

# Escuela Secundaria Monroe

Manual estudiantil  
2020-2021

## Escuela Secundaria Monroe

La secundaria es un tiempo de descubrimiento, crecimiento y cambio, para el cual nuestro personal excede en apoyar a los estudiantes académica, social y emocionalmente durante estos años de formación. Nosotros creemos en la importancia de un fuerte vínculo entre el hogar y la escuela y colaboramos con las familias para educar a los estudiantes para que sean respetuosos y responsables. Somos apasionados con la idea del desarrollo completo y les permitimos a los estudiantes explorar nuevas ideas y experiencias. Los estudiantes se involucran en resolución de problemas colaborativos que fomenta el pensamiento crítico, la comunicación y la creatividad.

## Declaración de visión

La secundaria Monroe se esfuerza para establecer una cultura segura, que apoya, que desafía académicamente a todos los estudiantes para que tengan confianza y se involucren activamente en el aprendizaje al convertirse en pensadores críticos y creativos.



[monroe.campbellusd.org](http://monroe.campbellusd.org)



1055 S. Monroe Street  
San José, CA 95128



Tel: (408) 556-0360  
Attn: (408) 341-7022



@MMSmavericks

# ¡Bienvenidos!

Estimados padres de familia/Tutores legales:

Hemos extrañado verlos en persona. Este manual ha sido preparado con información, políticas, procedimientos, derechos y responsabilidades para todos los estudiantes y padres de familia que asisten a la Escuela Secundaria Monroe. Proporciona una explicación sobre los protocolos de la escuela y las expectativas para los estudiantes al regresar a la instrucción en persona. Gracias por revisar este manual antes del primer día de regreso de su hijo.

En este documento, hemos puesto atención especial a la información híbrida de aprendizaje que será de mucha ayuda mientras continuamos el año. Ya que empecemos a movernos a través de las fases de reapertura, enviaremos información apropiada actualizada.

En la Escuela Secundaria Monroe nos comprometemos en proveer la educación de la más alta calidad posible. Ustedes han elegido confiar la seguridad y educación de sus hijos en nosotros, una misión que tomamos muy en serio. Mientras sus hijos asistan a la Escuela Secundaria Monroe, ellos recibirán instrucción de enseñanza interesante en un ambiente que reconoce el potencial de cada estudiante. Nuestro personal siempre está abierto para sus ideas y observaciones que nos ayuden a proveer la mejor educación posible para sus hijos.

Durante el año escolar esperamos:

- Expandir el uso de la tecnología
- Refinamiento en la presentación de la instrucción para estudiantes con aprendizajes diversos
- Acogiendo una comunidad segura y cariñosa, sin importar el entorno del aprendizaje
- Materializando una mente en crecimiento donde todos buscan el mejoramiento
- Mejorando los esfuerzos de alcance para todos los padres de familia y tutores legales de la comunidad

Les pedimos su apoyo para ayudarnos a mantener un ambiente escolar positivo. Este manual ha sido distribuido a todos los estudiantes. Por favor repase este manual con sus hijos y regrese la confirmación adjunta al maestro de sus hijos. Se requieren los formularios de todos los estudiantes.

Ya que estamos comprometidos a desarrollar un fuerte vínculo entre el hogar y la escuela, los animamos a que se queden en contacto con nosotros. Si tuvieran preguntas, por favor no duden en llamar a los maestro y personal.

Sinceramente,

Ruth Stephens Radle  
Directora

Cathy McAvoy  
Subdirectora

Veronica Flores  
Subdirectora

# Procedimientos Para Dejar y Recoger

En un esfuerzo por garantizar la seguridad de todos los estudiantes, es importante que los padres entiendan los siguientes procedimientos que se implementaran en el momento de dejar/recoger a su estudiante. La fluidez del tráfico requiere la ayuda y cooperación de todos.

## Entrega:

- Por favor llegue a tiempo a la hora designada para dejarlo y asegúrese de que su estudiante tenga su mochila/provisión lista para ir al llegar a la escuela
- Para limitar el número de familias que entran y salen del mismo lugar, escalaremos las horas de inicio y finalización de los estudiantes
- Los conductores deben permanecer en sus vehículos durante la entrega y recogida
- Los Visitantes no pueden ingresar al campus
- Si es necesario, los estudiantes recibirán apoyo para llegar a su salón de clases.
- Al usar el circuito de bajada, el estudiante debe salir del vehículo por el lado de la acera
- Los autos no pueden estacionarse en el área de entrega

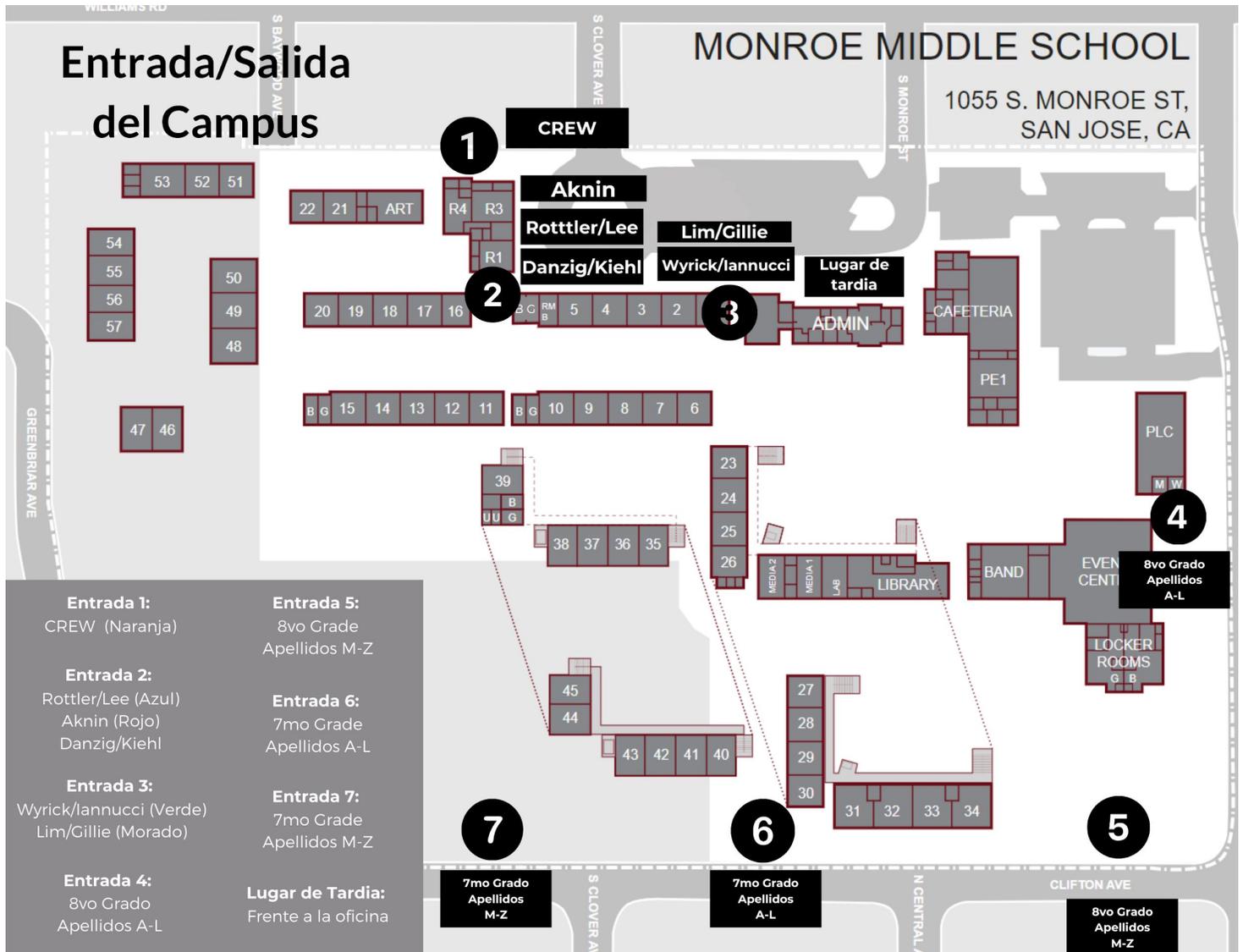
## Recoger:

- Por favor, se puntual
- Al usar el circuito de recogida, el estudiante debe ingresar al vehículo por el lado de la acera
- No se permite estacionarse en el área de recogida

## Procedimiento de Tardanza:

Si llega después de la hora programada para dejarlos, habrá un área de espera designada donde los estudiantes permanecerán en un marcador de distanciamiento social hasta que un adulto pueda dirigirlos a la clase. Los estudiantes serán marcados formalmente como tarde si llegan después de que los maestros abren el salón de clases a los estudiantes. Por favor, haga todo lo posible para llegar a tiempo.

# Lugares para Dejar y Recoger



## Entrada 1 - Crew

Entrar por el portón al principio del estacionamiento en la calle Clover.

## Entrada 2:

Entrar por el portón cerca de R-1

## Entrada 3:

Entrar por el portón entre el salón 1 y el salón de maestros.

## Entrada 4

8vo grado con apellidos A-L

## Entrada 5:

8vo grado con apellidos M-Z

## Entrada 6:

7mo grado con apellidos A-L

## Entrada 7:

7mo grado con apellidos M-Z

## Lugar de Tardía:

Por Favor hacer fila en frente de la oficina.

### **Cohortes de clase:**

El grupo de estudiantes en el aula es una cohorte. Las cohortes de clase se mantendrán estables. Los estudiantes pueden pertenecer a otra cohorte fuera del horario escolar, como la guardería.

### **Receso:**

Se les asignará a los estudiantes espacios específicos para el descanso y se permitirá la interacción sólo con los estudiantes de su grupo. Recomendamos que los padres practiquen con los estudiantes en cómo permanecer socialmente a distancia de los demás.

- Cada grupo de nivel de grado se asigna a una sección en el campus para descansar.
  - Aulas de sexto grado-Por sexto grado y sus canchas de baloncesto detrás del salón 15
  - 7mo grado - Canchas de baloncesto detrás del nuevo edificio
  - 8vo grado: canchas de baloncesto detrás del edificio de ciencias
- El área asfaltada se dividirá por cohortes y se separará mediante conos, cinta de precaución y / u otros medios para indicar las separaciones.
- Los tiempos de receso/descanso serán escalonados.
- Los estudiantes comerán sus refrigerios en el espacio designado. No se permitirá que los estudiantes compartan los alimentos.
- Para reducir contacto cercano y exposición, por favor envíe los alimentos que su estudiante puede abrir por el/ella mismo.
- Para promover estabilidad, las cohortes deben estar separadas por lo menos a 25 pies de distancia entre cada una.
- El equipo del área de juego se utilizará en un horario de grupo de clases.

### **Uso de Baños:**

Los estudiantes tendrán descansos para ir al baño programados. Iremos en grupos y se espera que los estudiantes se laven las manos antes y después de usar el baño. Se harán adaptaciones para los estudiantes si tienen que usar el baño fuera de los horarios programados. Las cohortes tendrán banos asignados.



# Protocolos de la Escuela

### **Pasillos:**

- Los estudiantes caminarán en una dirección con el espacio apropiado entre otras personas.
- Los estudiantes caminarán en una sola línea.

### **Instrucción al Aire Libre y Flujo de Aire:**

- Espacios adicionales al aire libre serán habilitados para que los estudiantes aprendan y realicen actividades afuera siempre que sea posible.
- Las puertas y ventanas estarán abiertas en los salones de clases para promover el flujo de aire. Asegúrese de que su hijo(a) esté vestido apropiadamente. Se recomienda que todas las prendas estén etiquetadas con sus nombres.

### **Recogida de los alimentos:**

- El personal seguirá los requerimientos emitidos por el Departamento de Salud Ambiental del Condado para prevenir la transmisión del COVID-19 en las instalaciones de alimentos.
- El personal de servicios de alimentos servirá almuerzos en bolsas individuales para los estudiantes.
- Los estudiantes no deben compartir alimentos o utensilios con los compañeros de clases.
- Empaque una botella de agua llena para su hijo. Las fuentes de agua en la escuela no serán accesibles, pero las botellas se pueden rellenar en las estaciones de hidratación.

### **Visitantes:**

Para evitar exposición adicional, está prohibido el ingreso a la escuela de visitantes y personal no esencial, a menos que se otorgue aprobación previa. Los visitantes autorizados y el personal no esencial debe apegarse a todos los protocolos de la escuela:

- Los visitantes y el personal esencial deben cumplir los protocolos de distanciamiento social y deben usar cubrebocas al ingresar a las instalaciones o para reunirse con los trabajadores.
- Para garantizar el distanciamiento físico, nadie debe practicar saludo de manos u otros saludos que incluyen contacto físico.
- Si los visitantes o el personal esencial presentan síntomas, se les prohíbe la entrada al sitio.



# Protocolos de la Escuela

### **Protocolos de Limpieza:**

- Aulas de clase, baños y áreas de uso común serán limpiadas diariamente y desinfectadas entre cohortes. Áreas de alto contacto serán desinfectadas diariamente.
- Los salones de clases recibirán jabón, gel antibacterial y toallitas. Adicionalmente, las estaciones con desinfectante de manos serán ubicadas en las áreas comunes, como la oficina de la escuela, cafetería, etc.
- Se requerirá que los estudiantes se laven las manos antes de ingresar al campus y cuando ingresen a los salones de clase, así como después de las visitas a los baños.
- Al final del día escolar, los estudiantes limpiarán sus escritorios con una toallita de limpieza para facilitar los procedimientos de desinfección.

### **Distanciamiento físico:**

El Centro de Control y Prevención de enfermedades mejor conocido como CDC y el departamento de salud local, recomiendan mantener 6 pies de distanciamiento físico a la medida posible.



# COVID-19 Monitoreo

## Cubiertas faciales:

- Todos los estudiantes y adultos requieren el uso de tapabocas todo el tiempo durante la entrega de estudiantes o cuando estén en la propiedad escolar.
- Todos los estudiantes (Transición hasta 8vo grado) requieren el uso de tapabocas de tela al llegar y salir del campus, en cualquier área fuera del salón de clases y mientras esperan o viajan en el autobús escolar.
- A discreción del maestro, se les puede permitir a los estudiantes que se les autorice descansar del cubrebocas mientras están sentados en sus escritorios.
- Cada escuela mantendrá un suministro de máscaras no médicas en caso de que algún estudiante o miembro del personal olvide las suyas y necesite una para el día.
- Los estudiantes que repetidamente no usan las máscaras de manera adecuada a pesar de tener instrucciones y recordatorios tendrán que aprender desde casa.



# COVID-19 Monitoreo

# Evaluaciones de Salud

- Padres y guardianes requieren realizarse pruebas de detección de síntomas en casa con sus hijos(as) todos los días antes de llegar a la escuela. La copia firmada del Acuerdo de Verificación de Síntomas COVID-19 reconocerán que realizarán estas verificaciones diarias de síntomas y se mantendrán archivada en la oficina de la escuela.
- La evaluación diaria debe incluir tomar la temperatura del niño y revisar la lista de síntomas de COVID-19 para determinar si el estudiante los tiene. Los síntomas de COVID-19 incluyen:
  - Fiebre
  - Escalofríos
  - Tos, falta de aire
  - Dificultad para respirar
  - Fatiga
  - Dolores musculares o corporales
  - Dolor de cabeza
  - Pérdida reciente del gusto u olfato
  - Dolor de garganta
  - Náuseas / vómitos
  - Diarrea.
- Los estudiantes deben quedarse en casa si presentan algún síntoma de COVID-19.
- Los estudiantes con cualquier síntoma identificado de COVID-19 y/o una temperatura de 100 grados F o mayor, serán enviados de inmediato a casa hasta que se hayan realizado las pruebas y / o evaluación médica. El estudiante esperará en un área segura y aislada hasta que llegue el padre o cuidador.
- Al entrar en la temporada de resfriados y gripe por favor tenga en cuenta que los niños (as) pueden presentar síntomas no asociados con COVID. Si usted está preocupado acerca de los síntomas, por favor mantenga a su hijo(a) en la casa y consulte con su médico.

## Verificación de Síntomas Diarios

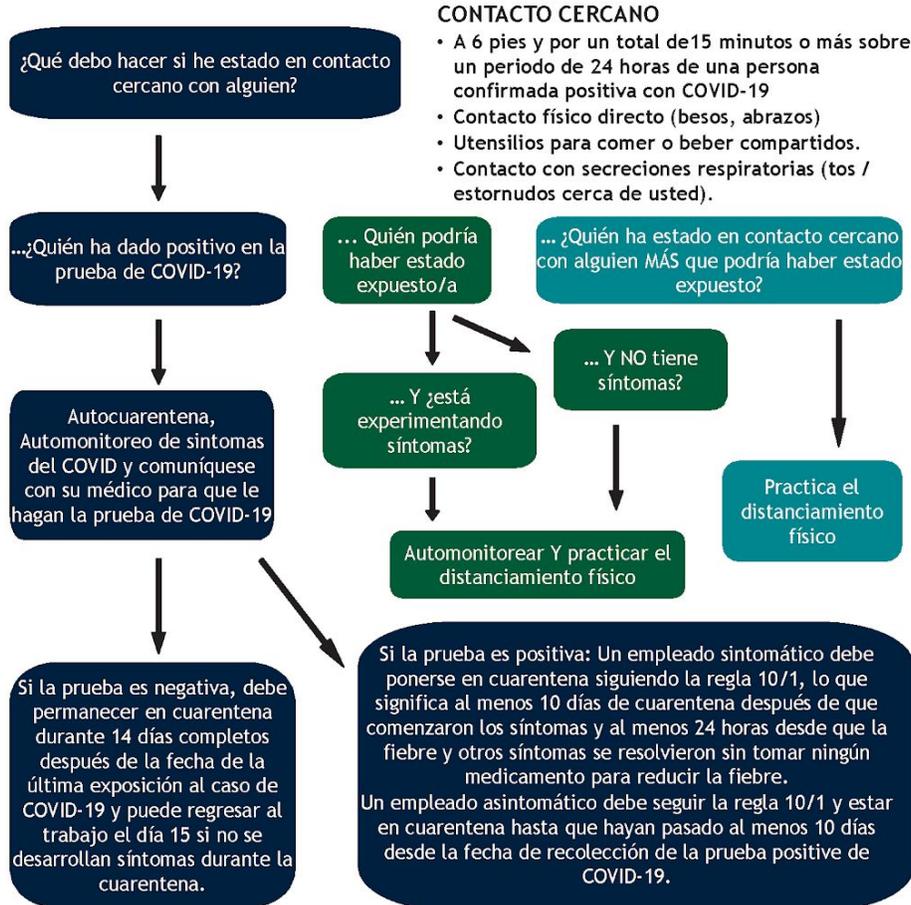
- El distrito tiene una política estricta de que los padres completarán las verificaciones de síntomas diariamente. Los padres serán notificados si su hijo ha estado expuesto a un caso confirmado. Solo se le notificará si ha habido una posible exposición o un caso confirmado según las Pautas del Departamento de Salud Pública del Condado de Santa Clara. Sin embargo, es posible que escuche de un caso positivo en la escuela de su hijo, si el distrito no le notifica a usted entonces su hijo no estuvo expuesto.

# COVID-19 Exposición y Cuarentena:



## PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE LA EXPOSICIÓN A COVID-19

Para obtener más pautas, visite el sitio web del Departamento de Salud Pública del Condado de Santa Clara al 1-888-334-1000



### Cómo puedo...

#### ¿Autocuarentena?

- Quédesse en casa durante al menos 14 días desde el último día de exposición, según los resultados de la prueba
- Evite el contacto con otros.
- No comparta los artículos del hogar.

#### ¿Automonitorear?

- Esté alerta a los síntomas del COVID-19, especialmente una tos seca o falta de aire.
- Tome su temperatura cada mañana y cada noche y anótela, junto con otros síntomas.
- Llame a su médico si tiene problemas para respirar o fiebre (100.4 ° F / 38 ° C).
- No busque tratamiento médico sin llamar primero.

#### ¿Practica el distanciamiento físico?

- Quédesse en casa tanto como sea posible. No se acerques físicamente a la gente.
- Trate de mantenerse a 6 pies o más de distancia.
- No almuerce en salones de personal.
- No se abraze ni se dé la mano. Evite los grupos de personas.

#### ¿Hacerse la prueba de COVID-19?

- 7 días después de la última exposición a un caso positivo.
  - ¡Pruebas gratuitas en San José! Puede hacerse la prueba si tiene síntomas o no.
  - Haga una cita.
- Rev: 11/5/2020

## Pruebas e Informes de COVID-19

- Los estudiantes requerirán la prueba lo antes posible después de desarrollar uno o más síntomas de COVID-19 o si alguno de los miembros de su hogar o contactos cercanos que no pertenece a su hogar dio positivo a la prueba de COVID-19.
- Si un estudiante presenta síntomas de COVID-19, el padre o tutor legal debe comunicarse con su proveedor de seguro médico para que el estudiante sea examinado y no debe llevar al estudiante a la escuela hasta que el padre / tutor legal puedan proporcionar la respectiva documentación que prueba que el resultado ha dado negativo.
- En lugar de un resultado negativo de la prueba, los estudiantes sintomáticos pueden regresar a la escuela con una nota médica firmada por un doctor con licencia médica de California con una explicación alternativa de los síntomas presentados y una razón válida para no solicitar la prueba de COVID-19.

## Resultados Positivos de la Prueba:

- Los padres/guardianes deben notificar a la administración de la escuela inmediatamente si el estudiante o personal dio positivo para el COVID-19 o si uno de los miembros de su familia o contactos cercanos que no son miembros de la familia resultaron positivos para la prueba COVID-19.
- Según la Orden de Salud Pública, debemos informar todos los casos positivos de COVID-19 y brindar el seguimiento adecuado.

# Notificaciones y Recursos

## **Notificaciones:**

Los padres serán notificados si sus hijos han sido expuestos a algún caso confirmado. Únicamente será notificado si ha habido una posible exposición o un caso confirmado según las pautas del Departamento de Salud Pública del Condado de Santa Clara. Sin embargo, es posible que escuche de algún caso positivo en la escuela de su hijo, si el distrito no le notifica es porque su hijo no estuvo expuesto.

## **¿Necesita más Información?**

- Plan de reapertura de escuelas del Distrito Escolar Unido de Campbell :  
[www.campbellusd.org/covid19](http://www.campbellusd.org/covid19)
- Preguntas frecuentes sobre programas educativos del Departamento de Salud Pública del Condado de Santa Clara:  
<https://www.sccgov.org/sites/covid19/Pages/school-guidance.aspx#reportcase>
- Monroe Middle School Website  
<https://monroe.campbellusd.org/>

# Colaboración del aprendizaje a la distancia entre Maestros, Estudiantes y Familia

Maestros	Estudiantes	Padres de familia
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Planear y anotar eventos, asignaturas y fechas de entrega</li> <li>● Facilitar eventos en vivo de aprendizaje sincronizados</li> <li>● Monitorear el progreso estudiantil en tareas del curso</li> <li>● Evaluar el aprendizaje de los estudiantes</li> <li>● Calificar y proveer retroalimentación en el trabajo seleccionado del estudiante</li> <li>● Estar disponible para instruir y apoyar a los estudiantes durante el día de instrucción regular</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Establecer un “horario escolar” regular y manejar su tiempo efectivamente</li> <li>● Revisar su correo electrónico en su cuenta escolar (si aplica) y Google Classroom/ Seesaw por lo menos dos veces al día</li> <li>● Asistir y participar en todas las reuniones de clases sincronizadas “en vivo”</li> <li>● Completar y entregar todas las asignaturas para la fecha de entrega</li> <li>● Monitorear las calificaciones y la retroalimentación</li> <li>● Contactar a los maestros tal y como sea necesario para pedir apoyo o aclarar preguntas</li> <li>● Colaborar con los compañeros en línea apropiadamente</li> <li>● Seguir las normas del salón</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Establecer y enforzar un “horario escolar” para su hogar</li> <li>● Ayudar a los estudiantes a desarrollar una rutina organizada, manejar su tiempo y completar las asignaturas</li> <li>● Familiarizarse con el apoyo de tecnología y recursos de nuestro distrito</li> <li>● Monitorear el progreso de los estudiantes</li> <li>● Ayudar a los estudiantes con acceder apoyo de maestros u otro tipo de apoyo tal y como sea necesario</li> <li>● Reportar una ausencia extendida del estudiante. Una “ausencia estudiantil” es definida como la inhabilidad de participar en el aprendizaje en línea por cualquier razón.</li> <li>● Anotarse activamente y ver la comunicación de la escuela y distrito.</li> </ul>

**Calificaciones** Los maestros actualizarán las calificaciones en intervalos de no más de cada dos semanas. Si tiene cualquier pregunta o inquietud referente a una calificación o asignatura, por favor comuníquese directamente con el maestro. Se les recomienda a los padres que revisen las calificaciones con frecuencia. Los padres y estudiantes pueden acceder a:

<http://ps.campbellusd.org/public/> usando su nombre de usuario único y contraseña. Recibirán esta información ya que se solidifiquen los horarios de los estudiantes.

**Períodos de calificación** Hay tres períodos de calificación, cada uno de aproximadamente 12 semanas de duración. Los estudiantes reciben boletas de calificación al final de cada trimestre y reportes de progreso a mediados del trimestre.

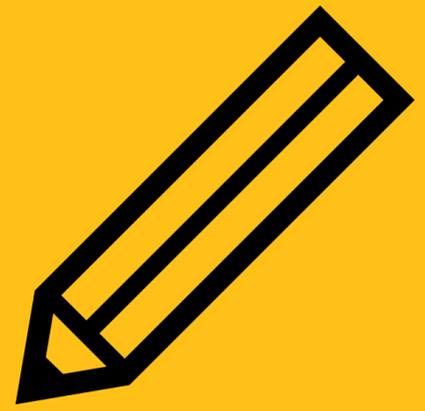
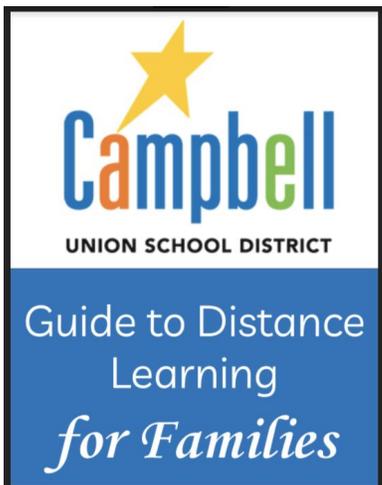
**Otra información importante: Tarea/Reponer trabajo**

Los estudiantes deben poder completar las tareas independientemente. Los padres o las personas que ayudan con tarea pueden notificar al maestro del estudiante si el estudiante tiene dificultades para completar la tarea independientemente, ya que eso puede resaltar al maestro que hay áreas que tal vez necesitan enfoque adicional.

**Útiles y materiales escolares** El consejo gobernante provee libros asignados, materiales y material para la instrucción tal y como sea necesario para el programa de la educación..

**Guía de aprendizaje a distancia**

Estos recursos proveen un resumen de las herramientas digitales que serán usadas este año al igual que instrucciones de como usarlas. Continuaremos proveyendo apoyo y recursos adicionales a través del año. Pulse en la imagen de abajo para tener acceso a las guías.



# Académico

## Excelencia académica

Cada trimestre, los estudiantes son reconocidos por su logro académico extraordinario. Los estudiantes y familias son invitados a nuestra ceremonia de reconocimiento. Los estudiantes reciben certificados y una tarjeta de erudito por su arduo trabajo. Para poder participar en nuestra ceremonia de reconocimiento, los estudiantes deben:

- Mantener un promedio de calificación de 3.5
- No tener ninguna calificación de “D” o “F” en su boleta de calificación
- No tener ninguna “NP” en su boleta de calificación

## Promoción

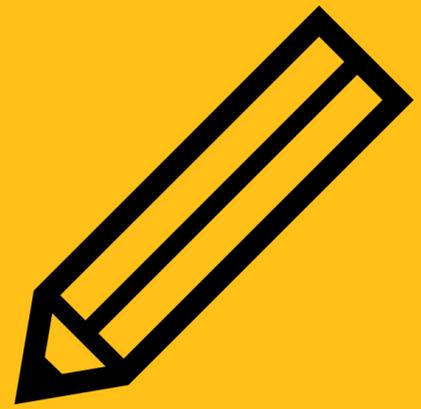
Para poder ser reconocidos en la culminación exitosa de su experiencia en la escuela secundaria, los estudiantes que son elegibles son invitados a participar en la ceremonia de promoción al final del año.

Para recibir una invitación para participar en la ceremonia de promoción, los estudiantes deben cumplir con el siguiente criterio:

- Exitosamente completar todos los componentes del Proyecto de exhibición de 8º grado
- Demostrar progreso educativo satisfactorio
- Tener, en la opinión del equipo administrativo de la escuela, un historial de buena asistencia y comportamiento

Para fomentar y apoyar la excelencia académica, el progreso educativo satisfactorio se debe definir como progreso orientado hacia la competencia en alcanzar el nivel de grado.

Los estudiantes de 8º grado que obtuvieron una “F” en cualquier trimestre serán puestos en probación académica y no podrán participar en las actividades de promoción ( al revisar el historial completo, la Superintendente o persona designada puede terminar el período de probación). Notificación de tal dicho probación académica será hecha a los estudiantes y padres de familia en un período de tiempo que permita que los estudiantes mejoren su posición académica en general y alcancen los requisitos para la participación.



# Académico

Servicios de apoyo estudiantil

### **Consejería y orientación**

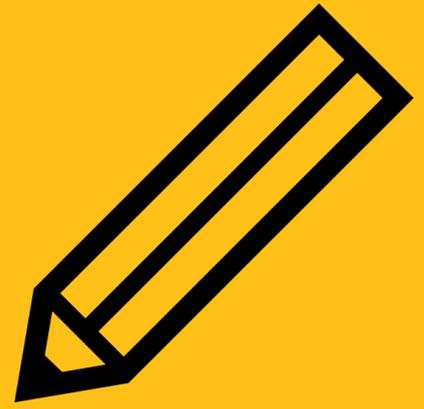
Monroe tiene dos consejeros escolares para ayudar a nuestros estudiantes a que tengan éxito social y académico.

Nuestros servicios completos de consejería también incluyen consejería individual y de grupos pequeños para hablar sobre preocupaciones sociales y emocionales por parte de nuestras agencias que vienen a proveer servicios de fuera.

### **Programas y servicios especiales**

#### **Asistencia de Educación especial/Planes de la sección 504**

CUSD provee programas de educación especializada para estudiantes con problema identificados en el aprendizaje. Algunos de estos programas funcionan en el entorno de una clase especial y otros son incorporados al entorno de instrucción regular. Estos programas requieren de referencia, evaluaciones y permiso de los padres. Preguntas acerca de educación especial o procedimientos de la sección 504 deben ser dirigidos a la directora de la escuela.



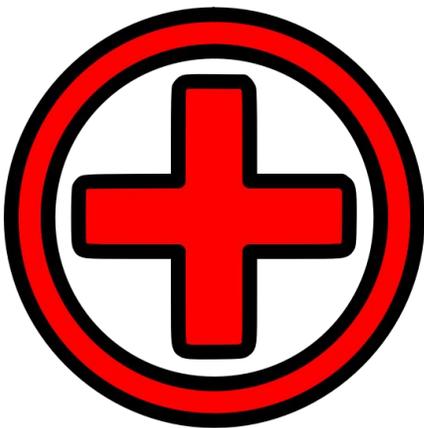
# Académico

# PBIS

<b>Código Maverick</b>	<b>Ser Respetuoso</b>	<b>Ser Responsable</b>	<b>Estar Seguro</b>
<b>Aprendizaje a la distancia</b>	<p>Practicar la ciudadanía digital en la plataforma del salón virtual</p> <p>Utilizar lenguaje respetuoso cuando publiquen en un espacio virtual común</p> <p>Seguir todas las reglas del salón de clase regular hasta en el entorno de un salón virtual</p>	<p>Asistir a todas sus clases todos los días</p> <p>Sean auto-dirigidos con sus asignaturas; pidan ayuda si la necesitan</p> <p>Utilicen una agenda/calendario para controlar sus clases y asignaturas</p>	<p>Reportar cualquier actividad en línea que sea irresponsable, sospechosa o peligrosa a un adulto</p> <p>Encarguense de cuidar sus propias necesidades mentales, físicas y emocionales durante este tiempo</p> <p>Acérquese a los problemas o cuestiones al permanecer calmados, descubriendo los hechos, pidiendo ayuda</p>
<b>Lecciones en línea</b>	<p>Eviten cualquier conversación innecesaria con compañeros de clase</p> <p>Usen ropa apropiada para un ambiente normal de clase</p> <p>Opriman el botón para enmudecer en su plataforma de vídeo para que puedan escuchar mejor a su maestro.</p> <p>Solamente activen el sonido cuando compartan sus pensamientos.</p>	<p>Encuentren el mejor lugar para escuchar a su maestro y donde el sonido del fondo sea mínimo</p> <p>Tengan un segundo plan por si se desconectan</p>	<p>Mantengan los enlaces de juntas y contraseñas solamente para ustedes y sus compañeros de clase- Nunca compartan</p> <p>Informen a sus padres cuando entren a una conferencia en video con un maestro o clase</p>
<b>Tecnología</b>	<p>Permanezcan en su trabajo cuando utilicen tecnología</p> <p>Usen la tecnología apropiadamente</p>	<p>Si su computadora tiene problemas y/o no pueden conectarse a la lección en línea de Zoom, manden un correo electrónico a <a href="#">Techhelp</a></p> <p>Vengan a "clase" con su Chromebook cargado</p>	<p>Mantengan privada la información para conectarse en línea, contraseña e información privada</p> <p>Sean muy cuidadosos con su chromebook</p> <p>Tengan cuidado si comen o beben cerca de su chromebook</p>

# Oficina de Salud

- Pídale al estudiante que salga del salón.
- Llame con anticipación a la oficina para notificarnos
- Dígale al estudiante que la Sra. Dulce lo verá afuera de la oficina para evaluar la necesidad
- La Sra. Dulce hablara con el estudiante y evaluará la necesidad.
- Nuestro procedimiento para las visitas a la oficina de salud está diseñado para mantener las preocupaciones sobre la salud de los estudiantes lo más privadas posible.



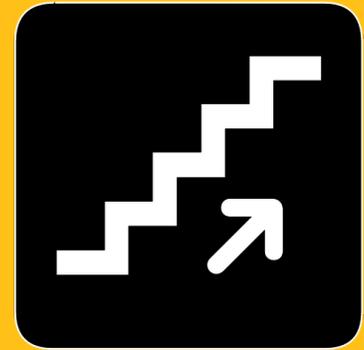
# Baños

- Los estudiantes pueden usar su baño asignado cuando lo necesiten.
- Continuar usando el registro de baño en el salón.
- Solo permita que un estudiante del mismo salón use el baño a la vez.
- Si se necesita un baño con urgencia, permita que el estudiante vaya.
- Debido a que los estudiantes serán asignados a baños específicos y debido a la duración relativamente corta, la exposición en los baños es mínima.



Cuando un estudiante no sigue el Código Maverick, se tomarán los siguientes pasos e intervenciones:

- El maestro redirigirá al estudiante a un comportamiento más apropiado.
- Se le recordará al estudiante las reglas de comportamiento y se llevará a cabo una discusión
- El maestro notificará al padre del problema. El maestro documentará la situación. Esta documentación escrita incluirá cual fue el comportamiento, que provocó el problema y las medidas correctivas tomadas.
- Los padres o tutores, así como administradores de la escuela son contactados. Se comparten los registros de las intervenciones/correcciones de comportamiento con los padres o tutores.
- El estudiante cumple lo que dicte la intervención Maestro/Administrador. Dependiendo de la gravedad del comportamiento/infracción, el estudiante será remitido a la oficina. Los padres serán contactados y se asignarán las debidas consecuencias.



## **Intervenciones por Etapas**

# Pautas de seguridad de comportamiento y consecuencias

**Infracciones y consecuencias** Dependiendo en el comportamiento, una o más de las siguientes acciones puede ser tomada por parte de los funcionarios escolares. La frecuencia y severidad del comportamiento del estudiante determinará el nivel de intervención o disciplina que se llevará a cabo:

**Suspensión:** La suspensión es el retiro temporal del estudiante de la instrucción en curso. Los estudiantes pueden ser suspendidos (o ser recomendados para la expulsión) por cualquiera de los siguientes actos mencionados en la parte inferior de esta página. (Código educativo 48900, 48900.2, 48900.3, 48900.4, 48900.7).

**Expulsión** Expulsión es el retiro del estudiante de la instrucción en curso en el distrito por cantidad específica de tiempo. De acuerdo con leyes del estado y políticas del distrito, el director de una escuela puede recomendar o ser requerido que recomiende la expulsión de un estudiante, pero sólo el Consejo gobernante puede expulsar a un estudiante.

**Comportamiento en línea** Los estudiantes deben participar regularmente en el aprendizaje en línea a través del programa de vídeo conferencias. La vestimenta y su medio ambiente debe de ser libre de distracciones y ser apropiado para la escuela.

Para proteger la privacidad y seguridad del plantel escolar, nunca se permite que los estudiantes:

- Usen redes sociales de ningún tipo mientras estén en el plantel escolar.
- Tomen ninguna fotografía o vídeo que el instructor no les ha pedido específicamente que tomen.
- Suban ninguna fotografía o vídeo que se ha tomado en el plantel escolar a ninguna red social o sitio web.
- Manden fotografía o vídeo que se ha tomado en el plantel escolar a ninguna persona incluyendo a ellos mismos.
- Tomen fotografía, vídeo o texto de ninguna asignatura de clase, evaluaciones o instrucción en vivo sin el permiso del personal.

**Vestimenta apropiada** Se espera que los estudiantes usen ropa apropiada para el aprendizaje en línea. Por favor eviten referencias a: alcohol, tabaco, cigarrillos de vapor o referencias a drogas (que la ropa no tenga imágenes o logos de lo antes mencionado). Tampoco deben ponerse pijamas o ropa que no cubra la ropa interior.

**Hostigamiento/Acoso** Los estudiantes que hostiguen, acosen o de otro modo intimiden a otros estudiantes serán sujetos a disciplina apropiada y apoyos de intervención, hasta e incluyendo mediación y sesiones de resolución, consejería, contratos de comportamiento, suspensiones y/o expulsiones.

**Propiedad de la escuela** Los estudiantes son responsable por sus libros de texto, libros de la biblioteca, escritorios, computadoras y todo otro tipo de propiedad asignada a ellos durante el año escolar. La escuela pedirá el costo para reemplazar si algún artículo se pierde o es dañado. Se pueden retener las calificaciones y/o expedientes hasta que se haya hecho el pago por los objetos perdido o dañados.

Las siguientes páginas definen las violaciones menores y mayores de nuestra escuela.



Menor	Mayor
<b>Comportamiento inconsistente con el valor de RESPETO</b>	
<p><b>Desafiando el ambiente del aprendizaje al:</b> hacer ruidos, comportamientos para obtener atención, distraer a otros, usando los materiales incorrectamente. La persona participa con una intensidad baja, pero con distracción inapropiada. Hacer ruidos, gritando y/o no usando los materiales apropiadamente..</p>	<p><b>Desafiando el ambiente del aprendizaje al:</b> continuamente exhibiendo el comportamiento mencionado bajo la sección de menor y el comportamiento se ha elevado para hacer a otros sentir inseguros.</p>
<p><b>Expresión oral</b> La persona usa lenguaje que se considera inapropiado en la clase o dirigido a un compañero o/y a sí mismo.</p>	<p><b>Expresión oral</b> Expresiones que son formas de hostigamiento, ofensa racial, obsceno, difamatorio o calumnioso. Deliberadamente hacer burlas que hieren, provocar, llamar nombres, ridiculizar, intimidar, hacer sentir menos, degradación, amenazas y/o exigir algo. Risa no amigable y burlona, reírse de alguien para causar daño.</p>
<p><b>Daño a la propiedad</b> La persona quiebra un lápiz, rompe un papel o daña la propiedad y puede ser reparado o puede ser dirigido en clase.</p>	<p><b>Daño a la propiedad</b> El estudiante participa en una actividad que resulta en la destrucción o desfiguramiento de propiedad.</p>
<b>Comportamiento inconsistente con el valor de RESPONSABILIDAD</b>	
<p><b>Asistencia</b> El estudiante llega tarde 3 veces durante una semana a una clase.</p>	<p><b>Asistencia</b> Una tardanza que excede 30 minutos es considerada una ausencia parcial sin excusa. El estudiante ha tenido absentismo escolar y continua a estar ausente.</p>
<p><b>Integridad académica</b> Una brecha de integridad académica menor incluye: copiar tarea, pruebas, exámenes, evaluaciones/proyectos y plagio.</p>	<p><b>Integridad académica</b> Una brecha de integridad académica mayor incluye: copiar en exámenes estandarizados, exámenes, o evaluaciones, continuar con plagio, engaño deliberado, robar o uso no autorizado de herramientas de evaluación, respuestas o datos de la escuela, etc.</p>
<p><b>Infracción de tecnología</b> El estudiante usa la tecnología (celular, aparatos que tocan música o vídeo, cámaras y/o computadoras/chromebook) para distraerse del ambiente del aprendizaje.</p>	<p><b>Infracción de tecnología</b> El estudiante se hace pasar por otro estudiante usando su información de cuenta ( cuenta en google, número del almuerzo, redes sociales falsas)</p>
<p><b>Código de vestimenta</b> El estudiante usó ropa que no sigue nuestro código de vestimenta.</p>	<p><b>Código de vestimenta</b> El estudiante constantemente no sigue el código de vestimenta.</p>
<b>Comportamiento inconsistente con el valor de SEGURIDAD</b>	
	<p><b>Acoso y Acoso cibernético</b> El estudiante manda mensaje sin respeto (verbales o con ademanes) a otra persona que incluye amenazas e intimidaciones, gestos obscenos, fotografías o notas escritas. Mensajes con falta de respeto que incluyen comentarios negativos basados en raza, religión, género, edad y/o origen nacional y puede o no puede ser sostenido o ataques verbales intensos basados en origen étnico, incapacidades o otros asuntos personales.</p>

	<b>Horario de Lun, Mar</b>	<b>Horario de Juev, Vier</b>
8:30 AM a 9:00 AM	Homeroom	Homeroom
Descanso de 10 min	Descanso	Descanso
9:10 AM a 10:20 AM	Periodo 1	Periodo 2
Descanso de 20 min	Descanso	Descanso
10:40 AM a 11:50 AM	Periodo 5	Periodo 6
Almuerzo de 45 min	Almuerzo	Almuerzo
12:35 PM a 1:45 PM	Periodo 3	Periodo 4

	<b>Horario de Miercoles</b>
Homeroom	8:30 AM a 9:00 AM
Descanso	Descanso de 10 min
Periodo 1	9:10 AM a 9:45 AM
Descanso	Descanso de 5 min
Periodo 2	9:50 AM a 10:25 AM
Descanso	Descanso de 5 min
Periodo 3	10:30 AM a 11:05 AM
Descanso	Descanso de 5 min
Periodo 4	11:10 AM a 11:45 AM
Almuerzo	Almuerzo de 30 min
Periodo 5	12:15 PM a 12:50 PM
Descanso	Descanso de 5 min
Periodo 6	12:55 PM a 1:30 PM



# Horario de Clase

Para los estudiantes que están en la escuela para clases basadas en su grupo, tendrán los primeros períodos del día en la escuela. Luego, los estudiantes irán a casa y se unirán al período 3 (Lun / Juev) y al período 4 (Mar/ Vier) en zoom.

## **Miercoles**

Después de que los estudiantes asistan a homeroom via zoom, el resto del día sera aprendizaje auto-dirigido y trabajo independiente.

**Campbell Union School District**  
 Student's Academic Calendar / Calendario Académico del Estudiante  
**2020-2021**

JULY				
M	T	W	Th	F
		1	2	3
6	7	8	9	10
13	14	15	16	17
20	21	22	23	24
27	28	29	30	31

SEPTEMBER				
M	T	W	Th	F
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30		

NOVEMBER				
M	T	W	Th	F
2	3	4	5	6
9	10	11	12	13
16	17	18	19	20
23	24	25	26	27
30				

JANUARY				
M	T	W	Th	F
				1
4	5	6	7	8
11	12	13	14	15
18	19	20	21	22
25	26	27	28	29

MARCH				
M	T	W	Th	F
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26
29	30	31		

MAY				
M	T	W	Th	F
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28
31				

July	
3	Independence Day Observed (schools closed)/Día de la Independencia (escuelas cerradas)
August	
24	First Day of School / Primer día de escuela
September	
7	Labor Day (no school) / Día Laboral (escuelas cerradas)
October	
5-9	Parent-Teacher Conf. (short days) / Conf. de padres-maestros (días cortos)
November	
11	Veterans' Day (no school) / Día de los Veteranos (escuelas cerradas)
23-27	Thanksgiving (no school) / Día de Acción de Gracias (escuelas cerradas)
December	
21-30	Winter Break (no school) / Vacaciones de invierno (escuelas cerradas)
January	
1	Winter Break (no school) / Vacaciones de invierno (escuelas cerradas)
18	M.L.King Jr.'s holiday (no school) / Día de M.L.King Jr. (escuelas cerradas)
February	
15-19	Presidents' Week (no school) / Semana de los Presidentes (escuelas cerradas)
March	
April	
5-9	Spring Break (no school) / Vacaciones de primavera (escuelas cerradas)
19	SBAC Window Opens
May	
28	SBAC Window Closes
31	Memorial Day (no school)/Día de Conmemoración de los Caídos (escuelas cerradas)
June	
10	Last Day of School / último día de clases
Short Day	Shortened Days . Afternoons reserved for employee trainings and meetings. Días cortos – Las tardes se reservan para entrenamientos y reuniones.
X	= No school for students / No hay clases para los alumnos
180 Instructional Days	

AUGUST				
M	T	W	Th	F
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28
31				

OCTOBER				
M	T	W	Th	F
			1	2
5	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	30

DECEMBER				
M	T	W	Th	F
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30	31	

FEBRUARY				
M	T	W	Th	F
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26

APRIL				
M	T	W	Th	F
			1	2
5	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	30

JUNE				
M	T	W	Th	F
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30		



# Asistencia

**Asistencia, ausentismo escolar e información de salud** La importancia de la asistencia regular no puede ser enfatizada suficientemente. Además de los beneficios obvios del aprendizaje para los estudiantes, la ley requiere de una asistencia regular a la escuela. Como resultado, el personal de la oficina debe verificar las ausencias y clasificarlas como justificadas o injustificadas. El Código 46010 de educación del estado de California define solamente las siguientes razones como **ausencias justificadas** de la escuela:

- Enfermedad
- Servicios funebres (familia inmediata)
- Cita medica, dental o de quiropractico (deben entregar comprobante de la cita)
- Cuarentena
- Observaciones religiosas
- Comparecer en un juzgado

Cuando los estudiantes han estado ausente, los padres deben presentar una explicación satisfactoria verificando la razón por la ausencia (AR 5113)

**Ausencias injustificadas o no verificadas** son ausencias por razones no aprobadas por las pautas estatales. Todas las ausencias son documentadas diariamente. La ley (Código de educación 48260) del estado de California dice que un estudiante es considerado de tener ausentismo escolar si tiene tres o más ausencias injustificadas en un año. Los estudiantes que tengan ausencias excesivas serán referidos a la Oficina de servicios, lo cual puede resultar en una visita al hogar y/o ser referido al Consejo de asistencia escolar (SARB, por sus siglas en inglés)

**Ausentismo cuestionable /excesivo** Cuando el total de ausencias de un estudiante excede ocho días de su matriculación del año escolar actual debido a una enfermedad que ha sido verificada por métodos aprobados, ausencias adicionales por causa de enfermedad deben ser verificadas por un médico, enfermera escolar u otra persona del personal escolar. El no proporcionar la verificación por parte de un médico o enfermera escolar/persona del personal resultará en que las ausencias sean injustificadas.

**Tardanzas** Solamente si se ha aprobado de antemano, si un estudiante no está presente en los primeros 30 minutos de clase, el estudiante recibirá una tardanza injustificada. Cuando un estudiante tiene una tardanza que excede 30 minutos en tres ocasiones o más en un año escolar el estudiante es considerado de tener ausentismo escolar. (Código de educación 48260).



# Asistencia

**Reportar ausencias y tardanzas** La ausencia de la escuela de un estudiante debe ser verificada por un padre de familia/tutor legal con una llamada a la escuela dentro de 24 horas de la ausencia.

Cuando un niño ha faltado más de 10 días en un año escolar por una razón verificada justificada, el padre de familia debe proporcionar documentación que apoye la ausencia para cualquier ausencia adicional para que pueda ser justificada. Las verificaciones pueden incluir notas médicas, dentales u otro profesional médico (en su membrete profesional), una enfermera escolar o empleada de salud, algo que compruebe un funeral u otra documentación que apoye la ausencia.

Una verificación de la razón por la ausencia no será aceptada después de 20 días después de la ausencia ocurrida o 14 días de calendario después del último día de clases del año escolar (Código escolar 46015)

**Línea para reportar ausencias disponible 24 horas al día: 408-341-7022** Información necesaria: Nombre del estudiante, grado, nombre del padre de familia o tutor legal que está reportando la ausencia, las fechas que el niño estuvo ausente y la razón por la ausencia. Por favor reporte la ausencia antes de las 10:00 AM para evitar que la ausencia sea marcada como injustificada.



## Comunicación

**Noticias electrónicas semanales:** Cada jueves, el sistema de nuestro sitio web le enviará un correo electrónico con fechas importantes, eventos escolares y otros temas referentes a la educación de sus hijos. Favor de anotarse para recibir el noticiero en la parte posterior de la mano derecha de nuestro sitio web: <https://monroe.campbellusd.org>

**Correo electrónico semanal de la directora:** Cada semana la directora manda un mensaje a las familias, en inglés y español con información clave resaltada. Estos mensajes también se publican en el sitio web.

**Preocupaciones y preguntas** Por favor comuníquese con el maestro de sus hijos si tienen preocupaciones o preguntas. Si usted siente que sus intentos para resolver el problema han fallado, por favor comuníquese con los administradores para que le ayuden.

**Comunicación** El modo más importante de asegurar el éxito y experiencia positiva escolar de un niño es a través de buena comunicación. Sin ella, todos perdemos la oportunidad de tener experiencias enriquecedoras. Asegúrense de hacer su parte al leer toda la información que mandan los maestros, leyendo el sitio web de la escuela, el noticiero electrónico semanal de la Secundaria Monroe, asistiendo a las reuniones mensuales del grupo de padres (PTA, por sus siglas en inglés) y haciendo preguntas. El personal de la escuela y los miembros del consejo del PTA se sienten muy felices de responder a cualquier pregunta que puedan tener.

# Participación familiar

**Participación de padres de familia** Se recomienda el involucramiento de los padres en los salones de clase de la Escuela Secundaria Monroe. Los padres interesados en ser voluntarios deben ponerse en contacto con la oficina principal o los maestros de sus hijos para averiguar las muchas maneras en que pueden contribuir. Durante el aprendizaje a la distancia no se permitirán voluntarios en el plantel escolar. Siéntanse libres de unirse al grupo de padres de PTA, Concilio escolar o ponerse en contacto con los maestros para encontrar maneras de ayudar remotamente.

- El grupo de padres, PTA de la Escuela Secundaria Monroe provee fondos para material que son muy necesitados, eventos patrocinados por la escuela y excursiones divertidas y emocionantes. Durante las reuniones mensuales los padres hacen preguntas y reciben respuestas. También encuentra mucho apoyo sólo al hablar con otros padres.  
Para unirse al grupo de padres PTA visiten: <https://jointotem.com> después busquen el grupo de padres PTA de la Escuela Secundaria Monroe para unirse al grupo.
- **El Concilio escolar** es una identidad que hace decisiones que consiste de padres de familia, la comunidad, representantes y miembros del personal escolar. La responsabilidad primaria del Concilio escolar es el de supervisar los fondos monetarios del Plan del logro estudiantil escolar (SPSA, por sus siglas en inglés). Los fondos son diseñados para mejorar el rendimiento estudiantil tal como es medido por los exámenes estandarizados, el programa de evaluación del distrito y rendimiento de clase. El concilio ayuda a desarrollar y aprobar el plan de SPSA.
- **Comité asesor del idioma inglés** Consiste de padres de familia y tutores legales cuyos hijos son todos estudiantes del idioma inglés. Su función es de asesorar a la directora y al personal escolar sobre programas y servicios para los Estudiantes del idioma inglés. Cualquier padre de familia puede asistir a estas reuniones que están en el calendario por adelantado.

**Comidas** El Distrito Escolar Campbell Union participa en el Programa de almuerzo escolar nacional. Comidas gratuitas o de precio reducido están disponibles para los estudiantes que califican bajo las pautas federales. Favor de ir al sitio web del distrito CUSD y solicite en línea o recoja un formulario disponible de la oficina.

**Citas y ausencias** Una ausencia es definida como incumplimiento de participar en enseñanza sincronizada y asincrónica. Se tomará asistencia diariamente. Los estudiantes deben estar en línea con sus maestros y/o compañeros cada día de la semana. Si sus estudiantes no pueden participar debido a una enfermedad, ustedes deben llamar para reportar a sus hijos ausentes llamando a la grabadora disponible 24-horas al 408-341-7022.

Para evitar perder tiempo valioso de clase, les pedimos muy amablemente que hagan sus citas médicas, dentales y otras citas después de las horas de clase. Una buena opción sería días de desarrollo profesional del personal o los miércoles/días cortos cuando esto sea posible. Para que una cita sea justificada, CUSD requiere una verificación de su cita. De otra manera la ausencia no será justificada.

**Oficina de la escuela** La oficina de la escuela está abierta de 7:30 am a 4:00 pm *cuando la escuela está en sesión*. El número telefónico de nuestra oficina es 408-556-0360.



# Personal de la oficina

<b><u>Mrs. Stephens Radle</u></b> Directora	<b><u>Erin Rupp</u></b> Personal de Registros
<b><u>Ms. Flores</u></b> Subdirectora	<b><u>Gabby Bojorquez</u></b> Personal de asistencia
<b><u>Ms. McAvoy</u></b> Subdirectora	<b><u>Dulce Martinez Rodriguez</u></b> Personal de escuela/salud
<b><u>Ms. Solis</u></b> Asistente Administrativa de oficina	<b><u>Maria Garcia</u></b> Coordinadora SLS