \$30.00 y el valor total del Chromebook de \$350) y el Chromebook se reparará sin coste alguno para la familia (el número de reparaciones cubiertas por año está limitado a dos). El daño deliberado seguirá siendo sancionado con una multa. La evaluación de los daños quedará a la entera discreción del distrito.
- En caso de pérdida o robo de un Chromebook, la multa normal por un valor de reemplazo total de \$350 se reducirá a un deducible de \$40.00. Tras el pago de esta multa (o la creación de un plan de pago aprobado), el estudiante recibirá un Chromebook de reemplazo. Sin embargo, el padre no será elegible para inscribirse en el seguro FJUHSD por segunda vez en el mismo año escolar y será responsable financieramente de los costos de reemplazo o reparación asociados con este segundo Chromebook. Si te roban el Chromebook fuera del campus, presenta una denuncia policial en un plazo de 24 horas y lleva una copia a la escuela.
- Si el Chromebook perdido o robado se recupera en buenas condiciones, se reembolsará la multa.
- Las familias que decidan inscribirse y tengan más de dos hijos que reciban Chromebooks solo deberán pagar un máximo de dos inscripciones al seguro FJUHSD para cubrir todos los dispositivos por año escolar.
- Exclusiones: el cargador, la funda protectora y cualquier otro periférico suministrado con el Chromebook NO están cubiertos por el programa de seguro FJUHSD. Si estos artículos se pierden o se dañan, se impondrá una multa por el costo de reemplazo. Se puede aceptar un artículo de reemplazo equivalente en lugar de la multa a la entera discreción de los representantes del Distrito Escolar Unificado Conjunto de Fullerton.
- Si una familia abandona el Distrito pero no devuelve el Chromebook, se le impondrá una multa por los costos totales de reemplazo y se aplicarán las reglas estándar para la restricción de registros y transcripciones. Las fuerzas del orden pueden participar con el propósito de recuperar la propiedad del distrito.

### **ATLETISMO**

BPHS Athletics se dedica a desarrollar a los estudiantes atletas para que compitan en competencias interescolares, demostrando los valores del espíritu deportivo, el trabajo en equipo y el comportamiento responsable. El atletismo interescolar ayuda a promover la unidad, la lealtad y el sentido de pertenencia a un equipo con un propósito y un compromiso. En BPHS, los estudiantes de diversos orígenes y habilidades tienen la oportunidad de disfrutar de diversas experiencias deportivas acordes con sus intereses.

La salud y el bienestar de nuestros estudiantes atletas son nuestra principal preocupación. Los hábitos saludables, el trabajo en equipo, la buena ciudadanía y el rendimiento académico son las expectativas de nuestros estudiantes atletas.

Para hacer pruebas deportivas y participar, es necesario ir a [AthleticClearance.com](http://AthleticClearance.com) para completar los formularios físicos. Deberá enviar el formulario físico con el sello o la firma del médico e imprimir y firmar la página de firmas de AthleticClearance.com en la ventana de actividades.

<b>Equipos y temporadas atléticas de BPHS</b>		
<b>OTOÑO</b>	<b>INVIERNO</b>	<b>PRIMAVERA</b>
(agosto-noviembre)	(noviembre - febrero)	(febrero a mayo)
Cheer (otoño)	Cheer (primavera)	Voleibol de playa
Campo traviesa (B) (G)	Baloncesto (B) (G)	Béisbol
Fútbol Americano	Fútbol (B)(G)	Softball
Golf (G)	Waterpolo (G)	Golf (B)
Tenis	Lucha (mixta)	Natación (B) (G)
Volleyball (G)		Tennis (B)
Flag Football		Pista (B) (G)
		Volleyball (B)

**Reconocimiento y acuerdo de la publicación anticipada de los programas deportivos**

Buena Park High School se compromete a brindar una experiencia educativa rigurosa para todos los estudiantes, incluida la oferta de una amplia variedad de oportunidades y programas deportivos. Además, nos dedicamos a garantizar la seguridad de nuestros estudiantes durante el día escolar y durante la práctica deportiva y la competencia. Por lo tanto, hay variables que pueden impedir que su estudiante-atleta participe en actividades deportivas durante el horario programado durante el día escolar (es decir, el sexto período), que pueden incluir, entre otras, la disponibilidad y el uso de las instalaciones, el cumplimiento de las pautas de advertencia sobre el calor, la adaptación a los horarios estacionales o el ajuste del horario para los entrenadores sin cita previa. Para abordar las variables antes mencionadas, Buena Park HS se adhiere a las pautas establecidas en el proyecto de ley 1012 de la Asamblea de California y el artículo 51228.1 del Código de Educación para permitir diferentes horarios de práctica deportiva al permitir la liberación anticipada durante el período deportivo definido dentro del horario asignado al estudiante. Se proporcionará y se cobrará una exención a cada estudiante-atleta para autorizar la liberación anticipada anualmente de los padres o tutores.

### **PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES ESCOLARES**

**Se requiere al menos el 50% de la asistencia durante el día escolar** para participar en todas las actividades atléticas, extracurriculares o extracurriculares patrocinadas por la escuela, o para practicar, jugar o actuar ese día o esa noche. La cita con el médico está **justificada ÚNICAMENTE con un comprobante escrito del consultorio del médico. NO SE ACEPTARÁN notas de padres o miembros de la familia que sean médicos.**

# INFORMACIÓN DE ASISTENCIA

La asistencia rápida y diaria a la escuela tiene una relación directa con el éxito académico. Se espera que los estudiantes asistan a todas las clases en las que están inscritos todos los días que las clases estén en sesión. Se espera que los padres se aseguren de que los estudiantes asistan a la escuela y lleguen a tiempo a la escuela todos los días. El subdirector de Servicios Estudiantiles está disponible para consultas sobre problemas de asistencia y/o adaptación. Tenga en cuenta que el subdirector de Servicios Estudiantiles, APSS, detendrá a la escuela los sábados por parte del subdirector de Servicios Estudiantiles.

## **APLICACIÓN PARA ESTUDIANTES DE 5 ESTRELLAS**

Todos los estudiantes deben usar la aplicación 5 Star. Cada estudiante recibe una identificación escolar electrónicamente a través de la aplicación 5 Star Student, a la que se puede acceder en todas las plataformas digitales. Descargue la aplicación en el teléfono de su estudiante accediendo al enlace de la aplicación 5 Star Student [aquí](#). Las identificaciones de los estudiantes se pueden ver cuando la aplicación 5 Star se carga en el teléfono de un estudiante o en su Chromebook cuando visita el sitio web de 5 Star e inicia sesión en su cuenta 5 Star. Los estudiantes deben mostrar su identificación electrónica de estudiante mientras estén en el campus cuando reciban pases para estar fuera de clase, incluidos pases para ir al baño, pases para llegar tarde, pases de profesor a maestro y pases de oficina a maestro.

## **REPORTAR O SUBSANAR AUSENCIAS**

Para todas las ausencias, los padres o tutores deben llamar a la línea de asistencia abierta las 24 horas al (714) 992-8686 cada día que el estudiante esté ausente, o el estudiante puede traer una nota a la oficina de asistencia de su padre/tutor con la siguiente información dentro de los (3) días escolares sobre la ausencia del estudiante. **De lo contrario, se producirá una ausencia injustificada.** Proporcione la siguiente información en la línea directa de asistencia o en la nota del estudiante:

1. Nombre del estudiante
2. Número de identificación del estudiante
3. Fecha de ausencia (es)
4. Motivo de la ausencia
5. Firma y fecha del padre

**Las ausencias que superen los tres (3) días consecutivos o más requerirán documentación.**

**Si no se verifica la ausencia de un estudiante dentro de los tres (3) días escolares, se registrará como una ausencia injustificada.**

**Las ausencias excesivas justificadas darán lugar a una solicitud de documentación y a la posibilidad de una reunión con la Administración.**

### **Salida anticipada**

Un padre o tutor debe registrar al estudiante a través de nuestra oficina de asistencia durante el día escolar. Cualquier persona que retire a un estudiante debe figurar en la lista de contactos del estudiante en Aeries. Cualquier estudiante que abandone el campus sin hacer el registro de asistencia no será autorizado por la asistencia y tendrá una ausencia injustificada.

No se pedirá a los estudiantes que abandonen la clase después de las 3:15 p.m. Se les pedirá a los padres o tutores que esperen hasta las 3:30 para recibir a su hijo.

### **AUSENCIAS JUSTIFICADAS**

El Código de Educación de California establece que un estudiante será excusado de la escuela cuando la ausencia se deba a uno de los siguientes motivos:

1. Por enfermedad. **La documentación debe proporcionarse a la Oficina de Asistencia al regresar a la (s) clase (s). Si el estudiante no proporciona la documentación requerida dentro de los tres (3) días escolares, se considerará una ausencia injustificada.**
2. Debido a citas médicas, dentales, optométricas o quiroprácticas. **La documentación debe proporcionarse a la Oficina de Asistencia al regresar a la (s) clase (s). Si el estudiante no proporciona la documentación requerida dentro de los tres (3) días escolares, se considerará una ausencia injustificada.**
3. Con el propósito de asistir al funeral de un miembro de la familia inmediata del estudiante, siempre que la ausencia no sea de más de un (1) día, si el servicio se lleva a cabo en California, y no más de tres (3) días si el servicio se lleva a cabo fuera de California.
4. Con el propósito de servir como jurado en la forma prevista por la ley.
5. Debido a la enfermedad o cita médica de quien el estudiante es el padre con custodia. **La documentación debe proporcionarse a la Oficina de Asistencia al regresar a la (s) clase (s). Si el estudiante no proporciona la documentación requerida dentro de los tres (3) días escolares, se considerará una ausencia injustificada.**
6. Por motivos personales justificables: la celebración de un feriado o ceremonia de la religión del estudiante, la asistencia a retiros religiosos, la comparecencia ante el tribunal o la asistencia a una conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial ofrecida por una organización sin fines de lucro cuando el padre o tutor solicita la ausencia del alumno por escrito y el director o un representante designado la aprueba de conformidad con las normas uniformes establecidas por la junta directiva.
7. Con el propósito de servir como miembro de una junta directiva profética para una elección de conformidad con la Sección 12302 del Código Electoral. **La documentación debe proporcionarse a la Oficina de Asistencia al regresar a la (s) clase (s). Si el estudiante no proporciona la documentación requerida dentro de los tres (3) días escolares, se considerará una ausencia injustificada.**
8. Por asistir a la ceremonia de naturalización del estudiante para convertirse en ciudadano de los Estados Unidos. **La documentación debe proporcionarse a la Oficina de Asistencia al regresar a la (s) clase (s). Si el estudiante no proporciona la documentación requerida dentro de los tres (3) días escolares, se considerará una ausencia injustificada.**

**Cualquier otra ausencia se considera INJUSTIFICADA**

## **AUSENCIAS INJUSTIFICADAS**

Una ausencia injustificada es una ausencia que no es reportada por un padre o tutor y/o la ausencia no cumple con el Código de Educación de California como ausencia justificada. Este hecho se registrará como una ausencia injustificada.

La calificación de un estudiante puede verse afectada negativamente por una ausencia injustificada. Es posible que no se permita a un estudiante entregar su trabajo o realizar un cuestionario/examen el día de la ausencia injustificada. Además, se puede denegar la elegibilidad de un estudiante para participar en eventos escolares y/o deportivos.

### **Algunos ejemplos de ausencias o tardanzas injustificadas son:**

- Vacaciones, viaje familiar, reunión, visitas de fuera de la ciudad, boda
- Dormir demasiado
- Problemas con el automóvil, falta de gasolina, pérdida de autobús, condiciones del tráfico o citación de tráfico, cita con el DMV
- Motivo personal/empresarial (incluidas las responsabilidades laborales de los estudiantes)
- Emergencia familiar (no revelada)
- Cuidar a miembros de la familia
- Fotos de los estudiantes del último año
- Estudiar para los exámenes

### **Las ausencias no serán excusadas en los siguientes casos:**

1. Un padre no justifica una ausencia válida dentro del límite de tres (3) días.
2. El estudiante sale del campus sin pasar por la oficina.
3. El estudiante llega tarde a la escuela y no se registra en la oficina con una ausencia justificada.
4. El estudiante deja de asistir a clase antes de que se pueda completar el procedimiento de cambio de horario.
5. El estudiante no recibe permiso de un maestro para asistir a otra actividad o aula en el campus.

### **Trabajo de recuperación debido a ausencias**

*Ausencia justificada:* el maestro permitirá a los estudiantes recuperar las tareas perdidas y el estudiante tendrá la misma cantidad de días que faltaron para presentar las tareas.

*Ausencia injustificada:* es posible que no se permita a un estudiante entregar el trabajo o realizar un cuestionario/examen el día de la ausencia injustificada.

## **Solicitud de ausencias prolongadas**

Las ausencias de **5 días consecutivos** requieren una aprobación administrativa previa y un **AVISO CON 14 DÍAS DE ANTICIPACIÓN**.

Se espera que el estudiante trabaje con sus maestros sobre las tareas en las que trabajará **ANTES DE PARTIR para** la ausencia prolongada. La administración tiene la autorización final para aprobar o denegar las solicitudes de ausencias prolongadas.

## **Política de tardanza**

Buena Park High School reconoce que hay una correlación directa entre la asistencia regular y el éxito en la escuela secundaria. Las demoras excesivas por cualquier motivo afectarán el éxito de los estudiantes y pueden resultar en calificaciones reprobatorias y/o pérdida de créditos debido a deficiencias en la participación en clase, los cuestionarios, los debates, los proyectos grupales cooperativos y las tareas de laboratorio.

Se espera que los estudiantes asistan y estén preparados al comienzo del período de clases. En las ocasiones en que los estudiantes llegan tarde a clase, se aplican las siguientes políticas y consecuencias:

- **SI el estudiante llega de 1 a 14 MINUTOS TARDE a clase**
  - o El estudiante debe **obtener un pase tardío** y el profesor registrará la asistencia con un código de "T" (retraso).

### **SI LLEGA 15 A 30 MINUTOS TARDE A LA CLASE:**

- o Los estudiantes deben **presentarse directamente en la Oficina de Asistencia** y se les entregará un **comprobante de readmisión** obligatorio que deberán enviar a su maestro. Se registrará un código de asistencia con la letra "T" (retraso), que incluirá cualquier nota relacionada con la tardanza.
- **SI el estudiante llega más de 30 minutos tarde a clase:**
  - o Los estudiantes deben presentarse directamente en la Oficina de Asistencia y se les entregará un comprobante de readmisión obligatorio que deberán enviar a su maestro. Se registrará un código de asistencia de "B" (absentismo escolar). Un padre o tutor deberá anular la ausencia en un plazo de 72 horas.

### **PAUTAS DE ASISTENCIA IMPORTANTES**

- Ausencias que no se hayan resuelto en un plazo de tres (3) días = ausencia injustificada
- Tardanzas de más de treinta (30) minutos = absentismo escolar
- Salir del campus sin un comprobante de traslado fuera del campus, incluso durante los descansos y los períodos de paso = absentismo escolar (registro y salida en la oficina de asistencia). Sin excepciones)
- Las ausencias o absentismo escolar resultarán en la escuela los sábados y, posiblemente, en la suspensión de la escuela.
- Tenga en cuenta: una vez que un estudiante esté excusado durante cinco días seguidos debido a una enfermedad, se debe obtener una nota del médico como excusa el quinto día. Las ausencias de más de 5 días seguidos requieren una nota del médico para que la ausencia siga considerándose justificada. Si no se puede proporcionar una nota del médico, la ausencia se considerará injustificada y el estudiante recibirá clases los sábados. Además, se requerirán notas del médico para cualquier

estudiante que esté ausente por enfermedad durante más de 7 días durante el año escolar.

Mensajes telefónicos automatizados: Se generará un mensaje telefónico automático por cada ausencia marcada por el profesor y no resuelta. Las cartas de ausencia también se generan cuando el estudiante acumula tres, seis o nueve ausencias injustificadas en un semestre.

### **Puntualidad**

Se espera que todos los estudiantes estén en su clase programada cada período cuando suene la campana que llega tarde. Ningún estudiante debe estar en los pasillos después de que suene la campana tardía, incluidos aquellos que hayan hecho atletismo en el sexto período o que tengan un período abierto durante el día. Tampoco se puede enviar a los estudiantes a hacer recados sin un pase apropiado del profesor. Los estudiantes que no tengan pases serán devueltos a clase. No se debe permitir que ningún estudiante salga de su aula durante los primeros y últimos 10 minutos de clase.

### **Consecuencias de las tardanzas y ausencias injustificadas**

- *Tardanzas 1-2: Detención durante el almuerzo y contacto con los padres por parte del maestro*
- *Regresar tarde después de un almuerzo largo puede resultar en que se asigne la detención para comer durante la semana siguiente.*
- *Tardanzas 3-4: 1 hora después de la escuela o 2 detenciones durante el almuerzo y contacto con los padres*
- *Las tardanzas excesivas, 5 o más, resultarán en una conferencia con los padres, la escuela de los sábados y/o un contrato de conducta*
- *Más de 3 ausencias injustificadas en una o más clases resultarán en clases los sábados.*

### **Política de campus cerrado**

Buena Park High School es un campus cerrado de 7:25 a 3:30 p.m. Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela o que necesiten salir del campus durante el día escolar deben iniciar sesión y salir a través de la oficina de asistencia por parte de un padre o tutor legal. Los adultos que deseen ingresar al campus deberán registrarse a través de la oficina de administración y presentar una licencia de conducir válida o una identificación estatal.

### **Campus abierto durante la hora del almuerzo**

La junta directiva del Distrito Escolar Unificado Conjunto de Fullerton, de conformidad con la sección 44808.5 del Código de Educación, ha decidido permitir que los alumnos matriculados en la Escuela Secundaria Buena Park abandonen el recinto escolar durante el período de almuerzo. Los estudiantes pueden usar sus autos solo durante el período de almuerzo. La sección 44808.5 del Código de Educación establece además: "Ni el distrito escolar ni ningún funcionario o empleado del mismo serán responsables de la conducta o la seguridad de ningún alumno durante el tiempo que el alumno haya abandonado el recinto escolar de conformidad con esta sección". Los estudiantes de 10º a 12º grado que deseen salir del campus durante el almuerzo deberán asistir y aprobar todas las clases. Los administradores de BPHS se reservan el derecho de modificar la política para el campus abierto y pueden hacer cumplir una política más restrictiva.

### **Visitantes en el campus**

Todos los visitantes, incluidos los padres voluntarios, deben registrarse en la Oficina de Administración, presentar una identificación con una foto y usar una insignia de pase de visitante mientras estén en el campus. Todos los visitantes de BPHS están sujetos a la aprobación/denegación por parte de un administrador. Los

estudiantes de otras escuelas y los amigos o familiares de los estudiantes que no estén inscritos en Buena Park High School y que estén visitando a los exalumnos de BPHS no pueden visitarlos durante el horario escolar. Los padres o tutores que deseen observar una clase deben solicitar permiso a la administración del sitio más de 24 horas antes de la observación.

### **Entrega de artículos**

La oficina no aceptará la entrega de artículos de los servicios de entrega. Los padres pueden dejar los artículos para que los estudiantes los recojan en la mesa de entrega exterior, pero la oficina no interrumpirá las instrucciones de la clase para llamar al estudiante para que los recoja y no será responsable por los artículos perdidos o robados. La escuela no apoya ni fomenta la entrega externa de alimentos a los estudiantes. La escuela no se hace responsable de los alimentos u otros artículos que se entreguen en el campus.

### **Escuela sabatina**

A los estudiantes se les asignará la escuela de los sábados por conducta inapropiada, infracciones de asistencia y deshonestidad académica. Los estudiantes recibirán una notificación mediante una citación y/o un sistema de mensajería automática sobre cuándo y dónde presentarse a la escuela sabatina asignada. La escuela de los sábados comenzará puntualmente de 8:00 a.m. a 12:00 p.m., en un aula designada con un educador acreditado. Los estudiantes deben traer material para trabajar, como tareas de clase o libros para leer. Los estudiantes no podrán navegar por Internet, dormir ni interrumpir la clase. Si no asisten a la escuela obligatoria de los sábados, se perderán las actividades escolares según lo determine la administración de la escuela.

# POLÍTICAS Y DIRECTRICES DISCIPLINARIAS

## EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes son responsables de su propio comportamiento y se espera que sigan todas las reglas y regulaciones del campus. Estas expectativas de comportamiento se aplican en el campus y en todas las actividades escolares, en el camino hacia y desde la escuela o las actividades escolares, y durante el almuerzo y los descansos, ya sea dentro o fuera del campus:

- Los estudiantes deben tratar a todos los estudiantes y miembros del personal con dignidad y respeto.
- Los estudiantes no pueden estar en un aula, gimnasio o vestuario sin la presencia de un maestro o entrenador en ningún momento.
- No se permite que los estudiantes ingresen a las áreas de campo sin la supervisión de un adulto.
- No se permite a los estudiantes salir del campus durante el almuerzo sin un permiso fuera del campus emitido por la oficina de asistencia.
- Los estudiantes deben denunciar inmediatamente cualquier amenaza o acoso a un supervisor, maestro, consejero o administrador del campus.
- Los estudiantes deben evitar la violencia física y alejarse de cualquier situación que pueda provocar un altercado físico. La “defensa propia” no suele ser una razón aceptable para cometer violencia física.
- Las drogas de todo tipo, el tabaco, el alcohol, los vaporizadores y todas las armas nunca están permitidas en el campus.
- Nunca se permiten marcadores permanentes en el campus.
- El estudiante debe obtener el permiso del maestro y tener un pase oficial de sala antes de salir de clase durante el período.
- No se permite patinar ni andar en bicicleta en el campus y las patinetas/bicicletas no se pueden llevar con los estudiantes y deben guardarse bajo llave durante el horario escolar.

El incumplimiento de estas expectativas dará lugar a medidas disciplinarias, que incluyen: Detención: almuerzo o después de clases, escuela los sábados, suspensión o expulsión.

## Progresión de la disciplina y la detención

Los estudiantes y los padres serán informados sobre la detención de los estudiantes y la fecha, hora y lugares de la escuela los sábados por medio de papel, teléfono o correo electrónico. No asistir a la detención y a la escuela los sábados tendrá como resultado horas adicionales o consecuencias.

- **Intervención durante el almuerzo:**
  - o Asignado para: tardanzas e infracciones menores en el aula o el campus
- **Intervención extraescolar (de 3:30-4:30 pm):**
  - o Asignado por: no asistir a dos intervenciones durante el almuerzo e infracciones moderadas en el aula o el campus
- **Escuela de los sábados (de 8 am-12 pm)**
  - o Asignado por: falta de asistencia a dos intervenciones extraescolares, infracciones de asistencia (ausentismo escolar), infracciones graves en el aula o el campus.

- **Lista de actividades que no cumplen los requisitos**
  - o Exclusión de los deportes, bailes y otras actividades extracurriculares escolares según lo determine la administración.
  - o Asignado por: no asistir a otras detenciones (si un estudiante debe horas de detención, será incluido en esta lista). Una vez que un estudiante complete sus horas, será eliminado de la lista.
- **Suspensión/Expulsión**
  - o Se puede suspender a los estudiantes de 1 a 5 días o se les puede recomendar su expulsión por infringir los códigos educativos de California relacionados con la disciplina que se describe en las páginas siguientes.
  - o Después de varios incidentes suspendibles, se puede recomendar a un estudiante que se transfiera involuntariamente dentro del distrito a otra escuela dentro de la FJUHSD. Un estudiante con una buena posición académica y de comportamiento puede regresar después de completar el semestre actual y un semestre adicional.
  - o Cuando se recomienda la expulsión de un estudiante, se sigue el siguiente proceso:
    - Se celebra una extensión de la reunión de suspensión.
    - Se celebra una audiencia del panel de expulsión.
    - La decisión final la toma el Consejo Directivo de la FJUHSD.
    - Un estudiante con una buena posición académica y de comportamiento puede regresar a otra escuela dentro de nuestro distrito, no a la BPHS, después de completar el semestre actual y un semestre adicional.

### **INTIMIDACIÓN/ACOSO**

Buena Park High School se compromete a promover relaciones saludables y un entorno seguro. Por lo tanto, **no se tolerará** ningún acto de violencia, intimidación o acoso en la propiedad del distrito ni en las actividades escolares. Los estudiantes no deben alentar, planificar ni participar en ningún tipo de actividad de iniciación o novatadas.

**El acoso puede ser, pero no se limita a, cualquier conducta física o verbal grave o generalizada que:**

- Hace que un estudiante tenga miedo de sufrir daños a sí mismo o a su propiedad;
- Hace que un estudiante experimente un efecto sustancialmente perjudicial en su salud física o mental;
- Provoca que un estudiante experimente una interferencia sustancial con su rendimiento académico;
- o
- Provoca que un estudiante experimente una interferencia sustancial con su capacidad para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios de la escuela.

**Algunos ejemplos de intimidación o acoso pueden incluir:**

- Abuso o agresión verbal, física o escrita;
- Amenazas implícitas o explícitas de causar daño a otro estudiante o dañar la propiedad personal;
- Comentarios degradantes, bromas, insultos, burlas u otras acciones;
- insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras conductas de naturaleza sexual;
- comentarios negativos no deseados sobre el origen étnico, la raza, la religión, el género o la orientación sexual de una persona;
- Aislamiento o manipulación social;
- Uso de aparatos electrónicos, incluidos Internet, sitios de redes sociales y teléfonos celulares, para

intimidar o amenazar a otro estudiante;

- Publicar mensajes de acoso, amenazas directas, crueldad social u otros textos, sonidos o imágenes dañinos en Internet, incluidos los sitios de redes sociales;
- Publicar o compartir información falsa o difamatoria;
- Publicar información privada sobre otra persona o compartir fotografías sin su permiso; o
- Difundir materiales hirientes o denigrantes creados por otra persona (por ejemplo, reenviar correos electrónicos o mensajes de texto ofensivos).
- Participar en actividades de novatadas que sometan a una persona a la brutalidad física o mental o a la humillación asociada con la participación o la pertenencia a un equipo u organización.
- Tomar represalias contra alguien por quejarse de que ha sido acosado o acosado.

La escuela investigará con prontitud y de manera razonable las denuncias de intimidación y acoso que se denuncien. Los estudiantes que se sientan víctimas de acoso o que hayan sido testigos del acoso de otras personas deben denunciarlo de inmediato a la administración u otro personal de la escuela. También pueden informar a la **línea de información anónima del Distrito: (800) 924-7233**. Los estudiantes que infrinjan esta política están sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir la suspensión y la expulsión.

### **POLÍTICA DEL DISTRITO SOBRE DISCRIMINACIÓN, ACOSO, INTIMIDACIÓN E INTIMIDACIÓN**

Todos los estudiantes tienen derecho a un entorno escolar seguro, libre de discriminación, acoso, intimidación e intimidación. Se puede acceder a las políticas del Distrito sobre discriminación, acoso, intimidación e intimidación en el sitio web del Distrito. Hay copias disponibles en la oficina de la escuela. Las políticas incluyen:

BP/AR 5145.3 - No discriminación

BP/AR 1312.3- Denuncias relacionadas con la discriminación

BP/AR 5131 - Conducta

BP/AR 5131.2 - Lucha contra el acoso

BP/AR 5145.7 - Acoso sexual

Buena Park High School y The Fullerton Joint Union High School District prohíben el acoso escolar. El acoso se define en la Sección 48900 (r) del Código de Educación. Esto incluye, pero no se limita a, la discriminación, el acoso, la intimidación y la intimidación basados en las características reales o percibidas establecidas en la Sección 422.55 del Código Penal y la Sección 220 del Código de Educación, y la discapacidad, el género, la identidad de género, la expresión de género, la nacionalidad, la raza o el origen étnico, la religión, la orientación sexual o la asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. El personal de la escuela debe intervenir de inmediato si es testigo de un acto de discriminación, acoso, intimidación o intimidación, siempre que sea seguro hacerlo.

El Distrito Escolar Secundario de Buena Park no tolera la discriminación por motivos de raza, color, origen nacional o ascendencia, identificación de grupo étnico, estado civil o parental, género, sexo, edad, discapacidad física o mental, preferencia de género u orientación sexual o la percepción de una o más de esas características, o situación económica en los programas o actividades educativas que organiza para sus estudiantes. Funcionarios de cumplimiento del distrito: La Junta de Gobierno designa a los siguientes funcionarios de cumplimiento para recibir las quejas formales e informales de los electores, incluidos los

estudiantes, e investigarlas para garantizar que el distrito cumpla con la ley (Título II, V, IX, Título 5, Sección 504 de la Ley de Rehabilitación): Dr. Sonje Berg, directora, 714-992-8601, sberg@fjuhsd.org; Sr. Whitten, director ejecutivo de Servicios Administrativos 714-870-2871; awhitten@fjuhsd.org; Dr. Sylvia Kaufman, superintendente adjunta de Servicios Educativos 714-870-2840; skaufman@fjuhsd.org.

Los actos de discriminación, acoso, intimidación o intimidación deben señalarse a la atención del director. Puede presentar una queja anónima comunicándose con el director o con el coordinador de no discriminación/antiacoso del distrito o llamando de forma anónima al 1-800-924-7233. Si hay suficiente información que lo corrobore, el Distrito iniciará una investigación. Los estudiantes y los padres también pueden comunicarse con el coordinador de no discriminación/antiacoso del distrito: Director Ejecutivo de Servicios Administrativos, Sr. Whitten, 714-870-2871; awhitten@fjuhsd.org; las quejas se considerarán confidenciales. Sin embargo, puede ser necesario divulgar cierta información para investigar de manera efectiva. Los estudiantes que violen las políticas del Distrito sobre discriminación, acoso, intimidación e intimidación pueden estar sujetos a medidas disciplinarias, incluida la suspensión y/o la expulsión. El Distrito prohíbe las represalias contra las personas que presenten quejas o proporcionen información relacionada con dichas quejas.

### **MOTIVOS DE SUSPENSIÓN/EXPULSIÓN**

La sección 48900 del Código de Educación de California incluye las siguientes razones para la suspensión:

- Causó, intentó o amenazó con causar lesiones físicas a otra persona.
- Utilizó deliberadamente la fuerza o la violencia contra otra persona, excepto en defensa propia.
- Poseer, vender o proporcionar de otro modo cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso.
- Poseer, usar, vender o proporcionar de otra manera ilegalmente o haber estado bajo la influencia de una sustancia controlada.
- Ofrecido, organizado o negociado ilegalmente para vender una sustancia controlada, una bebida alcohólica o un intoxicante de cualquier tipo, y se vendió, entregó o proporcionó de otro modo a una persona una imitación.
- Robo o extorsión cometidos o intentados.
- Causó o intentó causar daños a la escuela o a la propiedad privada.
- Robó o intentó robar una propiedad escolar o privada.
  - o El estudiante y los padres serán responsables de la restitución monetaria total cuando la propiedad del campus sufra daños o actos de vandalismo o cuando la propiedad sea robada en el campus. Estas tarifas incluirán la mano de obra para la limpieza y otros costos relacionados con la infracción.
- Poseía o usaba tabaco o productos que contenían tabaco o productos de nicotina.
- Cometió un acto obsceno o incurrió en blasfemias o vulgaridades habituales.
- Poseía ilícitamente u ofrecía, arreglaba o negociaba ilícitamente para vender parafernalia relacionada con las drogas.
- Interrumpió las actividades escolares o desafió deliberadamente la autoridad válida del personal escolar.
- Recibió a sabiendas propiedad escolar o privada robada.
- Poseía un arma de fuego de imitación.

- Cometió o intentó cometer una agresión sexual o agresión sexual.
- Acosó, amenazó o intimidó a un estudiante que es un testigo denunciante o testigo en un procedimiento disciplinario escolar.
- Ofreció, organizó la venta, negoció la venta o vendió ilegalmente el medicamento recetado Soma.
- Participó o intentó participar en una novatada.
- Participó en un acto de intimidación, que incluye, entre otros, la intimidación cometida mediante un acto electrónico.
- Ayudó o instigó a infligir lesiones físicas a otra persona.
- Cometió acoso sexual.
- Causó, intentó causar, amenazó con causar o participó en un acto de violencia de odio.
- Acoso intencional, amenazas, intimidación o creación de un entorno educativo hostil.
- Hizo amenazas terroristas contra funcionarios escolares y/o propiedades escolares.
- Ofreció, organizó la venta, negoció la venta o vendió ilegalmente esteroides u otras sustancias que mejoran el rendimiento.

Las siguientes violaciones de la CE 48915 (c) requieren una suspensión obligatoria y una recomendación de expulsión:

- Poseer, vender o suministrar de otro modo un arma de fuego.
- Blandiendo un cuchillo contra otra persona.
- Vender ilegalmente una sustancia controlada.
- Cometer o intentar cometer una agresión sexual.
- Cometer agresión sexual.
- Posesión de un explosivo.

### **VESTIMENTA Y ASEO DE LOS ESTUDIANTES (AR 5650)**

**El propósito de las “Normas y pautas de vestimenta para estudiantes” incluye:**

- Asegúrese de que todos los estudiantes reciban un trato equitativo sin importar el género/identificación de género, la orientación sexual, la raza, el origen étnico, el tipo/tamaño del cuerpo, la religión y el estilo personal.
- Mantenga un entorno de aprendizaje seguro en las clases en las que se necesite ropa protectora o de apoyo, como química o biología (protección para los ojos o el cuerpo), baile (pies descalzos, mallas o leotardos) o educación física (atuendo/calzado deportivo).
- Permita que los estudiantes usen atuendos sin temor a ser disciplinados o discriminados.
- Evite que los estudiantes usen ropa con imágenes o lenguaje ofensivos, como blasfemias, discursos de odio y pornografía.

**Las normas y pautas de vestimenta de los estudiantes son las siguientes:**

1. La ropa que usen los estudiantes será opaca y cubrirá adecuadamente el cuerpo del estudiante.
  - a. La ropa de los estudiantes debe cubrir la ropa interior, o donde normalmente estaría la ropa interior, en todo momento.
  - b. La ropa debe cubrir todas las áreas del abdomen cuando los brazos están hacia abajo. Se permite una exposición mínima del ombligo al levantar los brazos o moverse.
  - c. La ropa no debe exponer el escote, los glúteos o los genitales.

- d. La ropa no debe tener agujeros ni tela de malla, transparente o transparente que deje al descubierto la ropa interior o la piel que de otro modo no debería quedar expuesta.
2. La ropa que usen los estudiantes se alineará con el propósito de la instrucción y cumplirá con los requisitos de seguridad.
  - a. Es posible que los estudiantes deban usar ropa de seguridad adicional cuando un instructor les indique que se ajusten a los estándares de la clase (por ejemplo, carpintería, laboratorio de ciencias, educación física).
  - b. Se les puede permitir a los estudiantes usar ropa que de otro modo estaría prohibida (por ejemplo, postura en el abdomen) cuando un instructor les indique que se alineen con una actividad (por ejemplo, uniformes deportivos, disfraces de teatro).
3. Se permiten sombreros y sombreros siempre que cumplan con las siguientes normas:
  - a. El rostro del estudiante siempre debe estar visible para el personal.
  - b. Los sombreros o sombreros no pueden interferir con la visión de ningún estudiante o miembro del personal.
  - c. Durante la enseñanza en el aula, el profesor puede indicar al alumno que se quite la gorra en cualquier momento, a *menos que* la gorra sea tal que sea un objeto cultural (por ejemplo, kipá, turbantes o hiyab). Los maestros también pueden dirigir a un estudiante a un asiento diferente si el sombrero causa una obstrucción visual a otros estudiantes.
4. Se prohíbe que toda la ropa y los accesorios (incluidos los sombreros):
  - a. Abogar por la violencia o hacer referencia a actividades delictivas (incluido, entre otros, el uso de drogas o alcohol).
  - b. Incluyendo pornografía, incitación al odio (tal como se define en la ley). A los efectos de esta política, la incitación al odio incluye, pero no se limita a, nombres o palabras racialmente despectivos, imágenes caricaturizadas y frases despectivas o excluyentes.
  - c. Incluir imágenes o lenguaje que creen un entorno hostil o intimidante para cualquier clase protegida.
  - d. Se prohíbe que toda la ropa y los accesorios perturben el entorno educativo.
5. La ropa debe usarse para el propósito para el que fue diseñada.
  - a. Los estudiantes no pueden usar ropa de manera no intencionada. Por ejemplo, las banderas no se pueden usar como ropa (se permite la ropa *confeccionada* con tela de bandera). Las faldas no se pueden usar como vestidos.

**Los estudiantes deben estar limpios y libres de enfermedades contagiosas:**

Si la limpieza de los estudiantes es un área de preocupación, la enfermera de la escuela les ayudará a obtener ayuda y/o recursos.

Se espera que los estudiantes demuestren hábitos de higiene personal positivos, como cepillarse los dientes, usar ropa limpia y lavarse con la frecuencia suficiente para que no haya un olor claro y evidente en el estudiante o en la ropa del estudiante.

Tu primer y más importante trabajo es ser un estudiante exitoso en Buena Park High School. Parte de este éxito incluye seguir las pautas escolares, incluidas las relacionadas con la vestimenta escolar adecuada. La ropa debe estar ordenada, limpia y apropiada para la escuela. Se prohíbe a los estudiantes usar cualquier atuendo o ser arreglados de manera que, a juicio de la administración, perturbe el proceso de instrucción.

1. No se permiten las pulseras con púas, las cadenas (incluidas las cadenas para carteras), los cinturones u otras prendas, joyas o accesorios que puedan representar una amenaza para el bienestar físico y la seguridad de los estudiantes.
2. No se permiten zapatos de casa ni pantuflas.
3. Las prendas deben ser suficientes para ocultar la ropa interior en todo momento.
  - a. Sin pantalones o vaqueros, pantalones cortos, vestidos o faldas reveladores.
  - b. **No se pueden** usar blusas halter, blusas sin mangas o blusas sin espalda, la prenda debe tener tirantes y cubrir la sección media.
  - c. **No se pueden** usar blusas transparentes o reveladoras.
  - d. Sin camisas musculosas. Las camisetas tipo baloncesto solo se pueden usar con una camiseta por debajo, a menos que se usen durante una competencia atlética de Buena Park.
4. No se aceptan impresiones o fotografías ofensivas, groseras o vulgares relacionadas con drogas, tabaco, bebidas alcohólicas, graffitis, violencia o aquellas que sean sexualmente sugerentes en cualquier prenda de vestir, cordón u otros artículos que usen los estudiantes.
5. No se permite ningún atuendo que pueda provocar que otros cometan actos de violencia.
6. Todo lo que se parezca a un atuendo de pandillera\* está prohibido. Esto incluye, entre otros, sombreros, prendas de vestir, joyas, emblemas, insignias, símbolos, accesorios, formas de aseo y graffitis.  
escrito en cuadernos, mochilas, etc.
7. Los pantalones deben ser apropiados para el tamaño correcto de cintura de un estudiante.
8. Los pantalones cortos hasta la rodilla no se deben usar con calcetines hasta la rodilla.
9. No hay camisas de manga larga abotonadas de gran tamaño, camisetas blancas de gran tamaño o se permiten otras camisas modificadas con pliegues o pliegues en la parte delantera o trasera.

\*Debido al hecho de que la vestimenta de las pandillas cambia, la administración, en consulta con los oficiales de recursos escolares, determinará las definiciones de lo que está relacionado con las pandillas.

Si un estudiante infringe estos estándares, se le pedirá que tome las medidas necesarias para cumplir con las pautas esperadas. Esto puede implicar enviar al estudiante a casa para cambiarse de ropa. Los sombreros que no cumplan con las pautas del código de vestimenta de Buena Park High School pueden ser confiscados. El estudiante debe recoger el sombrero confiscado al final del día por la primera infracción. Los sombreros que hayan sido confiscados y dejados en la oficina durante más de una semana pueden desecharse o donarse. Es responsabilidad del estudiante reunirse con el funcionario escolar que confiscó el sombrero al final del día escolar para que se lo devuelvan. Se notificará a los padres si es necesario.

Los estudiantes también están sujetos a las siguientes consecuencias en caso de violaciones del código de vestimenta, según la gravedad de la infracción.

- |                |  |
|----------------|--|
| Primera ofensa | El estudiante recibe una advertencia verbal y se le pide que se cambie la ropa inapropiada. Si un estudiante no puede cambiarse de ropa inapropiada, la Oficina de Asistencia le ofrecerá ropa a los estudiantes si está disponible. El artículo inapropiado se devolverá al estudiante después de la escuela. |
| Segunda ofensa | Se notifica a los padres y es necesario cambiarse de ropa antes de que se le permita al  |

Tercera ofensa	estudiante regresar a clase. El artículo inapropiado se devolverá solo a los padres. Se llevará a cabo una conferencia para padres, estudiantes y administradores y se emitirá un contrato de comportamiento con código de vestimenta junto con 4 horas de clases los sábados.
Cuarta ofensa	Se notificará a los padres y un administrador determinará medidas disciplinarias adicionales por faltas reiteradas, lo que puede ser la suspensión de la escuela por desafío deliberado.

### **DESHONESTIDAD ACADÉMICA**

El plagio y las trampas son motivo de despido inmediato en los colegios y universidades. También se consideran infracciones graves en el BPHS. Los estudiantes que ayudan a otros a hacer trampa o a plagiar son sometidos al mismo proceso disciplinario que los que cometen el delito ellos mismos. Se espera que los estudiantes de Buena Park High School asistan a la escuela listos para aprender. También se espera, en todo momento, que el comportamiento de los estudiantes refleje la capacidad de discernir el bien del mal. El bienestar de la comunidad escolar depende de que cada estudiante acepte la responsabilidad de su conducta personal tanto en los esfuerzos sociales como académicos. La honestidad académica requiere que los estudiantes asuman la responsabilidad de producir un trabajo que refleje el mejor esfuerzo del estudiante. La deshonestidad académica se pone de manifiesto mediante el engaño o el plagio o implica cualquier intento por parte de un estudiante de demostrar que posee conocimientos y habilidades que no posee o de compartir información con otros que permita a otro estudiante hacer trampa o plagiar. Para los fines de esta política, están en vigor las siguientes definiciones:

#### **Propósito y definiciones**

La honestidad académica requiere que los estudiantes asuman la responsabilidad de producir un trabajo que refleje el mejor esfuerzo del estudiante. La deshonestidad académica se pone de manifiesto mediante el engaño, el plagio o la invención e implica cualquier intento por parte de un estudiante de demostrar que posee conocimientos y habilidades que no posee o de compartir información con otros que permita a otro estudiante hacer trampa, plagiar o inventar.

#### **Hacer trampa es:**

- Utilizar medios deshonestos, engañosos o fraudulentos para obtener o intentar obtener créditos por trabajos académicos.
- Utilizar apuntes, ayudas (electrónicas o de otro tipo) o la ayuda de otro estudiante en los exámenes de formas distintas a las expresamente permitidas por el profesor.
- Ver las pruebas o respuestas de otro estudiante o hablar con otro estudiante durante una prueba o cuestionario.
- Copiar o permitir que otro estudiante copie un cuestionario, un examen o una tarea individual.
- Alterar el registro de calificaciones y puntajes de los estudiantes del instructor.

#### **El plagio es:**

- Tomar la sustancia específica de la obra de otra persona y crearla u ofrecerla como obra propia sin dar crédito a esa fuente.
- No usar comillas, indentación y/o notas a pie de página para indicar material que haya sido citado directamente de otra fuente.
- Parafrasear a un autor sin dar crédito.

**La fabricación es:**

- El uso intencional de información inventada o la falsificación de investigaciones o proyectos u otros productos con la intención de engañar.
- Citar información no extraída de la fuente indicada o enumerar fuentes no utilizadas directamente en el ejercicio académico.
- Presentar una tarea que utilice datos falsificados, inventados o ficticios o una ocultación o distorsión deliberada de la verdadera naturaleza de los datos o las pruebas.
- Presentar como propia cualquier tarea preparada total o parcialmente por otra persona; realizar un examen para otra persona o permitir que alguien haga un examen por usted.

**Consecuencias**

Si bien las violaciones individuales de la honestidad académica son importantes, la intención de las consecuencias es que el estudiante aprenda de sus errores y no muestre ese comportamiento en el futuro. Sin embargo, también se pretende que las violaciones de la honestidad académica se acumulen durante la asistencia del estudiante a las escuelas del Distrito. Por lo tanto, una segunda ofensa, ya sea que ocurra en la misma clase que la primera ofensa o en otra clase o escuela durante el mismo semestre o año subsecuente, tendrá las consecuencias descritas como “Segunda ofensa” provisiones.

**Primera ofensa**

Las consecuencias de que un estudiante participe por primera vez en un acto de deshonestidad académica que conduzca a una remisión a un administrador pueden incluir, entre otras, algunas o todas las siguientes:

- El estudiante recibirá un “0” (calificación reprobatoria) en el cuestionario, la prueba o la tarea individual.
- El maestro se pondrá en contacto con los padres del estudiante y escribirá una recomendación.
- Se registrará un registro del acto de deshonestidad académica del estudiante en el expediente disciplinario y de la serie del estudiante.
- Se puede registrar una “U” en ciudadanía en el siguiente informe de calificación.
- El estudiante puede ser expulsado de la Sociedad Nacional de Honor (NHS) y/o de la Federación de Becas de California (CSF).

**Delitos adicionales**

Las consecuencias de que un estudiante participe por segunda vez (o subsiguientes) en un acto de deshonestidad académica que conduzca a una remisión a un administrador pueden incluir, entre otras, las siguientes, a discreción del administrador:

- El estudiante recibirá un “0” (calificación reprobatoria) en el cuestionario, prueba de tarea individual.
- El estudiante recibirá medidas disciplinarias por parte de la administración.
- El maestro se pondrá en contacto con los padres o tutores del estudiante.
- Se registrará un registro del acto de deshonestidad académica del estudiante en el expediente disciplinario y de la serie del estudiante.
- Otras consecuencias, según proceda.

**Carta de notificación para perros detectores de contrabando**

Estimados padres, estudiantes y miembros del personal del Distrito Escolar Unificado Conjunto de Fullerton:

Esta carta se envía a todos los padres, estudiantes y miembros del personal para notificarles que el Distrito

ha tomado la decisión de utilizar los servicios de “perros detectores de contrabando o perros rastreadores de drogas” en los campus de todas las escuelas del Distrito, a partir del 1 de febrero de 2019. El Consejo Directivo está totalmente comprometido a promover un entorno de aprendizaje seguro y, en la medida de lo posible, a eliminar la posesión y el uso de armas, drogas ilegales y otras sustancias controladas por parte de los estudiantes en las instalaciones escolares y en las actividades escolares.

El Código de Educación 49050 de California, la Política de la Junta de Distrito (BP) y el Reglamento Administrativo (AR) 5805.1 prevén la autorización de registros para proteger la salud y el bienestar de los estudiantes y el personal; de modo que los funcionarios escolares pueden registrar a los estudiantes, sus propiedades (mochilas) y/o las propiedades del Distrito que estén bajo su control y pueden incautar artículos ilegales, inseguros o prohibidos de otro modo.

En un esfuerzo por mantener las escuelas libres de contrabando peligroso, el Distrito comenzará a utilizar perros no agresivos y especialmente entrenados para detectar y alertar a los miembros del personal sobre la presencia de sustancias prohibidas por la ley o la BP/AR. Un administrador de la escuela acompañará al adiestrador y al perro durante todos los registros. Se les indicará a los estudiantes que dejen sus mochilas y objetos personales en el aula y el maestro acompañará a los estudiantes fuera del aula. El administrador, el adiestrador y el perro entrarán en el aula vacía para realizar la búsqueda. Los perros pueden oler el aire alrededor de los casilleros, escritorios y mochilas, o de los vehículos en la propiedad del Distrito o en los eventos patrocinados por el Distrito. Los perros no olfatearán cerca de estudiantes u otras personas. La administración del distrito y del sitio ha buscado este servicio como un elemento disuasorio ante el desafortunado aumento de productos de vapeo y marihuana en los campus escolares.

El director o la persona designada realizará una inspección general de las propiedades escolares que estén bajo el control de los estudiantes, como casilleros, escritorios y mochilas, de manera regular y sin previo aviso, con los estudiantes parados fuera del aula. Cualquier artículo contenido en un casillero, escritorio o mochila se considerará propiedad del estudiante al que se le asignó el casillero o escritorio. Los perros de detección de contrabando también pueden inspeccionar los vehículos de los estudiantes. Los perros pueden oler marihuana, hachís, cocaína, crack, heroína, medicamentos de los que se abusa comúnmente (Xanax), bebidas alcohólicas y cualquier artículo de pólvora o arma de fuego.

Ya sea que se detecten trazas de contrabando o cantidades significativas de artículos de contrabando, la administración del sitio determinará las consecuencias apropiadas de acuerdo con las políticas disciplinarias del Distrito. Los padres pueden ponerse en contacto con los directores del sitio si tienen preguntas sobre cómo se utilizarán los perros de detección de contrabando en el campus de sus hijos.

**Buena Park High School**  
**Autorización del manual del estudiante**  
**Año escolar 2024-25**

Yo, \_\_\_\_\_, me han dado la oportunidad de revisar el Manual para estudiantes de BPHS y reconozco que estoy informado de todas las políticas y procedimientos tal como están escritos.

\_\_\_\_\_  
Nombre del estudiante

\_\_\_\_\_  
Firma del padre

\_\_\_\_\_  
Fecha