

Escuela Preparatoria James Madison Manual para Alumnos/Padres



Año escolar 2020-2021.

Esta publicación incluye todas las políticas que los padres y alumnos deben conocer. Consideramos que estas políticas escolares crean un entorno seguro y educativo para todos los Warhawks de Madison. Esperamos que todos los alumnos y familias comprendan y se atengan a estas políticas para asegurar una comunidad escolar próspera que satisface las necesidades de todos los alumnos y las familias.

Escuela Preparatoria James Madison
4833 Doliva Drive
San Diego, CA 92117-3299
Teléfono: (858) 536-0336

Web: <http://www.sandiegounified.org/madison>

Facebook: <https://www.facebook.com/warhawks2020>

Instagram: @madisonwarhawks

Twitter: www.twitter.com/MadisonHS_SDUSD

Una bienvenida Warhawk oficial

Bienvenida de la directora

Bienvenidos todos a la Escuela Preparatoria James Madison. Los padres, alumnos y el personal son una parte importante de la familia Warhawk. Este año escolar está repleto de oportunidades educativas, acceso a apoyo y enriquecimiento y participación de todas las partes interesadas. El desarrollo académico y personal de sus hijos es nuestro mayor interés. Consideramos que los alumnos graduados de la Escuela Preparatoria James Madison deben estar tanto en vías a la universidad, como preparados para la universidad y las profesiones. Como padres, ustedes son los primeros maestros, y los más duraderos, en la vida de sus hijos. Hay muchos pasos que pueden tomar para apoyar el aprendizaje de sus hijos. A continuación hay unas acciones claves que ayudarán a asegurar que sus hijos tengan todo lo que necesitan para tener éxito:

- **Supervisar el progreso hacia la graduación:** Nunca es demasiado temprano para asegurarse que sus hijos estén en vías de graduación. Pueden hacer esto estudiando los requisitos de graduación, hablando con los maestros y consejeros de sus hijos, consultando a PowerSchool y revisando las puntuaciones de sus hijos en las evaluaciones estandarizadas.
- **Asegurar la asistencia regular:** Los estudios demuestran que la asistencia afecta los índices de graduación más que cualquier otro factor. Como padres, ustedes pueden promover el éxito académico al hablar con sus hijos sobre la importancia de la asistencia regular y asegurándose que sus hijos estén en sus clases todos los días, preparados para aprender.
- **Actualizar la información de los contactos de emergencia:** Somos responsables de mantener a sus hijos seguros durante el día escolar y de mantenerlos informados sobre la educación de sus hijos. Necesitamos poder comunicarnos con ustedes en caso de alguna emergencia, si sus hijos faltan a la escuela o si hay alguna otra información importante para compartir.

Esperamos que encuentren útiles la información y los recursos dentro del Manual para Alumnos y Padres. Esperamos continuar trabajando juntos para ayudar a todos los alumnos a prosperar.

¡Les deseo un año escolar fenomenal!

Heather Seaton

Directora

DECLARACIÓN DE LA MISIÓN

Preparar a los alumnos para ser ciudadanos globales del siglo XXI al establecer una trayectoria positiva por medio de un currículo riguroso y una experiencia educativa integral.

DECLARACIÓN DE LA VISIÓN

La visión de la Preparatoria James Madison es proporcionar oportunidades para que los alumnos demuestren excelencia, liderazgo, preparación para después de la preparatoria y una plena comprensión de su responsabilidad de afectar la justicia social por medio de experiencias de aprendizaje formativas.

RESULTADOS ESTUDIANTILES ESCOLARES

Los Resultados Estudiantiles Escolares (SLOs) le aclaran a toda la comunidad escolar lo que los alumnos deben saber, comprender y poder hacer mientras se preparan para graduarse de la preparatoria.

Excelencia: Sobrepasar a los demás o ser superior en algún aspecto o área; desempeñarse extremadamente bien en la participación académica, extracurricular y co-curricular.

Justicia Social: La distribución de ventajas y desventajas dentro de una sociedad, consistiendo de equidad, inclusión, concienciación cultural y defensa.

Liderazgo: La habilidad de guiar o influir a los demás en la escuela y la comunidad.

Preparación: El estado de estar listo o preparado, como para uso o acción después de la preparatoria, en la universidad, las profesiones y los lugares de trabajo del siglo XXI.

Índice

Sección I: Pre-Inscripción

Política de honestidad académica.....	9
Pautas de uso de la red.....	10
Expectativas de aprendizaje en línea.....	12
Ciudadanía de aprendizaje en línea.....	13
Rúbrica de ciudadanía.....	13
Autorización para divulgar información.....	15
SDUSD Photo / Video Release.....	15
Acuerdo entre la escuela y los padres.....	16
Política de participación de los padres y la familia del Título I.....	18
Posibilidades de participación y gobierno de los padres.....	19

Sección II: Áreas académicas

Política de honestidad académica.....	20
Requisitos para el diploma.....	20
Promedio académico.....	20
Participación en la ceremonia de graduación.....	20
Política de calificaciones.....	20
Boletas de calificaciones.....	20
Horarios.....	20
Política de traslado estudiantil (cambiar clases).....	20
Apoyo de tutoría.....	20
Requisitos para la secuencia de las materias.....	21
Secuencia de estudios.....	22

Sección III: Asistencia y conducta

Procedimientos de asistencia.....	23
Contrato de estudio independiente.....	23
Código de vestir y expectativas de conducta.....	23
Expectativas del salón y materiales escolares.....	24
Políticas de conducta socialmente responsable.....	24
Información de la policía escolar.....	25
Disciplina restaurativa y plan de disciplina.....	27
Pérdida de privilegios.....	29
Rúbrica de conducta.....	30

Sección IV: Universidad y profesiones

Exámenes estandarizados para la admisión a las universidades.....	31
Recursos útiles en línea.....	31
Cronología de la planificación universitaria.....	31

Sección V: Consejería y otros recursos

Centro de consejería.....	32
Selección de cursos.....	32
Temario de curso.....	32
Política de traslado estudiantil.....	32
Preguntas, retos, cambios de calificaciones.....	33
Información sobre la biblioteca/el centro de medios.....	33
Libros de texto.....	33
Servicios de salud de la enfermera escolar.....	33

Sección VI: Recursos para padres

Medios sociales.....	34
----------------------	----

Noticiero diario	34
Noticiero de consejería (Hawktalk Express)	34
Marquesina y automarcador	34
Noticieros estudiantiles	34
Oportunidades de voluntariados	34
Correo de voz y electrónico	34
Warhawk Whisper	34
Sitio web de Madison	34
Sección VII: Vida Estudiantil	
Tarjetas de ASB	35
Gobierno estudiantil y actividades de ASB	35
Organización ASB	35
Deportes y actividades extracurriculares	35
Clubs y organizaciones	35
Estándares para los bailes	35
Procedimientos de la oficina financiera	36
Restricciones de comidas y bebidas	36
Deudas	37
Tarjetas de identificación	37
Acceso a internet	37
Información sobre los casilleros	37
Objetos perdidos	37
Política del almuerzo	37
Estacionamiento estudiantil	37
Sección VIII: Seguridad Escolar	
Resumen de la seguridad escolar	38
Plantel cerrado y transporte escolar	38
Entregas	38
Procedimientos de emergencia	38
Salida del plantel (antes de clases, durante el almuerzo, después de clases)	38
Hojas azules	38
Recursos estudiantiles	38
Estudiantes hablando (students speaking out)	39
Visitas	39
Alma Mater	40

Índice (continuación)

Personal clave de la Escuela Preparatoria James Madison

Role	Name	Phone Extension	Email
Principal	Heather Seaton	3010	hseaton@sandi.net
Vice Principal	Robin Peters	3002	rpeters@sandi.net
Vice Principal	Michael Salamanca	3003	msalamanca@sandi.net
Head Counselor	Kelly Balzer	3035	kbalzer@sandi.net
Counselor	Michelle Shponix-Rust a.k.a. Francescotti	3037	mfrancescotti@sandi.net
Counselor	Elizabeth Guerra	3034	eguerra@sandi.net
Outreach Coordinator	Greg Williams	3032	gwilliams3@sandi.net
AVID Coordinator/Yearbook Advisor	Lili Fuller	2210	lreeves@sandi.net
ASB Advisor	Brittani Siracusa	2707	bsiracusa@sandi.net
IMTSS Intervention Teacher	NiKon Chen	2709	nchen@sandi.net
Athletics Director	Rick Jackson	3041	rjackson2@sandi.net
Attendance Office Clerk	Ivan Castro (bilingual)	3020	icastro3@sandi.net
Registrar/Student Records	Irene Gil	3022	igil@sandi.net
Administrative Assistant	Andrea Lopez	3010	alopez3@sandi.net
Administrative Assistant Counseling	Yesenia Canazalez (bilingual)	3038	ycanizalez@sandi.net
Main Office School Clerk	Mary Trombley	3033	mtrombley@sandi.net
School Clerk/Transportation and VPs	Vicenta Tipton	3021	vtipton@sandi.net
Finance Office	Katrin Safa	3049	ksafa@sandi.net
Student Information Site Tech	Greg Sokil	3039	gsokil@sandi.net

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE SAN DIEGO
Política Estudiantil de No Discriminación y Acoso Sexual

AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN ESTUDIANTIL

El Distrito Escolar Unificado de San Diego se compromete a la igualdad de oportunidades en la educación para todas las personas. Los programas, las actividades y las prácticas del distrito deben estar libres de discriminación, hostigamiento, intimidación y acoso basado en edad, ascendencia, color, discapacidad mental o física, origen étnico, identificación de grupo étnico, género, expresión del género, identidad de género, información genética, estado de inmigración, estado civil o parental, nacionalidad, origen nacional, sexo real o percibido, orientación sexual, raza, religión o basado en la asociación de una persona con una persona o un grupo con una o más de estas características reales o percibidas.

Los estudiantes que quebranten esta política podrían estar sujetos a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la expulsión, de acuerdo con la política del distrito, el procedimiento administrativo y la ley estatal.

Los empleados que quebranten esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias hasta e incluyendo ser despedidos. Cualquier acción disciplinaria será conforme a los acuerdos aplicables federales, estatales y/o de contrato colectivo.

Para las políticas enteras, referirse a las Políticas de La Mesa Directiva (BP) 5145.3 y los Reglamentos Administrativos (AR) 5145.3.

POLÍTICA DE ACOSO SEXUAL ESTUDIANTIL

El Distrito Escolar Unificado de San Diego se compromete a que las escuelas estén libres de acoso sexual y discriminación, discriminación, hostigamiento, intimidación y acoso. El acoso sexual es una forma de discriminación sexual bajo el Título IX de las Enmiendas Educativas de la Ley de Derechos Civiles de 1972 y está prohibido tanto por las leyes federales como estatales. El distrito prohíbe el acoso sexual de estudiantes por parte de otros estudiantes, empleados u otras personas, en la escuela o en actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela. El acoso sexual se define en el Código de Educación como insinuaciones sexuales no deseadas; solicitudes de favores sexuales; o conducta verbal, visual o física de naturaleza sexual hecha por alguien del o dentro del entorno educativo. La Superintendente o su designado debe garantizar que los estudiantes del distrito reciban educación apropiada para su edad acerca de sus derechos de ser libres de acoso sexual, el procedimiento del distrito para informar e investigar las quejas de acoso sexual, incluyendo con quién se debe presentar una queja.

El distrito prohíbe la conducta cuyo propósito o resultado tenga un efecto negativo en el trabajo o rendimiento académico de la persona, o que sea lo suficientemente severa, persistente o imponente para crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo.

El distrito además prohíbe el acoso sexual que condiciona el estado, progreso, beneficios, servicios, honores, programas o actividades de un estudiante basado en la sumisión a tal conducta.

Cualquier estudiante que sienta que él/ella está siendo o ha sido acosado sexualmente por un empleado de la escuela, otro estudiante o un empleado no escolar en la escuela o en un evento relacionado con la escuela, deberá comunicarse de inmediato con su maestro o con cualquier otro empleado del distrito. Un empleado que reciba una queja de este tipo deberá reportarla de acuerdo con los procedimientos/reglamentos administrativos.

Los estudiantes que quebranten esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias hasta el procedimiento administrativo y la ley estatal.

Los empleados que quebranten esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias hasta e incluyendo ser despedidos. Cualquier acción disciplinaria deberá estar de acuerdo con las leyes federales y estatales aplicables y/o los acuerdos de negociación colectiva.

El distrito está convencido de que puede resolver los problemas de discriminación, discriminación, hostigamiento, intimidación y acoso dentro del plantel escolar.

Para las políticas enteras, referirse a las BP y AR 5145.7, y a las BP y AR 0410.

CÓMO PRESENTAR UNA QUEJA FORMAL POR DISCRIMINACIÓN, HOSTIGAMIENTO, INTIMIDACIÓN O ACOSO SEXUAL

1. **Presentar una queja:** El alumno o sus padres/tutores puede levantar una queja obteniendo una copia del Formulario de Queja Uniforme (BP y AR 1312.3) en la escuela o en la Oficina de Cumplimiento de Queja Uniforme o en la red. Los remedios disponibles fuera del distrito están enumerados en este procedimiento.
2. **Investigación:** El Distrito Escolar Unificado de San Diego realizará inmediatamente una investigación eficaz, exhaustiva y objetiva de las acusaciones de acoso y/o discriminación, hostigamiento, intimidación y acoso y proporcionará un informe por escrito dentro de sesenta (60) días a partir de la fecha en que se presentó la queja. La Superintendente o su designado debe garantizar que cualquier queja recibida sea investigada de acuerdo con los procedimientos administrativos del distrito y que el personal de la escuela tome medidas inmediatas para intervenir, cuando sea seguro hacerlo, cuando sean testigos de cualquier acto de acoso.
3. **Acción:** Cuando la investigación valide el alegato de acoso sexual y se requiera una acción disciplinaria, la Superintendente determinará el curso de acción apropiado, para prevenir la reincidencia y hacer seguimiento con el estudiante acosado, dependiendo de si el acosador es un estudiante, integrante del personal o agente del distrito. Si se valida la queja de acoso sexual, el superintendente y/o su designado deberán tomar acción inmediata y apropiada para terminar con el acoso y abordar los efectos en la víctima.

Las quejas se mantendrán confidenciales hasta donde sea posible. La persona que presenta la queja también puede denunciar el caso ante un tribunal civil.

El distrito prohíbe las represalias en contra de cualquier persona que registre una queja, testifique, ayude o participe en el proceso de quejas del distrito.

Para las políticas enteras, referirse a las BP y AR 1312.3

Un alumno que tenga un informe o queja de acoso sexual o discriminación, hostigamiento, intimidación y acoso deberá comunicarse de inmediato con su maestro o con cualquier otro empleado del distrito. Si la queja no se puede resolver, o en cualquier momento, el estudiante puede comunicarse con:

Lynn A. Ryan, Coordinadora de Título IX
Eugene Brucker Education Center
4100 Normal Street, Room 2129
San Diego, CA 92103
lryan@sandi.net
619-725-7225.

SECTION I: PRE-INCRIPCION

POLÍTICA ACADÉMICA Y DE HONESTIDAD PERSONAL DE JAMES MADISON HIGH SCHOOL

Por favor reconozca su revisión y comprensión de las siguientes dos políticas cuando complete el formulario de preinscripción en la sección correspondiente.

Razón fundamental

La integridad de los estudiantes es un factor extremadamente importante para mantener un entorno académico que sea justo y que preserve la dignidad de todos los estudiantes. Cada estudiante es responsable de ayudar a mantener este entorno intacto.

Esta política, desarrollada por el personal, los estudiantes y los padres de familia de James Madison High School, se basa en la creencia de que la confianza conlleva la capacidad de establecer relaciones productivas entre el personal, los estudiantes y los padres. Se anima a todas las partes interesadas de MHS a basar sus relaciones en esta noción fundamental de confianza. Violar esta confianza y respeto es un asunto muy serio.

Cheating, in any form, is not tolerated. Cheating undermines the academic process, shatters a student's integrity, and destroys the trust necessary for a productive relationship and our goal of excellence.

The acts of academic dishonesty outlined in this policy include cheating on tests, fabrication, unauthorized collaboration, plagiarism, theft or alteration of materials, text, assignment avoidance, inappropriate use of online resources, pressure for unsubstantiated grade changes, and knowledge of academic dishonesty.

These acts will be dealt with as stated in this policy, parents will be notified, and a referral may be recorded. Academic and citizenship penalties will occur; and depending on the offense, suspension from school and school activities (e.g., dances, sporting events, prom, senior activities, commencement) may also occur. All students will have due process.

ACADEMIC AND PERSONAL HONESTY POLICY

1. ENGAÑAR: Cualquier dar o uso intencional de ayuda externa relacionada con un examen, prueba o prueba, sin permiso del maestro, incluido el uso indebido de cualquier forma de tecnología.

Consecuencias: 1. Recibir un "cero" en la asignación

2. Grado de ciudadanía reducido

3. Se notifica a los padres

4. Violaciones adicionales: Remisión disciplinaria a la administración, conferencia de padres / estudiantes con el maestro y el funcionario escolar, notificación al consejero; podría recibir una F / U en el curso durante el período de calificación a discreción del maestro.

2. ROBO: Cualquier robo, ocultación, alteración o distribución intencional y no autorizada de material del estudiante, personal o biblioteca.

Consecuencias: 1. Igual que hacer trampa

2. Posibles cargos penales

3. Otras acciones iniciadas por la escuela

3. COLABORACIÓN NO AUTORIZADA: Cualquier colaboración entre un estudiante y otra persona en momentos o formas no permitidas.

Consecuencias: 1. Igual que hacer trampa

4. FABRICACIÓN: Cualquier falsificación o invención intencional de datos, fuente u otra autoridad en un ejercicio académico.

Consecuencias: 1. Recibir un "Cero" en la asignación

2. Grado de ciudadanía reducido

4. FABRICACIÓN: Cualquier falsificación o invención intencional de datos, fuente u otra autoridad en un ejercicio académico.

Consecuencias: 1. Recibir un "Cero" en la asignación

2. Grado de ciudadanía reducido

5. PLAGIO / ALTERACIÓN: Cualquier uso intencional de las ideas, palabras o trabajo de otra persona como si fueran propios. El plagio incluye el mal uso de material publicado, material generado por tecnología o el trabajo de otro estudiante.

Consecuencias: 1. Igual que la fabricación

6. EVITACIÓN DE EXÁMENES / ASIGNACIONES: Cualquier patrón de ausencias en los días de exámenes por la aparente ventaja de obtener mejores calificaciones.

Consecuencias: 1. Se notificará a los padres

2. La ocurrencia continua puede resultar en la pérdida de oportunidades de recuperación.

7. PRESIÓN POR CAMBIOS DE CALIFICACIONES SIN SUSTANCIA: Cualquier estudiante o padre / tutor que solicite un cambio de calificación que no sea un cambio para corregir un promedio, registro u otro error administrativo.

8. USO INDEBIDO DE LAS COMPUTADORAS: Se requiere que los estudiantes firmen un formulario de las "Pautas de uso de la red" de la escuela que detallan las ofensas específicas consideradas objetables o deshonestas.

9. CONOCIMIENTO DE DESHONESTIDAD ACADÉMICA: Cualquier estudiante que tenga conocimiento personal de una violación de la política del distrito de honestidad académica debe reportarlo a las autoridades escolares. Si no lo hace, el estudiante se convierte en parte de la trampa y está sujeto a medidas disciplinarias.

DIRECTRICES DE USO DE LA RED DEL DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE SAN DIEGO

Referencia: Procedimiento administrativo 4580

Lea atentamente lo siguiente. Esto le dará información sobre los privilegios y responsabilidades de usar Internet y la red del distrito. funciona como parte de la experiencia educativa de su estudiante. La red del distrito proporciona acceso a Internet.

Los estudiantes tienen acceso a:

- Información, bases de datos en línea y noticias de una variedad de fuentes e instituciones de investigación.
- Software proporcionado por el distrito y software compartido de dominio público de todo tipo.
- Variedad de programas de software y basados en la web para publicar contenido en la web.
- Programas colaborativos basados en la web con el propósito de aprendizaje basado en proyectos.
- Cursos y currículo en línea, software académico y recursos de aprendizaje electrónicos.
- Correo electrónico (e-mail) para acceder a recursos de aprendizaje.
- Grupos de discusión sobre una amplia variedad de temas.

I. Responsabilidades. El Distrito Escolar Unificado de San Diego ha tomado precauciones razonables para restringir el acceso a "materia dañina" y a materiales que no apoyan los objetivos educativos aprobados. "Materia nociva" se refiere a material que, tomado en su conjunto por la persona promedio que aplica los estándares estatales contemporáneos, describe de manera ofensiva material que carece de valor literario, artístico, político o científico serio para menores. (Código Penal, Sección 313)

El maestro / personal elegirá recursos en Internet que sean apropiados para la instrucción en el aula y / o la investigación para las necesidades, madurez y habilidad de sus estudiantes. El Distrito Escolar Unificado de San Diego no asume ninguna responsabilidad por la precisión o calidad de la información de fuentes de Internet. El uso de cualquier información obtenida a través de Internet es responsabilidad del usuario.

II. Uso aceptable. El propósito de que las escuelas tengan acceso a las redes del distrito e Internet es mejorar la enseñanza y el aprendizaje al brindar acceso a las herramientas y recursos del siglo XXI, así como a la instrucción en línea. El uso de redes de datos de otra organización (por ejemplo, operadores de telefonía celular) o recursos informáticos debe cumplir con las reglas de esa red, así como con las políticas de usuario del distrito.

III. Usos prohibidos. Se prohíbe la transmisión de cualquier material que viole cualquier política federal, estatal o distrital. Esto incluye, pero no se limita a, la distribución de:

- a. Información que viole o infrinja los derechos de cualquier otra persona.
- b. Bullying mediante el uso de tecnologías de la información y la comunicación (cyberbullying).
- c. Material difamatorio, inapropiado, abusivo, obsceno, profano, de orientación sexual, amenazante, racialmente ofensivo o ilegal.
- d. Anuncios, solicitudes, empresas comerciales o cabildeo político.
- e. Información que fomente el uso de sustancias controladas o el uso del sistema con el propósito de incitar al delito.
- f. Material que viole las leyes de derechos de autor (Procedimiento administrativo del distrito 7038).
- g. El vandalismo, el acceso no autorizado, la "piratería" o la manipulación de hardware o software, incluida la introducción de "virus" o software pirateado, está estrictamente prohibido (artículo 502 del Código Penal)

Advertencia: El uso inadecuado puede resultar en la cancelación de los privilegios de la red. El administrador (es) del sistema del sitio o el administrador de seguridad del distrito pueden cerrar una cuenta en cualquier momento que se considere necesario. Dependiendo de la seriedad de la ofensa, se aplicará cualquier combinación de las siguientes políticas / procedimientos: Código de Educación, procedimientos del distrito y política de disciplina / uso de la red del plantel escolar.

IV. Privilegios. El uso de las redes del distrito e Internet es un privilegio, no un derecho, y el uso inapropiado resultará en la cancelación de esos privilegios. La administración, los maestros y / o el personal pueden solicitar al administrador del sistema del sitio o al administrador de seguridad del distrito que niegue, revoque o suspenda el acceso de un usuario específico.

V. Reglas y etiqueta de la red. El uso de las redes del distrito e Internet requiere que los estudiantes cumplan con las reglas del distrito sobre el uso de la red y la etiqueta. Estos incluyen, pero no se limitan a, los siguientes:

- a. Ser cortés. No envíe mensajes abusivos a nadie.
- b. Utilice un lenguaje apropiado. En todos los mensajes, no jure ni use vulgaridades o cualquier otro lenguaje inapropiado. Nota: Los programas de correo electrónico y basados en la web no son privados y están sujetos a revisión por parte del personal del distrito. Los operadores del sistema tienen acceso a todo el correo. Los mensajes relacionados con, o en apoyo de, actividades ilegales deben informarse a las autoridades correspondientes.
- c. Mantén la privacidad. No revele la dirección o números de teléfono personales, sitios web personales o imágenes de usted u otras personas. Antes de publicar la foto, el nombre o el trabajo de un estudiante en Internet, la escuela debe tener en el archivo una autorización de los padres que autorice la publicación.
- d. El ciberacoso se considera acoso. (Consulte las políticas contra la discriminación y el acoso en el manual de Información para padres, Sección A, disponible en el sitio web del distrito).
- e. Respete los derechos de autor. Se supone que todas las comunicaciones e información accesible a través de la red son propiedad del autor y no deben reutilizarse sin su permiso.
- f. No interrumpa la red. No utilice la red de forma que interrumpa el uso de la red por parte de otros.

VI. Ciberacoso. El acoso cibernético es el uso de cualquier dispositivo de comunicación electrónica para transmitir un mensaje en cualquier forma (por ejemplo, texto, imagen, audio o video) que intimida, acosa o tiene la intención de dañar, insultar o humillar a otro de manera deliberada, repetida, o de manera hostil y no deseada. El uso de dispositivos de comunicación personal o propiedad del distrito para intimidar a alguien está estrictamente prohibido y puede resultar en la cancelación de los privilegios de la red y / o acción disciplinaria. El ciberacoso también puede incluir, pero no se limita a:

- * Difundir información o imágenes para avergonzar;
- * Argumentos acalorados y desiguales en línea que incluyen comentarios groseros, insultantes o vulgares; * Aislar a un individuo de su grupo de compañeros;
- * Usar el nombre de usuario de otra persona y pretender ser esa persona;
- * Reenvío de información o imágenes destinadas a ser privadas.

VII. Seguridad. La seguridad en cualquier sistema informático es de alta prioridad. Si cree que puede identificar un problema de seguridad en las redes del distrito, debe notificar a los Servicios Integrados de Soporte Tecnológico (ITSS) ya sea en persona, por escrito o por medio de la red. No demuestre el problema a otros usuarios. A cualquier usuario identificado como un riesgo de seguridad o que tenga un historial de problemas con otros sistemas informáticos se le puede negar el acceso a redes de distrito e Internet.

VIII. Vandalismo. El vandalismo resultará en la cancelación de privilegios. Esto incluye, entre otros, la carga o creación de virus informáticos. Política de teléfonos móviles y dispositivos de señalización electrónica. La sección 48901.5 del Código de Educación permite que las juntas escolares establezcan una política sobre el uso y posesión de teléfonos celulares y otros dispositivos de señalización electrónica en los campus escolares. La Política de la Junta de Educación H-6980 permite a los estudiantes la posesión y el uso de teléfonos celulares, buscapersonas y otros dispositivos de señalización electrónica en los campus escolares y los autobuses escolares, en actividades patrocinadas por la escuela y mientras están bajo la supervisión y el control de los empleados del distrito en las siguientes circunstancias:

- * Los estudiantes de la escuela secundaria, grados 9-12, pueden usarlos durante el período de almuerzo.
- * Los dispositivos deben mantenerse fuera de la vista y apagados durante el programa de instrucción y en el aula.
- * El uso no autorizado es motivo de confiscación del dispositivo por parte de los funcionarios escolares, incluidos los maestros del salón.

El uso repetido no autorizado de dichos dispositivos puede dar lugar a medidas disciplinarias.

Procedimiento del distrito: 4580 (vigente: 18/4/95; revisado: 15/11/13)

Expectativas de aprendizaje en línea de Madison High School

En un esfuerzo por hacer que nuestras reuniones en línea y el aprendizaje sincrónico sean lo más profesionales y productivos posible, todos los estudiantes deben cumplir con las siguientes pautas. El no hacerlo podría resultar en una reunión de intervención, remoción de la reunión en línea, posible exclusión de reuniones futuras y / u otra acción disciplinaria de acuerdo con las políticas y procedimientos de Madison High School y San Diego Unified.

Antes de las reuniones en línea

Tenga un plan sobre cómo se comunicará con su maestro si tiene problemas de conectividad.

- Mantenga la información de ayuda de TI disponible para cualquier problema técnico que pueda tener con los dispositivos del distrito, ya que los maestros no están preparados o disponibles para ayudar con problemas técnicos durante el aprendizaje sincrónico.
- Asegúrese de estar preparado para su sesión de clase sincrónica / aprendizaje en línea con cualquier lectura previa o trabajo que se le haya asignado.
- Tenga sus materiales listos para su sesión sincrónica.

Preparando su entorno de aprendizaje

- Cree un horario e identifique un espacio para completar sus actividades de aprendizaje sincrónicas y asincrónicas.
- Asegúrese de que el fondo detrás de usted esté limpio y sea apropiado para el trabajo. Nuevamente, cualquier cosa que pueda distraer u ofender a los demás no debe ser visible.
- Limite los ruidos innecesarios de fondo, como música, televisión, mascotas y / o comidas o bebidas ruidosas. **During**

Reuniones en línea

- Siga las instrucciones del maestro y otros miembros del personal en todo momento.
- Inicie sesión en su sesión sincrónica a tiempo y manténgase conectado durante la duración del período de clase o hasta que su maestro lo justifique.
- La vestimenta visible durante las conferencias debe ser apropiada de acuerdo con las políticas y pautas del Código de Vestimenta del Distrito Escolar Unificado de San Diego y la Preparatoria Madison. Se permiten los sombreros, pero se prohíbe cualquier atuendo que distraiga o sea ofensivo.
- Concéntrese en el aprendizaje y las actividades dentro de su entorno en línea.
- Muestre comportamientos apropiados en el aula, como sentarse en un espacio como una mesa o escritorio (no en la cama) con su teléfono celular guardado y sus materiales de aprendizaje a su alcance.
- Los comentarios y el comportamiento de los estudiantes deben ser apropiados para la escuela. No se permiten blasfemias, comentarios o gestos ofensivos, materiales visuales inapropiados o comportamientos que desvirtúen la reunión.
- Se espera que los estudiantes muestren respeto en todo momento por el maestro y sus compañeros de clase. Escuche otras perspectivas y respételas. Utilice un lenguaje amable y de apoyo.
- Utilice la función de chat según lo previsto: para apoyar el aprendizaje.
- Las reuniones son un momento para obtener ayuda o aprender nuevo material. Este no es un momento para realizar múltiples tareas enviando mensajes de texto / chateando con amigos o jugando videojuegos.
- Tome la iniciativa de asistir a la instrucción en grupos pequeños o al horario de oficina de sus maestros después de la instrucción en grupo completo. Si se le asigna a la instrucción en grupos pequeños, su asistencia a la sesión es obligatoria.
- Las reuniones están restringidas a los profesores y alumnos inscritos en la clase. Los administradores escolares también pueden optar por ver la reunión. Los padres o tutores son bienvenidos a observar, pero se les pide que sean solo observadores pasivos. Ningún amigo (fuera de la clase) u otros miembros de la familia, como hermanos, deben participar o estar "frente a la cámara" en ningún momento.
- Sus comentarios y preguntas son importantes. Sin embargo, limite las preguntas innecesarias, especialmente las preguntas fuera de tema. Haga preguntas y agregue comentarios que ayuden a su clase a encontrar claridad y concentrarse en la tarea.

Uso de aplicaciones para reuniones en línea

- Inicie sesión en su reunión en línea con su nombre y apellido.
- Mantenga su video encendido a menos que el maestro le permita apagarlo.
- Silencie el micrófono cuando no esté hablando.
- Espere su turno para hablar / contribuir.
- Utilice la función de levantar la mano.
- Etiqueta de texto adecuada: absténgase de usar TODAS LAS MAYÚSCULAS o texto en negrita en los chats y las tareas en línea.

Rúbrica de ciudadanía de Madison High School

Objetivo: El objetivo de esta rúbrica es ayudar a simplificar la forma en que los maestros de Madison High School asignan calificaciones consistentes en Ciudadanía. La intención es que los estudiantes reciban sus calificaciones de ciudadanía al aterrizar en dos de las tres categorías asociadas con cada letra.

	Preparación y esfuerzo generales	Comportamiento social	Colaboración / Participación en clase
E Útil sin dirección	Estoy preparado para la clase y ayudo a otros a hacerlo sin que me lo pidan. Constantemente demuestro un esfuerzo sincero en clase.	No recibo recordatorios por mi comportamiento y redirecciono a mis compañeros de clase sin que me lo pidan.	Ayudo a los vecinos, al maestro y colaboro con otros sin dirección.
G Útil con la dirección	Estoy preparado para la clase y ayudo a otros a hacerlo cuando me lo piden. Con frecuencia demuestro un esfuerzo sincero en clase.	Rara vez recibo recordatorios, pero cuando los recibo, redirijo respetuosamente mi comportamiento.	Ayudo a mis vecinos, al maestro y colaboro con otros cuando me lo piden.
S Ayudarme a mí mismo	Estoy preparado para la clase. Demuestro un esfuerzo mínimo en las tareas en clase.	Cuando recibo un recordatorio, redirijo respetuosamente el comportamiento y no recibo más de dos advertencias por semana.	Colaboro lo menos posible.
N Obstaculizarme	A menudo no estoy preparado para la clase. No me esfuerzo en clase a menos que me lo pidan.	Recibo más de dos recordatorios a la semana y, a veces, no redirecciono el comportamiento.	No hago mi parte colaborando con otros.
U Obstaculizarme a mí y a los demás	A menudo no estoy preparado para la clase y distraigo a los demás. No hago ningún esfuerzo en clase.	He recibido una remisión durante este período de calificaciones y no he tomado las medidas adecuadas para corregir mi comportamiento o reparar relaciones.	No hago mi parte colaborando con otros y evito que otros completen sus tareas en clase.

Rúbrica de ciudadanía de aprendizaje en línea de Madison High School

Objetivo: El objetivo de esta rúbrica es ayudar a simplificar la forma en que los maestros de Madison High School asignan calificaciones consistentes de ciudadanía en el aprendizaje en línea. La intención es que los estudiantes reciban sus calificaciones de ciudadanía promediando las tres categorías.

	Preparación y esfuerzo generales	Comportamiento social	Colaboración / Participación en clase
E Comprometido	Llego a tiempo y estoy involucrado en la clase y participo / escucho activamente. He eliminado / eliminado distracciones. Intento / completo todas las tareas.	Mis contribuciones / charlas / interacciones con los profesores y compañeros se centran en la lección y la tarea actual.	Facilito / inicio de manera significativa el trabajo en grupo o las discusiones. Utilizo mi cámara y la función de silencio de forma adecuada.
G Ir con el flujo	Me presento a clase con instrucciones mínimas. He minimizado las distracciones. Intento todas las asignaciones.	Solo me relaciono con personas de mi clase o grupo. La mayoría de las veces, mis contribuciones / charlas / interacciones con los profesores y compañeros se centran en la lección y la tarea actual.	Contribuyo al trabajo en grupo o discusiones. Utilizo mi cámara y la función de silencio. Siempre asisto a horas de oficina o instrucción en grupos pequeños cuando mi maestro me lo pide.
S Algunas veces	Me inscribo en clase. Estoy distraído Intento algunas asignaciones.	Tengo que recordarme que me concentre en la tarea. A veces participo en conversaciones / chats paralelos que no están relacionados con la lección y la tarea actual.	Colaboro lo menos posible en trabajos en grupo o discusiones. Utilizo mi cámara y la función de silencio. Tengo que recordarme que asista a horas de oficina o instrucción en grupos pequeños.
N No comprometido	Me presento a clase pero activamente estoy haciendo algo fuera de la tarea. Intento muy pocas asignaciones.	Tengo que recordarme con frecuencia que me concentre en la tarea. A menudo tengo conversaciones / chats paralelos que no están relacionados con la lección y la tarea actual.	No hago mi parte colaborando o contribuyendo al trabajo en grupo o discusiones. Necesito recordatorios para usar mi cámara y la función de silencio. Evito las horas de oficina o la instrucción en grupos pequeños incluso cuando mi maestro lo asigna.
U Incooperativo	Me presento a la clase buscando activamente hacer otra cosa. No intento realizar asignaciones.	He recibido una reprimenda / redirección escrita y verbal por mi comportamiento. No he tomado las medidas adecuadas para corregir mi comportamiento o reparar relaciones.	No hago mi parte colaborando con otros y evito que otros completen sus tareas en clase. Necesito recordatorios frecuentes para usar mi cámara y la función de silencio. Nunca asisto a horas de oficina o instrucción en grupos pequeños.

AUTORIZACIÓN PARA DIVULGAR INFORMACIÓN A LA ESCUELA / UNIVERSIDAD / COLEGIO PRIVADO

Al completar la sección correspondiente del formulario de preinscripción en línea, acepta lo siguiente:

Por la presente autorizo a la escuela de mi estudiante a divulgar información educativa, que incluye, entre otros, expedientes académicos, cartas de recomendación, formularios de ayuda financiera, formularios de verificación de GPA, informes de mitad de año y estado de clasificación y registros disciplinarios. La comunicación con estas entidades puede realizarse de forma verbal, escrita o electrónica. Entiendo que solo el personal de las escuelas privadas / universidades / colegios y sus agentes autorizados tendrán acceso al expediente educativo de mi estudiante.

RESTRICCIÓN DE LOS PADRES A LA PARTICIPACIÓN DEL ESTUDIANTE EN CLASES DE VIDA FAMILIAR, EDUCACIÓN SEXUAL O PREVENCIÓN DEL VIH

Agosto 2020

Estimados padres / tutores:

La ley estatal requiere que los padres / tutores sean notificados de cualquier clase escolar que brinde instrucción en educación sexual y / o enfermedades de transmisión sexual, incluido el VIH / SIDA. En el Distrito Escolar Unificado de San Diego (SDUSD), la vida familiar, la educación sexual y la prevención del VIH se requieren en los grados 6, 8 y la escuela secundaria. Los programas incluyen información sobre pubertad y anatomía reproductiva, relaciones, habilidades de rechazo, enfermedades de transmisión sexual. (ETS) y VIH / SIDA. Estas lecciones cumplen con los requisitos educativos estatales e incluyen:

- Información sobre la naturaleza del VIH y las ETS, incluidos los métodos de transmisión.
- Discusión de métodos para reducir el riesgo de infección por VIH y ETS.
- Información sobre recursos locales para pruebas de VIH y atención médica.
- Desarrollo de habilidades de rechazo.
- Discusión de las opiniones de la sociedad sobre el VIH / SIDA, incluidos los estereotipos y mitos.

Si desea o NO desea que su hijo participe en estas lecciones, indíquelo en la sección correspondiente del formulario de preinscripción en línea.

PUBLICACIÓN DE FOTO / VIDEO / MEDIOS DE SDUSD

Por favor, reconozca su revisión y comprensión de la Política de divulgación de fotografías / videos / medios completando la sección correspondiente en el formulario de preinscripción en línea.

Estimado Padre / Tutor:

Durante el año escolar, nuestra escuela llevará a cabo eventos que a los medios de comunicación y al distrito les gustaría presentar. Un representante puede estar en el campus para Reúna fotografías y / o videos que destaquen el evento y muestren los rostros del Distrito Escolar Unificado de San Diego. Valoramos tu participación del niño y pida su permiso para incluirlo. Por favor indique marcando la (s) casilla (s) si su hijo tiene su permiso para participar y devuelva su hoja de firmas de padres / estudiantes durante la preinscripción de otoño el 20 o 21 de agosto. Puede actualizar este formulario en cualquier momento comunicándose con nuestra oficina principal al (858) 536-0336 x3010.

POLÍTICA ESCOLAR DE PADRES Y PARTICIPACIÓN FAMILIAR

PACTO ESCOLAR PARA PADRES James Madison High School 2020-2021

Complete la sección correspondiente del formulario de preinscripción en línea para reconocer que ha revisado la Escuela

Pacto con los padres.

James Madison High School y los padres de los estudiantes que participan en actividades, servicios y programas financiados por el Título I, parte A de la Ley de Educación Primaria y Secundaria (ESEA) (niños participantes), acuerdan que este pacto describe cómo los padres, los todo el personal de la escuela y los estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes y los medios por los cuales la escuela y los padres construirán y desarrollarán una asociación que ayudará a los niños a alcanzar los altos estándares de California. Los fondos del Título I se utilizan para todos los estudiantes. Este compacto aborda los siguientes elementos requeridos por ley, así como otros elementos sugeridos por los padres y familiares de los estudiantes.

This School Parent Compact will be in effect during the 2020-2021 school year.

Responsabilidades de la escuela

James Madison High School se compromete a:

1. Proporcionar un plan de estudios e instrucción de alta calidad en un entorno de aprendizaje eficaz y de apoyo que permita a los niños participantes cumplir con los estándares de rendimiento académico de los estudiantes de California. A través de evaluaciones regulares, los estudiantes podrán demostrar el dominio de los estándares. Se proporcionará apoyo para ayudar a los estudiantes según sea necesario.

La facultad y el personal de Madison High School están comprometidos con el objetivo de proporcionar a los estudiantes las habilidades y el conocimiento necesarios para tener éxito en un programa de educación postsecundaria y, en última instancia, para adoptar el aprendizaje de por vida. Las partes interesadas de Madison adoptaron los siguientes Resultados de los alumnos en toda la escuela para garantizar el dominio de estas habilidades y el conocimiento necesario para alcanzar esta meta.

Excelencia: Superar a otros o ser superior en algún aspecto o área; hacer muy bien en participación académica, extracurricular y co-curricular.

Justicia social: La distribución de ventajas y desventajas dentro de una sociedad, que consiste en equidad, inclusión, conciencia cultural y promoción.

Liderazgo: La capacidad de guiar o influir en otros dentro de la escuela y la comunidad.

Disposición: El estado de estar listo o preparado, en cuanto a uso o acción en la educación superior, universitaria, profesional y en el lugar de trabajo del siglo XXI.

2. Proporcionar comunicación continua entre los padres y miembros de la familia y los maestros a través de informes frecuentes sobre el progreso de los estudiantes; acceso al personal; oportunidades para que los padres y miembros de la familia se ofrezcan como voluntarios y participen en la escuela de sus hijos; y oportunidades para observar las actividades del aula.

Los padres tienen la oportunidad de reunirse con los consejeros durante las conferencias de estudiantes, a petición de los padres, y con los consejeros durante el Café con los consejeros y el proceso de articulación. Todos los maestros y consejeros también están disponibles durante la jornada de puertas abiertas de otoño y primavera, durante la cual los padres pueden programar citas individuales con el personal. Además, los padres pueden llamar o enviar un correo electrónico para programar conferencias de maestro / consejero en cualquier momento durante el año.

3. Proporcionar a los padres informes frecuentes sobre el progreso de sus hijos.

Las llamadas se envían cada dos semanas a los padres de los estudiantes con dos o más F's. Los padres de estudiantes en peligro de ser colocados en el LOP también reciben cartas enviadas a casa y un marcador a casa. Los informes de progreso se envían a los padres cuatro veces al año por correo y las boletas de calificaciones semestrales se proporcionan a los padres dos veces al año por correo. Los padres también serán notificados por marcador automático de la fecha en que se enviará a casa el informe de progreso. Los maestros pueden notificar a los padres por correo electrónico cuando los estudiantes se retrasan en lo académico. Los padres también pueden solicitar informes de progreso a los maestros en cualquier momento. La escuela proporcionará capacitación a los padres sobre cómo usar PowerSchool.

4. Proporcionar a los padres un acceso razonable al personal.

Todos los miembros del personal deben obtener una dirección de correo electrónico del distrito y verificarla al menos a diario. Además, los miembros del personal deben configurar un buzón de correo de voz y verificarlo al menos a diario. Los padres y los estudiantes reciben un programa de estudios para cada clase, que contiene toda la información de contacto de cada maestro.

5. Brindar a los padres oportunidades para ser voluntarios y participar en la clase de su hijo, y para observar las actividades del aula, de la siguiente manera:

Los padres pueden visitar la (s) clase (s) de sus estudiantes con el permiso previo de un administrador y maestro, con un aviso de 24 horas. Varias organizaciones de padres, incluyendo The Foundation of James Madison High School, el Comité de Participación de los Padres, el Consejo del Plantel Escolar (SSC), el Equipo de Gobierno del Plantel (SGT) y el Consejo Asesor de Estudiantes de Inglés (ELAC) dan la bienvenida a nuevos miembros. Estas organizaciones trabajan en estrecha colaboración con los maestros y administradores y brindan muchas oportunidades para trabajar como voluntarios en la escuela.

6. Proporcionar a los padres y miembros de la familia asistencia para comprender los estándares de contenido académico del estado, las evaluaciones y cómo monitorear y mejorar el rendimiento de sus hijos.

7. La escuela proporciona a los padres y miembros de la familia del Título I, Parte A, materiales y capacitación para ayudarlos a mejorar el rendimiento de sus hijos a través de conferencias de padres, capacitaciones y otras reuniones de padres, según corresponda. PIQE se ofrece anualmente como una serie de capacitaciones para ayudar a los padres a convertirse en socios activos en la educación de sus estudiantes.

8. Con la ayuda de los padres y miembros de la familia del Título I, Parte A, la escuela educa a los miembros del personal sobre el valor de las contribuciones de los padres y miembros de la familia y cómo trabajar con los padres y miembros de la familia como socios iguales a través de reuniones de personal, manual del personal y otras comunicaciones del personal.

9. La escuela coordina e integra el programa de participación de los padres del Título I, Parte A con otros programas y realiza otras actividades, como ferias de recursos, para alentar y apoyar a los padres y miembros de la familia para que participen más plenamente en la educación de sus hijos.

10. La escuela distribuye información relacionada con la escuela y los programas para padres, reuniones y otras actividades a los padres y miembros de la familia del Título I, Parte A en un formato e idioma que los padres y miembros de la familia puedan entender a través de un boletín para padres enviado a casa con informes de progreso. y boletas de calificaciones.

11. La escuela brinda apoyo para las actividades de participación de padres y miembros de la familia solicitadas por los padres y miembros de la familia del Título I, Parte A.

12. La escuela brinda oportunidades para la participación de todos los padres y miembros de la familia del Título I, Parte A, incluidos aquellos con dominio limitado del inglés, discapacidades y estudiantes migratorios; la información y los informes escolares se proporcionan en un formato y en un idioma que los padres y familiares puedan entender.

Responsabilidades de los padres

Nosotros, como padres, apoyaremos el aprendizaje de nuestro hijo al: Monitoring and encourage positive attendance.

- Asegurarse de que se complete la tarea y monitorear el progreso del estudiante a través de PowerSchool.
- Monitorear la cantidad de actividades fuera de la escuela (es decir, televisión, Internet, teléfonos celulares, videojuegos, etc.) en las que participa mi hijo.
- Ser voluntario en la escuela de mi hijo.
- Participar, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de mi hijo.
- Promover el uso positivo del tiempo extracurricular de mi hijo.
- Mantenerme informado sobre la educación de mi hijo y comunicarme con la escuela leyendo con prontitud todos los avisos de la escuela o del distrito escolar recibidos por mi hijo o por correo y respondiendo según corresponda.
- Servir, en la medida de lo posible, en grupos asesores / de toma de decisiones, como el Consejo del Plantel Escolar, el Consejo Asesor del Distrito para la Educación Compensatoria, el Comité Asesor de Estudiantes de Inglés, el Equipo de Gobierno del Sitio u otros grupos asesores escolares.
- Haciendo todo lo posible por asistir a las funciones escolares, incluidas las jornadas de puertas abiertas, eventos deportivos, talleres para padres y actuaciones nocturnas.

Responsabilidades del estudiante

Nosotros, como estudiantes, compartiremos la responsabilidad de mejorar nuestro rendimiento académico y alcanzar los altos estándares de California al:

- Hacer mi tarea todos los días y pedir ayuda cuando la necesito.
- Seguir las expectativas positivas de NEST siendo noble, excelente, solidario y atento al representar a Madison.
- Leer al menos 30 minutos todos los días fuera del horario escolar.
- Dar a mis padres, o al adulto responsable de mi bienestar, todos los avisos e información que reciba de mi escuela todos los días.
- Ser responsable de llegar a tiempo a clase, descansado y listo para aprender con las herramientas esenciales.
- No usar aparatos electrónicos o blasfemias en el salón de clases; y también, pero no limitado a, no poseer drogas, alcohol, tabaco o armas en las instalaciones de la escuela.
- Hablar de mis informes de progreso y boletas de calificaciones con los padres.

Esta política fue adoptada por James Madison High School el 24 de febrero de 2020 y estará vigente para el período 2020-21

Política de participación de padres y familias de Título I 2020-21

En el otoño, se llevará a cabo una reunión anual para compartir con los padres una descripción del programa Título I y sus requisitos.

- **La Escuela James Madison** ha desarrollado una política escrita de participación de los padres de Título I con aportes de los padres de Título I. Durante las reuniones de padres, se brindarán oportunidades para sugerencias de los padres. Estas sugerencias se revisarán de manera oportuna y, si es posible, se darán respuestas en la próxima reunión programada. Los temas que sean apropiados para la revisión / acción del SSC se colocarán en la agenda de la próxima reunión programada regularmente por la administración de la escuela.

La política describe los medios para llevar a cabo los requisitos de participación de los padres y la familia designados en el Título I, Parte A, de conformidad con la Sección 1116 (c) de la ESSA.

Participación de los padres en el programa de Título I

Para involucrar a los padres en el programa Título I en James Madison High School, se han establecido las siguientes prácticas:

- La escuela convoca una reunión anual en el otoño para informar a los padres de los estudiantes de Título I sobre los requisitos de Título I y sobre el derecho de los padres a participar en el programa de Título I.

El Departamento de Investigación y Evaluación notifica anualmente a los padres de los resultados de las evaluaciones individuales de los estudiantes. Hay una explicación de la información disponible en varios idiomas.

- La escuela ofrece un número flexible de reuniones para los padres de Título I, como reuniones en la mañana o en la noche. La escuela **James Madison High School** proporcionará un mínimo de cinco reuniones para permitir la participación de los padres. Estas reuniones serán programadas por la escuela en los idiomas apropiados para los grupos de padres. Los temas cubiertos durante las reuniones incluirán:
 - Mejorar la comunicación entre la escuela y el hogar;
 - Discutir los datos de evaluación actuales de los estudiantes y el progreso de los estudiantes;
 - Proporcionar información sobre los recursos de la escuela y el distrito para el mejoramiento académico de los estudiantes;
 - Evaluar la eficacia de la política de participación de los padres de la escuela para aumentar la participación de los padres en las actividades del Título I;
 - Conferencias con profesores;
 - Proporcionar programas de capacitación para ayudar a los padres a apoyar y trabajar con sus hijos en el hogar y en la escuela.
- La escuela involucra a los padres de los estudiantes del Título I de manera organizada, continua y oportuna, en la planificación, revisión y mejora de los programas del Título I de la escuela y la política de participación de los padres del Título I. Durante las reuniones de padres, se brindarán oportunidades para sugerencias de los padres. Estas sugerencias se revisarán de manera oportuna y, si es posible, se darán respuestas en la próxima reunión programada. Los temas que sean apropiados para la revisión / acción del SSC se colocarán en la agenda de la próxima reunión programada regularmente por la administración de la escuela.

- La escuela proporciona a los padres de los estudiantes del Título I información oportuna sobre los programas del Título I. El boletín para padres de toda la escuela se envía por correo electrónico a los hogares para informar a los padres / comunidad de todas las reuniones de interés. Para reuniones especiales, los grupos de idiomas específicos reciben avisos en su idioma. El boletín escolar se utiliza para anunciar las reuniones de padres y las sesiones de capacitación que se ofrecen en la escuela preparatoria James Madison, el Centro de padres Harold J. Ballard del Consejo Asesor del Distrito, el Instituto de Padres para la Educación de Calidad (PIQE) y las reuniones en todo el distrito. Se hace todo lo posible por contactar a los padres en el idioma de los padres.
- La escuela proporciona a los padres de los estudiantes del Título I una explicación del plan de estudios que se usa en la escuela, las evaluaciones que se usan para medir el progreso del estudiante y los niveles de competencia que se espera que alcancen los estudiantes. Los comentarios de los padres de las reuniones de padres y las sesiones de capacitación se compartirán con el Consejo del Plantel Escolar (SSC) para proporcionar una manera organizada, continua y oportuna de involucrar a los padres en la planificación, revisión y toma de decisiones para mejorar el programa.
- Si lo solicitan los padres de los estudiantes del Título I, la escuela brinda oportunidades para reuniones regulares que permiten a los padres participar en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos. Los comentarios de los padres son bienvenidos en cada reunión del SSC, programada para el cuarto lunes de cada mes.

Posibilidades de participación y gobierno de los padres

Una invitación de la administración de Madison: Se le invita a participar en las siguientes oportunidades establecidas para padres / comunidad en la preparatoria Madison. Si está interesado en participar como voluntario, miembro o oficial, comuníquese con nuestro Coordinador de Padres Voluntarios al 858-536-0336 x3032 o envíe un correo electrónico a gwilliams3@sandi.net. Todos los presidentes y funcionarios de organizaciones pueden ser contactados a través del Coordinador de Padres Voluntarios. Las reuniones se publican en el Daily Bulletin, Warhawk Whisper y se publican en el sitio web de Madison en: <http://www.sandiegounified.org/madison>.

Equipo de gobierno: El equipo de gobierno es un comité electo que se reúne mensualmente y trabaja en cooperación para mejorar el rendimiento de todos los estudiantes a través de la toma de decisiones compartida. Está compuesto por representantes de todos los grupos de interés.

Consejo del Plantel Escolar (SSC): Este es un comité electo que se reúne mensualmente para revisar los datos de desempeño de la escuela y los estudiantes y quienes desarrollan un Plan Escolar para el Aprovechamiento del Estudiante con la colaboración y aportes de otros grupos asesores. Estamos buscando padres que estén dispuestos a servir durante el año escolar 2020-2021. Los oficiales del SSC para 2020-2021 serán elegidos en la primera reunión.

Comité Asesor de Estudiantes de Inglés (ELAC): El ELAC está compuesto por miembros electos. Las papeletas se envían a todos los padres de estudiantes de inglés para la elección de oficiales. El propósito del comité es asesorar al director, al personal y al Consejo del Plantel Escolar con respecto a asuntos relacionados con los programas y servicios para los estudiantes del idioma inglés. Este comité apoyó Transmite los esfuerzos de la escuela para que los padres sean conscientes de la importancia de la asistencia a la escuela, el rendimiento estudiantil y oportunidades postsecundarias y avance.

Fundación de la Escuela Secundaria James Madison: La Fundación Madison es una organización de servicio dedicada a los estudiantes, el personal y la administración de Madison. Su propósito es mejorar la experiencia educativa total y proporcionar apoyo financiero continuo para los programas académicos, extracurriculares y de construcción de la escuela. Hay muchos roles que puede desempeñar. Todos son bienvenidos a participar. (ver pág.17)

Comunidad de escuelas de Madison: este comité, compuesto por directores de todas las escuelas secundarias de Madison y padres y miembros de la comunidad interesados, se reúne trimestralmente el segundo lunes de cada mes a las 5:00 p.m. en Madison (salón 101) para coordinar eventos y aumentar la comunicación y la colaboración en todo el grupo de Madison.

Padres voluntarios: Se necesitan padres voluntarios en una variedad de capacidades. Los equipos deportivos, clubes y grupos de artes escénicas tienen clubs de padres de familia para apoyar sus programas. Nuestros voluntarios de Madison son invaluable. Visite el sitio web de Madison bajo el área de Padres para aprender sobre oportunidades.

SECCIÓN II: ÁREAS

ACADÉMICAS

La integridad tiene un valor alto en la Preparatoria Madison. Nuestra política de honestidad académica aborda cuestiones de hacer trampas, plagio, robo, alteración de materiales y exámenes. Todos los alumnos firman la política, que se puede encontrar entre los materiales de Warhawk Walk (Caminata Warhawk), al comienzo del año escolar para demostrar su compromiso a la honestidad e integridad. (También se publica en el sitio web de Madison bajo Student Life.)

REQUISITOS PARA EL DIPLOMA

Para recibir un diploma del Distrito Escolar Unificado de San Diego, un alumno debe satisfacer los requisitos de las materias "a-g" y recibir 44 créditos. Además, los alumnos deben recibir un promedio académico (GPA) escolar cumulativo de 2.0 en los grados nueve a doce. A los alumnos que completen los requisitos para las materias, pero no satisfacen el requisito de 2.0 general para el diploma, se les emitirá una Carta de Compleción. Consultar las Descripciones de los Cursos de la Preparatoria Madison y el Folleto de Planificación Educativa para información más detallada sobre los requisitos para el diploma (disponibles en el sitio web de Madison).

PROMEDIO ACADÉMICO (GPA)

Sus promedios académicos (GPAs) se basan en los cursos "a-g" tomados en los grados 10 y 11. Los residentes de California con GPAs de 3.0 o más satisfacen el requisito mínimo para becas si logran una puntuación correlacionada con las evaluaciones de entrada a la universidad como se indica en el Índice de Elegibilidad de UC en el sitio web de UC.

PARTICIPACIÓN EN LA CEREMONIA DE GRADUACIÓN

Para participar en la ceremonia de graduación y otras actividades de seniors, un alumno debe satisfacer todos los requisitos de graduación, y también tener un GPA de 2.0 en conducta en su año senior. Los registros de conducta y asistencia de los alumnos senior se revisan durante el año escolar. La elegibilidad para las actividades se determina por el reporte emitido antes de la fecha de la actividad. Los alumnos que tengan dos o más U en conducta, participan en un asunto de cero tolerancia o de disciplina grave, o que tengan ausencias injustificadas/sin verificar no son elegibles para participar.

POLÍTICA DE CALIFICACIONES

Calificaciones Académicas

- A Superior
- B Sobresaliente
- C Satisfactorio
- D Inferior
- F Reprobado, no recibe crédito
- I Trabajo incompleto

(se convierte en F después de seis semanas)

La asistencia regular y la participación en las actividades del salón es una expectativa y se reconoce como una responsabilidad del alumno. Se considera una parte esencial del programa de educativo. Las ausencias pueden afectar las calificaciones académicas y/o de conducta del alumno;

los alumnos con un exceso de ausencias pueden tener dificultades aprobando una clase. La responsabilidad de reponer trabajos faltantes recae en el alumno, pero el maestro hará un esfuerzo especial de brindar una oportunidad para que el trabajo pueda ser repuesto dentro de un tiempo razonable y le brindará ayuda al alumno. El trabajo faltado mientras el alumno era ausentista no se puede recuperar. Las calificaciones de conducta se otorgan en todas las clases, incluyendo el periodo de asesoría. Es muy importante satisfacer las fechas límites para las tareas. AVISO: Es posible que algunos maestros no acepten trabajo atrasado, lo cual puede afectar la calificación académica del alumno.

BOLETAS DE CALIFICACIONES

Se emiten boletas de calificaciones para dos semestres; la primera se envía por correo a las casas durante las dos semanas después del final del primer semestre y la segunda boleta de calificaciones se envía a la casa aproximadamente dos semanas después de cerrar las clases. Además, cada alumno recibe un informe de progreso a las seis y doce semanas de cada semestre. Los informes de progreso no reflejan las calificaciones permanentes de los alumnos, sino se usan para determinar las calificaciones de fin de semestre y afectan la elegibilidad extra y co-curricular.

HORARIOS

Los horarios se emiten el primer día de clases al principio del año escolar. Por lo general, las clases se quedan igual durante todo el año escolar, se pueden hacer pequeñas modificaciones al principio del segundo semestre. Madison ofrece seis periodos durante el día escolar regular con una opción de un séptimo periodo para ciertos cursos, ej., Banda de Marcha y JROTC. Los consejeros se reúnen con los alumnos individualmente antes del comienzo del año escolar para revisar el expediente académico del alumno y dialogar sobre los cursos que le faltan en cada nivel de grado para satisfacer y exceder los cursos "a-g" del distrito que se deben completar para la graduación.

POLÍTICA DE TRASLADO DE ALUMNOS (*Cambios de Horario*)

Los cambios de clases iniciados por los alumnos son mínimos y rara la vez se hacen después de la segunda semana del semestre. Los alumnos inician el cambio al ver a sus consejeros antes o después del día escolar. El cambio no se completa hasta que el consejero se haya reunido con el alumno, y, si es necesario, con los padres y el maestro. Por lo tanto, los alumnos deben elegir sus clases esmeradamente y con la aprobación de sus padres. (*Consulten la p.18 para más información.*)

APOYO DE TUTORÍA

Los alumnos que necesitan apoyo individual pueden hacer arreglos con sus maestros para tutoría después de clases. Los alumnos que necesitan usar una computadora/impresora para las tareas o que tan sólo necesitan un lugar para estudiar, leer y completar tareas pueden ir a la biblioteca después de clases. Las tareas son una parte importante del programa educativo de Madison. Los alumnos deben recibir un mínimo de 30 minutos de tarea para cada clase.

REQUISITOS PARA LA SECUENCIA DE LAS MATERIAS

Nota: Estos son los requisitos MÍNIMOS para el diploma. Están guiados por el estado de California y los requisitos de admisión "a-g" de University of California y los sistemas de California State University. Los alumnos que quieren ser admitidos a una universidad de cuatro años sobrepasarán estos requisitos MÍNIMOS. Los alumnos pueden tomar el nivel de honor, asignación avanzada o universitaria para alguno de estos cursos para prepararse mejor para la educación después de la preparatoria. Se otorgan dos créditos en cada curso de un año. Deben recibir una "B" o mejor en cada curso para seguir elegible para UC/CSU. Los alumnos que reciben una "D" o "F" deben repetir el curso.

Área temática (Categorizadas por los "a-g" de UC/CSU)	Requisitos
a. Ciencias sociales	<u>3 años de ciencias sociales incluyendo</u> Historia Mundial (10) Historia de EEUU (11) Gobierno/Economía (12)
b. Inglés	<u>4 años de inglés</u> Nota: ESL 5,6 se puede usar para satisfacer un año
c. Matemáticas Recomendación de 4 años	<u>3 años de matemáticas incluyendo:</u> Integradas I Integradas II Integradas III
d. Ciencias Recomendación de 4 años	<u>3 años de ciencias incluyendo:</u> 2 años de ciencias físicas (Física, Química) 1 año de ciencia de la vida (Biología)
e. Idioma extranjero que no sea inglés Recomendación de 3 años	<u>2 años del mismo curso de idioma mundial aprobado por UC</u> incluyendo: Español o Lenguaje de Señas Norteamericanas
f. Artes visuales y escénicas	<u>1 año del mismo curso de artes visuales y escénicas aprobado por UC</u> incluyendo: Diseño y Multimedia; Producción de Video; Orquesta; Banda; Teatro; Introducción al Diseño; Teatro Técnico; o Cerámica
g. Optativas de preparación universitaria	<u>No existe requisito.</u> Los alumnos que completan el requisito distrital de ciencias habrán satisfecho el requisito "d" y "g" de UC.
Educación física	<u>4 años - Educación Física, Deportes O JROTC, tomado en el grado 9</u> <u>(2 semestres) y en los grados 10, 11 y 12 incluyendo Banda de Marcha</u> Nota: Pueden recibir una exención del requisito de 4 años al aprobar cinco de los seis estándares del Fitnessgram (prueba de CA para la aptitud física).
Optativas para satisfacer los 44 créditos	<u>6 créditos de semestre para lograr un mínimo de 44 créditos.</u>
Créditos y GPA	Se requieren <u>44 créditos en los grados 9-12</u> con un <u>GPA mínimo de 2.0</u> para poder recibir un diploma.

¡HOGAR DE LOS WARHAWKS!

Misión

Preparar a los alumnos para ser ciudadanos globales del siglo XXI al establecer una trayectoria positiva por medio de un currículo riguroso y una experiencia educativa integral.

Visión

Para proporcionarle a los alumnos oportunidades para demostrar excelencia, liderazgo, preparación para después de la preparatoria y una plena comprensión de su responsabilidad de afectar la justicia social por medio de experiencias de aprendizaje formativas.

Resultados Estudiantiles Escolares

Los Resultados Estudiantiles Escolares (SLOs) le aclaran a toda la comunidad escolar lo que los alumnos demostrarán y podrán hacer al graduarse de la preparatoria.

Excelencia: Sobrepasar a los demás o ser superior en algún aspecto o área; desempeñarse extremadamente bien en la participación académica, extracurricular y co-curricular.

Justicia Social: Abogar por los demás, demostrando equidad, inclusión, concienciación cultural y defensa de todos los grupos representados en la comunidad de madison.

Liderazgo: Guiar o influir a los demás en la escuela y la comunidad.

Preparación: Estar preparado para las opciones después de la preparatoria, incluyendo la universidad, las profesiones y los lugares de trabajo del siglo XXI



Asignación de nivel de grado (al principio del semestre del otoño)

- Los alumnos con menos de 10 créditos se consideran alumnos de 9º grado.
- Los alumnos que tengan entre 10 y 20 créditos son alumnos de 10º grado
- Los alumnos que tengan entre 21 y 30 créditos son alumnos de 11º grado.
- Los alumnos que tengan entre 31 o más créditos son alumnos de 12º grado.

Preparatoria James Madison

Secuencia de Estudios

Materia	Grado 9	Grado 10	Grado 11	Grado 12
Inglés (B) Se requieren 4 años	Inglés 1,2 Inglés 1,2 Av.	Inglés 3,4 Inglés 3,4 Av.	Literatura Americana 1,2 Disciplinas Lingüísticas de Inglés 1,2 AP	Lectura y Escritura Expositiva Lit. y Comp. en Inglés 1,2 AP
Matemáticas (C) Se requieren 3 años; 4 años recomendados	Matemáticas Integradas I Matemáticas Integradas II Matemáticas Integradas II Av.	Matemáticas Integradas II Matemáticas Integradas II Av. Matemáticas Integradas III Matemáticas Integradas III Av.	Matemáticas Integradas III Matemáticas Integradas III Av. Pre-cálculo 1,2 Pre-calc 1,2 Honores Matemáticas de Mesa 96/119	Matemáticas de Mesa 96/119 Pre-cálculo 1,2 Pre-calc 1,2 Honores Estadísticas 1,2 Estadísticas 1,2 AP
Ciencia-Laboratorio (D) Se requieren 3 años; 4 años recomendados	Biología 1,2	Física 1,2 Física 1,2 Av.	Química 1,2 Química 1,2 Honores	Ciencia AP O Optativa de Ciencia
Ciencias Sociales (A) Se requieren 3 años	Geografía Humana AP (crédito optativo)	Historia Mundial 1,2 Historia Mundial 1,2 AP	Historia de los EEUU 1,2 Historia de los EEUU 1,2 AP	Gobierno y Economía 1 Ciencias Políticas de Mesa
Idioma Extranjero (E) Se requieren 2 años, 3-4 años recomendados	Español 1-6 Lenguaje de Señas Norteamericanas 1-6	Español 1-6 Lenguaje de Señas Norteamericanas 1-6 Idioma Español 1-2 AP	Español 1-6 Lenguaje de Señas Norteamericanas 1-6 Idioma Español 1-2 AP	Español 1-6 Lenguaje de Señas Norteamericanas 1-6 Idioma Español 1-2 AP
Educación física Se requieren 2 años	Educación Física Banda de Marcha Deportes* JROTC	Educación Física Banda de Marcha Deportes* JROTC	***Los alumnos que no aprueban la Prueba Fitness Gram deben permanecer en una clase de educación física o firmar una exención.	***Los alumnos que no aprueban la Prueba Fitness Gram deben permanecer en una clase de educación física o firmar una exención.

AVISO: Los cursos de Matemáticas Integradas e idiomas Extranjeros en los grados 7 y 8 contarán hacia satisfacer los requisitos "a-g" para el diploma.

Códigos:

A= UC a-g Historia/Ciencias Sociales 2 años (se requieren 3 años para la

graduación) B= UC a-g Inglés 4 años

C= UC a-g Matemáticas se requieren 3 años/se recomiendan 4 años

D= UC a-g Ciencias de Laboratorio se requieren 2 años/se requieren 3 años

para la graduación E= UC a-g Idioma Extranjero se requieren 2 años/se

recomiendan 3 años

F= UC a-g crédito de VAPA 1 año

F= UC a-g crédito optativo 1 año



SECCIÓN III: ASISTENCIA Y CONDUCTA

Procedimientos de asistencia

La asistencia es importante. Los alumnos deben asistir a clases todos los días. La escuela pierde fondos estatales de ADA cuando los alumnos están ausentes.

Para reportar una ausencia, los padres o tutores deben llamar a la Oficina de Asistencia al (858) 536-0336 x3020 (bilingüe) o x3021. Debemos recibir una llamada de los padres o tutores CADA día que el alumno esté ausente. Por favor asegúrense que sus hijos tengan suficiente tiempo para llegar a la escuela todos los días, ya que las impuntualidades en los periodos 1 y 2 son un estorbo bastante grande al aprendizaje. Problemas con el auto, quedarse dormido y perder el autobús son impuntualidades injustificadas. Si los alumnos llegan tarde, se reportan directamente a la ventanilla de asistencia en la oficina principal para recibir una hoja de aclaración de la impuntualidad para llevarle al maestro. A los alumnos que llegan tarde se les asigna detención después del horario escolar y reciben una calificación de conducta más baja, que puede afectar su elegibilidad para las actividades del plantel, los deportes y los eventos de graduación.

Si tienen que faltar, pídanles a sus padres o tutores que llamen a la Oficina de Asistencia de Madison al (858) 536-0336 en la x3020 (bilingüe) o x3021, cada día que no vayan a estar presentes en la escuela. Recuerden que la responsabilidad de aclarar sus ausencias es de ustedes y de sus padres/tutores.

Política de impuntualidades de la Preparatoria Madison:

- Los alumnos que llegan tarde a la escuela deben pasar a la ventanilla de asistencia antes de ir a clase.
- Los alumnos que llegan tarde son responsables de asistir a detención.
- No aclarar las impuntualidades resultará en que los asignen a la Escuela Sabatina.
- No asistir a la Escuela Sabatina después de dos oportunidades resultará en ser enviados a la subdirectora para acción disciplinaria adicional.

CONTRATO DE ESTUDIO INDEPENDIENTE

Para las ausencias que requieren que un alumno falte a cinco días o más días escolares, los padres se deben comunicar con la oficina de asistencia un mínimo de dos semanas antes de salir para pedir un contrato. Este contrato le permite al alumno que reciba las tareas y el crédito de asistencia por los días de ausencia. Se requiere aprobación de la directora. Sólo se le brinda este privilegio a los alumnos en buen estado académico. Las vacaciones familiares se deben limitar a los periodos de vacaciones escolares publicados.

COMPORTAMIENTO

CONSULTAR LA RÚBRICA DE CONDUCTA (p. 17)

VEA LAS EXPECTATIVAS DE NEST (p. 26)

CÓDIGO DE VESTIR Y EXPECTATIVAS DE CONDUCTA

Los alumnos de la Escuela Preparatoria Madison se están preparando para la universidad y las profesiones; como tal, la ropa del alumno debe alinearse con las expectativas que la escuela es un lugar de empleo para tanto los adultos como los alumnos. Nuestro código de vestir está diseñado para lograr varias metas:

- Mantener un entorno de aprendizaje seguro en las clases donde se necesita ropa protectora o de apoyo, como en los laboratorios de ciencia, educación física, etc.
- Asegurar que todos los alumnos sean tratados equitativamente, sin importar su raza, sexo, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, religión, costumbres culturales, ingreso del hogar o tipo/tamaño de su cuerpo.
- Prevenir que los alumnos vistan con ropa o accesorios que interfieran con la operación de la escuela, estorben el proceso educativo, invadan los derechos de los demás o puedan provocar actos de discriminación o violencia.
- Presentar una imagen positiva a los que visitan y comunicarle valores a la comunidad de Madison.
- Establecer una comunidad escolar que fomenta la preparación universitaria y profesional.

Código de vestir

- Conforme a los reglamentos del Estado de California, los alumnos deben llevar calzado en la escuela. Para asegurar la protección de las plantas de los pies, todo el calzado debe tener suelas. Las pantuflas (zapatillas de casa) no se consideran como calzado seguro y no se permiten en la escuela.
- Los pantalones de pijamas, las cobijas y las batas no son ropa adecuada para la escuela y no se permitirán en la escuela (la única excepción es durante la Semana de Espíritu Escolar).
- Las gorras/prendas para la cabeza oficiales de la Preparatoria Madison en negro sólido se pueden llevar puestos en el plantel, pero se deben quitar en clase, si se lo piden.
- No se permite ropa y accesorios (incluyendo mochilas, bandanas, carpetas/archivos, guantes, fotos, zapatos, etc.) que tengan la intención de promover o representar la afiliación con pandillas, declaraciones provocativas o sugestivas/referencias sexuales, obscenidades, drogas, alcohol, tabaco u otras actividades ilegales.
- La ropa interior no debe estar visible. Los pantalones/shorts deben fijarse a la cintura sin necesidad de alteraciones.
- No se permite ropa reveladora, escotada o transparente que exponga la cintura, los glúteos o la ropa interior.
- No se permiten blusas, camisas o tops sin tirantes.
- No se permitirán en clase los objetos que distraigan del entorno de aprendizaje, tales como las gafas de sol, los audífonos/audífonos intraauriculares. Estos artículos se deben guardar durante los periodos de clase a menos el maestro para propósitos académico.

Ejecución del código de vestir:

Para asegurar una ejecución eficaz y equitativa de este código de vestir, el personal impondrá el código de vestir consistentemente usando los requisitos a continuación. La administración y el personal escolar no tendrán la discreción de variar los requisitos de maneras que den lugar a una ejecución discriminatoria. Ningún alumno debe ser afectado por la ejecución debido a su identidad racial, sexo asignado al nacer, identidad o la expresión

del género, orientación sexual, etnia, identidad cultural o religiosa, ingreso del hogar, tamaño/tipo de cuerpo o madurez del cuerpo.

Los alumnos sólo serán sacados de espacios, pasillos o salones como resultado de una infracción delineada en el código de vestir. A los alumnos con infracciones del código de vestir se les proporcionará tres (3) opciones para vestirse conforme al código durante el día escolar:

- Se le pedirá a los alumnos que se pongan su propia ropa alternativa, si ya está disponible en la escuela, para vestirse conforme al código de vestir por el resto del día. La oficina confiscará la ropa "fuera de cumplimiento" hasta el final del día.
- A los alumnos se les proporcionará ropa escolar provisional para vestirse conforme al código de vestir por el resto del día. La oficina confiscará la ropa "fuera de cumplimiento" hasta que entreguen la ropa prestada.
- Si es necesario, se puede llamar a los padres del alumno durante el día escolar para que traiga ropa alternativa para que el alumno se ponga por el resto del día.

Consecuencias para las infracciones del código de vestir

Primera infracción: Si la infracción no se puede corregir en clase, el maestro enviará al alumno a la administración, quienes dirigirán al alumno a que siga una de las tres opciones ofrecidas para lograr el cumplimiento con el código de vestir. Se hará una llamada de notificación al número principal de contacto para los padres/tutores del alumno.

Segunda infracción: Se dirigirá al alumno a que siga una de las tres opciones ofrecidas para lograr el cumplimiento con el código de vestir. El alumno recibirá una detención. Se hará una llamada de notificación al número principal de contacto para los padres/tutores del alumno.

Tercera ofensa: Se dirigirá al alumno a que siga una de las tres opciones ofrecidas para lograr el cumplimiento con el código de vestir. El alumno recibirá una consecuencia disciplinaria adicional además de una detención. Se hará una llamada de notificación al número principal de contacto para los padres/tutores del alumno.

Abuso o infracciones continuas del código de vestir: Pedir repetidas veces que el alumno se cambie, quite gorras, etc., es un estorbo del ambiente de aprendizaje. Los maestros escribirán una referencia por desafíos continuos. Se dirigirá al alumno a que siga una de las tres opciones ofrecidas para lograr el cumplimiento con el código de vestir. El alumno recibirá consecuencias disciplinarias adicionales y será asignado a la lista de LOP (pérdida de privilegios). Se requerirá una junta con los padres.

APARATOS ELECTRONICOS

Se permite que los alumnos posean aparatos electrónicos como teléfonos celulares y audífonos/audífonos intraauriculares en el plantel. Todos los aparatos se deben mantener fuera de vista y apagados durante el programa educativo a menos que el maestro indique que lo deben usar con algún propósito académico. El uso no autorizado de tales aparatos estorba el programa educativo y distrae a los alumnos de su aprendizaje. Los iPods, reproductores de MP3 y otros aparatos portátiles para el entretenimiento están prohibidos en todo momento. El uso de dichos aparatos durante el tiempo de instrucción, incluyendo el tiempo de transición, no está autorizado y resultará en acciones disciplinarias.

Consecuencias por infracciones de aparatos electrónicos:

Primera infracción: Se confisca el aparato y se entrega a la oficina. El estudiante podrá recogerlo al terminar el día escolar. Los alumnos argumentativos recibirán consecuencias adicionales y pueden encontrar que les bajen la calificación en conducta.

Segunda infracción: Se confisca el aparato y se entrega a la oficina. Los aparatos sólo serán devueltos a los padres o tutores o al alumno el siguiente día escolar después de clases. Los alumnos argumentativos recibirán consecuencias adicionales (por mínimo una detención después de clases) y pueden encontrar que les bajen la calificación en conducta.

Tercera ofensa: Se confisca el aparato y se entrega a la oficina. Los aparatos confiscados sólo serán devueltos a los padres del alumno. Los alumnos argumentativos recibirán consecuencias adicionales además de una detención y pueden encontrar que les bajen la calificación en conducta.

Abuso o infracciones continuas de la política de aparatos electrónicos:

Pedir repetidas veces que el alumno guarde aparatos o confiscar aparatos es un estorbo del ambiente de aprendizaje. Los maestros escribirán una referencia por desafíos continuos. El alumno recibirá consecuencias adicionales y será asignado a la lista de LOP (pérdida de privilegios). Una junta con los padres/tutores será requerida para obtener el aparato confiscado.

EXPECTATIVAS DEL SALÓN Y MATERIALES ESCOLARES

Los materiales escolares sugeridos incluyen una carpeta de 3 argollas, divisores de carpetas, lápices, plumas, papel de renglón universitario, borradores, una calculadora (el maestro de matemáticas puede recomendar el nivel), una regla, marcadores fluorescentes, notas adhesivas post-it, un cuaderno espiral, pañuelos desechables y una mochila. Cada alumno recibirá un Organizador Estudiantil de Madison que contiene espacios para anotar las tareas diarias y las fechas de entrega. Por favor no traigan comidas o bebidas a ninguna clase. No es aceptable encargarse de la higiene personal durante el tiempo de clase. Se espera una conducta cooperativa y respetuosa en el salón.

CONDUCTA SOCIALMENTE RESPONSABLE

La comunidad de la Escuela Preparatoria James Madison considera que la conducta socialmente responsable es esencial para mejorar y mantener un clima propicio al aprendizaje y respeto. Las experiencias en la Escuela Preparatoria Madison enriquecerán las oportunidades educativas, preparan a los alumnos para el lugar de trabajo y la universidad y le permitirán a los alumnos que se sientan cómodos y seguros. El personal, los padres y los alumnos han desarrollado pautas para la conducta socialmente responsable durante el día escolar, después del horario escolar y en los eventos auspiciados por la escuela. Las conductas socialmente responsables incluyen, pero no se limitan a lo siguiente:

Conducta en el autobús: El chofer del autobús está encargado en todo momento. Sigán las instrucciones del chofer del autobús. No seguir las instrucciones resultará en acciones disciplinarias. Las infracciones pueden la pérdida del transporte por autobús.

Piratería/Virus/Uso inapropiado de las computadoras: Los alumnos deben cumplir con la "Política de Uso del Internet" distribuida y firmada por los alumnos y los padres todos los años. Las computadoras no se pueden usar hasta que esté firmada la política.

Desafío a la autoridad: Todo el personal escolar están en una posición de autoridad en el plantel y en cualquier evento relacionado a la escuela. Los retos directos o el abuso verbal a un miembro del personal escolar resultará en acciones disciplinarias.

NOTA: Por ley, se requiere que los alumnos hagan lo que razonablemente les pidan que hagan con tal que lo que le pidan no les causen peligro físico o mental. Si un alumno considera que lo están tratando de manera injusta, el alumno debe evitar discutir con el adulto y debe apelar la situación al consejero o subdirectora en un momento adecuado.

Destrucción de propiedades/Vandalismo/Grafiti: Robar y destruir propiedades puede resultar en acciones policíacas y posible enjuiciamiento. Se puede requerir restitución y se tomarán acciones disciplinarias. Los padres o tutores son legalmente responsables de pagar por cualquier pérdida o daño a alguna propiedad pública causada por el alumno. No se permite "grafitear" en cualquier propiedad personal o escolar. No se permite que los alumnos posean plumones permanentes, plumones de pintura, pintura en aerosol, etc.

Un plantel limpio, saludable y atractivo es una responsabilidad compartida. Para proporcionar un entorno seguro y atractivo, lo siguiente es inaceptable:

- * Vandalismo - pintarrajar o dañar propiedades, árboles o arbustos escolares o privados.
- * "Grafitear"
- * Grafiti
- * Basura - por descuido o intencional (ej., papel, latas, chicle, etc.)
- * Escupir

Se requerirá restitución a la escuela/el distrito. Estas acciones pueden resultar en suspensión/expulsión y/o que le impidan asistir a las actividades/ceremonias escolares (ej., bailes, juegos, actividades de senior, ceremonia de graduación, etc.).

NECESITAMOS SU AYUDA PARA MANTENER A NUESTRO PLANTEL LIMPIO

Desorden público/Alteración del orden público: Ayudar en o inducir una pelea, incitar o instigar una pelea, incluyendo grabar video, o cualquier alteración en el plantel resultará en acciones disciplinarias, y una de ellas posiblemente sea ser arrestado por una infracción del código penal sección 415.

Drogas/Alcohol/Esteroides: Poseer, usar, consumir o estar bajo la influencia de alcohol, narcóticos, drogas peligrosas, esteroides u otras sustancias controladas o estupefacientes de cualquier clase son infracciones de las pautas escolares y distritales.

Peleas y combate mutuo: Heridas actuales o intentadas de otra persona que ocurren durante un enfrentamiento hostil. Alteración a la paz-- Platel escolar: peleas o retos a pelear en lugares públicos; Ruido: maliciosamente y obstinadamente molestar a otra persona con sonidos ruidosos o irrazonables; Palabras ofensivas: uso de palabras que son probables de provocar una reacción violenta inmediata en un lugar público. (415.5 P.C.) El combate mutuo es cuando las partes son participantes verbalmente o físicamente dispuestos. Para propósitos escolares, la "defensa propia" no es "contraatacar". La defensa propia es la prevención de heridas al bloquear,

sujetar o lo mejor, apartarse del combatiente. "Ojo por ojo" se considera pelear, no defensa propia.

Falsificación: La falsificación y fraudulentamente hacer o alterar un documento está prohibido y sujeto a acciones disciplinarias.

Apostar: Jugar un juego por propiedades, apuestas o dinero o apostar algo por contingencia. Se prohíbe el uso de barajas o dados en la escuela.

Acoso: El acoso es conducta indeseada y desagradable de otros alumnos que interfiere con la vida de otro individuo. Cuando es de naturaleza sexual, es "acoso sexual". Cuando es de naturaleza racial es una "conducta motivada por odio" o puede ser un "crimen de odio".

Conducta de odio y hostigamiento: No se tolerarán las conductas negativas que se enfocan en personas de un género, una raza, una etnia, una religión, una orientación sexual en particular o las que tienen discapacidades mentales o físicas. Tales conductas incluyen pero no se limitan a:

- * Insultos, ofensas raciales o epítetos prejuiciados.
- * La presencia de símbolos o palabras que se consideran ofensivas a las personas de un género, una raza, una etnia, una religión, una orientación sexual en particular o las que tienen discapacidades mentales o físicas como grafiti, ofensas o esvásticas.
- * Actividades históricas asociadas con amenazas a personas de un género, una raza, una etnia, una religión, una orientación sexual en particular o las que tienen discapacidades mentales o físicas (ej., quemar cruces, llevar esvásticas o sábanas blancas puestas, volar banderas de la confederación, colgar efigies, pintarrajar triángulos rosados, etc.). Es importante reconocer que un grupo o individuo puede usar cierto logo, diseño, sobrenombres, etc., sin tener intención alguna de que sea interpretado como un humillo y/o insulto racial. Sin embargo, hay ciertas instancias donde ciertos diseños pueden ser interpretados de esta manera. Por lo tanto, la administración reserva el derecho de excluir cualquier diseño, logo, etc., que algún grupo o raza de alumnos/personal/padres puedan encontrar ofensivos.
- * Publicar o circular chistes o caricaturas degradantes basados en estereotipos negativos de un género, una raza, una etnia, una nacionalidad, una religión, una orientación sexual en particular o de discapacidades mentales o físicas
- * Pintarrajar, quitar o destruir materiales publicados, lugares de reunión, monumentos, etc. asociados con un género, una raza (ej., "white pride", "brown pride", etc.), una etnia, una religión, una orientación sexual en particular o con discapacidades mentales o físicas.
- * La víctima piensa que el incidente fue motivado por prejuicio debido a su género, raza, etnia, religión, orientación sexual en particular o sus discapacidades mentales o físicas.
- * El infractor explica/defiende el incidente que involucra exaltar su propio género, raza, etnia, religión, orientación sexual, estado mental o físico y/o incluye declaraciones humillando al grupo víctima.

La presencia de literatura y/o carteles o referencias a un grupo de odio organizado.

Novatada: Las novatadas de cualquier clase que se enfocan en un grupo específico de alumnos (ej., noveno grado), incluyendo iniciaciones que sean humillantes, están estrictamente prohibidas por las leyes del Estado de California. Ningún alumno debe conspirar participar en novatadas, participar en

novatadas o cometer cualquier acto que cause o sea probable de causar peligros corporales, daños físicos o humillación o vergüenza personal que resulte en daños físicos o mentales a cualquier alumno o a otra persona. Los infractores a esta política estarán sujetos a la disciplina distrital y a penalidades de delitos menores.

Exhibiciones inapropiadas en propiedades personales: Grafiti, "grafitear" y cualquier cosa que se pueda considerar que divida o humille a cualquier segmento de la población escolar no será permitido en ninguna propiedad personal o escolar, incluyendo ropa, mochilas, cuadernos, carpetas, etc.

Objetos explosivos/que pueden causar heridas: Cualquier alumno que haya sido probado estar en posesión de cohetes o cualquier otro aparato explosivo serán sujetos a suspensión con consideración de expulsión.

Cualquier alumno encontrado culpable de activar un aparato explosivo resultará en ser suspendido, pendiente a una recomendación de expulsión.

Cualquier arma o réplica de arma traída al plantel será confiscada. El resultado posiblemente puede ser arresto, enjuiciamiento y expulsión. Algunos ejemplos son cuchillos, pistolas de pintura, pistolas de municiones, pistolas de bolines, palos chacos, spray de pimienta, etc.

Lenguaje: El lenguaje apropiado mejora el respeto mutuo y aumenta el nivel de comodidad necesario para que los alumnos y el personal tengan su mejor desempeño. El mal uso a continuación de la comunicación escrita, hablada o por gestos en cualquier idioma es inaceptable:

- * Obsceno o profano.
- * Despectivo o con la intención de ser una ofensa racial, étnica, religiosa, del género o sexual.
- * De naturaleza dañina u hostigadora.

Áreas prohibidas: Durante el horario escolar, los alumnos tienen acceso a áreas supervisadas en el plantel. Las áreas que se consideran "prohibidas" son:

- * Estacionamientos
- * Campos deportivos (almuerzo y descansos)
- * Campos de tenis, ráquetbol y baloncesto al aire libre (almuerzo y descansos)
- * Área de los bungalós (almuerzo y descansos)
- * Los alumnos no pueden trepar cercas, estructuras escolares (paredes, techos, etc.) o árboles en cualquier momento.

Ausentismo de periodos de clase: Cualquier alumno que esté ausente de una clase programada sin una justificación válida o esté ausente por más de 30 minutos durante el día escolar sin una justificación válida se considera ausentista.

Plagio/Alteración: Cualquier uso intencional de las ideas, palabras o trabajo de otra persona como si fueran propios. Esto incluye materiales publicados y materiales generados tecnológicamente, al igual que el trabajo de otros alumnos. El plagio puede resultar en recibir un cero en la tarea, reducción de la calificación de conducta y pérdida de los privilegios de tecnología. Consulten la política de honestidad en el sitio web de Madison para más detalles.

Poseer encendedores/cerillos: Poseer encendedores, cerillos o combustibles se prohíbe en todo momento.

Demostraciones públicas de afecto: La intimidad física se debe valorar, pero se debe compartir de manera discreta y no debe estar en exhibición. La conducta aceptable es aquella que incluye lo que establece un entorno amable sin causar que otros sientan vergüenza o incomodidad. Conducta que es una infracción a este estándar:

- * Besos prolongados o profundos.
- * Caricias/contacto sexual inapropiado.
- * Contacto corporal excesivo.
- * Acostarse en o sentarse en las piernas de otra persona.

Monopatines/Patinetas/Bicicletas: No se permite circular en monopatines, patinetas ni bicicletas en el plantel. (84.12 (e) S.D.M.C.) Las bicicletas se deben guardar al oeste del edificio 100. Los monopatines y las patinetas se deben guardar en el salón 107.

Fumar/Poseer productos de tabaco: Para proporcionar un entorno libre de tabaco tanto para los empleados como para los alumnos, no se permitirá fumar ni usar productos de tabaco (incluyendo los cigarrillos electrónicos) cerca de los edificios, planteles o vehículos distritales.

La ley estatal 58.04 SDMC prohíbe fumar, poseer o usar tabaco, o cualquier producto que contenga tabaco (incluyendo los cigarrillos electrónicos), mientras estén en el plantel o asistiendo a actividades auspiciadas por la escuela.

NO FUMAR incluye antes y después del horario escolar y se prohíbe en el estacionamiento, dentro o fuera de autos, fuera de las entradas escolares y las áreas juntas a y alrededor de las propiedades escolares. No se permite el tabaco de masticar en el plantel.

No se permite usar tabaco dentro de 1,000 pies de la escuela, de camino a y de la escuela o en ninguna actividad escolar.

Ausentista: Cualquier alumno que esté ausente de la escuela sin una justificación válida. El Código de Educación de California obliga a los padres o tutores a forzar la asistencia de los alumnos a la escuela. Los padres o tutores que no cumplan con esta obligación pueden estar sujetos a acciones legales conforme al Artículo 6 del Capítulo II de la Parte 27 del Código de Educación. Otros ejemplos de ausentismo pueden incluir, pero no se limitan a: quedarse dormido, no poder encontrar estacionamiento, salir del plantel sin un pase, faltar a una clase. El Distrito Escolar Unificado de San Diego NO aprueba del "Día de Pinta de Seniors".

Maestros visitantes (suplentes): Se espera que los alumnos participen y se comporten de manera apropiada cuando Madison tiene maestros visitantes en el plantel. Por favor denles la bienvenida a estos profesionales en su salón y en nuestro plantel.

DISCIPLINA RESTAURATIVA

Madison practica disciplina restaurativa para promover relaciones positivas entre compañeros y una sensación de comunidad. Nuestro enfoque es en que los individuos tomen responsabilidad por sus acciones y conducta, y en que los ofensores le rindan cuentas a los que hayan podido lastimar. Estas prácticas pueden incluir juntas individuales y de familia, círculos para dialogar en el salón o mediación con un consejero o la subdirectora. Se anima a los padres que ayudan al supervisar las relaciones sociales de sus hijos y su uso de los medios sociales para interactuar con otros en la escuela y a que se comuniquen con un consejero o la subdirectora si surgen problemas. El personal, los padres y alumnos han desarrollado las siguientes pautas para corregir conductas durante el día escolar y en los eventos auspiciados por el distrito.

Medidas disciplinarias

Advertencia verbal: Cualquier adulto del plantel puede dar una advertencia verbal. Consiste de un recordatorio amable de la conducta y/o el lenguaje inapropiado, lo cual resulta en que el alumno corrija la conducta.

Detención: Un administrador asigna las detenciones por infracciones de las reglas escolares. La administración se comunicará con el hogar antes de servir la detención. Los maestros también pueden asignar detenciones en el salón después del horario escolar. Un alumno pasará tiempo después de la escuela con la persona que le asignó la detención y los padres serán contactados. Los alumnos deben resolver los conflictos relacionados a múltiples detenciones en el mismo día antes del comienzo de la detención. Las actividades extracurriculares no son una excusa para faltar a las detenciones. (Se asigna escuela sabatina por faltar a las detenciones.)

Conferencias: Se realizan conferencias con el alumno y uno o más de los oficiales escolares. Los padres o tutores serán notificados por teléfono, email, contacto personal, carta o carta certificada. También se puede realizar una conferencia

Con el alumno, sus padres o tutores, el personal escolar apropiado y cualquier otro individuo involucrado. Un oficial escolar hablará con el alumno e intentará llegar a un acuerdo sobre la conducta estudiantil.

Suspensión de clase: Los alumnos pueden ser suspendidos de una clase por un día o más debido a infracciones graves de la disciplina. Si está suspendido por un día o dos, se espera que el alumno recupere todo el trabajo perdido.

Academia principal (CASSAS—anteriormente conocida como Escuela Sabatina): Los alumnos pueden ser asignados a CASSAS por no asistir a detenciones, ausentismo, ausencias injustificadas o razones disciplinarias determinadas por el personal administrativo. El alumno pasa cuatro horas en el salón de CASSAS. Se espera que participe en las porciones académicas y de aptitud física y que complete sus tareas escolares. No asistir o si le piden salir de la escuela sabatina resultará en acciones disciplinarias adicionales.

Suspensión de la escuela: Para las infracciones graves de la disciplina, los alumnos pueden ser suspendidos de la escuela. Tales suspensiones al hogar significan que el alumno no asistirá a la escuela por la duración de la suspensión (máximo de cinco días a la vez). El alumno debe permanecer en casa durante el horario escolar y no puede asistir a actividades auspiciadas por la escuela, como eventos deportivos, bailes, obras de teatro, etc., el día de la suspensión ni en los días no escolares entre los días de la suspensión. Todo el trabajo perdido durante este tiempo se debe recuperar. Se requiere una conferencia con la subdirectora antes que el alumno pueda regresar a la escuela. A los padres se les notifica sobre sus derechos de "proceso debido".

Plan de disciplina

ACCIONES QUE SE TOMARÁN			
ÁREA DEL PROBLEMA	MÍNIMO	MÁXIMO	REFERENCIA A
Fumar/Poseer productos de tabaco	Suspensión dentro de la escuela	Expulsión	Subdirectora/Policia
Destrucción de propiedades/Vandalismo	Detención	Expulsión/ Restitución/ Arresto	Subdirectora/Policia
Novatada	Suspensión dentro de la escuela	Expulsión	Subdirectora/Policia
Pelear/Agresión/Asalto	Suspensión	Expulsión	Subdirectora/Policia
Acoso/Acoso sexual	Conferencia	Expulsión	Subdirectora/Policia
Conducta de odio/ Hostigamiento	Conferencia	Expulsión	Subdirectora/Policia
Drogas/Alcohol/Esteroides /Poseer/Usar	Suspensión dentro de la escuela Intervención asignada	Expulsión	Subdirectora/Policia
Aparatos electrónicos/ Teléfonos celulares/Audifonos intrauriculares/Audifonos	Recogido por los padres	Suspensión	Subdirectora
Armas/Objetos que pueden causar heridas	Expulsión obligatoria		Subdirectora/Policia
Extorción/Robo	Expulsión obligatoria		Subdirectora/Policia
Aparatos explosivos	Expulsión obligatoria		Subdirectora/Policia

Escuela Preparatoria Madison
Lista de pérdida de privilegios (LOP)

La lista de "pérdida de privilegios" (o LOP) es un documento dinámico en donde se asignan a los alumnos por una o más de las siguientes razones.

- Calificaciones
 - Los alumnos reciben un GPA académico y/o en conducta de 2.0 durante el periodo de calificaciones **anterior**.
- Comportamiento
 - El alumno recibió una suspensión formal o una recomendación de la administración
- Asistencia
 - El alumno tiene tres ausencias de día completo **injustificadas/sin verificar**, O
 - 12 ausencias y/o impuntualidades **de periodo injustificadas/sin verificar**.

Duración de tiempo

La duración del alumno en la lista LOP depende de la razón por la cual lo asignaron originalmente a la lista:

- Calificaciones - durante **LAS 6 SEMANAS COMPLETAS** del periodo de calificaciones (académicas y de conducta)
- Conducta - un mínimo de 15 días escolares
 - Por un mínimo de, pero sin limitarse a, 15 días escolares en la lista LOP a partir de la fecha del incidente y**
 - Cumplir con los términos de contrato de conducta relacionado.**
- Asistencia - hasta que el registro refleje **MENOS DE**
 - Tres ausencias de día completo injustificadas/sin verificar y
 - 12 ausencias y/o impuntualidades de periodo injustificadas/sin verificar

Aclarar la asistencia

Para aclarar **IMPUNTUALIDADES NO JUSTIFICADAS**, los estudiantes deben hacer uno de los siguientes:

- Un alumno puede asistir a 30 a 60 minutos de tutoría al día para aclarar hasta cuatro impuntualidades injustificadas/sin verificar (2 impuntualidades aclaradas por cada 30 minutos) con un maestro designado o supervisor adulto aprobado durante el almuerzo o después del horario escolar.
- Asistencia a la Academia Principal de Apoyo al Aprovechamiento Estudiantil (escuela sabatina) puede aclarar un día completo de ausencia Injustificada, 6 ausencias de periodo o hasta 16 impuntualidades.

Consecuencias

Cualquier alumno en la lista LOP no puede participar en las actividades extracurriculares, incluyendo, pero sin limitarse a:

Deportes*	ASB*	JROTC*	Porristas *
Banda *	Teatro*	Excursiones	Bailes
Guardia de Honor	Modelo de NU	Asociación Académica*	Eventos Especiales/Actividades

* Puede seguir participando — inelegible para competir/presentar



Rúbrica de la Conducta de la Preparatoria Madison:

Objetivo: El objetivo de esta rúbrica es ayudar a optimar la manera en que los maestros de la Escuela Preparatoria Madison asignan consistentemente las calificaciones de conducta. La intención es que los alumnos reciban sus calificaciones de conducta al lograr dos de las tres categorías de cada letra.

	Preparación y Esfuerzo Total	Conducta Social	Colaboración y Participación
E Servicial sin indicación	Estoy preparado para la clase y ayudo a los demás que se preparen sin que me lo pidan. Consistentemente demuestro un esfuerzo sincero en clase.	No recibí avisos por mi conducta y redirijo a mis compañeros sin que me lo pidan.	Ayudo a los compañeros, al maestro y colaboro con los demás sin que me lo indiquen.
G Servicial con indicación	Estoy preparado para la clase y ayudo a los demás que se preparen cuando me lo pidan. Frecuentemente demuestro un esfuerzo sincero en clase.	Casi nunca recibo avisos, pero cuando los recibo, respetuosamente redirijo mi conducta.	Ayudo a los compañeros, al maestro y colaboro con los demás si me lo piden.
S Me ayudo a mí mismo	Estoy preparado para la clase. Demuestro un esfuerzo mínimo en las tareas de clase.	Cuando recibo un aviso, respetuosamente redirijo mi conducta y no recibo más de dos avisos por semana.	Colaboro lo menos posible.
N Me impido	Frecuentemente no estoy preparado para la clase. No me esfuerzo en clase a menos que me lo indiquen.	Recibo más de dos avisos por semana y a veces no redirijo mi conducta.	No pongo de mi parte al colaborar con los demás.
U Me impido a mí mismo Y a los demás	Frecuentemente no estoy preparado para la clase y distraigo a los demás. No me esfuerzo en clase.	He recibido una referencia durante el periodo de calificaciones y no he tomado los pasos necesarios para corregir mi conducta o reparar los daños/las relaciones.	No pongo de mi parte al colaborar con los demás e impido que los demás completen sus tareas en clase.

SECCIÓN IV: UNIVERSIDADES Y PROFESIONES

PRUEBAS ESTANDARIZADAS

SAT II (Exámenes de Materia o 'Rendimiento') son exámenes de una hora que evalúan el conocimiento de un alumno en cierta materia. Algunas universidades requieren o recomiendan los Exámenes de Materia de SAT. Los alumnos pueden mejorar su solicitud, demostrar el conocimiento alcanzado fuera del salón y potencialmente adelantarse en los cursos básicos universitarios. Los alumnos deben tomar el SAT II en las materias en las cuáles son académicamente fuertes. Deben programar con mucho anticipo el examen SAT II para que los exámenes se tomen cuándo el alumno acabe de cubrir la materia. Es la responsabilidad del alumno enterarse de cuándo se realizarán los exámenes en las materias específicas; esto se puede hacer en la oficina de asesoría o en línea en www.collegeboard.com. Algunas universidades especifican cuáles calificaciones de SAT II quieren ver. Por ejemplo, algunos programas premédicos quieren ver el SAT II en Química.

ACT (Prueba de Universidades Estadounidenses) es parecida al SAT I pero incluye un inventario de intereses que puede servir en la planificación para las profesiones. El examen ACT también se acepta extensamente por las universidades. Por lo general, a los alumnos se les anima a que tomen la ACT y el SAT I. Los alumnos deben consultar con su Consejero para determinar si sería apropiado que tomaran la ACT (visiten act.org).

Los **Exámenes de Asignación Avanzada** están guiados al trabajo avanzado realizado en los cursos de asignación avanzada. A los alumnos que toman cursos de asignación avanzada se les anima que tomen el examen de AP correspondiente realizado todos los años escolares en mayo. Los alumnos que se destacan en alguna materia, pero no han tomado la materia en Madison, también pueden tomar el examen de AP.

RECURSOS ÚTILES EN LÍNEA

El sitio web de Madison ofrece varias herramientas para ayudar a los alumnos con el trabajo en sus cursos, conseguir ayuda adicional y prepararse para los exámenes estatales y de ingreso universitario (consulten www.sandi.net/madison) bajo Student Life/Academic Resources.

Academia Khan—Un ambiente de aprendizaje mundial, sin fines de lucro, que se diseñó para ayudar a los alumnos con sus cursos maestros. Los alumnos pueden usar la biblioteca de videos extensa, los retos interactivos y las evaluaciones. Esta herramienta de aprendizaje individual brinda un sistema dinámico para buscar ayuda y le permite a los alumnos que monitoreen su progreso. Hay más de 3500 videos de inglés, matemáticas, biología, química, física, historia y finanzas. Los alumnos pueden practicar las habilidades críticas y recuperar conocimiento perdido, (*consulten Student Life/Khan Academy*).

March 2 Success (auspiciado por el Ejército de los EEUU) —Una herramienta para que los padres/tutores y los alumnos se preparen para los exámenes estatales y de ingreso a la universidad. El programa se desarrolló con los líderes de la industria de los programas de ayuda para la preparación universitaria y las evaluaciones estatales requeridas para ayudar a los alumnos a que tengan éxito en inglés, matemáticas y ciencias, además de mejorar sus calificaciones en la SAT, ACT, y ASVAB. El sitio web provee lecciones personalizadas para ayudar a los alumnos a enfocarse en las áreas dónde necesitan ayuda, permitiéndoles a saltarse lo que ya saben. No hay obligación y el sitio web lo puede usar cualquier persona con acceso a una

computadora y al Internet. Los reclutadores de las fuerzas armadas no se comunicarán con los alumnos.

CRONOLOGÍA DE LA PLANIFICACIÓN UNIVERSITARIA

AÑO FRESHMAN (9º)

- Inscribirse en clases de preparación universitaria (A-G aprobadas por UC/CSU)
- Consultar con frecuencia el sitio web de MHS para fechas e información importante.
- Usar la "búsqueda de universidades" en el sitio web collegeboard.com para enterarse de los requisitos para las universidades específicas a las que quieran asistir.
- Comprometerse a varias actividades extracurriculares y comenzar a anotar las horas de participación en actividades, clubs, deportes, tutoría y servicio comunitario.
- Inscribirse en escuela de verano para la recuperación de créditos (si es necesario).

AÑO SOPHOMORE (10º)

- Continuar en clases de preparación universitaria (A-G aprobadas por UC/CSU)
- Inscribirse en el otoño para tomar la PSAT (Prueba Preliminar de Aptitud Académica)
- Consultar con frecuencia el sitio web de MHS para fechas e información importante.
- Usar los resultados de la PSAT para navegar el sitio web collegeboard.com, recibir un reporte de habilidades y desarrollar un plan de estudios personalizado.
- Inscribirse en Question of the Day (pregunta del día) oficial de SAT para practicar diariamente por medio de collegeboard.com
- Desarrollar una lista de universidades de interés; investigar los requisitos.
- Visitar los planteles universitarios.
- Continuar anotando las actividades extracurriculares.
- Asistir a la escuela de verano para la recuperación de créditos y/o planificar una oportunidad de enriquecimiento durante el verano, como un trabajo, una pasantía o un voluntariado.

AÑO JUNIOR

- Continuar en clases de preparación universitaria (A-G aprobadas por UC/CSU)
- Inscribirse en la PSAT (Prueba Preliminar de Aptitud Académica) del otoño
- Prepararse para la SAT tomando la prueba de práctica completa gratis en collegeboard.com
- Inscribirse en la SAT y/o ACT de la primavera.
- Inscribirse en pruebas del SAT para materias específicas, conforme a la universidad y licenciatura de preferencia.

AÑO SENIOR (12º)

- Inscribirse en la SAT y las Pruebas de Materias de SAT del otoño (si lo requiere la universidad) y/o la ACT.
- Consultar el sitio web de MHS para el noticiero de becas; visitar la oficina de consejeros.
- Visitar y solicitar a universidades.
- Noviembre: Se deben entregar las solicitudes para UC y CSU.
- Marzo: Solicitud de ayuda financiera/Dream Act

SECCIÓN V: CONSEJERIA Y OTROS RECURSOS

CENTRO DE CONSEJEROS

El centro de consejeros tiene un personal a quien le interesa las necesidades de los alumnos y ayudarlos con la planificación educativa; las preocupaciones del hogar, escolares y/o sociales; la información sobre las profesiones; la administración de los exámenes y la interpretación de las calificaciones en los exámenes; el ingreso a la universidad y las recomendaciones sobre la ayuda financiera; u otras cuestiones que los alumnos quieran discutir con un consejero. También hay referencias disponibles para recursos externos. A cada alumno se le asigna un consejero al principio de su año freshman. Debido a que los consejeros respetan el tiempo de instrucción, a los alumnos no se les proporciona pases "blancos" a la oficina de consejeros durante el horario de clases. El Centro de Consejería tiene información extensa sobre las universidades, las carreras y el calendario de/las solicitudes para los exámenes (incluyendo los SAT, ACT y PSAT). Los consejeros ofrecen presentaciones especiales y programas para padres como la Noche de Planificación Universitaria (grados 9-11), un Simposio para los Seniors en Vías a la Universidad y la Noche para la Ayuda Financiera. Los alumnos reciben reconocimiento en las presentaciones de la Lista de Honor de la Directora y otros eventos especiales que reflejan el aprovechamiento estudiantil sobresaliente. Todos los alumnos de Madison están preparados para la universidad y las profesiones. A todos los alumnos de Madison se les ofrece un programa académico que cumple con y excede los requisitos de ingreso a las universidades UC/CSU, conocidos como el patrón 'a-g'. Aquí están los requisitos mínimos para los cursos requeridos para solicitar. Con el estado competitivo de ingreso a las universidades, los alumnos deben planificar cumplir con los cursos 'recomendados' más allá de los requisitos básicos. El ingreso tiene base en el índice de elegibilidad que incluye las calificaciones ponderadas en los cursos 'a-g', las calificaciones en el SAT, al igual que la declaración personal/las actividades/las secciones de honor (UC solamente). Consultar las Descripciones de los Cursos de la Preparatoria Madison y el Folleto de Planificación Educativa para información más detallada sobre los requisitos para el diploma (*disponibles en el sitio web de Madison*).

SELECCIÓN DE CURSOS

La selección de clases es una decisión sumamente importante de parte del alumno, la escuela y los padres o tutores. Se pasa bastante tiempo desarrollando un horario escolar que satisfaga las necesidades de los alumnos, se atenga a las pautas del distrito y los contratos de los maestros y proporcione un fuerte programa educativo para todos los alumnos de la escuela. Los alumnos y los padres seleccionan clases para los alumnos durante la primavera después de escuchar en su salón una presentación de un miembro del personal de asesoría. Se anima la aprobación de los padres en las tarjetas de programación y las juntas individuales con los consejeros son útiles para todos los alumnos.

Nuestro programa se diseña y se le proporciona personal conforme a las selecciones de los alumnos y por lo tanto, es posible que no se puedan hacer cambios después que comience el año escolar en

TEMARIO DE CURSO

Cada maestro de LHS crea un temario de curso que se distribuye a los alumnos para ser firmada por los padres durante la primera semana de septiembre. El temario de curso explica lo que abarca la clase, la organización de la clase y los requisitos para aprender la materia. En muchas clases, los maestros les pedirán que los padres firmen el documento para confirmar que lo han leído. El temario de cursos proporciona una guía sobre cómo satisfacer los requisitos de cada clase.

POLÍTICA DE TRASLADO DE ALUMNOS (*Cambios de Horario*)

Los cambios de clases iniciados por los alumnos son mínimos y rara la vez se hacen después de la segunda semana del semestre. Los alumnos inician el cambio al ver a sus consejeros antes o después del día escolar. El cambio no se completa hasta que el consejero se haya reunido con el alumno, y, si es necesario, con los padres y el maestro. Por lo tanto, los alumnos deben elegir sus clases esmeradamente y con la aprobación de sus padres.

Durante la inscripción y la primera semana del horario escolar, sólo se hacen cambios por errores de programación y asignación a un nivel inapropiado. No se considerarán las solicitudes de cambio de maestro.

Los alumnos y padres eligen las clases en la primavera, durante la articulación, con la clara expectativa y comprensión que el horario creado es un horario final. Se harán cambios si hubo 1) un error de programación o 2) una asignación a un nivel inapropiado. Cambiar de idea sobre las clases preferidas no constituye un error de horario.

Errores de programación

Ejemplos de errores de programación:

- El alumno está asignado a Matemáticas II pero recibió una D/F en Matemáticas Integradas I y, por lo tanto, debe repetir la clase de Matemáticas Integradas I.
- Al alumno no se le ha asignado una clase para el Periodo 3, por lo tanto el alumno tiene un periodo abierto.

Cambios iniciados por alumnos: Completado con el consejero del alumno durante la inscripción (se le da prioridad) o la primera semana de clases del semestre SI existe un error de programación que no fue corregido anteriormente. Los alumnos deben ir a la oficina de consejeros durante el periodo que contiene el error o si no está en la lista de clase, con un pase de su maestro.

Cambios iniciados por maestros: Los cambios de clases debidos a la asignación al nivel inapropiado, con base en la determinación profesional del maestro o consejero que el alumno está asignado inapropiadamente. Los cambios iniciados por maestros no provienen de una solicitud del alumno o los padres.

Asignación a un nivel inapropiado

Ejemplos de una asignación a un nivel inapropiado:

- El alumno está asignado a Biología Avanzada pero no satisface los requisitos.
- El alumno está asignado a español de alto nivel sin tener suficiente experiencia en el idioma para tener éxito en la clase, según la determinación del maestro.

La política de la Escuela Preparatoria Madison sobre el cambio de clases (por asignación inapropiada) requiere la consideración de todas las partes interesadas de la comunidad escolar. Durante la primera semana de clases hasta el final del primer periodo de calificaciones, pueden hacerse cambios iniciados por maestros, con tal de que se hayan satisfecho las pautas. El cambio debe ser para el bien del alumno, tomando en cuenta que el maestro de salida y el de entrada acuerdan en el cambio, y el tamaño de ambas clases no es una infracción de acuerdos laborales o políticas del distrito.

El procedimiento secuencial para facilitar un cambio de horario por nivel inapropiado es que:

- 1) El maestro actual consulta con el consejero y los padres del alumno sobre la asignación del alumno.
- 2) El maestro, los padres o el alumno entregan un Formulario de Cambio de Horario con las firmas de todas las partes interesadas.
- 3) Si hay espacio disponible en el salón del maestro de entrada, el consejero hace el cambio.

Después que haya comenzado la segunda semana de clases, se deben seguir los siguientes pasos antes de que se pueda considerar un cambio de horario solicitado por el alumno o los padres:

Paso 1: El alumno solicita y tiene una junta con el maestro para dialogar sobre las inquietudes.

Paso 2: Si el paso no resuelve el problema; los padres solicitan y tienen una junta con el maestro y crean un plan de acción.

Paso 3: El maestro, los padres y el alumno acuerdan que el plan de acción se ha implementado y el alumno ha hecho su mejor esfuerzo para tener éxito en clase Y debe ser considerado para un cambio de clases.

- Si no se llega a un acuerdo, entonces se solicita que la subdirectora sirva de mediadora.

Paso 4: El alumno obtiene el formulario de solicitud de cambio de clases del consejero y obtiene las firmas/la aprobación de todos los maestros afectados.

Paso 5: El consejero puede cambiar el horario del alumno con tal de que el maestro de entrada tenga asientos disponibles en el momento de recibir el formulario de cambios. En algunos casos también puede ser necesario recibir aprobación administrativa.

No se harán cambios después de la primera boleta de calificaciones (seis semanas) sin aprobación de la administración y sólo para satisfacer los requisitos de graduación para seniors o conforme a la Política Administrativa de SDUSD 4705. Adoptada por IGC 1/30/

PREGUNTAS, RETOS Y CAMBIOS RELACIONADOS A LAS CALIFICACIONES

De vez en cuando surgen preocupaciones relacionadas a la calificación que ha recibido algún alumno de su maestro por el trabajo completado en la clase. Animamos a los alumnos y a los padres que se comuniquen con el maestro cuanto antes cuando surjan problemas con las calificaciones. Las cuestiones que se abarcan en seguida, frecuentemente pueden resolverse con el maestro. Simplemente preguntarle a un maestro cómo puede el alumno mejorar su rendimiento en la clase dejará claro las expectativas que tiene el maestro para el alumno. Una junta con el consejero sería el próximo paso en intentar mejorar las calificaciones y el rendimiento del estudiante en la escuela. En algunos casos, un subdirector puede intervenir para ayudar a resolver cualquier problema relacionado a las calificaciones estudiantiles. Una vez se emitan las calificaciones del semestre, los padres pueden apelar una calificación (SDUS AP 4705).

INFORMACIÓN SOBRE EL CENTRO DE MEDIOS DE LA BIBLIOTECA

La biblioteca/el centro de medios está abierto antes de la escuela, durante el almuerzo y después de la escuela hasta las 3:20 p.m. También hay un centro de computación disponible en la biblioteca. (Consulten 'Navegando la Red' para más detalles.)

LIBROS DE TEXTO

La biblioteca les asigna los libros de texto directamente a los alumnos y los alumnos son responsables de los números específicos de la barra de código que se les asignó. Si los libros se dañan, los alumnos a quien se les asignaron pueden tener la responsabilidad financiera por ellos. (Procedimiento Distrital #2170)

Reembolsos: Para que se les asignen libros de remplazo, es posible que los alumnos tengan que pagar por los libros perdidos. Si después se encuentran los libros o se entregan dentro de un año, el alumno recibirá un reembolso completo.

Devolución de libros de texto: Cualquier persona que intencionalmente retenga cualquier material impreso o no impreso de la biblioteca, o cualquier otra propiedad que le pertenezca al distrito, por treinta días después de recibir un aviso por escrito al expirarse el plazo normal del préstamo, es culpable de un delito menor (Código Educativo Sección 19911). Los alumnos DEBEN DEVOLVER a la biblioteca los libros específicos que se le asignaron a más tardar el último día del año escolar. Los alumnos con deudas a la escuela serán anotados en la lista de endeudados y no podrán participar en actividades extracurriculares. (Procedimiento Administrativo 2170 y Código Educativo 19911) Los alumnos son responsables de sus libros de texto.

COSTOS Y MULTAS

Libro perdido Costo del libro

Ambas barras de códigos quitadas Costo del libro

SERVICIOS DE SALUD DE LA ENFERMERA ESCOLAR

Los alumnos que están enfermos y necesitan irse a la casa durante el día escolar deben ver primero a la enfermera escolar, quienes notificarán a los padres, cuando sea necesario. Los alumnos no deben usar su teléfono celular para pedirles a sus padres que vengan a recogerlos. Todas las medicinas serán repartidas por la(s) persona(s) designada(s) del plantel. Estas incluyen las recetas, los antibióticos, las medicinas para los resfriados, las medicinas para las alergias, etc. Un médico y/o uno de los padres/tutores deben llenar los documentos adecuados.

Se anima a todos los alumnos a que programen sus citas médicas y dentales después de las horas escolares. Si tienen que programar una cita médica o dental durante el día escolar, los padres o tutores deben llamar a la oficina de asistencia para pedir una HOJA AZUL. (Consulten la sección de **ASISTENCIA de este manual**.) Los servicios de primeros auxilios, emergencia y salud general los proporciona una enfermera escolar cuando esté trabajando. No se permiten "visitas sin cita" durante los tiempos de instrucción—los pases para la enfermera deben ser emitidos por el maestro del salón. Para las cuestiones que "no sean urgentes", los estudiantes pueden visitar a la enfermera antes/después de la escuela o durante el almuerzo. La medicina recetada no se les puede dar a los alumnos en la oficina de salud ni se las puede dar otro personal escolar a menos que incluya una declaración del médico. La políticas de SDUSD permite que la Oficina de Salud dispense Tylenol® o Ibuprofen si existe en el expediente un formulario de consentimiento firmado por los padres. Por favor asegúrense de completar un formulario de permiso cada año.

Alumnos que se enferman mientras están en la escuela: Los alumnos que están enfermos y necesitan irse a la casa durante el día escolar deben ver primero a la enfermera escolar, quienes notificarán a los padres, cuando sea necesario. Los alumnos no deben usar su teléfono celular para pedirles a sus padres que vengan a recogerlos. Todas las medicinas serán repartidas por la(s) persona(s) designada(s) del plantel.

SECCIÓN VI: RECURSOS PARA PADRES

SÍGANOS EN FACEBOOK E INSTAGRAM

FACEBOOK: MADISON WARHAWKS (MADHOUSE)

INSTAGRAM: MADISONWARHAWKS

TWITTER: www.twitter.com/MadisonHS_SDUSD

NOTICIERO DIARIO

El *Warhawk Daily Bulletin* es la manera principal que los alumnos aprenden sobre los eventos del plantel y las fechas límites. Se emite todas las mañanas por programación de circuito cerrado en Hawkey News, se publica en oficina de asistencia y está disponible en el sitio web de Madison. Contiene el horario de los timbres, el calendario de eventos diarios, el horario de autobuses vespertinos y anuncios claves sobre los eventos importantes, como las fechas límites para las pruebas de SAT, recaudaciones de fondos, juntas de los clubs, compras de las togas de graduación, eventos especiales auspiciados por Link Crew y los partidos deportivos. Los padres pueden acceder el noticiero diario en la página principal del sitio web de Madison en <http://www.sandiegounified.org/madison>.

NOTICIERO DE CONSEJEROS (Hawktalk Express)

Este noticiero se publica y envía a la casa con los informes de progreso o las boletas de calificaciones. Contiene información, como las intervenciones disponibles para los alumnos en riesgo, fechas límite importantes para la universidad y la ayuda financiera, un resumen de las evaluaciones escolares y las noticias para la generación que se gradúa.

MARQUESINA Y AUTO MARCADOR DE MADISON

Los eventos importantes y las fechas límites se publican en la marquesina de Madison, que está cerca de la entrada de la escuela en Doliva Drive. Cuando hay eventos importantes como el de Puertas Abiertas, los exámenes finales y la Noche de Ayuda Financiera para Seniors, es probable que las familias reciban una llamada automatizada con la información esencial. Si sus hijos han estado ausentes y la ausencia no ha sido aclarada durante el día, también recibirán un mensaje automatizado pidiendo que llamen a la oficina de asistencia. El automatizado deja mensajes temprano en la tarde. Por favor hagan arreglos con sus hijos para que escuchen estos mensajes importantes, ya que dependemos de ellos para difundir nuestra información más reciente.

NOTICIEROS ESTUDIANTILES

Nuestro programa de Periodismo de Radio/Televisión está ubicado en una instalación moderna al noreste del plantel. La clase produce emisiones noticieros regulares enfocados en los eventos, los asuntos y los temas contemporáneos centrados en los alumnos. Las emisiones son diarias para el noticiero de la mañana y en las clases de asesoría.

OPORTUNIDADES DE VOLUNTARIADOS PARA PADRES Y MIEMBROS DE LA COMUNIDAD MIEMBROS DE LA COMUNIDAD

Los voluntarios sirven una función esencial en la vida del plantel. Tenemos una variedad de maneras en las cuales los padres pueden ayudar apoyar a MHS. Para aprender más sobre servir de voluntario, llamen al (858) 536-0336.

La Fundación de la Escuela Preparatoria James Madison proporciona una buena oportunidad de mantenerse informado sobre lo que está ocurriendo en la escuela, el distrito completo y todos los clubs. La

directora, Heather Seaton, proporciona un informe administrativo detallado, el informe de la Comunidad de Escuelas de Madison, y los cambios futuros del Distrito. Los invitamos a que nos acompañen el 3er jueves de cada mes (excepto noviembre, diciembre, junio - agosto) en el salón 101 a las 6:00 pm o por correo-e foundationmadisonhs@gmail.com para más información sobre cómo pueden ser parte de nuestra gran organización. Síganos en Facebook @JMHSFOUNDATION.

CORREO DE VOZ Y ELECTRÓNICO

Todos los maestros y el personal de Madison tienen acceso a un sistema de email y correo de voz 24 horas al día, y animamos a los padres a que se comuniquen libremente con nosotros. Las direcciones de correo electrónico están publicadas en el sitio web y se incluyen en los temarios de curso que cada maestro distribuye a los alumnos durante la primera semana de clases. Generalmente la dirección de correo electrónico del Distrito Escolar Unificado de San Diego incluye la primera inicial y el apellido del maestro seguido por sandi.net. (Por favor consulten el sitio web de Madison bajo Faculty y hagan clic en el nombre del maestro para verificar su dirección de correo electrónico. Para comunicarse con un maestro por teléfono o correo de voz, favor de llamar al (858) 536-0336 y seguir las instrucciones. Los maestros revisan su correo electrónico y correo de voz al menos una vez por día, dependiendo de su periodo de preparación y después de sus responsabilidades escolares.

WARHAWK WHISPER

El *Warhawk Whisper* es un noticiero por email con noticias importantes, que está disponible para todos los padres que incluyen un correo electrónico en el formulario de inscripción en línea. Asegúrense de actualizar su hoja de inscripción antes del "Warhawk Walk" (Caminata Warhawk) el 15 y 16 de agosto.

SITIO WEB DE MADISON

La información con límite de tiempo y Directorio del Personal y los asuntos del calendario que son relevantes para nuestros alumnos Warhawk y sus familias se publican en el sitio web de Madison y se actualizan regularmente. También exhibimos noticias escolares y la participación en los eventos de agrupación y comunitarios.

HERRAMIENTAS ÚTILES EN EL SITIO WEB

El sitio web de Madison ofrece varias herramientas para ayudar a los alumnos con el trabajo en sus cursos, conseguir ayuda adicional y prepararse para los exámenes estatales y de ingreso universitario (consulten www.sandi.net/madison) bajo Student Life/Academic Resources.

Academia Khan—Un ambiente de aprendizaje mundial, sin fines de lucro, que se diseñó para ayudar a los alumnos con sus cursos maestros. Los alumnos pueden usar la biblioteca de videos extensa, los retos interactivos y las evaluaciones. Esta herramienta de aprendizaje individual brinda un sistema dinámico para buscar ayuda y le permite a los alumnos que monitoreen su progreso. Hay más de 3500 videos de inglés, matemáticas, biología, química, física, historia y finanzas. Los alumnos pueden practicar las habilidades críticas y recuperar conocimiento perdido, (consulten Student Life/Khan Academy).

SECCIÓN VII: VIDA ESTUDIANTIL

CUERPO ESTUDIANTIL ASOCIADO

Tarjetas de ASB

Las tarjetas del ASB son una gran manera de apoyar el programa de actividades de Madison. Además, las tarjetas del ASB les permiten a los alumnos una admisión reducida a todos los partidos de los equipos de fútbol americano y basquetbol y les brinda descuentos para los anuarios, bailes, obras de teatro y presentaciones musicales, al igual que otras promociones especiales. El ASB apoya a los clubs y las organizaciones de todo el plantel. Por favor consideren comprar una Tarjeta de ASB para que su hijo apoye al cuerpo estudiantil de Madison. Cuesta \$20.

Gobierno estudiantil y actividades de ASB

Las actividades del gobierno estudiantil están organizadas en dos niveles, a nivel de toda la escuela y a nivel de grado. La organización de la escuela entera Cuerpo Estudiantil Asociado (ASB), está compuesto de todos los alumnos inscritos en Madison. El propósito del ASB es impulsar los estándares escolásticos altos, promover el orden y la disciplina, fomentar la cooperación entre los directores, el personal y el cuerpo estudiantil, iniciar y supervisar todas las actividades estudiantiles e inspirar la lealtad a la Escuela Preparatoria Madison.

Organización ASB

Se realizan elecciones todos los años para las siguientes posiciones del gobierno estudiantil.

Presidente Ejecutivo de ASB	Comisionado de Espíritu Escolar
Vicepresidente Ejecutivo de ASB	Comisionado de Eventos Escolares
Secretaria Ejecutiva de ASB	Comisionado de Clubs
Tesorero Ejecutivo de ASB	Comisionado de Recaudación de Fondos
Presidente de Generación	Comisionado de Hospitalidad
Vicepresidente de Generación	Historiador
Secretaria de Generación	Coordinador de Asamblea Animadora y Líder de Nido
Tesorero de Generación	Coordinador de Servicio Comunitario
Comisionado de Publicidad/Medios	Embajador Estudiantil de MTSS
Comisionado de Elecciones/Reconocimiento	DJ/MC Estudiantil

DEPORTES

Funciones del personal deportivo

Subdirectora: La Srta. Robin Peters, la subdirectora, es responsable de supervisar el programa deportivo en Madison. La función del subdirector es actuar como el designado en las cuestiones relacionadas a la dirección y la operación diaria del departamento deportivo. El subdirector trabaja junto con el director deportivo para resolver los problemas relacionados a los atletas, entrenadores, los oficiales y las interpretaciones de las reglas.

Director deportivo: El Sr. Rick Jackson, Director Deportivo (DD), es responsable por la operación diaria del departamento deportivo y sus programas. Junto con los administradores y entrenadores, el DD fija e interpreta para los alumnos y los padres las políticas de la preparatoria. El AD es la persona de contacto si surge algún problema que no se puede resolver con el entrenador.

Entrenador: El entrenador tiene la responsabilidad y la obligación de lo siguiente:

- El proceso de prueba y selección del deporte.
- La selección de los alumnos que compondrán al equipo.
- Entrenar al equipo, el espíritu del equipo y la programación de los eventos y la competencias.
- La comunicación con los padres sobre sus preocupaciones que puedan surgir durante la temporada.
- Desarrollar y supervisar todos los eventos de recaudación de fondos del equipo.
- Reportar las puntuaciones de los partidos al DD, a la página web de CIF, la página web de max preps y cualquier otro medio.

Favor de comunicarse con los entrenadores de los equipos individuales sobre las preocupaciones estudiantiles/de equipo.

Contactos para preguntas deportivas

Llaman al Sr. Rick Jackson, Director Deportivo, (858)536-0336 ext.

3041. Correo electrónico: rjackson2@sandi.net

Contacto para las preguntas sobre el programa deportivo, las preocupaciones sobre la elegibilidad, los oficiales o el entrenador (después de haber intentado remediar las preocupaciones con el entrenador) y para cualquier asunto de CIF.

NOTA: Durante la pandemia de COVID-19, los deportes de CIF y el calendario atlético están en un estado de revisión. Nuestro director atlético, el Sr. Rick Jackson, publicará actualizaciones sobre las temporadas atléticas a medida que la información se confirme con CIF y con SDUSD.

CLUBS Y ORGANIZACIONES

Todas las actividades extracurriculares deben llevarse a cabo dentro del marco de las políticas del distrito. Madison tiene muchos clubs (delineados a continuación) o los alumnos pueden formar sus propios clubs al encontrar un grupo de amigos con los mismos intereses y un miembro titulado del personal que se encargue del grupo. Se puede encontrar más información sobre estos clubs en el sitio web de Madison bajo Student Life /Clubs and Organizations.

Asociación académica	Club de emisiones
Club de ASB	Fútbol de hombres
Lenguaje de señas norteamericanas (ASL)	Voleibol de hombres
AVID	Federación de Becas de California
Club automotriz	Cerámica
Club de bádminton	Porristas
Banda	Ajedrez
Club de béisbol	Circle of Friends
Baloncesto de hombres	Generación del 2020
Unión de Alumnos de Raza Negra	Generación del 2021

Clubs de Madison (continuación)	
Generación del 2022	Club Interact
Generación del 2023	Jr NAD
Campo traviesa	JROTC
Club de teatro	Club Key
Igualdad (GSA)	Sociedad Latina/Hispana
Hockey sobre pasto	Link Crew
Fútbol norteamericano	Club de robótica – Devil Duckies
Baloncesto de mujeres	Softbol
Fútbol de mujeres	The Nest
Tenis de mujeres	Pista y campo
Voleibol de mujeres	Voleibol
Golf	Lucha libre
Club de Jardinería Gourmet	Anuario

ESTÁNDARES PARA BAILES ESCOLARES

Al comprar un boleto para un baile, los alumnos que asisten a los bailes de la Escuela Preparatoria Madison, ya sean dentro o fuera del plantel, acuerdan en seguir las reglas y políticas delineadas a continuación. Estas reglas y políticas son un contrato entre la escuela y el alumno. Los invitados de los alumnos de la Escuela Preparatoria Madison que no sean alumnos de la escuela también deben seguir estas reglas y firmar un contrato antes de que se les permita comprar un boleto para un baile de la Escuela Preparatoria Madison. El propósito principal de las reglas es promover un ambiente seguro, limpio y divertido para el baile. El propósito secundario es asegurarles a los padres/tutores que sus hijos están en el lugar del baile durante las horas indicadas. Adicionalmente, todas las reglas de la Escuela Preparatoria Madison son aplicables a la conducta esperada en todos los bailes.

- Los alumnos no deben estar en la lista LOP (pérdida de privilegios).
- Los alumnos deben enseñar una identificación con foto RECIENTE de la ESCUELA PREPARATORIA MADISON cuando compren sus boletos para el baile.
- Se requiere que los alumnos hayan completado y tengan firmado un contrato de baile cuando compren sus boletos, que incluye la firma del Asesor de ASB indicando que el alumno satisface las pautas de asistencia.
- Los alumnos no pueden estar endeudados a la escuela, (ej., entrega retrasada de libros a la biblioteca, equipo prestado, deudas a los clubs, deudas a los deportes, detenciones/suspensiones, etc).
- Los alumnos deben enseñar una identificación con foto RECIENTE de la ESCUELA PREPARATORIA MADISON cuando entran al baile.
- Todos los invitados TIENEN QUE tener una ID con FOTO para entrar al baile. Al comprar los boletos, todos los invitados deben leer, firmar y entregar el Contrato de Baile que contiene todas estas reglas y políticas. Los alumnos de la Escuela Preparatoria Madison son responsables de informar a sus invitados sobre los requisitos de una ID con foto. NO TIENEN ID = NO ENTRAN.
- Los invitados deben tener menos de 21 años de edad.
- Está a la discreción de la administración negar cualquier contrato de invitado para proporcionar una experiencia segura y memorable en el baile.

- Los boletos no son reembolsables, no se pueden transferir y no pueden volverse a vender. Estas acciones ANULAN el boleto.
- No se permite que los alumnos y sus invitados salgan del baile temprano, sin aprobación previa de la subdirectora.
- Los alumnos e invitados deben registrarse y estar presentes en el baile en la hora especificada en el contrato de baile. Si no están presentes a esa hora sus padres/tutores **serán llamados** para determinar dónde están los alumnos. En estos casos, la entrada del alumno y su invitado al baile estará bajo la discreción de los administradores escolares.
- Se requiere ropa adecuada para bailes. Se les puede prohibir la entrada al baile a los alumnos con infracciones del código de vestir de la Escuela Preparatoria Madison. *El código de vestir para bailes está delineado en el contrato para bailes requerido.*
- A los alumnos y los invitados que asistan a un baile los pueden registrar o cachear antes de entrar al baile para ayudar a asegurar que no traigan artículos inapropiados al baile.
- Los alumnos que parezcan estar bajo la influencia de alcohol u otras sustancias controladas pueden pasar por un proceso de comprobación con un aparato Breathalyzer u otras prácticas investigativas de la policía.

Los alumnos que participen en conductas inadecuadas al bailar (movimientos de baile que sean sexualmente provocativo, freaking, grinding, twerking, establecer "mosh pits", bailar pegados de espalda hacia el frente o de frente a frente y cualquier baile que dé la impresión de un acto sexual) pueden resultar en acciones disciplinarias, hasta e incluyendo suspensión de la escuela. Si se observa conducta inadecuada, **se llamarán** a los padres para que vengán inmediatamente a recoger al alumno del baile. Si se repite la ofensa, resultará en la suspensión de todos los privilegios de baile por el resto del año escolar.

PROCEDIMIENTOS DE LA OFICINA FINANCIERA

Se requiere que todos los alumnos presenten su ID escolar para TODAS las transacciones financieras.

1. Información general:

- La oficina de finanzas está abierta para ventas durante el almuerzo estudiantil y después de la escuela.
- La ropa de educación física (PE), Las tarjetas/calcomanías de ASB, los anuarios y los anuncios en los anuarios se venden en la oficina de finanzas.
- Los métodos de pago son dinero en efectivo o cheques a nombre de Madison High School.
- Si compran múltiples cosas para un alumnos, sólo tienen que escribir un cheque para todas las cosas compradas (ej., tarjeta de ASB, anuario y ropa de educación física todo junto)
- Los anuarios y la personalización de los anuarios también se pueden comprar en línea con tarjetas de crédito al acceder la página de la empresa editora Jostens por medio del sitio web de la Escuela Preparatoria Madison.
- La personalización del anuario e iconos sólo están disponibles en línea por medio del sitio web de Jostens.

Nota: Comenzando el 14 de abril al 30 de junio, nuestro distrito requiere que sólo se acepte DINERO EN EFECTIVO para todos los pagos.

2. Bailes de ASB y Senior Prom:

- Los alumnos no deben estar en la lista LOP (pérdida de privilegios).
- Se requiere un contrato de baile para comprar boletos.
- Los alumnos deben ser aclarados y aprobados por el asesora de ASB por haber satisfecho las siguientes pautas antes de poder comprar boletos de baile:
 - Deben resolver todas las deudas antes de poder comprar boletos.
 - Los boletos para bailes de ASB se pueden comprar con dinero en efectivo, cheque o giro.
 - Los boletos para el Prom y el desayuno de seniors sólo se pueden comprar con dinero en efectivo.

RESTRICCIONES DE LA COMIDA Y LAS BEBIDAS

No se permite consumir comida (incluyendo el chicle y los dulces) o bebidas en los salones, la biblioteca/el Centro de Medios o las oficinas para tener una instalación sanitaria, controlar los insectos y proteger el piso. No se permiten botellas o recipientes de vidrio en el plantel. Por favor ayúdenos a mantener a los salones y a nuestro plantel limpios. Tiren cualquier basura en el basurero o el recipiente para reciclaje.

TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN

Los alumnos necesitarán su I.D. para sacar libros de la biblioteca y libros de texto, conseguir un casillero, ser admitido a los bailes escolares, montar el autobús escolar (la etiqueta de ruta de autobús adjunta), etc. La consideramos como la licencia de manejar; los alumnos deben llevar su I.D. consigo en todo momento mientras estén en el plantel o en eventos. Todos los alumnos recibirán su primer I.D. sin costo. Las tarjetas perdidas o robadas se pueden remplazar durante el almuerzo en la oficina de consejeros.

DEUDAS

Los alumnos con deudas perderán los privilegios para las actividades extracurriculares, incluyendo deportes, porristas, bailes, etc. Los Seniors no podrán participar en las actividades de graduación hasta que resuelvan sus deudas.

ACCESO A INTERNET

La biblioteca y todos los salones del plantel están conectados a Internet y otras redes por medio de la red de área extendida (WAN) del Distrito Escolar Unificado de San Diego. Los alumnos podrían tener acceso a:

- Información y noticias de varias fuentes e instituciones de investigación;
- Grupos de discusión sobre una gran variedad de temas;
- Bibliotecas universitarias, la Biblioteca del Congreso ¡y mucho más!

INFORMACIÓN SOBRE LOS CASILLEROS

El acceso a los casilleros en el plantel de MHS es un privilegio. Para que este privilegio siga estando disponible para todos los alumnos, se espera que los que usan los casilleros sean responsables de cuidar y proteger los casilleros escolares. Con esto en mente, las siguientes reglas gobiernan el uso de casilleros en la Escuela Preparatoria Madison. Si se le asigna un casillero a un alumno, el alumno reconoce las siguientes reglas y acuerda en atenerse a ellas:

1. Los casilleros son, y siguen siendo, la propiedad de MHS.

2. Los casilleros y lo que contengan pueden ser registrados bajo la discreción de la administración y la policía escolar.

3. Los alumnos comprenden que MHS no es responsable de cualquier propiedad personal o escolar guardada en el salón de casilleros.

ARTÍCULOS PERDIDOS

Los artículos perdidos se entregan a la oficina financiera y se pueden reclamar durante el almuerzo o después de clases. Los libros de texto encontrados se entregan a la biblioteca.

POLÍTICA DEL ALMUERZO

Todos los alumnos de Madison reciben desayunos y almuerzos gratis bajo la Provisión de Elegibilidad Comunitaria de USDA, que permite que los alumnos coman comidas nutritivas gratis sin tener que llenar solicitudes o documentos para el almuerzo gratis o de precio reducido.

NOTA: Para calificar para una exención de pago para la Asignación Avanzada, SAT o ACT, deben tener una solicitud registrada y calificar para el programa de alimentos gratis/de precio reducido. Si tienen preguntas, favor de comunicarse con la Srta. Trombley en la oficina principal.

ESTACIONAMIENTO ESTUDIANTIL

Los alumnos deben estacionarse en el estacionamiento designado para los alumnos (detrás del Centro de Artes Escénicas). Se requiere un permiso que se puede obtener de la oficina. No se cobra por el permiso de estacionamiento. Los alumnos no deben entrar al estacionamiento de estudiantes durante el día escolar, incluyendo el almuerzo. Los alumnos no pueden mover los vehículos entre las clases. No se permite estacionamiento estudiantil en el estacionamiento del personal y los infractores pueden ser multados.



SECCIÓN VIII: SEGURIDAD ESCOLAR

La Escuela Preparatoria Madison mantiene un plan integral de seguridad escolar que reúne los requisitos del estado como lo describe la Sección 32280 et seq. del Código de Educación de California. Este plan de seguridad incluye procedimientos en caso de desastre, para la entrada y salida de los alumnos, para problemas graves de disciplina, política de hostigamiento sexual, procedimientos para reportar abuso de menores, reglamentos para vestir en la escuela y de disciplina escolar.

PLANTEL CERRADO Y TRANSPORTE ESCOLAR

El Distrito Escolar Unificado de San Diego opera bajo una política de plantel cerrado. **Los alumnos que salgan del plantel en cualquier momento, incluyendo para el desayuno y el almuerzo, sin autorización apropiada (una hoja azul solicitada por los padres/tutores) se consideran ausentistas.** Si encuentran a los alumnos fuera del plantel sin una hoja azul, la Policía de San Diego o la Policía del Distrito Escolar Unificado de San Diego les puede dar una multa. Los padres no pueden aclarar a un alumno ausentista después del hecho. Los estacionamientos para bicicletas y monopatinos se encuentran al final del edificio 100. Para la seguridad de todos, no se deben usar ni cargar monopatinos en el plantel y deben estar asegurados en el área de guardar monopatinos/bicicletas en el edificio 100. Los monopatinos no se pueden guardar en los salones ni en las oficinas de los consejeros. Los alumnos que manejan a la escuela entran al estacionamiento estudiantil por Warhawk Way. Serán informados sobre el proceso de los permisos de estacionamiento cuando comiencen las clases en el otoño. Los estacionamientos los monitorea la supervisión del plantel.

Los padres que conducen a sus hijos a la escuela deben tener en cuenta que el estacionamiento del personal no es un lugar para dejar a los estudiantes entre las 8 y las 8:50 a.m. Aconsejamos a los padres que dejen a los estudiantes en Warhawk Way o en la frontera de Doliva Drive. instalaciones. El desayuno se sirve en el campus a partir de las 8:30 a.m. todos los días. Los estudiantes de VEEP recibirán una carta de confirmación de transporte del distrito antes de la apertura de cuándo es seguro regresar al campus. Si los padres no reciben una carta, comuníquese con el Departamento de Transporte del Distrito Escolar Unificado de San Diego al (858) 496-8460 (opción 1) para verificar el arreglo de transporte de su estudiante. Se reforzará el distanciamiento social. Los autobuses VEEP llevan a los estudiantes al estacionamiento de autobuses en el lado este del campus. Una vez que los estudiantes hayan llegado al campus, no deben salir para ir al mini-mercado en Clairemont Mesa Blvd., ni a ningún otro destino. Los estudiantes que abandonan el campus faltan injustificadamente. Cuando los estudiantes regresen al campus, el desayuno estará disponible a partir de las 8:30 am.

ENTREGAS A LA ESCUELA

Todas las entregas y visitas deben reportarse a la oficina principal. Entregas de vendedores de comida o servicios de entrega de alimentos no se aceptan en ningún momento. Para mantener la seguridad y protección de nuestro plantel y alumnos, y para limitar las distracciones al entorno educativo, no aceptamos entregas de almuerzos. Todos nuestros alumnos pueden recibir almuerzo y desayuno gratis. Las entregas de otras cosas como globos/flores se guardarán en la oficina hasta el final del día.

PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

La Preparatoria Madison mantiene un plan de seguridad para el plantel

entero y regularmente realiza ejercicios en caso de terremotos, preparación para desastres y cierres forzosos.

Nuestra primera prioridad en cualquier situación de emergencia es la seguridad de todos los alumnos y el personal. En caso de una emergencia, a los padres se les notifica por correo electrónico y por teléfono por medio de

SchoolMessenger. A los padres se les anima a que se sincronicen a los medios locales para enterarse sobre los detalles del evento. Los padres también pueden descargar la aplicación de Distrito Escolar Unificado de San Diego para sus teléfonos inteligentes (Smartphone) en el sitio web del distrito (www.sandiegounified.org) para recibir información y noticieros. SD-Emergency también es una aplicación de teléfono inteligente disponible en Apple iTunes en [https://itunes.apple.com/us/app/sd-emergency/id561733287? mt=8](https://itunes.apple.com/us/app/sd-emergency/id561733287?mt=8).

En caso de una emergencia, les pedimos a los padres que no vengán a la escuela hasta que las escuelas les pidan a los padres que lo hagan. Durante una emergencia, se le presta toda la atención a la seguridad de los alumnos y del personal de la escuela. Nuestra preocupación principal es asegurar el plantel y la seguridad de todos dentro de la escuela. Todo el personal de la escuela participa con las situaciones de emergencia lo cual impacta la comunicación escolar. No podemos tomar llamadas o contestar correos electrónicos durante una emergencia. Los servicios regulares de oficina volverán a realizarse cuando termine el estado de emergencia. Se aconseja a los estudiantes a regresar a la escuela en caso de una emergencia catastrófica, como un terremoto, cuando en su camino hacia o desde la escuela.

SALIDAS DEL PLANTEL (antes del horario escolar, durante el almuerzo, después del horario escolar) Los alumnos no deben salir del plantel una vez lleguen por la mañana (ya sea caminando o en autobús). No se permite que salgan del plantel o vayan a sus autos durante el almuerzo. Deben registrarse en una actividad vespertina o tutoría una vez termine el horario escolar. No hay privilegios de entrada y salida para los alumnos en ningún momento. Los padres serán notificados si un alumno tiene infracciones de este procedimiento y se espera que vengán de inmediato a recogerlos.

HOJAS AZULES

Procedimiento para salida del plantel durante el horario escolar: Si tienen que salir del plantel durante el día escolar, uno de sus padres/tutores deben llamar a la oficina de asistencia para dar permiso que salgan. La oficina de asistencia emitirá una hoja azul. Si no se obtienen una hoja azul antes de salir del plantel, se considera una ausencia injustificada (aunque los padres/tutores llamen al día siguiente para excusar al alumno), ya que estos no se pueden eliminar después. Por favor hagan el esfuerzo de programar las citas médicas, dentales y personales después del horario escolar. Si los encuentran fuera del plantel durante las horas escolares sin uno de sus padres o una hoja azul, la policía los podría citar y/o multar (hasta \$290 y/o servicio comunitario).

RECURSOS ESTUDIANTILES

- **Línea directa para crisis de salud mental:** (888) 724-7240 (up2sd.org)
- **Línea de apoyo directo para crisis por textos para adolescentes:** Envíen un texto a "CTL" a 741741, un recurso útil para el hostigamiento, los problemas con las drogas, el embarazo, la depresión, las enfermedades transmitidas sexualmente, LGBT, preocupación por los demás, etc.
- **Línea nacional directa para la prevención de suicidios:** 1-800-273-8255
- **Línea directa para la depresión/el suicidio:** El Proyecto Trevor llamen al 866-4887386 (24/7), Live Chat (hablar en persona) con el Proyecto Trevor, los viernes de 4pm-5pm

ALMA MATER



O' Madison we pledge to thee (O Madison te prometemos)
Our honor and fidelity. (Nuestro honor y fidelidad.)
Now and in the years to be— (Ahora y en los años que aún viviremos)
Our never failing loyalty. (Nuestra lealtad que nunca fallará.)
Colors raised on high, we'll say (Los colores por lo alto, diremos)
Never fail the blue and gray (Al azul y al gris nunca fallaremos)
To depart the game is won, (Al salir el juego ya lo ganaron,)
Hail to thee, O' Madison. (Te aclamamos, O Madison)

CANCIÓN DE LUCHA



Onward Warhawks, fight on to fame! (Adelante Warhawks, ¡luchen por la gloria!)
Onward Warhawks, forward to win the game! (Adelante Warhawks, ¡sigan a la victoria!)
Warhawks, Warhawks, we sing your praise! (Warhawks, Warhawks, ¡los exaltamos!)

Vikings, Pointers, Buccaneers, (Vikings, Pointers, Buccaneers)
Komets, Chieftains, Always Fear! (Komets, Chieftains, ¡el temor van a sentir!)
Warhawks from MHS! (¡al los Warhawks de MHS ver venir!)