



Nombre del estudiante: _____

Identificación del Estudiante: _____

AFLC Preparatoria de Jóvenes

Manual para Estudiantes y Familias

2023- 2024

VISIÓN

Educa para Transformar Vidas.

MISIÓN

Nuestro Centro de Aprendizaje Familiar cree que la enseñanza es un acto de amor a través del cual el aprendizaje es recíproco; desarrollamos estudiantes bilingües y biculturales, completamente preparados para continuar con la educación superior y empoderados para alcanzar sus metas en una sociedad global.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE EN TODA LA ESCUELA

Todos los estudiantes de EP se **ELEVARAN por ser:**

Ciudadanos responsables

- que son globalmente conscientes,
- que aprecian las perspectivas cívicas, económicas, históricas y culturales de diversas personas,
- que puede funcionar en un mundo multicultural,
- que están orgullosos de sus raíces y valor personal y,
- que cuidan el medio ambiente.

Alumnos intelectualmente curiosos e independientes

- que logran la excelencia académica a través de un riguroso aprendizaje activo,
- que utilizan habilidades de pensamiento crítico para comprender y resolver problemas complejos en todas las disciplinas,
- capaces de analizar, sintetizar y evaluar.

Individuos sanos y saludables

- que comprende la importancia de la buena forma física y la necesidad de un estilo de vida equilibrado intelectual, física y emocionalmente,
- que logran su propio bienestar.

Comunicadores bilingües y alfabetizados efectivos

- que pueden adquirir información leyendo y escuchando,
- que puede escribir de forma clara y concisa,
- que puede comunicar ideas y pensamientos en un entorno de grupo y al hacer presentaciones.

Preparatoria de Jóvenes 2023-24 (lun., mar., juev., vier.) Horario

Hora de Entrada	Hora de Salida	Descripción
8:30 am	9:20 am	Período 1
9:20 am	9:30 am	Desayuno
9:35 am	10:25 am	Período 2
10:30 am	11:20 am	Período 3
11:25 am	12:25 pm	Período 4/Lectura en Silencio
12:25 pm	12:55 pm	Lonche
1:00 pm	1:55 pm	Período 5
2:00 pm	2:55 pm	Período 6
3:00 pm	3:40 pm	Período 7

Preparatoria de Jóvenes 2023-24 Horario de Miércoles

Start Time	End Time	Description
8:30 am	9:10 am	Período 1
9:10 am	9:20 am	Desayuno
9:25 am	10:05 am	Período 2
10:10 am	10:55 am	Período 3
11:00 am	11:45 pm	Período 4
11:50 am	12:35 pm	Período 5
12:35 pm	1:05 pm	Lonche
1:10 pm	1:55 pm	Período 6

Días Mínimos: 5 de octubre de 2023, 14 de diciembre de 2023, 14 de marzo de 2024, 29 de mayo de 2024**Hora de salida: 1:00 p. m.**

Proceso de Admisión

Escuela Popular admitirá a todos los estudiantes que deseen asistir a la escuela. En caso de que el número de estudiantes que buscan admisión a cualquier grado o clase exceda la capacidad, inscripciones, excepto para los estudiantes existentes en la escuela, se determinará mediante un sorteo público al azar. En el caso de un sorteo, la preferencia se extenderá a los estudiantes que actualmente asisten a la escuela y los estudiantes que residen en el distrito excepto según lo dispuesto en la Sección 47614.5 del Código de Educación. Además de las preferencias obligatorias por ley, la Escuela Popular tiene la intención de extender las preferencias a los hermanos de los estudiantes actuales y los hijos del personal. En resumen, las preferencias se extenderán en el siguiente orden:

1. Estudiantes que actualmente asisten a la escuela
2. Estudiantes que residen en el distrito
3. Hermanos de estudiantes actuales
4. Hijos de estudiantes que asisten a nuestra Academia CTC
5. Hijos del personal

Proceso de Inscripción

1. El padre/tutor recibe un paquete con toda la información necesaria en la oficina principal
2. Completar formularios de inscripción de estudiantes
3. Presentar la documentación adecuada
4. Presentar el formulario de compromiso firmado y el manual de admisión

Poliza de Asistencia

La asistencia regular es vital para el éxito académico. Se espera que los estudiantes de Escuela Popular asistan a la escuela todos los días y lleguen a tiempo a cada clase. La Junta de Gobierno reconoce su responsabilidad bajo la ley para asegurar que los estudiantes asistan regularmente. Los padres/tutores de niños de 6 a 18 años están obligados a enviar a sus hijos a la escuela, a menos que la ley disponga lo contrario. La Junta deberá cumplir con todas las leyes estatales de asistencia y puede usar los medios legales apropiados para corregir los problemas de ausencias excesivas o ausencias injustificadas.

En caso de que un estudiante no pueda asistir a la escuela, ciertas ausencias puede ser justificadas.

Ausencias por las siguientes razones pueden justificarse: enfermedad del estudiante, citas médicas, servicio de jurado, observancia religiosa, etc. Las ausencias pueden justificarse hasta una semana después de que ocurra la ausencia. En el caso de ausencias consecutivas, las ausencias podrán justificarse hasta una semana después de la última ausencia consecutiva. Para estudiantes menores de 18 años, los padres o tutores legales deben comunicarse con la escuela para justificar las ausencias. La Políza de Asistencia de la Junta está publicada en el sitio web.

- La instrucción comienza a las 8:30 a.m. El maestro del salón de clases toma asistencia sin importar si el estudiante está comenzando su día en la cafetería de la escuela o en su salón de clases.
- Si un estudiante está enfermo o estará ausente, la oficina debe ser notificada por escrito o llamando a la oficina principal al (408) 275-7191 o (408) 835-3181.
- Se considera que un estudiante llega tarde cuando llega después de las 8:30 a.m. El estudiante debe presentarse en la oficina principal, registrarse y pedir un pase de tardanza cuando llegue después de las 8:30 a.m. Los padres deben proporcionar una explicación de por qué su hijo llegó tarde.
- Si un estudiante llega tarde o tiene una ausencia injustificada, no calificará para recibir un certificado de asistencia perfecta al final del mes en el que estuvo ausente o tarde.

Ausencias o Tardanzas Justificadas e Injustificadas

A continuación se muestra la lista de ausencias justificadas e injustificadas. Si no está seguro si su ausencia será justificada, comuníquese con la oficina de asistencia de la escuela inmediatamente.

Ausencias y tardanzas justificadas

- Enfermedad; Citas médicas o dentales
- Asistir a un funeral
- Participación aprobada en un evento escolar, actividad o reunión con el administrador
- Emergencia personal o familiar cuando lo apruebe un administrador escolar
- Citas con la policía, abogados o agentes de libertad condicional.

Ausencias y tardanzas injustificadas

- Faltar o llegar tarde a la clase o a la escuela por un motivo no mencionado anteriormente se considerará una ausencia o tardanza injustificada.

Llamar para Reportar Ausencias

Los estudiantes deben comunicarse con las ausencias de la escuela llamando al (408) 275-7191. Si las ausencias no se comunican, no se justificarán con precisión. Al informar una ausencia, se requiere la siguiente información:

Nombre completo; Número de identificación; Fecha de Ausencia; Motivo de la ausencia

Faltar a un Período/Clase

Faltar a un período/clase en cualquier parte del día escolar se considera una ausencia injustificada cuando ni los padres/tutores ni la escuela han dado permiso para que el alumno falte a clase. Faltar a clase incluye a los alumnos que abandonan el campus sin permiso en cualquier momento de la jornada escolar

Ausentismo

La Legislatura de California definió a un ausente en un lenguaje muy preciso. En resumen, la Sección CE48260 establece que un estudiante que falta más de 30 minutos de instrucción sin una excusa tres veces durante el año escolar debe ser clasificado como ausente y reportado a la autoridad escolar correspondiente. Esta clasificación y referencia ayuda a enfatizar la importancia de la asistencia a la escuela y tiene la intención de ayudar a minimizar la interferencia con la instrucción.

Sección CE48260.5: Tras la clasificación inicial de un alumno como ausente, el distrito escolar notificará a los padres o tutores del alumno, utilizando el método más rentable posible, que puede incluir correo electrónico o una llamada telefónica:

- (a) Que el alumno es un faltante.
- (b) Que el padre o tutor está obligado a obligar la asistencia del alumno a la escuela.
- (c) Que los padres o tutores que no cumplan con esta obligación pueden ser culpables de una infracción y sujeto a enjuiciamiento de conformidad con el artículo 6.
- (d) Que los programas educativos alternativos estén disponibles en el distrito.
- (e) Que el padre o tutor tiene derecho a reunirse con el personal escolar apropiado para

discutir soluciones para el ausentismo escolar del alumno.

(f) Que el alumno puede estar sujeto a enjuiciamiento bajo la Sección 48264.

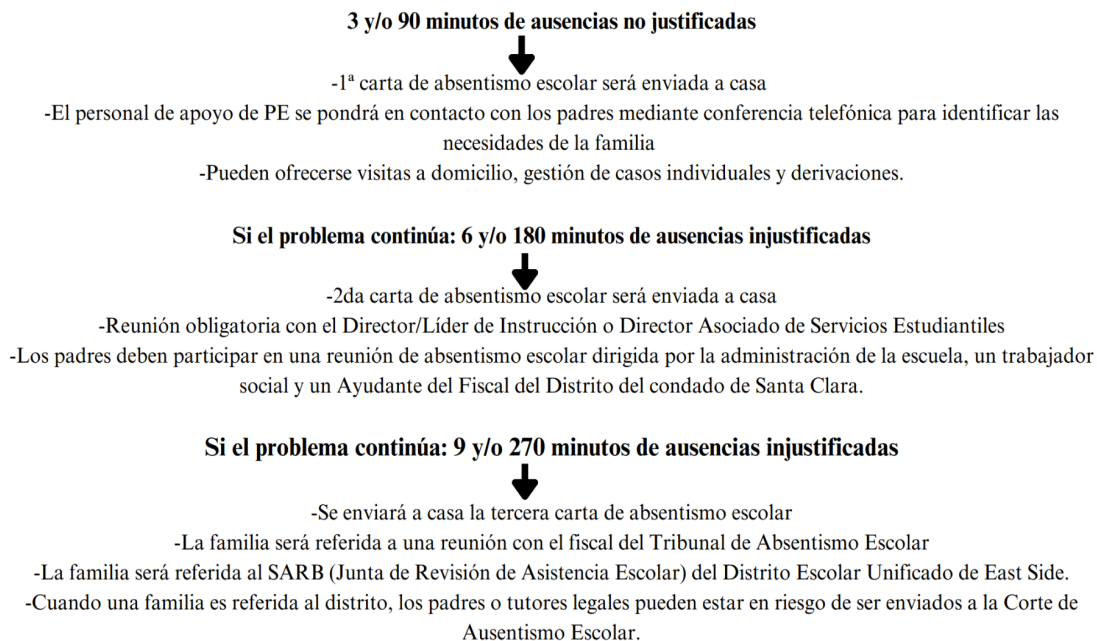
(g) Para un alumno menor de 18 años de edad pero 13 años de edad o más, que el alumno puede estar sujeto a la suspensión, restricción o demora del privilegio de conducir del alumno de conformidad con la Sección 13202.7 del Código de Vehículos.

Se recomienda que el padre o tutor acompañe al alumno a la escuela y asista a clases con el alumno durante un día.

La ley proporciona a las escuelas discreción con respecto a las sanciones a los estudiantes por ausentismo escolar siempre que sean consistentes con la ley estatal.

Escuela Popular toma muy en serio el ausentismo escolar y trabaja en estrecha colaboración con las familias antes de tomar cualquier otra medida disciplinaria.

Si un niño se ausenta, la Escuela Popular actuará de acuerdo con el siguiente proceso:



Seguridad de las Instalaciones

Escuela Popular cumplirá con la sección 47610 del código de educación mediante el uso de instalaciones que cumplan con el Código de Normas de Construcción de California.

La escuela se asociará con el Distrito y la Ciudad de San José para probar los sistemas de rociadores, extintores y alarmas contra incendios en sus instalaciones para garantizar que se mantengan en condiciones operativas.

Campus Cerrado

Escuela Popular es un campus cerrado y los estudiantes no pueden salir del campus sin permiso. Esto incluye la hora del almuerzo. Por la seguridad de toda la comunidad escolar, mantenemos la expectativa de un campus cerrado. Además, nuestro objetivo es minimizar el tráfico, humano y de automóviles, durante el horario escolar

Plan de Seguridad

Escuela Popular se adherirá a un plan de seguridad, específicamente para satisfacer las necesidades del sitio escolar. El plan de seguridad incluirá un conjunto integral de políticas de salud, seguridad y gestión de riesgos que abordarán, como mínimo, políticas y procedimientos para responder a desastres y emergencias, incluidos incendios y terremotos, patógenos transmitidos por la sangre, y una política que establezca a la Escuela Popular como un lugar de trabajo libre de drogas, alcohol y tabaco. El personal instructivo y administrativo también recibirá capacitación en respuesta a emergencias, incluida la "capacitación de primeros auxilios" o su equivalente.

Vacunas y Exámenes de Salud

Escuela Popular es responsable de documentar las vacunas en la misma medida en que esto se requiere para las escuelas públicas no chárter de conformidad con las Secciones 120325-120375 del Código de Salud y Seguridad y el Título 17 del Código de California. Además, Escuela Popular cumple con los requisitos aplicables de vacunación y exámenes de salud de los estudiantes.

Visión, Audición, Escoliosis

Los estudiantes serán examinados para la vista, la audición y la escoliosis según corresponda a la Sección 49450 del EC, et seq., según corresponda a los niveles de grado atendidos por la Escuela Popular.

Evaluación del Riesgo de Tuberculosis

Los empleados y voluntarios que tengan contacto frecuente o prolongado con los estudiantes serán evaluados y examinados (si es necesario) para detectar tuberculosis antes de comenzar a trabajar y trabajar con estudiantes, según lo exige la Sección 49406 del Código de Educación. Además, todos los estudiantes deben presentar pruebas de detección de TB en el momento de la inscripción. Si no está disponible al momento de la inscripción, los estudiantes tienen 20 días escolares para enviar los resultados.

Primeros Auxilios, Enfermedades y Lesiones

Los botiquines de primeros auxilios se encuentran en cada salón de clases. Si un estudiante está enfermo o lesionado más allá de los primeros auxilios o las simples medidas de comodidad, se llamará a los padres para que lleven al estudiante a casa o al médico. En caso de emergencia, se tomarán las medidas apropiadas, incluida la llamada al 911 para obtener asistencia de emergencia, y se informará a los padres de inmediato. Si no se puede contactar a un padre, se notificará a otros adultos designados que figuran en el formulario de emergencia del estudiante. Es esencial que los padres mantengan informada a la escuela sobre cualquier cambio de dirección y/o número de teléfono para que se pueda contactar a la parte responsable en caso de emergencia.

Patógenos Transmitidos por la Sangre

Escuela Popular deberá cumplir con los estándares estatales y federales para tratar con patógenos transmitidos por la sangre y otros materiales potencialmente infecciosos en la escuela. Escuela Popular ha establecido un plan de control de infecciones diseñado para proteger a los empleados de una posible infección por contacto con virus transmitidos por la sangre, incluidos el virus de la inmunodeficiencia humana (VIH) y el virus de la hepatitis B (VHB). Siempre que estén expuestos a sangre u otros fluidos corporales debido a una lesión o accidente, los estudiantes y el personal deben seguir el protocolo médico más reciente para el procedimiento de desinfección.

Administración de Medicamentos

Los estudiantes que necesiten tomar medicamentos recetados durante el día escolar deben registrar todos los medicamentos en la oficina principal y guardarlos con el oficial. Se requiere lo siguiente antes de que el personal de la escuela pueda brindar asistencia con los medicamentos.

Todos los medicamentos que se administrarán en la escuela:

- debe estar etiquetado por un farmacéutico autorizado;
- debe estar en el envase original del fabricante con el nombre del estudiante claramente escrito en el envase;
- debe ir acompañado de una declaración escrita del médico que detalle el método, la cantidad y el horario en que se debe tomar el medicamento (esto puede enviarse por fax y debe actualizarse anualmente y cuando se realicen cambios);
- debe ir acompañado de una declaración escrita del padre/tutor que indique el deseo de que el personal de la escuela administre el medicamento al estudiante según lo ordenado por el proveedor de atención médica;
- y debe ser entregado al personal de la escuela por el padre/tutor (no el estudiante) excepto inhaladores que pueden permanecer con el estudiante.
- si se necesita una batería para dispositivos auditivos, traiga una batería adicional y déjela en la oficina principal
- los padres deben asegurarse de que el medicamento que se deja en la oficina principal no esté vencido y tenga una nota del médico

Escuela Popular recomienda que los padres le pidan al farmacéutico que divida el medicamento en recipientes separados para el hogar y la escuela. El personal NO administrará ni proporcionará medicamentos sin receta como aspirina, acetaminofén, cápsulas para alergias, pastillas para adelgazar, Pepto-Bismol, etc. sin autorización médica. No pida al personal de EP que administre medicamentos a los estudiantes.

Abuso de Sustancias

Escuela Popular prohíbe el uso de alcohol o drogas por cualquier persona, en cualquier lugar de la propiedad escolar y en cualquier evento patrocinado por la escuela. Un estudiante no puede traer o usar drogas en la escuela o en una actividad escolar, tener bebidas intoxicantes o drogas

en su posesión en la escuela o en una actividad escolar, o asistir a la escuela o a una actividad escolar bajo la influencia de bebidas alcohólicas o drogas. La posesión de drogas o alcohol por cualquier persona menor de veintiún años es una violación de la ley (Sección del Código Penal 647.5), la administración de la escuela se reserva el derecho de involucrar a las agencias de aplicación de la ley y/o servicios sociales, según lo considere necesario o apropiado.

USO< Posesión de Tabaco – Código de Educación 48900 (h)

Escuela Popular prohíbe que los estudiantes posean o usen tabaco o productos de tabaco en el campus o en cualquier lugar por parte de cualquier persona, en la propiedad escolar y en cualquier evento patrocinado por la escuela. Cualquier estudiante que traiga o use productos de tabaco en la escuela o en una actividad escolar también puede ser asignado a un programa de tabaco alternativo. Los infractores reincidentes podrían enfrentar consecuencias más graves según lo determinado por el Panel Asesor del Código de Conducta.

USO, bajo la influencia o posesión de una sustancia controlada o alcohol – Código de Educación 48900 (c)

Cualquier estudiante que use, posea o esté bajo la influencia de una sustancia controlada o alcohol en la escuela o en un evento escolar será suspendido y puede estar sujeto a transferencia administrativa o expulsión según la decisión del panel asesor del Código de Conducta. Se puede solicitar la intervención de la policía.

Ofrecer, Vender, Suministrar una Sustancia Controlada o Alcohol – Ed. Código 48900(c) y (d)

Cualquier estudiante que ofrezca, venda o proporcione alcohol o drogas a otra persona en la escuela o una función escolar será suspendido y puede estar sujeto a transferencia administrativa o expulsión según lo decida el Panel Asesor del Código de Conducta. Se puede solicitar la intervención de la policía. Oferta, Venta o Posesión de Droga.

Parafernalia – Ed. Código 48900(j)

Los estudiantes no pueden ofrecer, vender o poseer parafernalia de drogas en la escuela o en una función escolar. Se puede solicitar la intervención de la policía. Cualquier estudiante bajo la influencia o en posesión de alcohol o drogas en un evento escolar no puede asistir o participar en eventos relacionados con la escuela durante 60 días calendario desde el incidente. Además, si el incidente ocurre en un evento escolar, el estudiante no podrá asistir al próximo evento de Escuela Popular.

Denunciantes Obligatorios de Abuso Infantil

Todo el personal de la Escuela Popular son informantes obligatorios de abuso infantil y siguen todas las leyes de denuncia aplicables. La Escuela Chárter brindará capacitación para denunciantes obligatorios a todos los empleados anualmente de acuerdo con la Sección del Código de Educación 44691.

Contacto Físico Disciplinario con Estudiantes

EP reconoce su responsabilidad de promulgar y hacer cumplir todas las normas y reglamentos que rigen el comportamiento de los empleados y estudiantes para lograr el entorno más seguro posible y propicio para el aprendizaje. Es política de EP que ningún maestro u otro miembro del personal utilice el castigo corporal contra un estudiante. Esta prohibición incluye azotes, bofetadas, pellizcos, golpes, ataduras, cinta adhesiva o el uso de cualquier otra fuerza física como represalia o corrección por conducta inapropiada.

Límites Definidos

A los efectos de esta política, el término "límites" se define como el comportamiento profesional aceptable de los miembros del personal mientras interactúan con los alumnos. Traspasar más allá de los límites de una relación estudiante-maestro se considera un abuso de poder y una traición a la confianza pública.

Comportamientos Aceptables e Inaceptables

Algunas actividades pueden parecer inocentes desde la perspectiva de un miembro del personal, pero pueden percibirse como coqueteo o insinuación sexual desde el punto de vista de un estudiante o de los padres. El propósito de las siguientes listas de comportamientos inaceptables y aceptables no es para restringir inocentes, relaciones positivas entre el personal y los estudiantes, sino para prevenir relaciones que podrían conducir a, o pueden ser percibidas como inapropiada, o conducta sexual inapropiada, o “acicalamiento”. El acicalamiento se define como un acto o serie de actos por parte de un depredador sexual para ganar control físico y/o emocional al ganarse la confianza (del personal y/o la familia y un menor) y desensibilizar al menor a varias formas de tocar y otras interacciones íntimas.

Los miembros del personal deben comprender sus propias responsabilidades para garantizar que no crucen los límites como está escrito en esta política. Si un estudiante solicita específicamente que no lo toquen, entonces esa solicitud debe ser honrada. Las violaciones podrían someter al maestro o miembro del personal a disciplina incluyendo el despido. No estar de acuerdo con la redacción o la intención de estos límites establecidos se considerarán irrelevantes para cualquier propósito disciplinario requerido.

Por lo tanto, es fundamental que todos los empleados estudien minuciosamente esta política y apliquen su espíritu e intención en sus actividades diarias.

Comportamientos Inaceptables

Estas listas (y cualquier lista subsiguiente) no pretenden ser exhaustivas, sino más bien ilustrativas de los tipos de comportamiento que pretendemos abordar con esta política.

- Dar regalos a un estudiante individual que sean de naturaleza personal e íntima. (incluyendo fotografías); o artículos como dinero, comida, salidas, electrónicos, etc. sin la aprobación previa por escrito del director o líder escolar. Es recomendado que dichos obsequios se filtren a través del Director junto con la razón.
- Besos de CUALQUIER tipo
- Masaje [Nota: Prohibido en atletismo a menos que lo proporcione un masajista o otro profesional certificado en un lugar público abierto. Los entrenadores no pueden

realizar masaje o frotamiento. Permitido en educación especial solo según lo instruido bajo un IEP o plan 504.]

- Abrazos frontales o traseros completos y abrazos prolongados.
- Sentar a los estudiantes en el regazo (aplica a partir del tercer grado)
- Tocarse las asentaderas, los muslos, el pecho o el área genital
- Luchar con estudiantes u otros miembros del personal excepto en el contexto de un programa de lucha libre
- Cosquillas o paseos a cuestas
- Cualquier forma de contacto sexual
- Cualquier tipo de contacto físico innecesario con un estudiante en una situación privada
- Estar intencionalmente solo con un estudiante fuera de la escuela
- Proporcionar alcohol, productos de tabaco o drogas o no informar el conocimiento de semejante
- “Salir en citas” con un estudiante
- Comentarios sobre atributos físicos o desarrollo fisiológico de cualquier persona. Este incluye comentarios como “¡Se ve bien!” o “Mira esa [parte del cuerpo]”.
- Tomar fotografías o videos de estudiantes para uso personal o publicar en línea
- Desnudarse frente a un estudiante
- Salir del campus solo con un estudiante para almorzar
- Compartir una cama, colchoneta o saco de dormir con un estudiante
- Hacer o participar en comentarios sexualmente inapropiados
- Chistes sexuales, o chistes/comentarios con matices sexuales o doble sentido
- Buscar involucramiento emocional (que puede incluir apego íntimo) con un estudiante más allá del cuidado y la preocupación normativos requeridos de un educador.
- Escuchar o contar historias de orientación sexual.
- Discutir sus problemas personales o asuntos íntimos con un estudiante
- Involucrarse con un estudiante para que una persona razonable pueda sospechar comportamiento inapropiado
- Llevar a los estudiantes a/desde la escuela o actividades escolares sin el expreso, permiso previo por escrito del director y del padre o tutor legal del estudiante.

guardián

- Estar solo en una habitación con un estudiante en la escuela con la puerta y/o las ventanas cerradas
bloqueo de la vista
- Permitir estudiantes en su casa y/o en cuartos dentro de su casa sin firmar permiso de los padres para una actividad educativa planificada y comunicada previamente que debe incluir a otro educador, padre o voluntario escolar designado
- Personal que refleja el comportamiento inmaduro de los menores
- Enviar correos electrónicos, mensajes de texto, respuestas en redes sociales, hacer llamadas telefónicas o
enviar notas o cartas a los estudiantes si el contenido no es sobre actividades escolares.
La comunicación a través de cuentas privadas de redes sociales no es aceptable.

Comportamientos Aceptables

- Palmaditas en el hombro o la espalda
- Apretones de manos
- “Choca esos cinco” y palmadas en las manos
- Cuando sea apropiado para la edad, tocarse la cara para controlar la temperatura, limpiarse una lágrima, eliminar el cabello de la cara u otros tipos de contacto similares
- Colocar a los estudiantes de TK a segundo grado en el regazo de uno con el propósito de consolar al niño solo por un corto período de tiempo
- Tomarse de la mano mientras camina con niños pequeños o niños con problemas significativos discapacidades
- Ayudar a ir al baño de niños pequeños o discapacitados a la vista de otro miembro del personal
- Toque requerido bajo un IEP o Plan 504
- Restricción razonable de una persona violenta para protegerse a sí mismo, a otros o a la propiedad
- Obtener la aprobación previa formal por escrito del Director para sacar a los estudiantes de la escuela para actividades tales como excursiones o competencias, incluida la visita

de los padres a la escuela. El consentimiento por escrito de los padres y la forma de renuncia también son necesarias para cualquier actividad extracurricular dentro o fuera del campus

- Correos electrónicos, mensajes de texto, conversaciones telefónicas y otras comunicaciones con los estudiantes, si está permitido, debe ser profesional y pertenecer a las actividades escolares o clases (la comunicación debe iniciarse a través de transparente [no privado] tecnología y equipos escolares)
- Mantener la puerta abierta de par en par cuando está solo con un estudiante
- Mantener un espacio razonable y apropiado entre usted y el estudiante
- Detener y corregir a los estudiantes si cruzan sus propios límites personales, incluyendo tocar las piernas o las asentaderas, abrazos frontales, besos o caricias
- Mantener informada a la administración cuando se desarrolla un problema importante sobre un estudiante, como un cambio en el comportamiento o comportamiento inusual
- Mantener discusiones después de clase con un estudiante profesional y breve
- Solicitar inmediatamente el consejo del personal superior o de la administración si encuentra usted mismo en una situación difícil relacionada con los límites
- Involucrar a su supervisor en discusiones sobre situaciones de límites que tienen la potencial para volverse más severo (incluyendo pero no limitado a: acicalamiento u otros comportamientos de bandera roja observados en colegas, material escrito que es perturbador, o una fijación del estudiante en un adulto)
- Tomar notas detalladas sobre un incidente que, a su mejor juicio, podría evolucionar en una situación más grave más tarde
- Reconocer la responsabilidad de detener los comportamientos inaceptables de los estudiantes y/o compañeros de trabajo
- Pedirle a otro miembro del personal que esté presente, o a una distancia de supervisión cercana, cuando debe estar solo con un estudiante después del horario escolar regular
- Priorizar el comportamiento profesional durante todos los momentos de contacto con los estudiantes
- Impedir que un alumno cometa un acto de vandalismo
- Obligar a un alumno a entregar un arma u objeto peligroso

- Requerir que un equipo atlético participe en actividades de entrenamiento físico extenuantes diseñado para fortalecer o acondicionar a los miembros del equipo o mejorar su coordinación, agilidad o habilidades físicas
- Preguntarse si alguna de sus acciones, contrarias a estas disposiciones, valen la pena como para sacrificar su trabajo y su carrera

Esta política no impide: 1) tocar a un estudiante con el propósito de guiarlo a lo largo de un camino físico; 2) ayudarlos a levantarse después de una caída; o 3) participar en un rescate o la aplicación de Reanimación Cardiopulmonar (RCP) u otros primeros auxilios de emergencia. Tampoco prohíbe el uso de fuerza razonable, tocar en defensa propia, en defensa de otro o la restricción de un estudiante que esté tratando de involucrarse en un comportamiento violento o inapropiado. Sólo la fuerza necesaria para defenderse a uno mismo, a otra persona o al niño o para proteger la propiedad es legalmente permitido. La fuerza excesiva está prohibida.

Informes de Límites

Cuando cualquier miembro del personal, padre o estudiante se entera de que un miembro del personal (o voluntario, invitado, vendedor) que ha cruzado los límites especificados en esta política, o tiene una fuerte sospecha de mala conducta, deben informar la sospecha al Director Ejecutivo de inmediato. Una sospecha razonable significa algo percibido a pesar de evidencia inconclusa o leve. Está basada en hechos que llevarían a una persona razonable a creer que ocurrió la conducta. La notificación inmediata es esencial para proteger a los estudiantes, al miembro del personal sospechoso, a los testigos y a la escuela en general. Los empleados también deben informar a la administración sobre cualquier conocimiento o preocupación sobre comportamiento del estudiante que cruza los límites, o cualquier situación en la que un estudiante parezca estar en riesgo de abuso sexual.

Investigación

El Director Ejecutivo investigará y documentará con prontitud la investigación de cualquier acusación de conducta sexual indebida o comportamiento inapropiado por parte de un empleado usando el apoyo un miembro del personal o ayuda externa que considere necesaria y apropiada dadas las circunstancias. A lo largo de este proceso de determinación de los hechos, el

administrador encargado de la investigación, y todas las demás personas que tengan conocimiento de la investigación, protegerán los intereses de privacidad de cualquier alumno(s) y/o miembro(s) del personal afectado(s) incluidos los posibles testigos, también se protegerán la intimidad de los denunciantes en la medida de lo posible. El administrador encargado de la investigación notificará sin demora al Consejo de Administración, en sesión a puerta cerrada, la existencia y el estado de cualquier investigación. Una vez concluidas las investigaciones, el Director Ejecutivo informará al Consejo de Administración de las conclusiones a las que se haya llegado. El administrador encargado de la investigación consultará con un asesor jurídico, según proceda, antes, durante y después de llevar a cabo cualquier investigación.

Consecuencias

Los miembros del personal que hayan violado esta política estarán sujetos a la acción disciplinaria apropiada, y, cuando corresponda, se informará a las autoridades para una posible acción legal.

Derecho de Información de los Padres

La ley federal requiere que los padres sean notificados cuando su hijo ha recibido instrucción durante cuatro o más semanas consecutivas por parte de un maestro que no ha cumplido con los requisitos de certificación o licencia estatal en el nivel de grado y la materia en la que el maestro ha sido asignado.

Visitas:

Los visitantes son bienvenidos. Todos los familiares/visitantes deben registrarse inmediatamente en la oficina principal al comienzo de su visita, recibir un gafete de visitante y registrarse al final de su visita. No vaya directamente al salón de clases de un maestro o a otras áreas del edificio escolar. Estos procedimientos están diseñados para proteger a los niños de personas no autorizadas.

Se espera que todos los visitantes sigan las expectativas de nuestra escuela y traten a todos los estudiantes y al personal con respeto. Al registrarse como visitante, el formulario de inicio de sesión incluirá espacios para la siguiente información:

- Nombre del visitante
- Fecha en que el visitante está en el campus
- Razón de la visita
- Hora de llegada, hora de salida

A su discreción, el administrador o la persona designada también puede solicitar:

Prueba de identidad;

Dirección,

Edad (si es menor de 21 años);

Ocupación y afiliación a la empresa.

Y cualquier otra información compatible con la ley.

A los padres y tutores que visiten durante el día escolar con cualquier propósito que no sea recoger o dejar a un niño al comienzo o al final del día escolar como parte del horario normal del día escolar, también se les debe solicitar que se registren en el registro de visitantes o en un bitácora especial para padres. Esto se aplica a los padres y tutores que recogen a un estudiante temprano o lo dejan tarde, así como a los padres y tutores que están en el campus para ser voluntarios en el salón de clases de su hijo.

Las visitas durante el horario escolar deben programarse primero con el maestro y el administrador o la persona designada, al menos tres (3) días de antelación. Si se desea una conferencia, se debe programar una cita con el maestro durante el tiempo que no sea de instrucción, por lo menos con tres días de anticipación. Los padres que deseen visitar un salón de clases durante el horario escolar primero deben obtener la aprobación por escrito del maestro del salón de clases y el administrador o la persona designada.

El administrador o la persona designada pueden negarse a registrar a cualquier visitante si concluyen razonablemente que la presencia del visitante/extraño interrumpiría la escuela, los estudiantes o los empleados, ocasionaría daños a la propiedad o la distribución o el uso de una sustancia controlada. (Código Penal 627.4).

El administrador o la persona designada puede solicitar que un visitante/intruso que no se haya registrado, o cuyos privilegios de registro hayan sido denegados o revocados, abandone rápidamente los terrenos de la escuela. Si es necesario, el administrador o la persona designada puede llamar a la policía local para hacer cumplir la salida del visitante/forastero. Cuando se

ordena a un visitante/intruso que se vaya, el administrador o la persona designada deberá informar al visitante/intruso que si vuelve a entrar a la escuela dentro de los siete (7) días, incurrirá en falta y será sancionado con multa y/o prisión. (Código Penal 627.7).

Recoger Estudiantes Temprano

Los padres, tutores o la persona autorizada para recoger temprano a un estudiante debe ir a la oficina principal, firmar el registro y esperar en la oficina al estudiante.

Llamar a la Escuela y Correo Electronico del Profesor

Todos los profesores tienen una cuenta de correo electrónico. Una lista de direcciones de correo electrónico del personal de la escuela está disponible en el sitio web de Escuela Popular. Un padre puede dejar un mensaje de correo de voz en cualquier momento en la oficina principal, que se entregará al maestro en la primera oportunidad fuera del horario de clase. Los maestros también proporcionarán números de teléfono donde se les puede localizar. No dude en comunicarse directamente con los maestros o el líder de instrucción con respecto a una pregunta, inquietud, cumplido o problema con su estudiante.

Póliza de Estudio Independiente a Corto Plazo (STIS por sus siglas en inglés)

Hay una variedad de razones para solicitar un STIS. La mayoría de los estudiantes que solicitan STIS están fuera del país o del estado durante su término STIS para participar en eventos culturales, religiosos, familiares o para estudiantes con problemas de comportamiento. Ocasionalmente, es más apropiado trasladar a un estudiante de un entorno de clase a un hogar u otra ubicación educativa. Otra aplicación de STIS es para estudiantes que tienen episodios de salud periódicos que pueden resultar en ausencias frecuentes, es decir, asma, alergias graves, etc., incluido un estudiante que puede estar recuperándose de una lesión que no requiere hospitalización, pero que impide la asistencia diaria a la escuela. Los padres o tutores de un niño pueden solicitar una STIS si corresponde.

Cualquier estudiante que participe en STIS debe completar las tareas escolares apropiadas y cumplir con las expectativas escolares para las familias que solicitan un proceso STIS. STIS se puede solicitar solo una vez al año y tiene una duración máxima de 15 días.

Tarea

Basado en la discreción de los profesores.

Tutoría

Es posible que se requiera que los estudiantes que necesiten apoyo adicional asistan a tutorías adicionales después de la escuela.

Fotos de la Escuela

Se toman fotografías individuales durante el año escolar para usarlas en las tarjetas de identificación estudiantil emitidas por la escuela.

Cambios de Horario

Los consejeros apoyan y guían a los estudiantes y/o a las familias en el seguimiento de su progreso anual. Los cambios de horario pueden ocurrir bajo las siguientes circunstancias:

Errores de colocación y de programa serán corregidos dentro de los primeros 14 días de matriculación dentro del trimestre

Una necesidad válida de cambiar su horario dando de baja un curso y añadiendo otro

Cuando la disponibilidad en un curso en particular se abre, con la aprobación del consejero. Se requiere la aprobación del administrador después del plazo de 14 días.

Para asegurar que todas las solicitudes de cambio de horario son procesadas, los estudiantes deben llenar el formulario proporcionado por un Consejero Académico.

Transferibilidad de Cursos

El padre/tutor debe presentar una solicitud de baja de la Escuela Popular. Todos los cursos listados en la transcripción oficial pueden ser transferidos. Es la discreción de la siguiente escuela aplicar los cursos ganados y el crédito como ellos ven apropiado para su programa. Los cursos aprobados por la Universidad de California como A-G son transferibles. Nuestra lista completa de cursos aprobados A-G se encuentra en la Lista de Cursos A-G de la Universidad de California para Escuela Popular.

Intervenciones Académicas y de Comportamiento para Apoyar el Éxito Estudiantil

El progreso de cada estudiante es de suma importancia. Escuela Popular brinda una variedad de apoyo para garantizar que todos los estudiantes estén progresando adecuadamente. El Equipo de Éxito Estudiantil (SST por sus siglas en inglés) es una estructura de coordinación y resolución de problemas que ayuda a los estudiantes, las familias y los maestros a desarrollar soluciones positivas para maximizar el potencial de los estudiantes. Brinda una oportunidad dentro del modelo RTI para que el personal de la escuela, los miembros de la familia, las agencias comunitarias y otras personas importantes presenten sus inquietudes sobre un estudiante individual y, a través de la discusión y el estudio, planifiquen un curso de acción positivo, asignen responsabilidades y supervisen los resultados. para un estudiante/familia.

Muestras Públicas de Afecto

Los alumnos se abstendrán de realizar muestras de afecto que sean ofensivas, de naturaleza sexual o inapropiadas para el entorno escolar. Se permite cogerse de la mano.

Intervenciones Académicas

El elemento más importante para brindar instrucción que satisfaga las necesidades de todos los alumnos es centrarse primero en la primera instrucción de alta calidad en el salón de clases tradicional. Los estudiantes son evaluados por estas habilidades básicas y reciben intervención cuando es necesario. Cuando se hace necesario complementar la práctica de instrucción para estudiantes con dificultades, brindamos intervención académica de varias maneras.

Las siguientes son algunas, pero no todas, de las intervenciones que pueden proporcionarse:

- Uso de un equipo de éxito estudiantil (SST) estratégico para identificar las fortalezas y debilidades de los estudiantes
- Instrucción dirigida a grupos pequeños con estudiantes de habilidades similares
- Lecciones de alfabetización temprana dirigidas
- Apoyo adicional antes o después de la escuela
- Trabajar con el asistente del maestro, entrenador de alfabetización temprana y ayuda de alfabetización temprana
- Asistir a la escuela de verano

Recoger un Alumno Durante el Horario Escolar

Por razones de seguridad, si un estudiante necesita salir temprano para una cita, una llamada telefónica y / o nota del padre / tutor debe ser proporcionada antes de que el estudiante se le permite salir del campus. Si la administración lo aprueba, el estudiante recibirá una nota de salida que deberá ser firmada por su maestro antes de que el estudiante salga.

Intervenciones Conductuales

Las estrategias de intervención reflejan la preferencia del consejo por el uso de intervenciones positivas (PBIS por sus siglas en inglés) y medidas disciplinarias alternativas sobre las medidas disciplinarias de exclusión como un medio para corregir el comportamiento de los estudiantes. El Director Asociado de Servicios Estudiantiles trabaja en conjunto con el equipo de liderazgo y el personal para desarrollar, implementar y monitorear intervenciones escalonadas para los estudiantes dentro del modelo RTI adoptado por la escuela. La siguiente lista proporciona ejemplos de las intervenciones que se pueden proporcionar, pero no se limitan a:

- Entradas y salidas
- Habilidades sociales, resolución de conflictos, grupos de desarrollo socioemocional a través de los asistentes de maestro o
- Especialista en participación de estudiantes y familias
- Horarios visuales
- Reuniones de clase
- Indicaciones verbales y correcciones
- Asiento de proximidad o preferencial
- Herramientas sensoriales
- Plan de apoyo al comportamiento
- Estrategias de autogestión (Formulario de autorreflexión del estudiante)
- Área de trabajo tranquila (dentro del aula o fuera del aula)
- Compañero: alguien en quien el estudiante confía y puede apoyar su desarrollo
- Programas de reconocimiento/reconocimiento

Equipo de Exito Estudiantil (SST por sus siglas en inglés):

Un maestro puede iniciar una reunión del Equipo de Exito Estudiantil para desarrollar otras estrategias de intervención. Si un padre tiene alguna inquietud académica, se le anima a hablar primero con el maestro de clase de su hijo. Si su preocupación continúa, pueden solicitar que se lleve a cabo una reunión de SST para ayudar a apoyar el aprendizaje de su hijo. El profesor del aula debe presentar una referencia SST.

Escuela Popular cree que todos pueden aprender de sus errores y aprender a resolver sus propios conflictos corrigiendo sus decisiones inapropiadas. Además, EP cree que cada mala decisión tiene una consecuencia que funciona como una forma de enseñar el comportamiento deseado que se aplica a cada caso específico. Las consecuencias pueden incluir (no están en orden específico):

- Advertencia verbal
- Escribir una carta de disculpa
- Participar en el servicio comunitario escolar/reparar cualquier daño que hayan causado
- Ser retirado de una situación dada (tiempo fuera, tiempo de reflexión, etc.)
- Recuperar el tiempo de trabajo (tiempo adicional con el maestro)
- Completar una reflexión de comportamiento para ser firmada por los padres y devuelta
- Llame a casa para apoyo de los padres
- Conferencia de padres/maestros/estudiantes y especialistas en participación familiar
- Ser colocado en un plan de comportamiento o contrato académico
- Suspensión
- Pérdida de colocación en la Escuela Popular Dual Language Academy

Póliza de Suspensión y Expulsión

Se seguirá por infracciones graves. Una copia está disponible a pedido en la oficina principal, pero las siguientes ofensas que pueden resultar en suspensión o expulsión: intimidación, acoso sexual, discriminación basada en raza, género, origen nacional, estatus migratorio o necesidades especiales, junto con otras anotadas en el Código de Educación de California.

Permisos de Trabajo

Los permisos de trabajo son un privilegio. Los estudiantes deben mantener un promedio de 2.0 cada trimestre y tener un mínimo de 75% de asistencia para ser elegibles para un permiso de trabajo. Un permiso de trabajo puede ser revocado en cualquier momento por razones académicas. Por favor, presente una solicitud de permiso de trabajo al Director asignado en el edificio 100.

Recaudación de Fondos

El Director debe aprobar todas las recaudaciones de fondos. Todas las recaudaciones de fondos deben ser para necesidades relacionadas con la escuela.

Publicidad y Volantes

Todos los volantes deben ser aprobados por la oficina principal. Al final de la actividad, todos los volantes deben ser removidos por la persona responsable de la actividad.

Identificaciones de Estacionamiento

Los coches personales conducidos a la escuela requieren una identificación del estacionamiento. Los estudiantes deben tener una identificación de estacionamiento vigente para estacionarse en el estacionamiento de estudiantes así como en áreas fuera de la escuela. Las identificaciones son para propósitos de identificación. Se espera que los estudiantes respeten a nuestros vecinos y: estacionen apropiadamente, no remuevan los botes de basura y reciclaje con el propósito de estacionarse, no tiren basura, no bloqueen las entradas, no estacionen en doble fila, no estacionen en los espacios designados para discapacitados, o reservados. Hay un estacionamiento público disponible después de las 3:00 P.M. en la esquina de White Road y Alum Rock (en James Lick High School). Las identificaciones se obtienen en la biblioteca.

Grupo asesor de COC (Código de Conducta)

En el caso de que un estudiante en particular muestre un comportamiento inapropiado que se haya vuelto crónico o que sea muy serio, y el problema deba elevarse al nivel de administración, se llevará a cabo una reunión del Grupo Asesor de COC.

El Consejo de COC es un grupo compuesto por partes interesadas de EP que examinarán el caso de un estudiante y harán recomendaciones al Especialista en participación de estudiantes y familias sobre la mejor manera de manejar el comportamiento de un estudiante. Dichas recomendaciones pueden incluir, pero no se limitan a: tutoría, servicio comunitario, enseñar el comportamiento apropiado o incluso reevaluar el estado de inscripción. La decisión final sobre cómo manejar la situación de un estudiante recae en el Director Asociado de Servicios Estudiantiles.

Proceso de Apelación

Si una familia desea apelar una decisión recomendada por el Consejo de COC y hecha por el Especialista en Participación de Estudiantes y Familias, tiene la oportunidad de apelar esa decisión ante la Junta Directiva de Escuela Popular. Si una familia está interesada en apelar una decisión, debe notificar a un administrador de la decisión de apelar y escribir una carta a la Junta Directiva de EP notificando a la junta de su deseo de apelar.

Póliza de Matemáticas

La Junta Directiva de Escuela Popular ha establecido un protocolo justo, objetivo y transparente para la ubicación en los cursos de matemáticas para los estudiantes que ingresan al 9no grado, con el fin de asegurar el éxito de cada estudiante y cumplir con la intención legislativa de la Ley de Ubicación en Matemáticas de California de 2015.

Esta política se adopta de conformidad con la Ley de Colocación de Matemáticas de 2015, promulgada como Sección 51224.7 del Código de Educación. La política está publicada en el sitio web.

Expectativas de la Clase

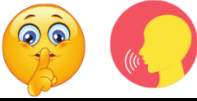
El profesor y la clase discutirán y aplicarán las Expectativas R.I.S.E. en detalle y determinarán las consecuencias naturales para el comportamiento inapropiado dentro del aula alineado con el modelo de justicia restaurativa. Durante las reuniones regulares de clase, los alumnos y el profesor discutirán y resolverán los conflictos.

Escuela Popular (AFLC)

Bilingual Family Learning Center

R.I.S.E. ing Jaguar Expectations

Resultado del
aprendizaje

SALUDABLE RESPETUOSO INTELIGENTE	Mostrar RESPETO & RESPONSABILIDAD a MI MISM@ ESCUELA SOCIEDAD   		
BILINGÜE CLASES INTELLECTUAL	Listo para aprender 	Vestir apropiadamente 	Considerar los sentimientos y propiedades de otros 
PASILLOS	Manos, pies y objetos para sí mismo 	Camine por el lado correcto del pasillo. 	Voz suave, POSITIVA 
AREAS PUBLICAS	Espacio, cuerpo y boca limpios 	Permanezca vigilado 	Reciclar y usar los botes de basura 
TODAS LAS CLASES & EDUCACION FISICA	Presentarse a tiempo 	Código de Vestuario 	Mostrar Deportividad 
ACTUACIONES Y EXCURSIONES	Mostrar profesionalismo 	Entrar y salir en silencio 	Atención a las presentaciones 

Código de Vestimenta

La ropa que se usa en la escuela debe ser cómoda, apropiada y sencilla (solo los colores de la escuela, sin logotipos). Escuela Popular espera que los estudiantes usen lo siguiente:

- Polo con cuello, manga larga o corta: verde azulado, gris
- Camisetas: verde azulado, gris (DEBE tener un logotipo relacionado con la escuela)
- Sudaderas/Abrigos: Gris
- Pantalones, pantalones cortos o falda: negro o caqui
- Zapatos: zapatos cerrados (no se permiten zapatos con suela negra, sandalias, tacones altos ni botas con punta de acero).

Dress Code



Shirts must be gray or teal.
Shirts must cover the waistband and be shorter than fingertip length.



Sweatshirts, hoodies, and coats must be plain, gray, and must be free of patterns, decorations, and logos.
(unless it has an Escuela Popular Logo)



Pants and shorts must beat the waist, and free of decoration. Leggings can only be worn under shorts/skirts.



Shorts/skirts no shorter than 4 fingertips above the knee. Anything shorter will not be allowed.



Additional Guidelines:

- No oversized clothing
- No **RED** or **BLUE** accessories (shoelaces, hair ties, backpacks, jackets, belts, etc.)
- Beanies, scarves, and gloves must be free of logos and only be worn outside.
- No hats allowed in classrooms.

Educación Física

Para Educación Física, los estudiantes deben vestirse todos los días para ir a clase. Se requiere una camiseta junto con pantalones de chándal o pantalones cortos. Sudaderas y pantalones de chándal se recomiendan para las actividades al aire libre durante el tiempo frío. Se requiere calzado apropiado, como zapatillas altas o bajas.

Ropa Adecuada

Se espera que los alumnos lleven ropa adecuada a la escuela. Los estudiantes no pueden usar ropa y/o accesorios que sean completamente azules o rojos. No se permite el uso de ropa relacionada con pandillas, camisetas que muestren la cintura, camisetas, blusas o vestidos sin tirantes, blusas, camisetas, pantalones, faldas o vestidos transparentes y pantalones cortos o faldas.

SARC (Informe de Responsabilidad Escolar)

Todas las escuelas de California están obligadas por ley estatal a publicar un (SARC). El SARC contiene información sobre la condición y el desempeño de cada Escuela Pública de California. Bajo la Fórmula de Financiamiento de Control Local (LCFF, por sus siglas en inglés), todas las agencias educativas locales deben preparar un Plan de Responsabilidad y Control Local (LCAP, por sus siglas en inglés), que describe cómo pretenden cumplir con las metas anuales específicas de la escuela para todos los alumnos, con actividades específicas para abordar las necesidades locales y estatales. prioridades Para más información, ver www.escuelapopular.org. Una copia impresa estará disponible a pedido en la oficina principal.

Póliza de Título I de Participación de Padres y Familias

Escuela Popular ha desarrollado una Política de Participación de Padres y Familias de Título I por escrito con aportes de padres y miembros de familias de Título I. La política está disponible en el sitio web de la escuela, www.escuela popular.org. La política describe los medios para llevar a cabo los requisitos de participación de los padres y la familia del Título 1. (20 USC 6318 Sección 1118(c), - (g) inclusive). La política describe: la participación de los padres en el programa Título I, la creación de capacidad de participación y el convenio entre la escuela y los padres.

Consejo Escolar

El Consejo del Sitio Escolar (SSC, por sus siglas en inglés) es un comité asesor compuesto por el Director Ejecutivo, representantes de maestros, representantes del personal clasificado, representantes de estudiantes y representantes de padres. El SSC ayuda a medir la efectividad del programa académico, incorpora aportes de otros comités asesores escolares, revisa y corrige las

metas de toda la escuela, revisa y recomienda la aprobación del Plan de responsabilidad de control local (LCAP). El SSC se reúne en la Escuela Popular mensualmente.

ELAC

El Comité Asesor de Estudiantes de Inglés (ELAC) es un comité de padres de estudiantes de inglés (EL) que asesoran al Director Ejecutivo, los administradores y el personal sobre programas y servicios para la financiación categórica de EL y al Consejo Escolar (SSC) sobre el desarrollo de el Plan de Rendición de Cuentas del Control Local. El ELAC se reúne en el campus de la Escuela Popular trimestralmente.

Servicio Familiar

Escuela Popular está comprometida a ayudar a todos los estudiantes a tener éxito y es importante que todas las familias del DL participen en ayudar a nuestros estudiantes a crecer y aprender. Escuela Popular fomenta las horas de servicio familiar. EP celebra a todos los voluntarios al recibir un certificado de reconocimiento con el sello de la escuela. Escuela Popular ofrece muchas oportunidades diferentes para que las familias participen dentro y fuera del campus.

Algunas formas en que las familias pueden participar incluyen: ayudar a planificar y organizar eventos, leer o participar en el salón de clases, el proceso LCAP, organizar tareas, solicitar donaciones de fondos o materiales y otras clases especializadas, etc.

Comité de Padres y Maestros (PTC por sus siglas en inglés)

El PTC está compuesto por padres, maestros y administradores escolares que desarrollan varias metas escolares, tales como:

- Planificación e implementación de eventos culturales en toda la escuela (Festival de Otoño, día del Niño, etc.)
- Participar en el Comité de Seguridad de la escuela
- Coordinar el horario de atención a la familia
- Supervisar y brindar apoyo para promover el crecimiento académico de los estudiantes

El PTC se reúne semanalmente los lunes por la mañana en el campus. Los padres y familiares están invitados a unirse a nosotros.

Noches Familiares

Las noches familiares son para que los padres y las familias se familiaricen con el programa de instrucción y el entorno de aprendizaje del estudiante, y aprendan sobre las metas, el plan de estudios, la tarea y las expectativas para el año. Estas noches informativas son tanto para padres como para estudiantes.

Comunicarse con el Personal

Además de hablar con cualquier miembro del personal de la escuela, puede dejar una nota en la oficina principal o enviar un correo electrónico. Valoramos el tiempo de instrucción, por lo tanto, le solicitamos que hable con los maestros cuando no están con los estudiantes. Se hará todo lo posible para responder a los mensajes dentro de dos días escolares.

Promoción de un Entorno de Aprendizaje Seguro y Protegido para Todos

Todos los estudiantes tienen derecho a asistir a la escuela libres de acoso, intimidación y discriminación. El Departamento de Educación de California (CDE) ha declarado que las escuelas públicas de California son lugares acogedores y seguros para el aprendizaje y la enseñanza de todos los estudiantes, independientemente de su estado migratorio, reafirmando las reglamentaciones federales y las leyes estatales que prohíben que las agencias educativas divulguen información de identificación personal de los estudiantes a cualquier persona, incluidos aplicación de la ley, sin el consentimiento de los padres o tutores, o una orden judicial o citación legal, o en el caso de una emergencia de salud. Escuela Popular está comprometida con el éxito de todos los estudiantes, independientemente de su estatus migratorio o ciudadanía, y cree que nuestra escuela debe ser un lugar acogedor para todos los estudiantes y sus familias. La Mesa Directiva de Escuela Popular ha aprobado y adoptado una Política que promueve un Ambiente de Aprendizaje Seguro y Protegido para Todos.

Póliza de Prevención del Suicidio Juvenil

La política de Escuela Popular tiene como objetivo salvaguardar a los estudiantes y al personal contra intentos de suicidio, muertes y otros traumas asociados con el suicidio, lo que incluye garantizar el apoyo y la confidencialidad adecuados para los estudiantes, el personal y las familias afectadas por los intentos de suicidio y la pérdida (de acuerdo con AB2246 y la Sección del Código de Educación de California²¹⁵, agregado por AB2246, Capítulo⁶⁴², estatutos de 2016.) Comuníquese de inmediato con un líder educativo, un administrador o un consejero si tiene alguna inquietud o necesita ayuda. La política está disponible en el sitio web de la escuela.

Póliza de Identificación de Estudiantes Inmigrantes

“Niños y jóvenes inmigrantes” se refiere a personas que: Tienen edades de 3 a 21, no nació en ningún estado en US, o no ha asistido a una o más escuelas en uno o más estados durante más de 3 años académicos completos. Un año académico completo son 10 meses de asistencia a la escuela, desde kindergarten hasta 12 grado. Escuela Popular identifica a los estudiantes que cumplen con la definición de "inmigrante" haciendo preguntas seleccionadas en la encuesta del idioma del hogar durante la inscripción. Escuela Popular no requiere actas de nacimiento como parte del proceso de inscripción. Los estudiantes que cumplen con la definición de "inmigrante" del Título III se informan independientemente de su idioma principal o nivel de dominio del

idioma. Escuela Popular reporta a los estudiantes inmigrantes a través de su sistema de información estudiantil y a CALPADS.

Póliza de Intimidación

TODOS los estudiantes deben sentirse seguros y cualquier acusación de intimidación será revisada e investigada de manera rápida, confidencial y exhaustiva. La intimidación es un comportamiento agresivo que es intencional y que implica un desequilibrio de poder o fuerza. El acoso puede adoptar muchas formas, como golpear o dar puñetazos (acoso físico); burlas o insultos (acoso verbal); intimidación mediante gestos o exclusión social (bullying no verbal o bullying emocional); y enviar mensajes insultantes por correo electrónico, texto u otra tecnología cibernética (acoso cibernético). Puede ocurrir en la escuela, en tránsito entre el hogar y la escuela, y fuera del campus. Cualquier estudiante que participe en la intimidación puede estar sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir la expulsión.

Póliza para Jóvenes Transgénero y de Género no Identificado

Sección del Código de Regulaciones de California 4900(a) establece de manera similar que “Ninguna persona será excluida de la participación en un programa o actividad de una agencia local ni se le negarán los beneficios por motivos de sexo, orientación sexual, género, identificación de grupo étnico, raza, ascendencia, origen nacional, religión, color, o discapacidad mental o física en cualquier programa o actividad realizada por una institución educativa' o cualquier otra 'agencia local' que recibe o se beneficia de cualquier asistencia financiera estatal”.

Esta política no prevé todas las situaciones que puedan ocurrir con respecto a los estudiantes transgénero o de género no identificado. Las necesidades de cada estudiante transgénero o de género no confirmado se evalúan caso por caso. En todos los casos, el objetivo es garantizar la seguridad, la comodidad y el desarrollo saludable de los estudiantes transgénero o de género no identificado.

Las pautas y procedimientos completos se encuentran en el sitio web de nuestra escuela, www.escuelapopular.org.

Póliza de Acoso Sexual

No se tolerará el acoso sexual de o por cualquier estudiante o miembro del personal de la escuela, puede resultar en una acción disciplinaria, incluyendo el despido o expulsión, del estudiante o miembro del personal infractor, u otra sanción apropiada. Las insinuaciones sexuales no deseadas, las solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual constituyen acoso sexual cuando interfieren con el desempeño de un individuo en la escuela y/o crean un entorno intimidante, hostil u ofensivo. Se alienta a cualquier estudiante que crea que él o ella ha sido acosado o que ha sido testigo de acoso sexual a informar de inmediato tal incidente a su maestro. Cualquier acusación de acoso sexual será revisada e investigada de

manera rápida, confidencial y exhaustiva. El acoso sexual regulado por esta política se refiere al comportamiento de naturaleza sexual mientras los estudiantes están bajo la jurisdicción de la escuela.

Póliza Antipiojos

Cuando un miembro del personal de la escuela sospecha que un niño está infestado de piojos, se deben seguir los siguientes procedimientos, estos pasos están alineados con las recomendaciones del Departamento de Salud Pública de Santa Clara:

- La oficina de la escuela y el maestro deben ser notificados
- Se debe contactar a los padres (se prefiere la comunicación verbal). Si no es posible, se enviará una carta del registrador con el estudiante)
- El estudiante permanecerá en la escuela y será enviado a casa al final del día. Si el niño viaja en el autobús, se le permite viajar en el autobús escolar a casa
- Se enviará una carta junto con una copia de un folleto informativo a casa del estudiante que está infestado
- Se enviará una carta a casa notificando a los padres de los compañeros de clase que se sospecha de un caso de piojos y pidiéndoles que revisen a todos sus hijos para ver si tienen piojos. No se compartirá información confidencial del estudiante; esto es solo una notificación. Un folleto informativo sobre la infestación de piojos de la cabeza y su tratamiento también acompañará la carta
- En caso de que haya más de un estudiante en el mismo salón de clases con piojos, la escuela enviará una "Carta de verificación de piojos de los padres" para todos los estudiantes de ese salón. El padre será responsable de asegurarse de que el estudiante venga a la escuela limpio de piojos o indique que su hijo fue revisado y no tenía piojos

Casos Crónicos

Si se descubre que un estudiante está constantemente infestado de piojos, se debe considerar que el estudiante tiene un caso de piojos "crónico". Un caso crónico es un niño que se encuentra infestado durante tres meses separados durante el año escolar o durante seis semanas consecutivas.

- La secretaría se comunicará con el maestro del salón de clases para ver qué apoyo se puede brindar a la familia
- El líder de instrucción debe ser notificado por escrito, y todos los formularios anteriores deben adjuntarse, incluida la carta de verificación de piojos de los padres firmada y copias de los múltiples contactos con la familia (notas de llamadas telefónicas con fecha, hora y persona que fue contactada)
- El líder de instrucción junto con el especialista en participación de estudiantes y familias se reunirán con los padres para determinar los servicios adicionales que necesita la familia

Es importante recordar que todos los casos de sospecha de infestación de piojos se manejan con delicadeza, para no avergonzar o poner en evidencia al estudiante/la familia.

Póliza de Electrónicos / Uso del Teléfono Móvil

El uso del teléfono celular consiste en contestar y/o hacer llamadas, enviar mensajes de texto, tomar fotos y/o escuchar música. Escuela Popular reconoce la prevalencia del uso del teléfono celular entre los estudiantes y lo respeta como un medio de comunicación en una familia ocupada. Los estudiantes a menudo tienen compromisos antes y después de la escuela y un teléfono celular permite a los miembros de la familia estar al tanto de los planes familiares. Por lo tanto, permitimos su uso antes y después de las clases y durante el almuerzo. En todos los demás momentos, los teléfonos celulares deben estar en las mochilas de los estudiantes, reconociendo la responsabilidad del estudiante por daños, pérdida o robo.

Si usted tiene una emergencia, por favor dirija las llamadas a la oficina principal al 408-275-7191. Localizaremos a los alumnos inmediatamente.

Cualquier cosa que interrumpa el ambiente de aprendizaje, viole las reglas de la escuela, o distraiga o sea inapropiada en un ambiente escolar puede ser confiscada y devuelta a los padres.

Los alumnos no pueden utilizar ningún dispositivo electrónico como reproductores de música portátiles, cámaras y teléfonos móviles en el campus sin el permiso de un miembro del personal.

Gracias por comprender y respetar la necesidad de regular el uso de teléfonos celulares en la escuela.

Artículos Personales de Valor

Propiedad personal (incluyendo, pero no limitado a iPods, CD, reproductores de MP3, localizadores, teléfonos celulares, y / o juegos electrónicos, etc.), deben ser apagados, mantenidos fuera de la vista, y no se utilizan durante el día escolar. La violación de esta regla resultará en una acción disciplinaria y la confiscación del artículo (s). Los objetos confiscados se devolverán a su propietario al final del día, siempre que no haya problemas con su contenido. En una segunda violación, el artículo (s) será confiscado y devuelto sólo a los padres / tutores.

NOTA: Escuela Popular Charter High School no es responsable de cualquier pérdida o daño a la propiedad confiscada.

Póliza de Discriminación

Es política de Escuela Popular proveer igualdad de oportunidades educativas e igualdad de acceso a las facilidades para todas las personas calificadas. Nuestra escuela no discrimina en los programas y actividades educativas por razones de edad, color, credo, discapacidad, identidad de género, información genética, origen nacional, raza, religión, sexo, orientación sexual, condición de veterano, o cualquier otra base protegida por la ley federal o estatal. Este

compromiso incluye la provisión de un entorno en el campus libre de discriminación y acoso. La escuela no tolerará ninguna forma de discriminación ilegal.

Aviso Anual de la Póliza Uniforme de Quejas (UCP por sus siglas en inglés)

Escuela Popular tiene la responsabilidad principal de garantizar el cumplimiento de las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables y ha establecido procedimientos para abordar las denuncias de discriminación ilegal, acoso, intimidación y hostigamiento, y las quejas que alegan la violación de las leyes estatales o federales que rigen los programas educativos y la acusación de cuotas estudiantiles ilegales.

La Escuela investigará y tratará de resolver las quejas utilizando políticas y procedimientos conocidos como UCP adoptados por nuestra junta local. Las denuncias de discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar pueden basarse en la edad, ascendencia, color, identificación de grupo étnico, expresión de género, identidad de género, género, discapacidad, nacionalidad, origen nacional, raza o etnia, religión, sexo, orientación sexual, o la asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas, en cualquier programa o actividad que reciba o se beneficie de asistencia financiera estatal.

La UCP también se utilizará cuando se aborden quejas que aleguen el incumplimiento de las leyes estatales y/o federales en:

Programas de ayuda categóricos consolidados

Programas de nutrición infantil

Programas de Educación Especial

Se puede presentar una queja por incumplimiento de las leyes relacionadas con las cuotas de los alumnos de conformidad con la UCP local. Un alumno matriculado en una escuela pública no estará obligado a pagar una cuota de alumno para participar en una actividad educativa. Una tarifa de alumno incluye, entre otros, todo lo siguiente:

Una tarifa que se le cobra a un alumno como condición para registrarse en la escuela o clases, o como condición para participar en una clase o actividad extracurricular, independientemente de si la clase o actividad es electiva u obligatoria, o es para crédito.

- Un depósito de seguridad, u otro pago, que un alumno debe hacer para obtener un candado, un casillero, un libro, un aparato de clase, un instrumento musical, ropa u otros materiales o equipos.
- Una compra que se requiere que haga un alumno para obtener materiales, suministros, equipo o ropa asociada con una actividad educativa.
- Una queja de cuota de alumno no se presentará después de un año a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta violación.

Las quejas de incumplimiento de las leyes relacionadas con las cuotas de los alumnos se presentan ante el director de una escuela. Una queja con respecto a las cuotas de los alumnos se puede presentar de forma anónima si la queja proporciona evidencia o información para

respaldar una acusación de incumplimiento de las leyes relacionadas con las cuotas de los alumnos.

Las quejas que no sean quejas relacionadas con las cuotas de los alumnos deben presentarse por escrito ante el siguiente oficial de cumplimiento:

Patricia Reguerin
Director Ejecutivo
149 N. White Road, San José, CA95127
(408) 275-7191

Las quejas que aleguen discriminación, acoso, intimidación o acoso deben presentarse dentro de los seis (6) meses a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta discriminación, acoso, intimidación o acoso o la fecha en que el denunciante obtuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la supuesta discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar, a menos que el superintendente o su o su designado haya otorgado una extensión.

Se investigarán las quejas y se enviará una decisión o un informe por escrito al denunciante dentro de los sesenta(60) días desde la recepción de la denuncia. Este periodo de sesenta(60) el días podrá prorrogarse por acuerdo escrito del reclamante. La persona de la escuela responsable de investigar la denuncia deberá realizar y completar la investigación de acuerdo con las normas de California y de acuerdo con los procedimientos de la escuela.

El denunciante tiene derecho a apelar la decisión de la escuela ante el Departamento de Educación de California (CDE) presentando una apelación por escrito dentro de 15 días de recibida la resolución. La apelación debe incluir una copia de la queja presentada ante la escuela y una copia de la decisión de la escuela.

Los recursos de la ley civil pueden estar disponibles bajo las leyes estatales o federales contra la discriminación, el acoso, la intimidación o el acoso escolar, si corresponde. En los casos apropiados, se puede presentar una apelación de conformidad con la Sección del Código de Educación 262.3. Un denunciante puede buscar remedios de derecho civil disponibles fuera de los procedimientos de denuncia de la Escuela Popular. Los denunciantes pueden buscar ayuda en los centros de mediación o abogados de interés público/privado. Los recursos de derecho civil que puede imponer un tribunal incluyen, entre otros, mandamientos judiciales y órdenes de restricción.

Una copia de la política de UCP y los procedimientos de quejas se publica en cada salón de clases y estará disponible de forma gratuita en la oficina principal.

Información del Directorio

La Ley de privacidad y derechos educativos de la familia ("FERPA"), una ley federal, requiere que la escuela, con ciertas excepciones, obtenga el consentimiento por escrito de un padre/tutor antes de la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de un estudiante. Sin embargo, la escuela puede divulgar "información de directorio" apropiadamente

designada sin consentimiento por escrito, a menos que un padre/tutor haya informado a la escuela de lo contrario de acuerdo con esta política.

La “información del directorio” es información que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad si se divulga. La información del directorio se puede divulgar a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de los padres. Las organizaciones externas incluyen, entre otras, empresas que fabrican anillos de graduación o publican anuarios.

Escuela Popular ha designado la siguiente información como información de directorio:

- El nombre del estudiante;
- Dirección;
- Listado telefónico;
- Dirección de correo electrónico;
- Fotografía;
- Fecha y lugar de nacimiento;
- Fechas de asistencia;
- Nivel de grado;
- Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos; peso y altura de los miembros de los equipos deportivos;
- Títulos, honores y premios recibidos;
- La agencia o institución educativa a la que asistió más recientemente;
- Número de identificación del estudiante,
- Identificación de usuario u otro identificador personal único utilizado para comunicarse en sistemas electrónicos que no se pueden usar para acceder a registros educativos sin un PIN, contraseña, etc. (El SSN de un estudiante, en su totalidad o en parte, no se puede usar para este propósito).

Si un padre no desea que Escuela Popular divulgue información de directorio de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar a Escuela Popular por escrito al momento de la inscripción o reinscripción. Por favor notifique a la secretaria:

149 N. White Road, San José, CA95127, (408) 275-7191

Aviso de Aula de Denuncias Williams

Aviso a los padres, tutores, alumnos y maestros

De conformidad con la Sección del Código de Educación de California 35186, por la presente se le notifica que:

1. Debe haber suficientes libros de texto y materiales didácticos. Eso significa que cada alumno, incluidos los estudiantes de inglés, debe tener un libro de texto o materiales didácticos, o ambos, para usar en clase y para llevar a casa.
2. Las instalaciones escolares deben estar limpias, seguras y mantenidas en buen estado.

No debe haber vacantes de maestros ni asignaciones incorrectas. Debe haber un maestro asignado a cada clase y no una serie de sustitutos u otros maestros temporales. El maestro debe tener la credencial adecuada para enseñar la clase, incluida la certificación requerida para enseñar a los estudiantes de inglés, si está presente.

Vacante de maestro significa un puesto al que no se ha asignado un solo empleado certificado designado al comienzo del año durante todo un año o, si el puesto es para un curso de un semestre, un puesto al que no se ha asignado un solo empleado certificado designado al comienzo de un semestre por un semestre completo.

3. Asignación incorrecta significa la colocación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza o de servicios para el cual el empleado no posee un certificado o credencial legalmente reconocido o la colocación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza o de servicios para el cual el empleado no está autorizado por ley.
4. Se puede obtener un formulario de queja en la oficina de la escuela o descargarlo del sitio web de la escuela en www.escuelapopular.org. También se puede descargar una copia en inglés y en otros idiomas del siguiente sitio web:

<http://www.cde.ca.gov/re/cp/uc/ucpmonitoring.asp>

Con base en las expectativas de la escuela Escuela Popular (R.I.S.E.), todos son llevados a su máximo potencial y les brindan el apoyo necesario para alcanzarlo. Se espera que los estudiantes mantengan una buena posición académica. Todos los cursos están alineados con los estándares básicos comunes de California.

Comida Saludable

Escuela Popular brinda un innovador y saludable servicio de nutrición escolar para los estudiantes. Las comidas de Escuela Popular son simples, puras y agradables. Su objetivo es trabajar para ofrecer almuerzos nutritivos personalizados y de mayor calidad para garantizar niños más sanos y felices. Debido al Programa Nacional de Almuerzos Escolares, los Estudiantes no pueden comprar artículos de proveedores externos. Tampoco se les permite a los estudiantes comprar alimentos durante el almuerzo, del proveedor de alimentos EP C.T.C, (programa para adultos).

Programa Universal de Comidas

Escuela Popular está participando en el Programa Universal de Desayuno y Almuerzo para el año escolar 2023-2024. Universal Free School Meals es un modelo que permite a todos los estudiantes comer comidas escolares gratis.

Al proporcionar desayuno/almuerzo a todos los niños sin cargo, la escuela espera crear un mejor ambiente de aprendizaje para los estudiantes en el que se desempeñen mejor en la escuela y también tengan una experiencia a la hora de comer en la que todos los niños sean iguales y disfruten de sus comidas juntos.

Cambio en la Información del Estudiante

Si un estudiante se muda o cambia de número de teléfono, la información debe ser reportada a la secretaría en la oficina principal. Se requiere mantener actualizados los registros escolares. Esto incluye cambio de nombre por matrimonio o adopción, etc. Se pueden solicitar documentos de respaldo antes de realizar el cambio.

Tarjetas de Emergencia

Debido a que cualquier estudiante puede experimentar una necesidad urgente de atención que la Escuela Popular no puede proporcionar, la oficina principal requiere para cada niño una tarjeta de emergencia firmada y actualizada que incluya la información esencial: direcciones y números de teléfono en los que EP puede comunicarse con un padre/tutor durante el día escolar; nombres y números de teléfono de personas de confianza para hacerse cargo de su hijo en caso de que el personal no pueda comunicarse con el padre/tutor; el nombre y número de teléfono del médico del niño. Estas tarjetas son parte del proceso de registro; deben completarse y devolverse con prontitud. A partir de entonces, los padres deben notificar inmediatamente a la oficina de la escuela para realizar cambios en la información.

Fotografías y Grabación

Dadas las muchas cosas emocionantes que suceden en el campus, se toman fotografías y videos de los estudiantes en la escuela y en los eventos. Algunas imágenes pueden usarse fuera de la escuela con fines promocionales y educativos. Devuelva el formulario de permiso para dar su consentimiento de que las imágenes se pueden usar para el álbum escolar, el sitio web, las producciones de medios, etc.

Los Programas de Desayuno y Almuerzo Escolar no pueden tener éxito sin apoyo de los padres. Complete la solicitud de almuerzo y anime a sus hijos a participar en el programa de comidas escolares. El desayuno y el almuerzo se sirven siguiendo las pautas del Departamento de Agricultura de EE. UU. para comidas escolares saludables sin cargo, independientemente del estado de elegibilidad.

REQUISITOS DE GRADUACIÓN

A: Historia/Ciencias Sociales - (30 créditos) incluyendo un año de Historia Mundial, un año de Historia de Estados Unidos, 6 meses de gobierno de Estados Unidos, y 6 meses de Economía de los Estados Unidos.

B: Inglés - (40 créditos) incluye escritura frecuente y regular, lectura de literatura clásica y moderna, además la práctica de escuchar y hablar, incluyendo Inglés 2, Inglés 3 e Inglés 4, completando como mínimo Inglés 2 e Inglés 3.

C: Matemáticas - (20 créditos) que incluyen Matemáticas Integradas 1 y Matemáticas Integradas 2 (se recomienda también Matemáticas Integradas 3 o Pre-cálculo).

D: Ciencias- (20 créditos) Incluyendo Biología y Ciencia Física.

E: Lengua Extranjera- (10 créditos) Estudio de un idioma que no sea Inglés (dos años recomendado).

F: Educación Física - Dos años de educación física (20 créditos).

G: Clases Generales (electivas) - (60 créditos) en clases electivas.

Horas de Servicio Comunitario (5 créditos)

Se requiere que los estudiantes completen 40 horas de servicio comunitario antes de graduarse. La forma de servicio comunitario está disponible en la oficina principal y la oficina de consejería.

205 Créditos en total para obtener el Diploma de Preparatoria

Para estudiantes en su 3er o 4to año: De acuerdo con el Proyecto de Ley 104 de la Asamblea de California, los estudiantes que, en el año escolar 2020-21, estaban en su 3er o 4to año de escuela secundaria y que no están en camino de graduarse en 4 años de todos los cursos y otros requisitos adoptados por el cuerpo directivo de un distrito escolar son elegibles para graduarse completando los requisitos mínimos de graduación del estado de California (130 créditos en total). Los estudiantes que se gradúan bajo AB 104 no tienen que completar requisitos adicionales de Escuela Popular de 205 para AFLC, 190 para créditos CTC

Actividades de los Estudiantes de Último Año

Todos los requerimientos deben ser completados por el estudiante antes del cierre del año escolar para poder participar de la ceremonia de graduación. Sin embargo, si un estudiante tiene pendiente un (1) curso, para ser completado en verano o después de la fecha de Graduación, puede participar en las actividades, incluyendo la ceremonia de graduación.

Requerimiento de Entrada al Colegio

Actualmente, los cursos de Inglés 1, 2, 3, 4, Matemáticas Integradas 1, 2, 3, Ciencias Integradas 1, 2, Biología, Física y Química y Español 1 son A-G aprobados por la Universidad de California. Nuestra escuela está en proceso de desarrollar cursos A-G adicionales. Actualmente, el camino para la educación superior después de la escuela secundaria es el colegio comunitario y / o universidad privada, a continuación, la transferencia a una UC o CSU.

Información de Carreras, Colegios y Universidades

El personal de consejería EP proporciona solicitudes para la universidad, información sobre becas, aplicaciones y fechas de los exámenes y procesos de admisión. Representantes de diferentes colegios visitan la escuela durante todo el año para dar información. Estos eventos son anunciados con anticipación para que los interesados se apunten y asistan.

Escuela Popular

Educates to transform **lives**.

Fundado: 1986

Fundador: Lidia Reguerín

Mascota de la escuela: Jaguar

Colores de la escuela: Verde azulado, Marrón, Blanco, Gris

149 N. White Road San José, CA 95127

Oficina principal	(408) 275-7191
Oficina de Asistencia	(408) 835-3181
Director Asociado de Servicios Estudiantiles	(408) 426-2106
Asesor Académico	(408) 590-5437

Para obtener información adicional sobre Escuela Popular, visite nuestro sitio web

<http://www.escuelapopular.org>

Danos like en facebook

Edición 2023-24





Acuerdo de Compromiso

Acuerdo de Compromiso de Padres

1. Estoy de acuerdo que mi hijo puede ser requerido para asistir a ciertos programas de la escuela, tales como: tutoría antes y/o después del horario escolar, refuerzo escolar los sábados, clases de apoyo, etc., según sea necesario con el fin de adquirir las habilidades para asegurar el éxito de mi hijo. Voy a apoyar la escuela y asegurar que mi hijo asista a este tipo de programas.
2. Entiendo que la escuela alienta a los padres para que completen 20-40 horas de servicio en cada año escolar y que harán su mejor esfuerzo para ofrecer opciones flexibles para los padres.
3. Estoy listo para ayudar a que mi hijo respete y siga las expectativas de comportamiento de la escuela. Comprendo que a los padres/tutores legales se les pide que entiendan las expectativas de comportamiento, las apoyen en casa y trabajen para asegurar que sus hijos respeten dichas expectativas en la escuela.
4. Tengo entendido que a veces es necesario que los maestros y/o personal de la escuela organicen reuniones relacionadas directamente a asegurar el éxito académico y personal de mi hijo. Estoy de acuerdo en participar en todas esas reuniones.

Acuerdo de Compromiso del Estudiante

1. Estoy de acuerdo con hacer todo lo necesario para prepararse académica y personalmente para sobresalir en todos los aspectos de la vida y continuar con mi educación superior. Reconozco que tengo que asistir a la escuela diariamente, hacer la tarea en casa y que puede ser obligatorio asistir a programas, tales como: tutoría antes y después del horario escolar, refuerzo escolar los sábados, clases de apoyo, etc., según sea necesario con el fin de adquirir las habilidades para asegurar mi éxito.
2. Voy a estar abierto a probar nuevas ideas, actividades, y desafíos. Se me dará la oportunidad de dar mi opinión y sugerencias para mejorar la escuela y planificar actividades de los estudiantes. Entiendo que mi compromiso incluye seguir las normas de comportamiento y los códigos de vestuario. Comprendo el Código de Conducta y las Expectativas de Comportamiento y estoy de acuerdo en seguirlos. Así mismo estoy dispuesto a trabajar para motivar a otros a respetar dichas normas también.
3. Las expectativas de comportamiento de la escuela. Comprendo que a los padres/tutores legales se les pide que entiendan las expectativas de comportamiento, las apoyen en casa y trabajen para asegurar que sus hijos respeten dichas expectativas en la escuela.
4. Tengo entendido que a veces es necesario que los maestros y/o personal de la escuela organicen reuniones relacionadas directamente a asegurar el éxito académico y personal de mi hijo.

He leído y estoy de acuerdo con todos los elementos dentro del Manual de la Familia.

Firma del padre o tutor: _____ Fecha: ____/____/____

Firma del estudiante: _____ Fecha: ____/____/____