

ESCUELA PREPARATORIA WILMER AMINA CARTER

PLANIFICADOR
ESTUDIANTIL
2021-22

CHS – CASA DE LOS LIONS

2630 N Linden Ave

909-854-4100

<http://chs.rialto.k12.ca.us/>

Signanos en Twitter @CarterHSLions



2021-2022
Escuela Preparatoria Carter

2630 N Linden Ave.
 Rialto, CA 92377
 909-854-4100

<http://kec.rialto.k12.ca.us/chs>

Este planificador pertenece a _____

Dirección _____ Ciudad _____ Código Postal _____

Teléfono _____ Correo Electrónico _____

Mi Horario

Semestre de Otoño

Semestre de Primavera

Período	Materia	Maestro	Salón	Período	Materia	Maestro	Salón
0				0			
1				1			
2				2			
3				3			
4				4			
5				5			
6				6			
7				7			



CARTER HIGH SCHOOL HOME OF THE LIONS BELL SCHEDULE



2021-2022

HORARIO DIARIO DE TIMBRE ALMUERZO A –CLASE PERÍODO 4 EDIFICIOS C,D,F, EF				
Period	Time		Mins.	
0*	6:23	-	7:17	54
1	7:25	-	8:19	54
2	8:26	-	9:35	69
3	9:42	-	10:36	54
Lunch A	10:36	-	11:13	37
4B	11:20	-	12:14	54
5	12:21	-	1:15	54
6	1:22	-	2:16	54
7*	2:23	-	3:17	54

HORARIO DIARIO DE TIMBRE ALMUERZO B – CLASE PERÍODO 4 EDIFICIOS E, I, H				
Period	Time		Mins.	
0*	6:23	-	7:17	54
1	7:25	-	8:19	54
2	8:26	-	9:35	69
3	9:42	-	10:36	54
4A	10:43	-	11:37	54
Lunch B	11:37	-	12:14	37
5	12:21	-	1:15	54
6	1:22	-	2:16	54
7*	2:23	-	3:17	54

Regular Day is Periods 1 - 6

~Periods 0, 7 are beyond the regular school day~

HORARIO DE COLABORACIÓN ALMUERZO – PERÍODO 4B EDIFICIO C, D, F, EF ALMUERZO B – PERÍODO 4A EDIFICIO E, I, H				
Period	Time		Mins.	
0*	6:23	-	7:11	48
1	7:25	-	8:13	48
2	8:20	-	9:14	54
3	9:21	-	10:09	48
4A	10:16	-	11:04	48
Lunch B	11:04	-	11:34	30
Lunch A	10:09	-	10:39	30
4B	10:46	-	11:34	48
5	11:41	-	12:29	48
6	12:36	-	1:24	48
7*	1:30	-	2:18	48

HORARIO DE FINALES DE SEMESTRE				
Period	Time		Mins.	
0*	6:23	-	7:19	56
1, 2	7:25	-	8:54	89
Passing	8:54	-	9:01	7
3, 4	9:01	-	10:30	89
Passing	10:30	-	10:37	7
5, 6	10:37	-	12:06	89
Passing	12:06	-	12:13	7
Lunch	12:13	-	12:43	30
7*	12:50	-	1:46	56
Day 1- Per 1, 3, 5				
Day 2- Per 2, 4, 6				

HORARIO DE DÍA MÍNIMO				
Period	Time		Mins.	
0*	6:38	-	7:18	40
1	7:25	-	8:05	40
2	8:12	-	8:57	45
3	9:04	-	9:44	40
4	9:51	-	10:31	40
5	10:38	-	11:18	40
6	11:25	-	12:05	40
Lunch	12:12	-	12:42	30
7*	12:49	-	1:29	40
BUS LEAVES PROMPTLY AT 12:50				

Martes de Colaboración	Días Mínimos
17,24,31 de agosto	2 de septiembre
14, 28 de septiembre	21 de octubre
12,19,26 de octubre	10 de febrero
9, 16, 30 de noviembre	10 de marzo
7 de diciembre	
25 de enero	
8, 15 de febrero	Finales de Semestre
8, 22, 29 de marzo	Otoño: 15 y 16 de diciembre
5, 12, 19, 26 de abril	Primavera: 31 de mayo y 1 de junio
10, 17 de mayo	

Escuela Preparatoria W. A. Carter Manual de Estudiante/Padre

Tabla de Contenido

INTRODUCCIÓN	3
Visión, Misión, Valores Fundamentales.....	3 4
Personal de CHS.....	4 4
Mensaje del Director	4
INFORMACIÓN GENERAL	5
Calendario.....	5 6
Requisitos para la graduación	6 7-9
Mensaje de los consejeros	7 10-11
Planificación académica por grados	10 12-16
Reglas por ubicación	11 17-18
Diagrama de flujo de PBIS	12 19-22
Prevención del acoso escolar	13 23
Formulario de denuncia de acoso/intimidación	17 24
Búsquedas aleatorias	18 25
Código de conducta	19 26-28
Seguridad.....	23 29-30
Deportes	24
Derechos de los padres/procedimiento UCC	25
Política de asistencia	26
Información general.....	29 31-35
	36
	37
PLANIFICACIÓN ACADÉMICA	38
Calendarios de planificación académica	31 39
Planificación post preparatoria	37 40
Información de la Universidad de California.....	38 41
Información de la Universidad Estatal de California..	39 42
Información sobre colegios privados	40 43
Directorio de universidades	41 44
Evaluaciones de la escuela preparatoria	42 45-48
Lista de comprobación para la planificación de la carrera	49-51
profesional.	43 52-53
Contrato del 12° grado	44 54-55
Información sobre ayuda financiera	45 56
Acuerdo AP	46
Política de Bienestar	49
Nutrición	51
Pacto entre la escuela y los padres	52
Servicios de salud mental	53

Declaración de No Discriminación

El Distrito Escolar Unificado de Rialto no discrimina sobre la base de la raza real o percibida, el origen étnico, la religión, el color, la edad, el origen nacional, la afiliación política, el género, la identidad de género, la expresión de género, la orientación sexual, la discapacidad mental o física, el estado civil o de los padres, o cualquier otra base protegida por la ley federal, estatal o local, la ordenanza o la regulación en sus programas educativos o de empleo.

Bienvenido a la Escuela Preparatoria Carter. Aquí en la Escuela Preparatoria Carter, nuestro personal está dedicado a aumentar el rendimiento académico y hacer participar a los estudiantes. Utilizamos la colaboración profesional para la mejora de la instrucción y la implementación normas comunes. Además, nuestro personal y los estudiantes trabajan arduamente para crear una atmósfera que es positiva y de apoyo. Esperamos cosas maravillosas en 2021-2022.

MISIÓN

La misión del Distrito Escolar Unificado de Rialto, el puente que conecta a los estudiantes a sus aspiraciones para el futuro, es asegurar que cada estudiante logre su meta personal y profesional en una sociedad global, por medio de un sistema vital distinguido por:

- Altas expectativas para el desempeño estudiantil
- Entornos seguros e inclusivos para el aprendizaje
- Participación eficaz de la familia y comunidad
- Oportunidades de aprendizaje más allá del entorno tradicional escolar
- Apreciación de la diversidad universal

CREENCIAS

Creemos que...

- Cada uno tiene talento único
- Hay un poder ilimitado en todos nosotros
- Todas las personas tienen valor innato
- En la diversidad hay fortaleza
- Cada persona merece respeto
- Altas expectativas inspiran un alto rendimiento
- El riesgo es esencial para el éxito
- Los intereses comunes e individuales son recíprocos
- La integridad es crítica para confiar
- Una conversación honesta lleva a la comprensión
- La música es el lenguaje universal
- Una comunidad potente beneficia a todos sus miembros
- Cada uno puede contribuir al bien de la comunidad

PARÁMETROS

- Tomaremos decisiones en el mejor interés de los estudiantes.
- Honraremos el valor y la dignidad de cada persona.
- Tendremos las más altas expectativas de todas las personas
- Vamos a hacer valer el potencial ilimitado de cada estudiante
- Practicaremos la toma de decisiones participativa en todo el distrito.
- No permitiremos que el pasado determine nuestro futuro

The mission of Carter High School, a pride of passionate learners, is to guarantee that all students are critical thinkers instilled with the qualities and drive to fulfill personal, academic, and career goals through a dynamic system distinguished by:

- High expectations for all students and staff
- Effective family and community partnerships
- A diverse culture that promotes creativity and innovation
- Engaging experiences for college and career readiness
- A safe learning environment

PROMESA DE SERVICIO DEL DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

Prometemos brindar servicios profesionales a estudiantes, padres/tutores, miembros de la comunidad, visitantes y personal del Distrito.

Además, prometemos interactuar de manera cortés, positiva y con empatía. Y así garantizar que todas las personas serán tratadas con dignidad y respeto.



PERSONAL DE CHS

ADMINISTRACIÓN

Dr. Robin McMillon	Directora
Johanna Cuellar	Subdirectora
Natasha Harris-Dawson	Subdirectora
David Yang	Subdirector
Curt Walsh	Especialista de Programa
Selena Sanchez	Directora de ASB
Joseph Paluba	Director de Deportes

DEPARTAMENTO DE CONSEJERÍA

Julia Barojas	Consejera
Brenda Guardado	Consejera
Joyce Hampton	Consejera
Clark Wilson	Consejero
Brent Baier	Consejero
Lindsay Morton	Consejero de PBIS
Katrina Mitchell	Consejero del Centro de Bienestar
Gloria A. Rodriguez	Oficinista de Consejería

CENTRO DE CARRERA

Ashantee Zamora Erickson	Técnico del Centro de Carrera
--------------------------------	-------------------------------

Salud

Enfermera	Julia Agnew
Oficinista de Salud	Sara Quintanilla

Servicios de Apoyo

Registrador/Registros	Vicki DeMarco
Técnico en Tecnología Educativa	Gus Gonzalez
Psicóloga	Terrilynn Bryant
Psicólogo	Jonathan Franco
Oficinista de ASB	Britainny Sankey
Oficinista de Presupuesto	Tina Vargas
Técnico bibliotecario líder	Amy Lugo
Recepcionista	Yanet Arellano
Oficinista de Maestros Suplentes	Mina Torres
Oficial de Seguridad Líder	Pat McNay

Clasificado/Secretarial

Secretaria de la Directora	Zahra Noori
Secretaria de la Subdirectora	Carmen Ayala
Secretaria de la Subdirectora	TBD
Secretaria de la Subdirectora	TBD

Departamento de Asistencia

Especialista de Asistencia	Maria Zavalza
Oficinista de Asistencia	Rosemary Festini-Civitarese
Oficinista de Asistencia	Jamie Ramirez
Oficinista de Asistencia	Diana Acosta

Estimados estudiantes y padres:

¡Bienvenidos al año escolar 2020-2021 en la escuela preparatoria Carter! Estamos muy orgullosos de tenerte como miembro de la comunidad León. Nuestra escuela preparatoria ofrece excelentes programas académicos y extracurriculares que preparan a nuestro cuerpo estudiantil con las habilidades necesarias para tener éxito en la universidad y en la vida más allá de la escuela secundaria. Como comunidad, mantendremos a nuestros estudiantes con altos estándares y empujaremos hacia el éxito para todos.

Este manual del estudiante fue creado para ser su organizador personal para su experiencia en la escuela secundaria. Está repleto de políticas, procedimientos y fechas importantes que respaldarán su éxito como León. Aproveche este excelente recurso para planificar sus días, semanas y meses en Carter

1. Asume la responsabilidad de tu educación. Cada día es una oportunidad para aprender y crecer como joven. Un gran esfuerzo y logro en el salón de clases se traducirá en éxito dentro y fuera de la escuela.
2. Ponte a prueba académicamente. Toma cursos en áreas que te interesen y te impulsen. Eso puede significar elegir una clase de honores, una clase de colocación avanzada o una electiva que despierte su interés. Esto puede abrirle los ojos a logros de los que nunca supo que era capaz.
3. Involúcrate en la comunidad escolar. Los estudios muestran que los estudiantes que participan en actividades extracurriculares durante su experiencia en la escuela preparatoria se sienten más conectados y tienen más éxito en sus actividades académicas en nuestra escuela. Tenemos organizaciones estudiantiles, artes, clubes, deporte y muchas actividades aquí en la escuela preparatoria Carter para ayudarte a mantenerte involucrado y divertido.

Como dijo una vez Eleanor Roosevelt: "Las personas crecen a través de la experiencia si afrontan la vida con honestidad y valentía. Así es como se construye el carácter". Aquí en la escuela preparatoria Carter, su crecimiento será excelente. Acoge el desafío. Sus maestros, consejeros, administradores y personal de apoyo están aquí para servir a nuestra comunidad. Haznos saber cómo podemos seguir impulsando a todos los Lions al éxito. Si tienes alguna pregunta o necesitas más información, comunícate con nosotros.

Atentamente,

Dra. Robin McMillon
Directora

TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN

Todos los estudiantes recibirán una tarjeta de identificación sin cargo al comienzo de la escuela. **Esta tarjeta de identificación debe llevarse consigo en todo momento.** Si la tarjeta de identificación se pierde, se le volverá a emitir una nueva al estudiante por una tarifa de \$ 3.00 en la oficina de ASB.

2021-2022 SCHOOL CALENDAR

WILMER AMINA CARTER HIGH SCHOOL

JULY 2021							2021-2022 CALENDAR							JANUARY 2022							
S	M	T	W	T	F	S	DISTRICT HOLIDAYS							S	M	T	W	T	F	S	
				NS	NS	3	July 5: Independence Day													1	
4	NS	NS	NS	NS	NS	10	Sept 6: Labor Day							2	NS	NS	NS	NS	NS	8	
11	NS	NS	NS	NS	NS	17	Nov 11: Veterans' Day							9	10	11	12	13	14	15	
18	NS	NS	NS	NS	NS	24	Nov 25-26: Thanksgiving Holiday							16	NS	18	19	20	21	22	
25	NS	NS	NS	NS	NS	31	Dec 23: Christmas Eve							23	24	C	26	27	28	29	
AUGUST 2021							Dec 24: Christmas Day							FEBRUARY 2022							
S	M	T	W	T	F	S	Dec 30: In lieu of Admissions Day							S	M	T	W	T	F	S	
1	NS	NS	NS	NS	NS	7	Dec 31: New Year's Day							6	7	C	9	M	11	12	
8	9	10	11	12	13	14	Jan 17: Dr. Martin Luther King's Day							13	NS	C	16	17	18	19	
15	16	C	18	19	20	21	Feb 14: Lincoln's Day							20	NS	22	23	24	25	26	
22	23	C	25	26	27	28	Feb 21: Presidents' Day							27	28						
29	30	C					May 30: Memorial Day							MARCH 2022							
SEPTEMBER 2021							TRADITIONAL CALENDAR							S	M	T	W	T	F	S	
S	M	T	W	T	F	S	Aug 5 & 6: Teacher Prep Days							6			1	2	3	4	5
				M		3	4	Aug 9: First Day for Students							13	NS	NS	NS	NS	NS	19
5	NS	7	8	9	10	11	Aug 17, 24, 31: Collaboration Day							20	21	C	23	24	25	26	
12	13	C	15	16	17	18	Sept 2: Back to School Night/Minimum Day							27	28	C	30	31			
19	20	21	22	23	24	25	Sept 14, 28: Collaboration Day							APRIL 2022							
26	27	C	29	30			Oct 12, 19, 26: Collaboration Day							S	M	T	W	T	F	S	
OCTOBER 2021							Oct 21: Minimum Day							3	4	C	6	7	8	9	
S	M	T	W	T	F	S	Nov. 9, 16, 30: Collaboration Day							10	11	C	13	14	15	16	
					1	2	Nov 22-26: Thanksgiving Recess							17	18	C	20	M	22	23	
3	4	5	6	7	8	9	Dec 7: Collaboration Day							24	25	C	27	28	29	30	
10	11	C	13	14	15	16	Dec 15, 16: Semester Finals							31							
17	18	C	20	M	22	23	Dec 20-Jan 7: Winter Recess							MAY 2022							
24	25	C	27	28	29	30	Jan 10: Teacher Prep Day							S	M	T	W	T	F	S	
							Jan 25: Collaboration Day							1	2	3	4	5	6	7	
NOVEMBER 2021							Feb 8, 15: Collaboration Days							8	9	C	11	12	13	14	
S	M	T	W	T	F	S	Feb 10: Minimum Day							15	16	C	18	19	20	21	
	1	2	3	4	5	6	Mar 8, 22, 29: Collaboration Days							22	23	24	25	26	27	28	
7	8	C	10	NS	12	13	Mar 10: Minimum Day							29	NS	F					
14	15	C	17	18	19	20	Mar 11-18: Spring Break							JUNE 2022							
21	NS	NS	NS	NS	NS	27	April 5, 12, 19, 26: Collaboration Days							S	M	T	W	T	F	S	
28	29	C					May 10, 17: Collaboration Days							5	NS	NS	NS	NS	NS	11	
DECEMBER 2021							May 31 and June 1 Semester Finals							12	NS	NS	NS	NS	NS	18	
S	M	T	W	T	F	S	June 2: Last Day for Students							19	NS	NS	NS	NS	NS	25	
			1	2	3	4	June 2: Last Day for Teachers							26	NS	NS	NS	NS			
5	6	C	8	9	10	11	TBD: Graduation														
12	13	14	F	F	17	18	NS - No School														
19	NS	NS	NS	NS	NS	25	C - Collaboration Day														
26	NS	NS	NS	NS	NS		F - Finals														
							M - Minimum Day														

Para obtener un diploma de escuela preparatoria Carter, Un estudiante debe:

1. Completa un mínimo de **220 créditos de semestre**.
2. Completar los requisitos mínimos del curso, como se describe a continuación, cada semestre de una clase aprobada equivale a 5 créditos (una calificación de "D" o superior se considera aprobada):
 - I. INGLÉS4 años.....40- créditos semestrales
 - II. MATEMÁTICAS3 años.....30- créditos semestrales
 - III. CIENCIA.....3 años30- créditos semestrales
 - Ciencias integradas o incrustadas
 - IV. ESTUDIOS SOCIALES.....3 años30- créditos semestrales
 - 10 créditos de Historia del Mundo
 - 10 créditos de Historia de EEUU del siglo 20
 - 5 créditos de Gobierno americano
 - 5 créditos de Economía
 - V. ARTES VISUALES/ESCENICAS o IDIOMA EXTRANJERO.1 año..10-créditos semestrales
 - VI. EDUCACIÓN FÍSICA.....2 años .20-créditos semestrales
 - VII. ELECTIVAS..... 60- créditos semestrales

<p><u>GRADES</u> A= 4.0 B= 3.0 C= 2.0 D= 1.0 F= 0</p>	<p><u>ADVANCED PLACEMENT & HONORS GRADES</u> A= 5.0 B= 4.0 C= 3.0 D= 1.0 F= 0</p>	<p><u>CITIZENSHIP REQUIREMENT</u> Satisfactory student behavior is required up to and including the final graduation ceremony</p> <p>NOTE: All fees <u>must</u> be paid before graduation.</p>
---	---	--

El departamento de consejería de la escuela preparatoria Wilmer Amina Carter está comprometido a brindar servicios completos de consejería escolar a nuestros estudiantes. Como resultado, nuestros estudiantes son asignados a consejeros según el interés y la participación extracurricular, la necesidad identificada y el estado académico. La identificación en los siguientes grupos determinará el consejero de un estudiante:

- Avance mediante determinación individual {AVID}
- Estudiantes Alfa
- Aprendiz del idioma inglés (ELL)
- Asociación Nacional de Atletismo Universitario (NCAA)
- Intervención positiva y apoyos de comportamiento (PBIS)

Un estudiante que no pertenece a ninguno de los grupos anteriores será asignado alfabéticamente según el apellido y/o la discreción del consejero.

¡Todos los estudiantes del último año se inscribirán en una clase de matemáticas o ciencias en su año de 12^o grado!



Su consejero le ayudará a...

- Seleccionar cursos y programas que mejor se adapten a sus habilidades e intereses.
- Prepararse para graduarse de la escuela preparatoria y continuar con su educación y opciones profesionales.
- Interpretar y explicar los programas de prueba.
- Determinar las mejores maneras de estudiar y aprender materiales.
- Problemas personales/sociales

No olvides...

¡Reúnete con tu consejero de regularmente para asegurarte que está en camino de graduarse y hablar sobre tus planes postsecundarios!

CRITERIOS PARA ESTUDIANTES DISTINGUIDOS

Los estudiantes que completen el semestre de otoño de su último año con un GPA acumulativo de 4.0 y superior serán designados como **Estudiantes Distinguidos**. La fecha límite para calcular el GPA es el 15 de febrero del año de graduación.



Los estudiantes tendrán los **primeros 10 días** del año escolar para **solicitar** un cambio en su horario. Las solicitudes de cambios se

realizarán en el orden en que se reciban. No se atenderán todas las solicitudes de cursos debido a la complejidad de la programación de clases. Si los estudiantes no hacen una solicitud dentro del período de 10 días, permanecerán en su horario asignado.

Todos los cambios de horario respetados serán definitivos. Los horarios no se revertirán una vez que se hayan realizado los cambios solicitados porque:

- No todas las clases se ofrecen en todos los períodos.
- Muchas clases ya están llenas.
- El cambio de una clase puede resultar en el cambio del horario completo, el almuerzo y/o los maestros del estudiante.

Si un estudiante desea solicitar un cambio de horario después de la fecha límite de diez (10) días, cada solicitud se manejará caso por caso. Es posible que se requiera una conferencia con el estudiante, padre/tutor, maestro(s) y/o consejero.

Otros Recursos:

- **Tutoría después de la escuela:** Consulte con su maestro o consejero para obtener más detalles.
- **Centro de Carreras:** Está abierto antes y después de la escuela y durante el almuerzo para ayudarlo con la investigación universitaria y profesional.
- **Biblioteca:** Está abierta antes de la escuela, durante el almuerzo y después de la escuela para proporcionar un espacio de estudio, acceso a Internet y materiales de lectura.
- **StudentVue/ParentVue:** Le permite a ti y a tu padre/tutor acceder a información sobre tus calificaciones, progreso en sus clases y comunicarse con sus maestros.
- **Verificaciones de calificaciones:** Este formulario está disponible en el Centro de Carreras o en la recepción del Centro de Consejería. Llévelo a cada uno de sus maestros una vez a la semana para que lo firmen, luego a casa para que los padres/tutores lo revisen.

"Somos lo que hacemos repetidamente. La excelencia, entonces, no es un acto sino un hábito." - Aristotle

Requisitos para período 1° /6°, Asistente de oficina/TA /Tutores estudiantes de diferentes edades

- Solo puede seleccionar una de las opciones anteriores
- Se requiere la aprobación de los padres
- Debe ser un estudiante de último año
- Debe cumplir con los requisitos A-G
- Debe tener una asistencia satisfactoria

Interested in Playing College Sports (NCAA)?

How to plan your high school courses to meet the 16 core-course requirement:

$$4 \times 4 = 16$$

9TH GRADE

- (1) English
- (1) Math
- (1) Science
- (1) Social Science and/or additional

4 CORE COURSES

10TH GRADE

- (1) English
- (1) Math
- (1) Science
- (1) Social Science and/or additional

4 CORE COURSES

11TH GRADE

- (1) English
- (1) Math
- (1) Science
- (1) Social Science and/or additional

4 CORE COURSES

12TH GRADE

- (1) English
- (1) Math
- (1) Science
- (1) Social Science and/or additional

4 CORE COURSES



Scan QR code for more info

For more information: ncaa.org/playcollegesports | eligibilitycenter.org

Search Frequently Asked Questions: ncaa.org/studentfaq

Follow us:  @NCAAEC  @playcollegesports  @ncaaec

Follow us:  @NCAAEC  @playcollegesports  @ncaaec

Search Frequently Asked Questions: ncaa.org/studentfaq

For more information: ncaa.org/playcollegesports | eligibilitycenter.org



IMPORTANT INFORMATION



Class of 2021
Seniors

- Familiarize yourself with required FAFSA/CA Dream Act documents
- October
 - FAFSA available at fafsa.ed.gov or CA Dream Act available at dream.csac.ca.gov
 - College Applications Open
 - College Application Day (during the school day)
- November 30th 2020: DEADLINE TO SUBMIT UC AND CSU APPLICATIONS!



Class of 2022
Juniors

- Schedule college visits or guided tours
- Visit Career Center to sign up for college/career presentations
- This is final year of grades that are calculated into Cal Grant GPA
- Begin searching for scholarships: raise.me or fastweb.com
- PSAT Day is in October
- SAT taken during a school day in March



Class of 2023
Sophomores

- Begin searching for colleges: bigfuture.org or californiacolleges.edu
- Cal Grant GPA begins to calculate with this year's grades
- Check and update your 4-year plan as needed (in your Google Drive)
- Monitor your grades through StudentVue every week
- PSAT Day is in October



Class of 2024
Freshmen

- Familiarize yourself with the PSAT and SAT
- Log in to your StudentVue every week
- Learn about graduation and A-G requirements
- Join a club or sport
- Update your 4-year plan as needed (in your Google Drive)

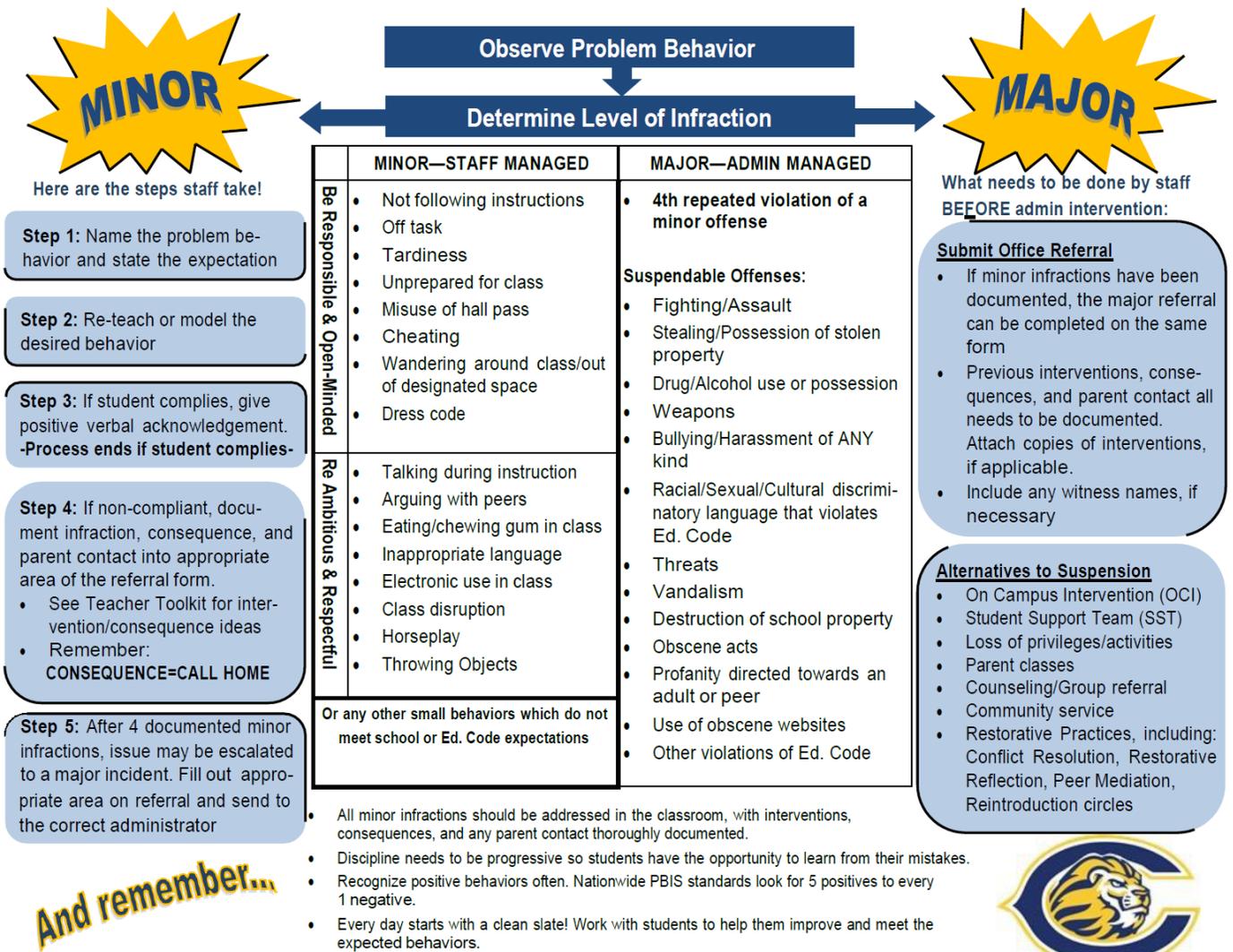


¡QUEDATE CON HAMBRE!



Se responsable ~ Se de mente abierta ~ Se ambicioso ~ Se respetuoso

 CARTER HIGH SCHOOL	R RESPONSIBLE	O OPEN - MINDED	A AMBITIOUS	R RESPECTFUL
CLASSROOM 	Come to class with all necessary supplies Enter quietly and put away electronics Ask for help when needed Make up missing work Own your actions Wear student ID's Enter and Exit class quietly Know and follow classroom policies/procedures	Be open-minded to substitutes and guests Build good relationships Challenge yourself to make a positive change Ask meaningful questions Be active and engaged Foster growth mindset in self and others Learn from mistakes and overcome adversities	Be on time for class Interact positively with peers Preserved, problem solve and advocate for yourself Have all supplies ready Charge your computer every night or first thing in the morning Bring your device to school daily Check your planner and email daily	Be friendly and respect diversity Be considerate of self and others Keep hands and feet to yourself Be in assigned area at all times Ask for help Arrive to class on time Take ownership for self Be present Uphold academic integrity Keep electronics away unless advised by staff
CAMPUS 	Use restroom time appropriately Recycle, throw away trash Clear your absences Participate in safety drills Wash/ sanitize hands often Go straight to your destination Use equipment/tools	Communicate positively Challenge yourself Avoid confrontation Stay in your own conversations Accept "no" as an answer Appreciate others opinions Be welcoming to all	Move with purpose Sit in designated areas Use materials appropriately Report any incidents/accidents/concerns to an adult	Respect others Respect school property & environment Speak without profanity Wait your turn in line Leave your surroundings better than you found them Accept/respect feedback/ directions from staff
COMMUNITY 	Balance school, work and personal activities Be positive, productive, role models and citizens Utilize social media for good purposes Treat others kindly online Assist others with technical support	Clean up after yourself Assist others Show respect for all people Listen to/ talk with/ help/ accept others Engage in new ideas and experiences	Leave the neighborhood cleaner than when you arrived Maintain boundaries Advocate for the community	Value adults, peers and their property Represent Carter with pride Respect your community Respect other's rights to privacy



Avisos Legales para Estudiantes y Padres/Tutores Acoso e Intimidación

El Distrito Escolar Unificado de Rialto prohíbe la discriminación, acoso e intimidación de estudiantes o personal, incluso acoso sexual, conducta motivada por odio, ciberacoso, ritos o actividad de iniciación, extorsión o cualquier otra conducta verbal, escrita o física que cause o amenace causar violencia, lesiones corporales o interrupción sustancial. Esta regla aplica estando en los terrenos escolares, al ir o venir de la escuela, en las actividades escolares o al usar el transporte del distrito.

Política de la Directiva 5131

El acoso o intimidación se define como cualquier acto físico, verbal o de conducta **severa o grave**, que incluye comunicados por escrito o por medio de actos electrónicos e incluye uno o más actos cometidos por un alumno o grupo de alumnos en contra de uno o más alumnos que tiene o se puede predecir razonablemente tener el efecto de causar al estudiante una experiencia sustancialmente perjudicial en lo físico o mental, en su desempeño académico o habilidad para participar en las actividades escolares.

REPÓRTELO

Cualquier persona que ha sido víctima o ha sido testigo de acoso o intimidación en los planteles escolares, durante actividades escolares o al ir y venir de la escuela se le pide encarecidamente que reporte el incidente inmediatamente al consejero, administrador o cualquier miembro adulto del personal en el plantel. Los estudiantes tienen la opción de reportar el incidente anónimamente completando el formulario de Queja de Acoso/Intimidación que tienen en la escuela.

INVESTIGACIÓN

El director o su designado deben de inmediato investigar todas las quejas de intimidación o acoso sexual. La persona que completa la queja debe tener la oportunidad de describir el incidente, presentar testigos y otra evidencia del acoso o intimidación y presentar su queja por escrito. En el plazo de 10 días de reportar el incidente el director o su designado debe presentar un reporte escrito a la persona que presentó la queja y al individuo acusado. El reporte debe incluir los resultados, decisiones y razones. Si la persona está en desacuerdo con la decisión de la investigación, puede presentar una apelación con el Departamento de Servicios Estudiantiles en el 182 E. Walnut Ave., Rialto, CA 92376.

PETICIÓN DE TRANSFERENCIA

Un estudiante que ha sido víctima de una ofensa violenta como se define por la ley estatal tiene el derecho de transferirse a otra escuela dentro o fuera del distrito, conforme al Código de Educación de California 46600 § (b). La colocación en la escuela solicitada depende del **espacio disponible**. Las solicitudes de transferencias las pueden obtener en la oficina de su escuela actual.

ENLACE DEL DISTRITO

*Departamento de Servicios Estudiantiles
Agente Líder de Servicios para Estudiantes o
Agente, Asistencia & Bienestar Estudiantil
260 S. Willow Ave., Rialto, Ca
(909) 873-4336*

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE ACOSO

El Distrito Escolar Unificado de Rialto está comprometido a proveer un entorno de trabajo y aprendizaje seguro; toma en serio el acoso o cualquier conducta que atente contra la seguridad del bienestar de los estudiantes, empleados o cualquier otra persona dentro de la jurisdicción del distrito; y no aprueba la represalia en cualquier forma cuando se ha reportado un caso de acoso. La política del distrito continúa requiriendo que todas las escuelas y personal fomenten entre los estudiantes y el personal el respeto mutuo, la tolerancia y la aceptación.

El Departamento de Educación de California (CDE) ha desarrollado y puesto a disposición de los distritos escolares un modelo de política sobre la prevención del acoso y resolución de conflictos. Estas políticas fueron elaboradas con el propósito de incorporarlas dentro del plan de seguridad general escolar. Los documentos adjuntos son un ejemplo de la política para la Prevención del Acoso y Resolución de Conflictos y el Código Estudiantil de Conducta para el Distrito Escolar Unificado de Rialto.

Distrito Escolar Unificado de Rialto

Prevención del Acoso (Ciberacoso) *(Política modelo)*

(Código Educativo 48900(a),(k),(o),(r),(s))

El **Distrito Escolar Unificado de Rialto** considera que todos los estudiantes tienen el derecho a un entorno escolar seguro y saludable. El distrito, escuelas y comunidad tienen una obligación de promover el respeto, tolerancia y aceptación.

El **Distrito Escolar Unificado de Rialto** no tolerará el comportamiento que infringe la seguridad de ningún estudiante. Un estudiante no puede intimidar ni hostigar a otro con palabras o acciones. Dicho comportamiento incluye: contacto físico directo, como golpear o empujar; asalto verbal, como burlas o poner apodosos; aislar socialmente o manipular.

El **Distrito Escolar Unificado de Rialto** tiene la expectativa que los estudiantes y el personal inmediatamente reporten incidentes de acoso al director o designado. Se espera que el personal inmediatamente intervenga cuando ocurra un incidente de acoso. Cada queja de acoso debe ser investigada inmediatamente. Esta política se aplica a los estudiantes en los planteles escolares, mientras viajan hacia y desde una actividad patrocinada por la escuela, durante el periodo de almuerzo, ya sea dentro o fuera del plantel y durante una actividad patrocinada por la escuela.

Para asegurar que el acoso no ocurre en los planteles escolares, el **Distrito Escolar Unificado de Rialto** proveerá capacitación para el desarrollo al personal para prevenir el acoso y cultivar la aceptación y entendimiento en todos los estudiantes y personal para formar la capacidad de cada escuela de mantener un entorno de aprendizaje seguro y saludable.

Definición de Intimidación y Acoso

La intimidación y acoso de estudiantes o personal es una ofensa muy seria del **Código de Conducta Estudiantil**. También puede ser una ofensa del derecho penal. El distrito no tolerará el acoso ilegal ni la intimidación en los planteles escolares, al ir y venir de la escuela ni en actividades patrocinadas por la escuela, ni durante el almuerzo ya sea adentro y afuera de la escuela, ni enviar mensajes insultantes o amenazadores por teléfono, email, sitios web o por cualquier otro medio de comunicación electrónico o escrito. El lugar físico o la hora de acceso a una computadora relacionado con un incidente de acoso no se pueden plantear como defensa en ninguna acción disciplinaria conforme a esta norma.

“Intimidación” significa cualquier amenaza, insulto o gesto insensible, uso de datos o programas computarizados, o escritos, conducta verbal o física dirigida en contra de un estudiante o empleado que:

- Coloca al estudiante o empleado en miedo razonable de peligro a su persona o daño a su propiedad.
- Tiene el efecto de interferir sustancialmente con el desempeño educativo, oportunidades o beneficios del estudiante.
- Tiene el efecto de interrumpir sustancialmente el proceso ordenado de la escuela.

“**Acoso**” significa *sistemática y crónicamente* causar daño físico o ansiedad psicológica a uno o más estudiantes o empleados escolares. Es un comportamiento indeseable y repetido, verbal o físico incluso cualquier amenaza e insultos, gestos insensibles por un adulto o estudiante que es lo suficientemente severo o difundido para crear un entorno educativo intimidante, hostil u ofensivo;

causa incomodidad o humillación; se lleva a cabo repetidamente y con frecuencia se caracteriza por un desajuste de poder; o interferencia irrazonable con el desempeño o participación del individuo; y puede incluir pero no se limita a:

- 1) Burlas o insultos indeseados (verbales o no verbales)
- 2) Exclusión social
- 3) Amenaza
- 4) Intimidación
- 5) Acecho
- 6) Violencia física
- 7) Robo
- 8) Acoso sexual, religioso o racial/étnico
- 9) Humillación Pública
- 10) Destrucción de la propiedad

“Ciberacoso,” Algunas veces referido al acoso en el internet o acoso cibernético o electrónico, se define como “daño difamatorio recurrente y repetitivo ocasionado mediante el medio del texto electrónico”. Puede incluir:

- Enviar mensajes o imágenes perversas, vulgares o amenazantes;
- Publicar información delicada, privada sobre otra persona;
- Pretender ser otra persona para hacer ver mal a esa persona; y
- Intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.

Los maestros deben hablar sobre esta política con sus estudiantes de manera apropiada para su edad y deben asegurarles que no necesitan apoyar ninguna forma de intimidación. Los estudiantes que acosan están infringiendo esta política y están sujetos a acción disciplinaria hasta incluso expulsión. (Código Educativo 32261 conclusiones legislativas, declaraciones e intento; Código Educativo 48900, 48900.2, 48900.3, 48900.4, 48915(a) y 48915(c)).

Cada escuela adoptará un Código de Conducta Estudiantil para que los estudiantes lo obedezcan en la escuela, al ir y venir de la escuela o cualquier actividad patrocinada por la escuela, durante el almuerzo afuera o adentro del plantel.

El Código Estudiantil de Conducta incluye, pero no se limita a:

- Cualquier estudiante que participa en acoso puede ser sujeto a acción disciplinaria hasta e incluso expulsión.
- Se tiene la expectativa que los estudiantes reporten inmediatamente los incidentes al director o designado.
- Los estudiantes pueden confiar que el personal investigará cada queja de acoso de manera detallada y confidencial.
- Si el estudiante que se queja o los padres del estudiante sienten que la resolución apropiada de la investigación o queja no se ha logrado, el estudiante o los padres del estudiante deben comunicarse con el director. El sistema escolar prohíbe represalias en contra de cualquier persona que se queja o cualquier persona que participe en el proceso de quejas.
- Los estudiantes deben resolver sus disputas sin recurrir a la violencia.
- Se motiva a los estudiantes, especialmente los capacitados en resolver conflictos y mediación que ayuden a sus compañeros a resolver los problemas pacíficamente.
- Los estudiantes pueden depender y confiar en el personal capacitado en resolución de conflictos y estrategias semejantes para intervenir en cualquier disputa que probablemente resulte en violencia.
- Los estudiantes que necesitan ayuda en resolver desacuerdos o estudiantes que observan conflictos pueden comunicarse con un adulto o compañeros mediadores.
- Los estudiantes involucrados en una disputa serán referidos a resolución de conflictos o sesión de compañeros mediadores con adultos capacitados o compañeros mediadores capacitados. El personal y mediadores mantendrán estricta confidencialidad.
- Los procedimientos de resolución de conflictos no deben sustituir la autoridad del personal para actuar en prevenir la violencia, asegurar la seguridad escolar, mantener el orden y disciplina de los estudiante.

PREVENCIÓN DE ACOSO

El proceso para intervenir en acoso incluye, pero no se limita a:

- Capacitación del distrito a todos los estudiantes, personal, padres y miembros de la comunidad preocupados sobre la conciencia del acoso y estrategias de prevención.
- Todo el personal, estudiantes y sus padres recibirán un resumen de esta política prohibiendo el acoso; al comienzo del año escolar como parte del manual o paquete informativo, como parte de la orientación de los estudiantes nuevos y como parte del sistema escolar de notificación para los padres.
- La escuela hará el esfuerzo razonable de mantener un reporte de acoso y los resultados de investigación confidenciales.
- Se tiene la expectativa que el personal intervenga inmediatamente cuando ven que ocurre un incidente de acoso.
- Se motiva a los testigos o personas que experimentan acoso a reportar el incidente; dicho reporte no reflejará a la víctima ni testigos de ninguna manera.

Resolución de conflictos *(política de modelo)*

El **Distrito Escolar Unificado de Rialto** considera que todos los estudiantes tienen derecho a un entorno escolar seguro y saludable. Parte del entorno saludable es la libertad de estar abiertamente en desacuerdo. Con esta libertad proviene la responsabilidad para hablar y resolver los desacuerdos con respeto por los derechos y opiniones de los demás.

Para prevenir el conflicto cada escuela dentro del **Distrito Escolar Unificado de Rialto**, incorporará educación de resolución de conflicto y técnicas para resolver problemas en el plan de estudios y programas escolares. Este es un paso importante para promover respeto y aceptación, desarrollar nuevas maneras de comunicación, entendimiento y aceptar los diferentes valores y culturas de la comunidad escolar y ayudar a asegurar un entorno de aprendizaje seguro y saludable..

El **Distrito Escolar Unificado de Rialto** proporcionará capacitación para proporcionar el conocimiento, las actitudes y las habilidades que los estudiantes necesitan para elegir alternativas al comportamiento autodestructivo y violento y disolver los conflictos interpersonales e intergrupales. Cada escuela adoptará un Código de Conducta Estudiantil que todos los estudiantes deben seguir mientras se encuentren en los planteles de la escuela, cuando viajen hacia y desde la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela, y durante el período de almuerzo, ya sea dentro o fuera del plantel

FORMULARIO DE QUEJA POR ACOSO/INTIMIDACIÓN



FORMULARIO DE QUEJA POR ACOSO/INTIMIDACIÓN

(Los Estudiantes Pueden Reportar Anónimamente)

Fecha Presentada: _____ Nombre: _____

Dirección: _____ Teléfono #: _____

Por favor identificarse como:

Estudiante _____ Padres/tutores _____ Empleado _____ Voluntario _____ Otro _____

Por favor marcar el tipo de acoso que ha ocurrido (puede marcar más de uno):

Abuso Verbal

(Insultos, comentarios racistas, menospreciar, etc. Se puede hacer por teléfono, por escrito, en persona, texto, correo electrónico)

Físico

(Golpear, patear, empujar, torcer extremidades, escupir o destruir pertenencias personales)

Chantaje

(Acoso verbal o físico por dinero o artículos personales).

Ritos de Iniciación

(Participar en un acto de perjuicio físico o emocional siendo parte de un grupo o son la víctima de un grupo)

Acoso Indirecto

(Rechazo, exclusión, ignorar, distanciar o aislar para deliberadamente causar ansiedad emocional)

Ciberacoso

(Usar tecnología para acosar, amenazar o centrarse en otra persona – por texto, IMs, correo electrónico, Facebook, videos, Myspace, Twitter, etc.)

Acoso/Intimidación sobre la base de: Raza, color o Nacionalidad genero Discapacidad Otro

Fechas de presunto acoso o intimidación:

Persona(s) que presuntamente han cometido el acoso o la intimidación:

Descripción del incidente: Si es posible, usar fechas, horas, lugares, nombres específicos, etc. Usar el reverso del formulario u hojas adicionales si es necesario.

Nombres de Testigos: _____

¿Le ha informado de esto a alguien más?: Sí ___ No ___ Si es así, ¿quién? _____

Firma de la Persona que Informa _____ Fecha _____

Nota: Al completar este formulario, se iniciará una investigación del presunto incidente de acoso o intimidación descrito en este formulario. Toda la información será confidencial, excepto la que deba compartirse como parte de la investigación. La presentación de una queja de buena fe o un informe de acoso o intimidación no afectará el futuro empleo, calificaciones, aprendizaje o entorno laboral o asignación laboral del denunciante o informante. Al firmar arriba, está verificando que sus declaraciones son verdaderas y exactas a su leal saber y entender.

Editado 6/12/2014

Procedimientos de inspección de seguridad aleatorios

La Junta de Educación del Distrito Escolar Unificado de Rialto, en un esfuerzo por garantizar la seguridad de los estudiantes, ha adoptado una Política de Inspección de Seguridad Aleatoria (BP 5145.12) en todas las escuelas preparatoria. El programa será coordinado por administradores del plantel escolar asistidos por la Oficina de Seguridad del Distrito capacitada que supervisará a los estudiantes durante este proceso. Los estudiantes son seleccionados usando un dispositivo de selección aleatorio computarizado y escaneados por detectores de metales de mano (varita). *"El uso de un detector de metales es menos intrusivo que una búsqueda física y, por lo tanto, constituye una mínima invasión de la privacidad. Esta herramienta generalmente se prefiere a un cacheo o cacheo cuando se busca a un individuo por posesión de armas. (BP 5145.11)*

Procedimiento de inspección de seguridad aleatorio

El administrador del sitio escolar asistido por los oficiales de seguridad se asegurará de que se sigan las siguientes medidas de seguridad al realizar inspecciones de seguridad aleatorias utilizando detectores de metales:

- El equipo de seguridad ingresará al salón de clases, se pondrá en contacto con el maestro, luego dará un anuncio e instrucciones básicas a los estudiantes antes de realizar los procedimientos aleatorios de inspección de seguridad.
- Cada estudiante pasará por el dispositivo de selección aleatoria. Una luz parpadeará en "rojo" para buscar o en "verde" para no buscar.
- A los estudiantes seleccionados para escanear se les pedirá que vacíen sus bolsillos y pertenencias de cualquier objeto metálico y coloquen los artículos en un contenedor provisto. El contenedor con los artículos se colocará en una mesa a la vista del estudiante y el oficial
- A continuación, el estudiante (incluidas sus mochilas, carteras, etc.) será escaneado con un detector de metales de mano (varita). Si no hay activación del detector de metales cuando se escanea al estudiante, no se lo registrará.
- Sin embargo, si ocurre una activación inicial del detector de metales o de la varita, se les pedirá a los ~~estudiantes que se quiten otros objetos metálicos que puedan estar usando (por ejemplo, cinturones y joyas)~~. A continuación, se escaneará a los estudiantes por segunda vez.
- Si ocurre una segunda activación, se debe usar un detector de metales o una varita por tercera vez.
- Si la activación no es eliminada o explicada por el estudiante, entonces un oficial acompañará al estudiante a un área apropiada donde un miembro del personal del mismo género que el estudiante llevará a cabo una entrevista completa y un control de las pertenencias del estudiante en presencia de otro empleado del Distrito. (EC 49050 Artículo 8. Registros por parte de los empleados de la escuela)
- La inspección se limitará a la detección de la causa de la activación.

Inspección de Seguridad K-9 (canina)

El Distrito Escolar Unificado de Rialto ha firmado un acuerdo con Interquest Detection Canines, Inc., para realizar inspecciones aleatorias y sin previo aviso en todas nuestras escuelas secundarias del Distrito por caninos de detección entrenados.

Estos caninos están entrenados para detectar la presencia de drogas ilícitas, alcohol y artículos a base de pólvora. Los edificios del campus, los estacionamientos y los terrenos serán inspeccionados aleatoriamente en busca de artículos prohibidos. Si se detecta y encuentra, el Distrito iniciará la acción disciplinaria apropiada.

Estos caninos están entrenados para detectar la presencia de drogas ilícitas, alcohol y artículos a base de pólvora. Los edificios del campus, los estacionamientos y los terrenos serán inspeccionados aleatoriamente en busca de artículos prohibidos. Si se detecta y encuentra, el Distrito iniciará la acción disciplinaria apropiada.

El Distrito Escolar Unificado de Rialto está tomando todas las precauciones razonables para proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y saludable para todos los estudiantes, el personal

Sistema de Intervención de Comportamiento Positivo (PBIS) es un enfoque proactivo para establecer los **comportamientos** y la **cultura social** necesarios para que todos los estudiantes de una escuela logren el éxito social, emocional y académico. Como resultado, la escuela preparatoria Carter ha adoptado las 4Bs como nuestras expectativas de comportamiento en toda la escuela: *Ser responsable, Ser abierto de mente, ser ambiciosos y ser respetuoso.*

REGLAS DEL PLANTEL

Los estudiantes de la preparatoria Carter son:

1. Respetuoso y acatar el código de vestimenta.
2. responsable y tirar su basura en los botes designados de basura.
3. mantenerse seguro y responsable y asegurar que las patinetas y/o bicicleta estén bajo llave y en las áreas apropiadas antes de entrar al plantel.
4. respetuoso y solo use dispositivos electrónicos cuando lo autorice el maestro con fines educativos.
5. respetuoso y responsable y no robar, desfigurar o abusar de la propiedad del distrito, del personal o de los estudiantes.
6. responsable y tener su identificación estudiantil en su persona en todo momento mientras se encuentre en el campus.
7. respetuosos y asegurarse de que su demostración de afecto físico sea limitada mientras estén en el campus.

* para obtener más información, consulte las Reglas por ubicación en la página 9.

SEGURIDAD AMBIENTAL



Debido a la preocupación por la seguridad de los estudiantes y el personal con alergias específicas, no se permite a los estudiantes traer **Productos en Aerosol (por ejemplo, latas de aerosol, aerosoles para el cuerpo, etc.)** en el campus, o usar dichos productos en exceso durante el horario escolar.

Referencia: Reglamento Administrativo 3514- Operaciones comerciales y no educativas: seguridad ambiental

Si se encuentra a un estudiante con estos productos, se contactará a los padres / tutores para abordar la inquietud.

Dejar equipo o Ropa

Para proteger el tiempo de instrucción y limitar las distracciones de los estudiantes y maestros, se utilizará la siguiente política. Los artículos, como ropa de educación física, **tareas, dinero** para el almuerzo, uniformes y equipos deportivos, etc., no se entregarán en el salón de clases durante el día escolar. Todos los artículos que se soliciten que se le entreguen a un estudiante se mantendrán en la oficina principal para que el estudiante los recoja en el almuerzo o después de la escuela. **No se permitirán entregas de alimentos durante el día escolar. Esto incluye comida de restaurantes y entrega de pizzas.**

CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

REGISTRO Y DECOMISO

La administración retiene el control sobre los casilleros, edificios, estacionamientos y terrenos, y tiene el derecho de registrarlos sin una orden judicial. Todas las personas que ingresan a un sitio escolar pueden estar sujetas a un escaneo y/o registro con un detector de metales para asegurarse de que no se traigan armas, drogas u otros artículos peligrosos al plantel. Los infractores pueden estar sujetos a suspensión, expulsión o arresto.

DADO QUE MUCHAS DE LAS REGLAS RELACIONADAS CON LA CONDUCTA DEL ESTUDIANTE IMPLICAN VIOLACIONES DE LA LEY CIVIL, ES POSIBLE QUE LOS FUNCIONARIOS ESCOLARES DEBEN INFORMAR ESTAS VIOLACIONES A LA AGENCIA DE APLICACIÓN DE LA LEY LOCAL.

ARTÍCULOS PERDIDOS, ROBADOS O CONFISCADOS

La escuela **no es responsable** por artículos PERDIDOS, ROBADOS o CONFISCADOS. Esto incluye los libros escolares del estudiante.

CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

RITOS DE INICIACIÓN

Un estudiante que comete cualquier acto que lastime, degrade, deshonre o tienda a lastimar, degradar o deshonrar a cualquier compañero de estudios es culpable de novatadas. Los botes de basura o arrojar a los estudiantes a las duchas, las "pambas" o los golpes con los nudillos para "celebrar" los cumpleaños son ejemplos de novatadas. Cualquier "pelea falsa" se clasificará como pelea. Los estudiantes que cometan actos de novatada pueden ser suspendidos o expulsados.

ACOSO

El acoso, las amenazas o la intimidación contra un estudiante o un grupo de estudiantes, o causar, intentar causar o amenazar con causar, o participar en un acto de violencia de odio, se castiga con suspensión o expulsión.

ACOSO SEXUAL

Los estudiantes de Carter no estarán involucrados en ningún tipo de acoso sexual de otros estudiantes o personal adulto, mientras asisten a la escuela o cualquier actividad extracurricular. Todos los estudiantes, hombres y mujeres, que se encuentren involucrados, estarán sujetos a un proceso penal o civil. **NOTA: Si su comportamiento se considera ofensivo para un tercero, ese comportamiento puede interpretarse como acoso sexual.**

CUCHILLOS

No se permiten cuchillos de cualquier longitud en la escuela. Cualquier cuchillo que se traiga a la escuela será confiscado y el estudiante en cuestión puede ser arrestado, suspendido o expulsado de la escuela.

FUEGOS ARTIFICIALES

La posesión o descarga de fuegos artificiales de cualquier tipo está prohibida por la ordenanza del condado y resultará en suspensión o expulsión de la escuela y posible arresto. No se deben traer a la escuela dispositivos encendidos como encendedores, fósforos, etc.

SUSTANCIAS CONTROLADAS/SUSTANCIAS PARECIDAS

Los estudiantes que se encuentren bajo la influencia de una sustancia controlada (es decir, drogas o alcohol, drogas similares, medicamentos de venta libre y recetados) serán remitidos a la policía, se notificará a los padres y el estudiante será suspendido y puede ser recomendado para expulsión.

GAS PIMIENTA/MACE

El gas pimienta y mace se consideran objetos peligrosos y no se permiten en el campus. Se notificará a la policía si se encuentra a un estudiante en su posición sesión.

• POLÍTICAS DE CASILLEROS DE E.F.

Los casilleros de EF no están disponibles los fines de semana ni después del horario escolar.

- 1) Los casilleros están sujetos a registros por parte de los oficiales de la escuela.
- 2) No se permite compartir ni intercambiar casilleros.
- 3) Mantenga la combinación de su casillero confidencial.

Usted es responsable de los artículos que se encuentren en su casillero:

¡SIN EXCEPCIONES!

- 4) No decorar fuera de los casilleros.
- 5) No deje comida durante la noche o los fines de semana..



SUSPENDABLE OFFENSES

Sección 48900 del Código de Educación.

No se suspenderá a un alumno de la escuela ni se recomendará su expulsión, a menos que el superintendente o el director de la escuela en la que está inscrito el alumno determine que el alumno ha cometido un acto según se define de conformidad con cualquiera de las subdivisiones (a) a (r), inclusive:

(a)(1) Causó, intentó causar o amenazó con causar daño físico a otra persona. (2) Usó fuerza o violencia intencionalmente sobre la persona de otro, excepto en defensa propia.

(b) Poseyó, vendió o de otra manera proporcionó un arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso, a menos que, en el caso de posesión de un objeto de este tipo, el alumno haya obtenido un permiso por escrito para poseer el artículo de una escuela certificada empleado, que está de acuerdo con el director o la persona designada por el director.

(c) Poseyó, usó, vendió o suministró ilegalmente, o estuvo bajo la influencia de, una sustancia controlada enumerada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o un intoxicante de cualquier tipo.

(d) Ofreció, arregló o negoció ilegalmente la venta de una sustancia controlada enumerada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o un intoxicante de cualquier tipo, y ya sea vendido o entregado, o de otra manera proporcionó a una persona otro líquido, sustancia o material y representó el líquido, sustancia o material como una sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante.

(e) Cometió o intentó cometer robo o extorsión.

(f) Causó o intentó causar daño a la propiedad escolar o propiedad privada.

(g) Robar o intentar robar propiedad de la escuela o propiedad privada.

(h) Poseyó o usó tabaco, o productos que contienen tabaco o productos de nicotina, incluidos, entre otros, cigarrillos, puros, puros en miniatura, cigarrillos de clavo, tabaco sin humo, rapé, paquetes para masticar y betel. Sin embargo, esta sección no prohíbe el uso o posesión por parte de un alumno de sus propios productos recetados.

(i) Cometió un acto obsceno o se involucró en blasfemias o vulgaridades habituales.

(j) Poseyó ilegalmente u ofreció, arregló o negoció ilegalmente la venta de parafernalia de drogas, como se define en la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.

(k) Interrumpió las actividades escolares o desafió intencionalmente la autoridad válida de los supervisores, maestros, administradores, funcionarios escolares u otro personal escolar involucrado en el desempeño de sus funciones.

(l) A sabiendas recibió propiedad escolar o privada robada.

(m) Poseyó un arma de fuego de imitación. Como se usa en esta sección, "arma de fuego de imitación" significa una réplica de un arma de fuego que es sustancialmente similar en propiedades físicas a un arma de fuego existente que lleva a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego.

(n) Cometió o intentó cometer una agresión sexual como se define en la Sección 261, 266c, 286, 288, 288a o 289 del Código Penal o cometió una agresión sexual como se define en la Sección 243.4 del Código Penal.

(o) Acosó, amenazó o intimidó a un alumno que es un testigo denunciante o un testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el propósito de evitar que ese alumno sea testigo o tomar represalias contra ese alumno por ser testigo, o ambos.

(p) Ofreció, arregló la venta, negoció la venta o vendió ilegalmente el medicamento recetado Soma.

(q) Participó o intentó participar en novatadas. Para los propósitos de esta subdivisión, "novatadas" significa un método de iniciación o preiniciación en una organización u organismo de alumnos, ya sea que la organización u organismo esté oficialmente reconocido por una institución educativa, que probablemente cause lesiones corporales graves o degradación personal o Deshonra que resulte en daño físico o mental a un alumno anterior, actual o futuro. Para los propósitos de esta subdivisión, "novatadas" no incluye eventos deportivos o eventos sancionados por la escuela.

(r) Participó en un acto de intimidación, incluyendo, pero no limitado a, intimidación cometido por medio de un acto electrónico, como se define en las subdivisiones (f) y (g) de la Sección 32261, dirigido específicamente a un alumno o personal escolar.

(s) Un alumno no será suspendido o expulsado por ninguno de los actos enumerados en esta sección, a menos que ese acto esté relacionado con la actividad escolar o la asistencia escolar que ocurra dentro de una escuela bajo la jurisdicción del superintendente del distrito escolar o el director o que ocurra dentro de cualquier otro distrito escolar. Un alumno puede ser suspendido o expulsado por actos que se enumeran en esta sección y relacionados con la actividad escolar o la asistencia que ocurra en cualquier momento, incluyendo, pero no limitado a, cualquiera de los siguientes: (1) Mientras se encuentre en los terrenos de la escuela. (2) Mientras va o viene de la escuela. (3) Durante el período de almuerzo, ya sea dentro o fuera del campus. (4) Durante, o mientras va o viene de una actividad patrocinada por la escuela.

(t) Un alumno que ayuda o incita, según se define en la Sección 31 del Código Penal, a infligir o intentar infligir daño físico a otra persona puede estar sujeto a suspensión, pero no a expulsión, de conformidad con esta sección, excepto que un alumno quien haya sido declarado culpable por un tribunal de menores de haber cometido, como ayudante e instigador, un delito de violencia física en el que la víctima sufrió lesiones corporales graves o graves, estará sujeto a medidas disciplinarias de conformidad con la subdivisión (a).

(u) Como se usa en esta sección, "propiedad escolar" incluye, pero no se limita a, archivos electrónicos y bases de datos.

(v) Un superintendente del distrito escolar o el director puede usar su discreción para proporcionar alternativas a la suspensión o expulsión, incluyendo, pero no limitado a, consejería y un programa de manejo de la ira, para un alumno sujeto a disciplina bajo esta sección.

(w) Es la intención de la Legislatura que se impongan alternativas a la suspensión o expulsión contra un alumno que se ausenta, llega tarde o de otra manera está ausente de las actividades escolares.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Código de Vestimenta y Aseo (AR 5132): Los estudiantes de la Escuela Preparatoria Carter son responsables, seguros y respetuosos y, como resultado, los estudiantes se adhieren a las expectativas de vestimenta/arreglo personal que se describen a continuación:

Expectativa 1: Se deben usar zapatos apropiados en todo momento mientras se encuentre en el campus.

Expectativa 2: Los estudiantes deben usar ropa interior. La ropa debe cubrir la ropa interior y/o áreas privadas como la parte de atrás y escote en todo momento. Las blusas deben tener tirantes en los hombros y no deben mostrar el diafragma que no se pueda ocultar fácilmente. La ropa transparente o transparente debe tener ropa debajo que cubra la ropa interior.

Expectativa 3: La ropa, las joyas y los artículos personales deben estar libres de escritura, imágenes o cualquier otra insignia que sea grosera, vulgar, profana, que represente violencia, anuncios sexualmente sugerentes, drogas, alcohol o tabaco, juegos de azar, armas, explosivos o cualquier vestimenta que defienda prejuicios raciales, de género, sexuales, étnicos o religiosos, o crea animosidad entre grupos, interpreta un "doble sentido", tiene algún tipo de afiliación a una pandilla (incluidos los pañuelos) o crea una perturbación peligrosa en virtud de su contenido.

Medidas de precaución: Equipo de protección personal (PPE)

* Todos los estudiantes del personal y los visitantes en el campus deben usar una cubierta facial para poder ingresar a las instalaciones de la escuela, a menos que usar una cubierta facial represente un riesgo para la salud de esa persona.

* Cubrirse la cara debe cumplir con la política del código de vestimenta del Distrito.

* Se proporcionará una cubierta facial desechable y una cubierta facial reutilizable a cada miembro del personal y estudiante. Se proporcionarán cubiertas faciales adicionales según sea necesario.

* No se requerirá que los estudiantes y el personal usen un cubre boca en el recreo o en la mayoría de las situaciones al aire libre. Sin embargo, se requerirán cubre bocas en una multitud durante un período prolongado de tiempo, como en las gradas en un partido de fútbol.

* No se requerirá un cubre boca mientras desayuna o almuerza.

* No se requerirá cubre bocas si están al aire libre cuando es posible el distanciamiento social.



Ropa relacionada con pandillas: Las escuelas individuales pueden establecer un código de vestimenta que prohíba la ropa relacionada con las pandillas en la escuela o en las actividades escolares. El director, el personal y los padres/tutores que participan en el desarrollo del plan de seguridad escolar pueden considerar cualquier estilo de ropa, color de ropa, nombre o logotipo del equipo deportivo o logotipo relacionado con pandillas. La definición de "ropa relacionada con pandillas" se limitará a la definición de ropa que razonablemente podría determinarse que amenaza la salud y la seguridad del entorno escolar si se usara o se exhibiera en un campus escolar. (Código de Educación 35294.1) Código de Educación del Estado 48900-48926

CODIGO DE INTEGRIDAD ACADEMICA (POLITICA DE HACER TRAMPA)

La facultad, los estudiantes y la administración de la escuela preparatoria Carter apoyan y acatan el principio de que se espera una integridad absoluta de cada estudiante en todas las actividades académicas. Los estudiantes no deben de ninguna manera tergiversar su trabajo, avanzar de manera fraudulenta o injusta en su estado académico, o ser parte de la falla de otro estudiante para mantener la integridad académica.

1. Los estudiantes asumen la responsabilidad por el contenido y la integridad del trabajo que envían, como deberes, trabajo en clase, pruebas, exámenes, proyectos, informes y trabajos de investigación.
2. Se considerará que los estudiantes hacen trampa si, a sabiendas, representan el trabajo de otros como propio. Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a:
 - Copiar la tarea, el trabajo en clase, el ensayo o el proyecto de otra persona, y pagar por los exámenes o informes.
 - Usar u obtener o brindar asistencia no autorizada en cualquier trabajo académico. Los ejemplos incluyen, entre otros, el uso de notas "de cuna" o un dispositivo electrónico capaz de almacenar información, copiar las respuestas de otros exámenes, obtener materiales del examen, preguntas o respuestas antes del examen y una contribución excesiva de otros.
 - Modificar calificaciones, respuestas u otra información en cualquier trabajo escolar escrito u otro documento escolar. Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a, dar puntos no ganados a otro estudiante, cambiar las respuestas después de que se calificó el trabajo, cambiar los puntos después de que se devolvió el trabajo y malinterpretar el rendimiento físico.
 - Comete plagio. El plagio consiste en presentar las palabras (habladas o escritas), ideas y/o trabajos o pensamientos artísticos de otra persona como si fueran propios. Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a, copiar y/o parafrasear entradas de la enciclopedia, copiar y/o parafrasear ideas en Cliff's, Barron u otras "notas" similares, copiar y/o parafrasear fuentes críticas, copiar y/o parafraseo de información de fuentes de Internet.
 - **NO COPIE Y PEGUE sus RESPUESTAS en ninguna ASIGNACIÓN EN LÍNEA.**

Los estudiantes no deben hacer trampa en ningún curso mientras asisten a la escuela preparatoria W.A. Carter.

ACCIONES DISCIPLINARIAS por hacer TRAMPA/PLAGIO:

Será determinado por el maestro

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

PLAN DE RESPUESTA A INCIDENTE CRÍTICO

CENTRAL DE CONTROL DE SEGURIDAD (909) 820-6892

AVISO: 911 (PELIGRO INMINENTE) LLAMADAS DE VIDA O MUERTE SUSTITUYEN EL DIAGRAMA DE COMUNICACIONES DE CRISIS

DIAGRAMA DEL FLUJO DE COMUNICACIONES DE CRISIS



 <p>TIRADOR ACTIVO INTRUSO VIOLENTO</p> <p>Llamar al 911</p> <p>CORRER: rápida y seguramente alejarse del área</p> <p>ESCONDERSE: entrar en un edificio, cerrar con llave y levantar barricadas en las puertas, apagar las luces, silenciar el teléfono celular</p> <p>PREPARARSE PARA DEFENDERSE: estar listo para protegerse y defenderse usando cualquier cosa disponible</p> <p>PERMANECER EN EL LUGAR: esperar por el aviso de que pasó el peligro de las autoridades antes de evacuar el área</p>	 <p>TERREMOTO</p> <p>Agacharse, Cubrirse, Agarrarse</p> <p>Debajo de una mesa o escritorio o contra una pared interior hasta que pasen los temblores</p> <p>(No quedarse de pie en las entradas)</p> <p>Después que paren los temblores, revisarse y otros por lesiones</p> <p>Evacuar si le lo manda el personal de emergencia o personal del distrito autorizado</p>	<p>AMENAZA DE BOMBA </p> <p>Si recibe una amenaza de bomba:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conservar la calma • Estar muy alerta • Obtener información vital <p>Llamar al 911 y proveer la Información</p> <p>Muy importante: si le dicen los de emergencia que hay que evacuar el edificio, seguir el procedimiento de evacuación del plantel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chequear su área de trabajo por objetos desconocidos. No tocar objetos sospechosos; reportarlos a la autoridad • Llevarse todas sus pertenencias personales al salir • Dejar puertas y ventanas abiertas; no apagar ni encender las luces • Usar solamente las escaleras; no usar elevadores • Alejarse del edificio y seguir las instrucciones de los socorristas
<p>INCENDIO / EVACUACIÓN </p> <ul style="list-style-type: none"> • Llamar al 911 • Activar la alarma más cercana • Proceder a la salida más cercana • Usar escaleras, no elevadores • Ayudar a personas discapacitadas • Reunirse en el área designada • Contar a los individuos • Reentrar en el área solo cuando autorizado por el personal de emergencia <p>Instrucciones del extintor de incendio P – Jalar el anillo de seguridad del mango A – Apuntar manguera a la base del fuego S – Apretar la palanca S – Mover manguera de un lado al otro</p>	<p>EMERGENCIA MÉDICA </p> <ul style="list-style-type: none"> • Llamar al 911 o Central de Seguridad (909) 820-6892 • Conservar la calma – confortar a la persona enferma o lesionada • Proveer nombre, lugar y tipo de emergencia • Mantenerse en el teléfono para instrucciones • Proveer primeros auxilios si es certificado • Seguir las direcciones del personal de emergencia • Mover a la víctima solo si hay peligro inminente • Designar a alguien para encontrarse con los socorristas 	<p>AMENAZA DE SUICIDIO O INTENTO</p> <p>QUÉ: cuando una persona actúa o idea lesionarse a sí misma, seguir las recomendaciones que siguen</p> <p>Si la amenaza es inminente, no demorarse llamar al 911</p> <p>ACCIONES A TOMAR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hacer todo el esfuerzo para despejar a otros del área 2. Conservar la calma y escuchar atentamente. 3. Hacer que el individuo hable (recordar información vital) 4. Permanecer con el individuo 5. Notificar al personal para recursos y ayuda (eje., director, consejero, enfermera, equipo de crisis)

DERRAME DE SUSTANCIAS QUÍMICAS/PELIGROSAS 

- Llamar al 911 dar una descripción del tipo de sustancia química, tamaño, posible contacto
- Evacuar el área o el edificio
- Esperar por la indicación que pasó el peligro del personal de emergencia
- Llamar a Prevención de Riesgos al (909) 820-7700 ex. 2110





Memorando de seguridad de armas de fuego

Para: Padres y Tutores de los estudiantes en el **Distrito Escolar Unificado de Rialto**

De parte de: **Cuauhtémoc Ávila, Ed. D., Superintendente**

Asunto: **Ley de California sobre el almacenamiento seguro de armas de fuego**

El propósito de este memorando es informar y recordar a los padres y tutores legales de todos los estudiantes en el **Distrito Escolar Unificado de Rialto** de sus responsabilidades para mantener las armas de fuego fuera del alcance de los niños como lo requiere la ley de California. Ha habido muchos informes de noticias sobre niños que traen armas de fuego a la escuela. En muchos casos, el niño obtuvo la(s) arma(s) de fuego de su casa. **Estos incidentes se pueden prevenir fácilmente almacenando las armas de fuego de manera segura, incluso manteniéndolas bajo llave cuando no estén en uso y almacenándolas por separado de las municiones.**

Para ayudar a todos a comprender sus responsabilidades legales, este memorando explica la ley de California con respecto al almacenamiento de armas de fuego. Por favor tómese un tiempo para revisar este memorando y evaluar sus propias prácticas personales para asegurarse de que usted y su familia cumplen con la ley de California.

- Con excepciones muy limitadas, California responsabiliza penalmente a una persona por mantener cualquier arma de fuego, cargada o descargada, dentro de cualquier instalación que esté bajo su custodia y control donde esa persona sabe o debería saber razonablemente que es probable que un niño obtenga acceso al arma de fuego sin el permiso del padre o tutor legal del niño, y el niño obtiene acceso al arma de fuego y por lo tanto (1) causa la muerte o lesiones al niño o cualquier otra persona; (2) lleva el arma de fuego fuera de las instalaciones o a un lugar público, incluso a cualquier escuela preescolar o grados escolares desde kínder hasta el duodécimo grado, o cualquier actividad, o a cualquier evento, actuación o actividad patrocinado por la escuela; o (3) blande ilegalmente el arma de fuego hacia ellos.¹
 - **Nota:** La sanción penal puede ser significativamente mayor si alguien muere o sufre una lesión corporal grave como resultado del acceso del niño al arma de fuego.
- Con muy pocas excepciones, California también tipifica como delito que una persona almacene o deje por negligencia cualquier arma de fuego, cargada o descargada, en sus instalaciones en un lugar donde la persona sepa o razonablemente debería saber que es probable que un niño tenga acceso a ella sin el permiso del padre o tutor legal del niño, a menos que se tomen medidas razonables para proteger el arma de fuego contra el acceso del niño, incluso cuando un menor **nunca** tenga acceso al arma de fuego en realidad.²
- Además de las posibles multas y penas de prisión, a partir del 1 de enero de 2020, el propietario de un arma que sea declarado responsable penalmente según estas leyes de California enfrenta la prohibición de poseer, controlar, poseer, recibir o comprar un arma de fuego durante 10 años.
- Finalmente, un padre o tutor también puede ser civilmente responsable por los daños resultantes de la descarga de un arma de fuego por parte del hijo o pupilo de esa persona.

Nota: Su condado o ciudad puede tener restricciones adicionales con respecto al almacenamiento seguro de armas de fuego.

Gracias por ayudar a mantener la seguridad de nuestros niños y escuelas. Recuerde que la forma más fácil y segura de cumplir con la ley es mantener las armas de fuego en un contenedor cerrado con llave o aseguradas con un dispositivo de cierre que haga que el arma de fuego se inoperable.

Atentamente,

Cuauhtémoc Ávila, Ed.D.

Fecha de publicación: 20 de agosto del 2021
Departamento de Educación de California

Una filosofía y un propósito

Los programas deportivos son una parte integral de la experiencia educativa. Son una extensión natural del plan de estudios de la escuela secundaria que proporciona actividades para el crecimiento y desarrollo de nuestros estudiantes. El atletismo y las competencias atléticas son entornos de aprendizaje para la comprensión social y cultural, la asimilación de culturas, la integración de razas y la ruptura de los estereotipos sexuales. La membresía del equipo y las competencias atléticas cruzan esas líneas artificiales causadas por las finanzas personales, las creencias religiosas y los antecedentes familiares.

El propósito del programa atlético interescolar es proporcionar a los estudiantes-atletas un entorno atlético agradable y desafiante que enfatiza el logro de habilidades físicas y un fuerte desarrollo del carácter. El programa tiene como objetivo desarrollar en los estudiantes una excelente deportividad, una sólida ética de trabajo, un espíritu de cooperación, habilidades de liderazgo, cómo ganar y perder con gracia y rasgos de carácter personal como la integridad, la lealtad, la humildad y la madurez. Además, el programa tiene como objetivo desarrollar un estudiante con una mejor imagen de sí mismo, la capacidad de aprender una nueva habilidad y una motivación intrínseca para el crecimiento y el desarrollo. Se esfuerza por ver a un estudiante que demuestre la voluntad de aceptar la responsabilidad por sus acciones, medirse a sí mismo con los estándares de calidad, expresar ideas y soluciones a los problemas y valorar el juego limpio, la honestidad y la cooperación.

El programa juega un papel importante en ayudar al estudiante a desarrollar un concepto de sí mismo saludable, así como un cuerpo y una mente saludables. La competencia se suma al espíritu de la escuela y la comunidad y ayuda a todos los estudiantes, espectadores y participantes a sentirse orgullosos de su escuela y comunidad.

Declaración de la misión atlética

Desarrollar estudiantes atletas completos que continúen obteniendo actuaciones ganadoras tanto en el campo de juego como en el aula. La meta del programa es que cada estudiante-atleta aprenda autodisciplina, adquisición de habilidades, ciudadanía deportiva, compromiso, ética de trabajo, orgullo, responsabilidad, cooperación y respeto por los compañeros de equipo, oponentes, oficiales que conducirán y demostrarán

ELIGIBILITY FOR ATHLETIC ACTIVITIES

Los estudiantes deben haber alcanzado un GPA de 2.0 o mejor. Los estudiantes que participen en actividades extracurriculares cumplirán con los estándares de elegibilidad estatales y locales existentes relacionados con organizaciones específicas, como la Federación Interescolar de California (CIF), las leyes de organizaciones o clubes y las pautas de administración del distrito escolar. Los requisitos mínimos de becas para participar en todas las actividades extracurriculares son:

1. CIF y la política del distrito requieren que los estudiantes deben haber aprobado al menos cinco clases (25 unidades semestrales o trabajo) al completar el último período de calificaciones regular (trimestre)

Los estudiantes con una ausencia verificada e injustificada de la(s) clase(s) se vuelven inelegibles para los juegos/partidos/competencias subsiguientes.

Las reglas de CIF y la política del distrito requieren que cualquier estudiante que tenga la intención de participar en una competencia atlética debe cumplir con regulaciones especiales.

Estas reglas no son negociables y resultarán en la pérdida del juego si una escuela/estudiante no las cumple. Por lo tanto, si planea participar en deportes de la escuela preparatoria, esté preparado para completar la siguiente documentación:

- Formulario de consentimiento informado (firmado por un padre/tutor)
 - Código de ética del atleta CIF (firmado por el padre/tutor y el estudiante)
 - Formulario de información de emergencia atlética (debe presentar prueba de seguro con una copia de la tarjeta de seguro))
 - Liberación de información física del doctor (firmado por un doctor)
 - Requisito de Lugar de Residencia (firmado por el padre/tutor)
2. Es responsabilidad del estudiante aclarar las ausencias no justificadas.
 3. Los estudiantes que no son elegibles, pero desean participar en una actividad extracurricular, pueden solicitar que el director de la escuela o la persona designada revise su estado de elegibilidad. El director o su designado hará recomendaciones al estudiante y al padre con respecto a la remediación y el apoyo para ayudar al estudiante a ser elegible o puede otorgar una exención por única vez a solicitud del padre y el estudiante. No se pueden otorgar exenciones futuras bajo ninguna circunstancia (AR5321).



DERECHOS DE PADRES/PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS

Cualquier individuo, incluido el representante debidamente autorizado de una persona o un tercero interesado, agencia u organización pública, puede presentar una queja por escrito relacionada con los Programas Federales Consolidados de Ayuda Categórica, los Programas Estatales Consolidados de Ayuda Categórica, la Educación Especial y la discriminación ilegal. Los programas federales incluyen la Ley Que Ningún Niño se Quede Atrás de 2001: Título I (Programas Básicos) Título II (Calidad y Tecnología de los Maestros), Título III (Dominio Limitado del Inglés), Título IV (Escuelas Seguras y Libres de Drogas), Título V (Estrategias Innovadoras) ; Título VI (Programa de Logros en Educación Rural); Educación para Adultos, Educación Vocacional/Técnica, Desarrollo Infantil, Programas Consolidados de Ayuda Categórica, Educación Indígena, Servicios de Nutrición y Educación Especial. Los Programas Estatales Consolidados de Ayuda Categórica incluyen Ayuda de Impacto Económico (Educación Compensatoria del Estado), Ayuda de Impacto Económico (Ayuda de Impacto Económico de California - Dominio Limitado del Inglés), Asistencia y Revisión de Compañeros, Programas de Mejoramiento Escolar, Seguridad Escolar y Prevención de la Violencia, y Educación para la Prevención del Uso del Tabaco; Discriminación ilegal debido a sexo real o percibido, orientación sexual, género (identidad o expresión), identificación de grupo étnico, raza, ascendencia, origen nacional, religión, color o discapacidad mental o física, edad, o sobre la base de la asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas.

Presentar una Queja Según el Procedimiento Uniforme de Quejas

1. La queja debe presentarse ante el Director de Servicios de Personal a más tardar seis (6) meses a partir de la fecha de la supuesta violación de las leyes o reglamentos federales o estatales o la fecha de la supuesta discriminación o acoso ilegal (incluido el acoso sexual) o seis (6) meses a partir de la fecha en que el demandante obtuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la supuesta discriminación, a menos que el Superintendente o su designado extienda el tiempo para presentar la solicitud.
2. Se llevará a cabo una investigación de una queja por discriminación (incluido el acoso sexual) de una manera que proteja la confidencialidad de las partes y los hechos, según corresponda, y permita que todas las partes involucradas presenten pruebas.
3. La investigación de la queja se iniciará y completará dentro de los sesenta (60) días posteriores a la recepción de la queja por parte del Director de Servicios de Personal. El período de tiempo puede extenderse en determinadas circunstancias. Las quejas de acoso sexual se investigarán de inmediato.
4. La determinación del Director de Servicios de Personal sobre los méritos de la queja se pondrá por escrito y se emitirá en el idioma principal del demandante o se interpretará para el demandante de acuerdo con el Código de Educación 48985. El informe deberá incluir: (a) Las conclusiones de hechos basados sobre la evidencia recopilada (b) Las conclusiones de la ley (c) Disposición de la queja (d) Justificación de dicha disposición (e) Acciones correctivas, si las hay (f) Aviso del derecho del demandante a apelar la Decisión LEA al CDE (g) Procedimiento a seguir para iniciar una apelación al CDE (ver # 5).
5. El demandante tiene derecho a apelar y/o revisar la decisión del Director de Servicios de Personal a través del proceso de apelación notificando a la Mesa Directiva dentro de los cinco (5) días posteriores a la decisión del Director. Cualquier denunciante puede apelar la decisión del Distrito ante el Superintendente de Instrucción Pública, Departamento de Educación del Estado, dentro de los quince (15) días posteriores a la recepción de la decisión del Distrito. La apelación debe incluir una copia de la queja presentada ante la Agencia de Educación Local (LEA) y una copia de la queja presentada ante la Agencia de Educación Local (LEA) y una copia de la decisión de la LEA.
6. Nada en el procedimiento de quejas del Distrito impedirá que el demandante busque otros recursos civiles disponibles. Los denunciantes pueden buscar ayuda en los centros de mediación o abogados de interés público/privado. Los recursos de la ley civil que pueden ser impuestos por un tribunal incluyen, pero no se limitan a, mandatos judiciales y órdenes de restricción.
7. El Distrito prohíbe las represalias de cualquier forma por la presentación de una queja, la denuncia de casos de discriminación (incluida la denuncia de acoso sexual) o la participación en cualquier parte de los procedimientos de denuncia.
8. Si alega que es víctima de discriminación, de conformidad con la Sección 262.3 de las Disposiciones del Código de Educación General, no puede buscar remedios civiles hasta que hayan transcurrido al menos sesenta (60) días desde la presentación de una apelación ante el Departamento de Estado de Educación. La moratoria no se aplica a medidas cautelares y es aplicable solo si el Distrito ha informado de manera apropiada y oportuna al demandante de su derecho a presentar una queja de acuerdo con 5 CCR 4622.

Para obtener más información sobre cualquier parte de los procedimientos de quejas, incluida la presentación de una queja o solicitar una copia gratuita de los procedimientos de quejas del Distrito, comuníquese con el Director de Servicios de Personal, Distrito Escolar Unificado de Rialto, 182 E. Walnut Avenue, Rialto, CA 92376, (909) 820-7700 Ext. 2431.

Número de teléfono de la oficina de asistencia: 854-4100 Ext. 21145, 21142, 21154, 21156

Los estudiantes que asisten a la escuela con regularidad y que llegan a clase a tiempo mejoran su experiencia de aprendizaje y desarrollan un mayor sentido de responsabilidad. Lo antes posible, debemos concienciar a los estudiantes del valor de la asistencia y la puntualidad. Los empleadores pueden llamar para obtener información sobre el registro de asistencia de un estudiante. Además, los permisos de trabajo de los estudiantes y la participación en actividades extracurriculares requieren una asistencia satisfactoria. (Política de la Directiva 5113)

La asistencia será monitoreada de cerca en la Escuela Preparatoria Carter y, como lo exige la ley, informamos la asistencia de los estudiantes a varias agencias estatales. Si el estudiante está en período de prueba, ha recibido una multa por absentismo escolar o si el padre está involucrado en el programa CalWorks, proporcionamos verificación de asistencia a estas agencias. Por lo tanto, es extremadamente importante que los estudiantes en estas condiciones asistan a la escuela con regularidad y que los padres se mantengan en contacto para garantizar que la asistencia y las calificaciones cumplan con los requisitos de los contratos que han firmado.

La asistencia regular y el aprendizaje están relacionados: La Escuela Preparatoria Carter está comprometida a promover y reconocer la asistencia sobresaliente, así como a ayudar a los estudiantes y sus familias con problemas de asistencia. “La Mesa Directiva reconoce su responsabilidad bajo la ley de asegurar que los estudiantes asistan a la escuela a menos que la ley disponga lo contrario. La Mesa cumplirá con todas las leyes estatales de asistencia y podrá utilizar los medios legales apropiados para corregir los programas de ausencias excesivas o absentismo escolar. (Política de la Directiva 54113a)

La ausencia de un estudiante debe verificarse dentro de las 24 horas. Una ausencia se puede verificar de una de las siguientes maneras:

1. El padre/tutor llama a la oficina de asistencia el día de la ausencia.
2. El estudiante puede traer una nota que incluya la (s) fecha (s) de ausencia, motivo de la ausencia, nombre completo del estudiante, grado, la firma del padre/tutor y número de teléfono de casa/ celular/trabajo, y envíelo a la oficina de asistencia.
3. Un estudiante que llegue a la escuela 20 minutos después de que comience la escuela debe tener la ausencia aclarada por un padre / tutor, o se le marcará como ausente injustificado. Los estudiantes que lleguen más de 30 minutos tarde después del primer período serán marcados ausentes. La ausencia debe ser aclarada por el padre / tutor o se cambiará a absentismo escolar.

Recuerde:

- Si un estudiante estará ausente por un período prolongado debido a una enfermedad, cirugía o muerte en la familia, los padres deben llamar a la oficina de asistencia y se solicitarán tareas si el estudiante estará ausente tres o más días..
- Si un estudiante estará ausente debido a vacaciones o problemas familiares durante tres o más días, los padres deben llamar a la Oficina de Asistencia antes de las ausencias y el estudiante será responsable de solicitar la tarea directamente a sus maestros.
- Las ausencias no justificadas se marcarán como faltas injustificadas después de 24 horas.
- Estudiantes de último año: Cinco o más ausencias en el año escolar sin una excusa válida, faltas injustificadas o llegadas tardes excesivas afectará tu elegibilidad para las actividades escolares.
- Los estudiantes que se postulen para cualquier cargo, como ASB, corte de baile, etc., deben tener una asistencia aceptable.

Política de llegadas tarde: Los estudiantes con 3 llegadas tarde recibirán una llamada a casa con una advertencia. La cuarta llegada tarde resultará en la pérdida de 15 minutos del almuerzo. La administración recogerá a estos estudiantes y los acompañará al centro de aprendizaje o a la oficina de la casa de competencia para su detención de 15 minutos. La quinta y subsiguientes tardanzas resultarán en detención después de la escuela/escuela los sábados. Si el estudiante pierde su detención durante el almuerzo, el tiempo se duplicará. Llegar tarde significa no estar dentro de su salón de clases programado cuando suena la campana tarde en la mañana o llegar tarde a clase durante el día. Los estudiantes que lleguen tarde a clase tendrán que recoger un pase tardío y luego se espera que regresen a clase. Por favor asegúrese de tener a su hijo aquí en la escuela antes de que suene la campana. Puede dejar a su hijo a partir de las 6:45 AM.

Ausencias Justificadas: La ausencia de la escuela será justificada solo por enfermedad, cita con el médico/dentista, duelo de un familiar inmediato o comparecencia ordenada por la corte según lo permita la ley, la política de la Junta y los reglamentos administrativos. (Código de Educación 46010.5, 48205, 48216) Los estudiantes no deben faltar a la escuela sin el conocimiento o consentimiento de sus padres/tutores, excepto en casos de emergencias médicas. (Política de la Mesa Directiva 5113a) La ausencia del estudiante por instrucción religiosa o participación en ejercicios religiosos fuera de la propiedad escolar puede considerarse justificada sujeto a las regulaciones administrativas y la ley. (Código de Educación 46014)

Ausencias y actividades extracurriculares: Los estudiantes deben asistir a la escuela un mínimo de cuatro períodos el día de un evento para poder participar en actividades extracurriculares ese día o esa noche. Si una actividad ocurre en un fin de semana, los estudiantes deben haber cumplido con la condición anterior el viernes. Esto incluye la participación en eventos deportivos, bailes, excursiones y visitas a parques temáticos. Además, todas las ausencias no verificadas deben aclararse.

Todas las ausencias cuentan para el Absentismo Crónico

1. Ausencia Sin Justificación
2. Ausencia Con Justificación
3. Suspensiones
4. Ausencias no verificadas
5. Llegadas Tarde

Código de Educación (EC) Sección 60901 (c) (1)

Proceso Del Equipo De Revisión De Asistencia Escolar (SART)

Actualizado 7/01/2018

3 ausencias resultarán en la **primera carta SART** – generado y enviado por la Oficina de Asistencia y Bienestar Infantil

6 ausencias resultarán en la **segunda carta SART** – generado y enviado por la Oficina de Asistencia y Bienestar Infantil

9 ausencias resultarán en la **tercera carta SART** – generado por la Oficina de Asistencia y Bienestar Infantil y enviado por un especialista de asistencia con una cita para una reunión SART. La reunión SART se llevará a cabo en plantel escolar.

12 ausencias resultarán en una reunión de intervención de asistencia (AIM) la oficina de Asistencia y Bienestar Infantil

15 ausencias o más resultaran a una remisión a SAS. La reunión SASP se llevará a cabo en el distrito. Un cambio de escuela puede ser el resultado de la decisión de SASP.

- **Más de cinco ausencias sin justificación puede afectar al estudiante de último año en su habilidad de participar en las actividades de último año.**
- **Se espera que todos los estudiantes estén en la escuela a tiempo todos los días.**

Salida Temprano: Si un estudiante necesita salir temprano de la escuela, debe traer una nota de los padres a la Oficina de Asistencia antes de la escuela. La solicitud será verificada por la oficina y se le entregará un permiso al estudiante. Si el secretario de asistencia no puede verificar la solicitud de salida anticipada con el padre o tutor, dicha solicitud puede ser denegada o resultar en una salida tardía. El estudiante debe firmar su salida en la Oficina de Asistencia antes de salir del campus. Si no se proporcionó una nota de los padres, el estudiante menor de edad no podrá salir del campus por sí mismo a menos que el padre o el contacto de emergencia venga en persona a recoger al estudiante. No se aceptarán llamadas telefónicas. Los estudiantes que tengan dieciocho (18) años de edad deben esperar notificaciones a los padres antes de la salida anticipada. Los padres o contactos de emergencia deben mostrar una identificación cuando vengan a la Oficina de Asistencia a recoger a un estudiante. Tenga en cuenta: Las salidas anticipadas excesivas pueden contarse en contra de la asistencia de un estudiante.

Ordenanza de absentismo escolar: La ciudad de Rialto tiene ordenanzas activas sobre absentismo escolar. Estas ordenanzas prohíben a cualquier menor holgazanear, deambular, vagar, pasear o jugar en o sobre calles públicas, carreteras, caminos, callejones, parques, patios de recreo, áreas de estacionamiento u otros terrenos públicos, lugares públicos, lugares de diversión y lugares para comer. lotes baldíos u otros lugares sin vigilancia, o cualquier lugar abierto al público cuando la escuela de dicho menor esté en sesión. Los departamentos de policía harán cumplir estas ordenanzas y los estudiantes que violen las ordenanzas serán citados. El estudiante y el padre / tutor deberán comparecer ante el tribunal. La corte puede imponer multas (hasta \$ 250.00) y se requerirá que los estudiantes realicen un servicio comunitario. Además, es ilegal que los padres, tutores u otra persona adulta que tenga el cuidado y la custodia de un menor violen estas ordenanzas. Los padres, tutores u otros adultos que violen estas ordenanzas estarán sujetos a una multa que no excederá los \$ 1,000 y se les podrá exigir que realicen un servicio comunitario. Si el absentismo escolar se convierte en un problema grave para los estudiantes, se hará todo lo posible para abordar la dificultad. Nuestra intención es ayudar al estudiante a resolver tales dilemas. Los padres, estudiantes y administradores deben trabajar juntos para que esto sea posible. Por lo tanto, las faltas injustificadas se abordarán mediante los diversos métodos de intervención que se enumeran a continuación:

1. Notificación a los padres.
2. Contratos estudiante-administrativo.
3. Conferencia padre/estudiante/administrador.
4. Las ausencias excesivas pueden resultar en una modificación del horario de clases y/o un programa de educación alternativo.
5. El Equipo de Revisión de Asistencia (SART) - Esta reunión es un intento de resolver los obstáculos de asistencia. Si los problemas de asistencia persisten, se inicia la remisión al Panel de Revisión de Asistencia de Estudiantes (SASP).
6. Panel De Revisión De Asistencia De Estudiantes (SASP) - Esta junta está compuesta por miembros de la comunidad que se reúnen para revisar los casos que les envía la escuela a través de la oficina de nuestro distrito. Se hacen remisiones para los estudiantes con problemas extremos de asistencia, tardanzas habituales y/o faltas sin justificación. Las reuniones se llevan a cabo en el edificio de registración o el DRC.
7. Escuela de sábado de STEP-UP - Todos los estudiantes tienen la opción de asistir a Escuela de sábado de STEP-UP para mejorar su registro de asistencia. Los estudiantes pueden asistir voluntariamente para reemplazar las ausencias justificadas e injustificadas con asistencia positiva. Se requerirá que los estudiantes asistan por cualquier ausencia o absentismo escolar no verificado, así como por infracciones disciplinarias menores. Los estudiantes que no asistan a la escuela de los sábados asignados por Tardy Sweep serán automáticamente reasignados a la escuela de los sábados la semana siguiente como cortesía. Si el estudiante no asiste a la escuela del sábado reprogramada, se le asignará OCS por un día completo..

Estudiantes de 18 años de edad: Cualquier estudiante que haya cumplido 18 años mientras estaba en la escuela preparatoria, puede continuar asistiendo hasta la graduación, siempre que mantenga niveles satisfactorios de esfuerzo y conducta. Los estudiantes, que tienen 18 años, pueden ser dados de baja de la Escuela Preparatoria Carter si la asistencia irregular continúa después de que se haya realizado una reunión de SART. Los estudiantes que se hayan dado de baja de la escuela y se presenten para la reinscripción después de haber cumplido los 18 años pueden ser referidos a los programas de educación para adultos del distrito o de colegio que se ajusten a sus necesidades.

- Los estudiantes que se postulan para cualquier cargo, como ASB, corte de baile prom, etc., deben tener una asistencia aceptable.

Política De Uso Aceptable Permiso De Internet y Correo Electrónico

Nos complace ofrecer a los estudiantes del Distrito Escolar Unificado de Rialto acceso a la red de computadoras del distrito para correo electrónico y acceso a Internet. Para obtener acceso al correo electrónico e Internet, todos los estudiantes menores de 18 años deben obtener el permiso de los padres y deben firmar y regresar una copia del formulario de Política de uso aceptable. Los estudiantes mayores de 18 años pueden firmar su propio formulario AUP. El formulario AUP está disponible a través de la biblioteca. Al regresar el formulario AUP, los estudiantes recibirán una calcomanía AUP para colocar en su tarjeta de identificación.

El acceso al correo electrónico e Internet permitirá a los estudiantes explorar miles de recursos relacionados con el plan de estudios y comunicarse con personas de todo el mundo. Estos recursos serán invaluable en la experiencia de aprendizaje de su estudiante. Se debe advertir a las familias que algunos materiales accesibles a través de Internet pueden contener elementos que son ilegales, difamatorios, inexactos o potencialmente ofensivos para algunas personas. Nuestra intención es hacer que el acceso a Internet esté disponible para promover metas y objetivos educativos, los estudiantes también pueden encontrar formas de acceder a otros materiales. Creemos que los beneficios para los estudiantes del acceso a Internet, en forma de recursos de información y oportunidades de colaboración, superan cualquier desventaja. En última instancia, los padres y tutores de menores son responsables de establecer y transmitir los estándares que sus hijos deben seguir al utilizar los medios de comunicación y las fuentes de información. Con ese fin, el Distrito Escolar Unificado de Rialto apoya y respeta el derecho de cada familia a decidir si solicita o no el acceso..

Reglas de Internet y correo electrónico del distrito: Los estudiantes son responsables del comportamiento apropiado en las redes de computadoras de la escuela, tal como lo hacen en un salón de clases o en el pasillo de la escuela. Las comunicaciones en la red suelen ser de naturaleza pública. Se aplican las reglas generales de la escuela para el comportamiento y las comunicaciones. No se permiten los siguientes:

- Enviar, mostrar o acceder a mensajes o imágenes ofensivos
- Usar lenguaje obsceno
- Acosar, insultar o atacar a otros
- Dañar computadoras, sistemas informáticos o redes informáticas
- Violar las leyes de derechos de autor
- Usar la contraseña de otra persona
- Entrar sin autorización en las carpetas, el trabajo o los archivos de otra persona
- Emplear la red con fines comerciales

La red se proporciona para que los estudiantes realicen investigaciones y se comuniquen con otros sobre temas académicos. Los estudiantes son responsables de su comportamiento y comunicaciones en esas redes. El acceso a los servicios de la red se brinda a los estudiantes que aceptan actuar de manera considerada y responsable. Las violaciones de la política del distrito descrita resultarán en la suspensión o revocación de los privilegios de acceso, así como en otras acciones disciplinarias o legales.

Las áreas de almacenamiento en red se tratarán como casilleros escolares. Los administradores de la red pueden revisar archivos y comunicaciones para mantener la integridad del sistema y asegurarse de que los usuarios estén usando el sistema de manera responsable. Los usuarios no deben esperar que los archivos almacenados en los servidores del distrito siempre sean privados.

5 Tips To Succeed in an Online Class

- 1 Tackle time management**
 Putting off watching online lectures and doing assignments will only cause you stress.
 Reduce your Netflix time by a few hours a week, put that time toward your online education, and you'll be golden!
- 2 Find a good study space**
 WiFi? ✓
 Comfortable? ✓
 Organized? ✓
 No distractions? ✓
 Now, go forth and study!
- 3 Form a study group**
 Make studying fun! and reach out to other students in your class. Maybe you'll even make some new friends out of it!
- 4 Take breaks**
 Know your limits. If you've been staring a screen for hours, your brain is tired. Go for a walk, grab a snack, and take a breather.
- 5 Reach out to your professor**
 Don't be afraid to send them an email or go to office hours. They're there to help!

<https://www.scholix.com/campuslife>
 Copyright © by Edvisors Network, Inc. All rights reserved.

Google Meet Etiquette

- Mute Yourself!
- Be on Time!
- Turn on Video!
- Come Prepared!
- Sit Still!
- Be Respectful!
- Find a quiet space!
- Raise your hand to talk!
- No eating!



Permisos De Estacionamiento

En nuestro plantel es un privilegio para los estudiantes y los vehículos deben estar registrados. Para registrar un vehículo, el estudiante debe traer una identificación de estudiante actual, tarjeta, licencia de conducir de California, registro del vehículo y comprobante de seguro del vehículo que se registra, a la **Sra. Nori** en la oficina. Una calcomanía de estacionamiento actual debe estar visible para todos los autos estacionados en el estacionamiento de estudiantes. CHS no se hace responsable por daños, robos y/o vandalismo a vehículos o artículos dejados en el estacionamiento. Los estudiantes deben reportar cualquier accidente o vandalismo a las Administraciones o al Oficial de Recursos Escolares dentro de las 24 horas.

<u>BICICLETAS Y PATINETAS</u>	<u>PERDIDO Y ENCONTRADO</u>	<u>CASILLEROS DE EF</u>	<u>ENFERMERA/OFICINA DE SALUD</u>
Las bicicletas y patinetas deben estar aseguradas en los estantes para bicicletas y patinetas con un candado personal en el área cerrada asegurada en el frente de la escuela. El distrito y la escuela no serán responsables por bicicletas o patinetas que se pierdan, roben o dañen. Debido a preocupaciones de responsabilidad, bicicletas, patines, patinetas, patines en línea, patines eléctricos, etc., no se pueden usar en el plantel. Se requieren cascos para los ciclistas y patinetas.	Los artículos perdidos y encontrados deben entregarse en la oficina principal o al empleado del campus. Los estudiantes que pierdan artículos se les anima a que los busquen de inmediato. La escuela no es responsable de artículos perdidos o robados.	Los casilleros de educación física están asignados para que los estudiantes los usen durante el período de educación física únicamente. No traiga ni deje objetos de valor como joyas caras, dinero, etc. en tu casillero. Los estudiantes no deben revelar su combinación a nadie. La escuela no es responsable de artículos perdidos o robados.	La escuela preparatoria Carter ofrece una enfermera escolar de tiempo completo. Con la excepción de emergencias, los estudiantes que estén enfermos deben solicitar un pase de pasillo autorizado del maestro e informar a la oficina de salud. Los estudiantes que necesiten una llave de ascensor debido a una lesión deben ver a la enfermera. En caso de que un estudiante sufra un accidente, la enfermera de la escuela u otro miembro del personal capacitado en primeros auxilios prestará el servicio hasta que se pueda llamar a los padres o al asesor médico de la familia. Asegúrese de que su tarjeta de emergencia esté actualizada y actualizada.

PLANTEL CERRADO

La escuela preparatoria Carter es un plantel cerrado. Esto significa que los estudiantes no pueden salir del campus en ningún momento (incluyendo el almuerzo) durante el día escolar regular.



Política de teléfono celular:

Los estudiantes pueden usar teléfonos celulares, relojes inteligentes, localizadores u otros dispositivos de comunicación móvil en el plantel durante el tiempo no instructivo, como antes o después de la escuela, el almuerzo y los períodos de descanso; siempre que el dispositivo se utilice de acuerdo con la ley. Los dispositivos deben estar apagados y no visibles durante el tiempo de instrucción, que está designado por el horario de timbre de la escuela.

Cuando un estudiante usa un dispositivo de comunicación móvil de manera no autorizada, el estudiante estará sujeto a consecuencias progresivas y un proceso restaurativo.

- La intervención temprana incluye la realización de conversaciones restaurativas con el estudiante.
- Si un estudiante no sigue las expectativas de la política después de las conversaciones restaurativas, la consecuencia incluirá la confiscación del teléfono por parte de un oficial de la escuela de acuerdo con la ley.
 - El empleado guardará el dispositivo de forma segura hasta que se lo devuelva al estudiante o se lo entregue al director o su designado, según corresponda. Cuando se confisca un dispositivo, el estudiante deberá devolverlo al final del período o del día escolar.
- Se requerirá que los padres recojan el dispositivo al final del día escolar para los estudiantes que no hayan seguido las expectativas de la política en múltiples ocasiones.
- Si un estudiante continúa sin cumplir con las expectativas de la política, el estudiante tendrá sus privilegios de teléfono celular revocados por el resto del trimestre/semestre.
- En casos de incidentes graves, como distribución de pornografía, acoso cibernético grave o amenazas terroristas; Se le prohibirá al estudiante poseer teléfonos celulares, relojes inteligentes o localizadores mientras se encuentre en los terrenos de la escuela durante el resto del año escolar actual.

**** No se le prohibirá a un estudiante poseer o usar un dispositivo de comunicación móvil bajo ninguna de las siguientes circunstancias:**

- En el caso de una emergencia o en respuesta a una amenaza de peligro percibida
- Cuando un maestro o administrador otorga permiso al estudiante para poseer o usar un dispositivo de comunicación móvil, sujeto a cualquier limitación razonable impuesta por ese maestro o administrador.

A TODOS LOS PADRES Y ESTUDIANTES DEL DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO:

Si usted es:

- Indigente
- Mueve de un lado a otro
- Comparte vivienda temporalmente debido a dificultades económica.
- Vive en moteles, refugios, campamentos o en un lugar NO designado para dormir, como: un automóvil, el parque, debajo de una autopistas o estructura abandonadas, etc.
- **Como estudiante**, ¿Vives con alguien que no sea tu padre o tutor legal?

Si respondió **SÍ** a cualquiera de estas preguntas, solicite hablar con el representante de McKinney-Vento de su escuela. Ellos le proporcionarán el apoyo de la escuela que necesita, así como información sobre la que puede obtener ayuda adicional dentro de su comunidad.

Si es necesario, ellos llenarán un formulario de remisión con usted y lo entregarán al coordinador de McKinney-Vento del Distrito para mayor seguimiento y asistencia.

Si no está seguro de quién es su representante de McKinney-Vento, consulte la lista de personas designadas publicada en el sitio web de Asistencia y Bienestar Infantil.

9° Grado – Clase de 2025

Agosto

- Leer, leer, leer: libros que te gustan y libros de la lista de lectura en inglés. Te hará un mejor pensador, te dará ideas nuevas y desarrollará tu vocabulario.
- Participa en las actividades que le interesan, en la escuela y después de la escuela (deportes, clubes, servicio comunitario, grupo de la iglesia, etc.)
- Asiste a las presentaciones de los consejeros sobre el desarrollo académico, personal/social y profesional.
- Regístrate temprano para tomar la Repaso de Princeton un SAT o ACT de práctica en septiembre

Septiembre

- Asegúrate de que sus clases cumplan con los requisitos A-G si planea asistir a una universidad de cuatro años directamente desde la escuela secundaria.
- Comienza bien tu año escolar. Recuerde: cada calificación que obtenga se incluirá en su expediente académico. Pida ayuda a sus maestros y consejeros tan pronto como sepa que la necesita.
- Realiza un seguimiento de tus calificaciones semanalmente en Synergy.
- Asiste al Club Rush
- Asiste a las presentaciones de los consejeros sobre los planes de 4 años.
- Asiste a la Noche de Regreso a Clases y a la Feria Universitaria y Profesional
- Asistir a los padres

Octubre

- Explora el Centro de Carreras en el plantel.
- Regístrate para tomar el PSAT. Escucha el boletín para obtener información sobre cómo registrarse
- Los padres se pueden comunicar o programar reuniones con los maestros en áreas académicas de dificultad o preocupación. Pueden hacer un plan para mejorar. Si los problemas persisten, consulte a su consejero. Recuerda: si recibes una calificación de "F" en una clase académica básica, deberás repetir la clase para recuperar créditos.
- ¡Final de la calificación del 1° trimestre!

Noviembre

- Utiliza a tu Consejero Escolar, el Centro de Carreras y la Biblioteca para hacer algunas búsquedas de carreras y universidades.
- Visite sitios web en línea para obtener más información sobre universidades y carreras.

Diciembre/enero

- Continúa reuniéndote con los maestros y verifica en Synergy Student Connect para monitorear el progreso en áreas de dificultad.
- Prepárese para las finales del primer semestre.
- Asistir a las presentaciones del consejero sobre las clases de próximo año

Febrero

- Continúa trabajando duro en tus clases y recuerda que las calificaciones del 9° grado también cuentan para la universidad.
- Prepárate para solicitar clases para 10° grado. Selecciona cuidadosamente los cursos para el próximo año; recuerda que las clases de honores/AP y electivas nunca están garantizadas. Consulta con tus padres sobre las clases futuras. Selecciona un horario desafiante *sin* abrumarte. Inscríbete en las clases de la Escuela de Verano del Distrito Escolar Unificado de Rialto.

Marzo/abril

- La registración para el 10° grado comienza este mes.
- ¡Final del periodo de calificación de 3° trimestre!

Mayo/junio

- Establezca actividades de verano: (por eje, trabajo, observación de trabajos, trabajo voluntario, prácticas, visitas a universidades, etc.)
- Pídale a su consejero asignaciones de verano para cursos de Honores/AP o visite el sitio web de CHS.
- Terminar el año con buena calificación académica.
- Prepárete para las finales del segundo semestre.

10° Grado – Clase de 2024

Agosto

- Leer, leer, leer: libros que le gustan y libros de la lista de lectura en inglés. Te hará un mejor pensador, te dará ideas nuevas y desarrollará tu vocabulario.
- Repasa tus calificaciones de escuela de verano, planes de actividades y trabajos de curso de la escuela preparatoria.
- Participa en experiencias y programas no académicos.
- Investiga tus intereses de carrera - entrevistas con adultos y visita sitios laborales, cuando sea posible. Se voluntario en trabajos en tu área donde tienes interés. Visita las universidades que te interesan.
- Repasa tus calificaciones y créditos. Dale seguimiento a tus calificaciones semanalmente en Synergy.
- Asiste a las presentaciones de los consejeros sobre el desarrollo académico, personal/social y profesional.

Septiembre

- Asegúrate de que tu horario de clases cumpla con los requisitos de graduación de RUSD y los requisitos A-G.
- Empieza bien tu año escolar. Recuerde: el GPA del décimo grado es uno de los más importantes cuando se determina la matriculación a la universidad. Pídele ayuda a tus maestros y consejeros cuando lo necesites.
- Asiste al Club Rush en los dos almuerzos.
- Asiste a la Noche de Regreso a Clases

Octubre

- Regístrate para tomar el PSAT. Escucha el boletín para obtener información sobre cómo registrarte.
- Regístrate en el centro de carrera para asistir a las sesiones de representantes universitarios.
- Que los padres programen citas con los maestros en las áreas de dificultad o preocupación. Crea un plan de mejoramiento.
- ¡Final de la calificación del 1° trimestre!

Noviembre

- Utiliza a tu Consejero Escolar, el Centro de Carreras y la Biblioteca para hacer búsquedas de carreras y universidades.
- Visita tus sitios web en línea para obtener más información sobre universidades y carreras.

Diciembre

- Mentor CSU es una herramienta de planificación de universidad y carrera en línea personalizado gratis para los estudiantes
- Continúa reuniéndose con tus maestros y verifica Synergy para monitorear el progreso en las áreas de dificultad.
- Preparar para los finales de 1° semestre.

Enero

- Asiste a las presentaciones del consejero sobre las clases del próximo año.

Febrero

- Prepárate para solicitar clases para el 11° grado. Selecciona cuidadosamente los cursos para el próximo año; recuerde que las clases de Honores/AP y electivas nunca están garantizadas. Consulta con tus padres sobre las clases futuras. Seleccione un horario desafiante sin abrumarte.
- Regístrate para clases de Escuela de Verano.
- La registración para 11° grado es en **febrero**

Marzo/abril

- ¡Final del periodo de calificación de 3° trimestre!
- Si planeas asistir a un programa universitario de verano, consulta las guías de registro ahora.

Mayo/junio

- Establece actividades de verano: (por eje, trabajo, observación de trabajos, trabajo voluntario, prácticas, visitas a universidades, etc.)
- Pídele a tu consejero asignaciones de verano para cursos de Honores/AP o visita el sitio web de CHS.
- Prepárate para las finales del segundo semestre.
- Terminar el año con buena calificación académica.

11° GRADE - CALENDARIO DE PLANIFICACIÓN ACADÉMICA

11° Grado – Clase del 2023

Agosto

- ❑ Repasa tus calificaciones de la escuela de verano, los cursos de la escuela preparatoria y los planes de actividades.
- ❑ Ten en cuenta que las universidades buscan un GPA académico sólido, cursos desafiantes y participación en actividades extracurriculares.
- ❑ Obtiene un Número de Seguro Social. Lo necesitará para solicitar ayuda económica y para la universidad.
- ❑ Memoriza tu número y guárdalo en un ¡Considere tomar un curso de preparación para el PSAT o el SAT para ayudarlo a prepararse para el SAT!

Septiembre

- ❑ Comienza bien su año escolar. ¡Pide ayuda a tus maestros y consejeros tan pronto como la necesites!
- ❑ Participa en clubes y otras actividades de voluntariado durante todo el año.
- ❑ Asiste a las presentaciones de los consejeros sobre el desarrollo académico, personal/social y profesional.
- ❑ Asiste a la Noche de Regreso a la Escuela
- ❑ Regístrate y estudia para el PSAT. - regístrate a través de la Tienda para estudiantes
- ❑ Visita el Centro de Carreras de CHS para identificar fuentes de información sobre universidades y carreras. También se puede encontrar información en línea.
- ❑ Crea un plan para tomar el SAT o ACT y otras pruebas de admisión a la universidad en la primavera de 2014
- ❑ Revisa las calificaciones y los créditos. Realiza un seguimiento de tus calificaciones semanalmente en Synergy.

Octubre

- ❑ Reúnete con los representantes de admisiones de la universidad y asiste a las presentaciones en el Centro de Carreras de CHS durante todo el año
- ❑ ¡Visita California Career Zone para realizar una evaluación y determinar sus puntos fuertes!
- ❑ Que los padres organicen reuniones con los maestros de las áreas académicas de dificultad o preocupación. Haz un plan para mejorar. Si los problemas persisten, consulta con tu consejero.
- ❑ Asiste a la noche de padres: los representantes de la universidad estarán presentes
- ❑ Inscríbete para tomar el PSAT. Escucha el boletín para obtener información sobre cómo inscribirte.

Noviembre

- ❑ Empieza a investigar los requisitos de elegibilidad para ayuda financiera federal, estatal, institucional y privada.
- ❑ Empieza a identificar las universidades que coincidan con sus intereses y la especialización prevista.

Diciembre

- ❑ Empiece a planificar tomar el SAT o ACT. Visite el Centro de Carreras o la Oficina de Consejería para conocer los plazos de inscripción. Las universidades aceptarán SAT o ACT; sugerimos tomar ambos. El examen de materias SAT ya no es un requisito para la admisión a las escuelas de la UC.
- ❑ Consulte con las universidades a las que estás solicitando e investiga los requisitos específicos de las pruebas.
- ❑ Prepárese para las finales del primer semestre.
- ❑ ¡Termina el semestre 1!

Enero

- ❑ Revisa los catálogos y sitios web de 3-5 universidades que más te interesen. Si corresponde, solicita una entrevista o una visita nocturna.
- ❑ Asiste a las presentaciones de los consejeros sobre las clases del próximo año.
- ❑ Durante tus visitas a las universidades, asegúrate de reunirte con un oficial de admisiones y ayuda financiera para averiguar qué tipos de ayuda están disponibles.

Febrero

- ❑ Empieza a investigar seriamente las becas privadas y otros programas de ayuda estudiantil. Lee los boletines de becas de CHS y visite el Centro de Carreras de CHS.
- ❑ Consulta a tu consejero si crees que calificas para una exención de tarifas de SAT o ACT.

Marzo

- ❑ Continúa investigando fuentes de financiación externas.
- ❑ ¡Termina la calificación del 3er trimestre!

Abril

- ❑ Comienza a programar visitas a las escuelas que están en tu lista final.
- ❑ Asiste a las presentaciones universitarias en el Centro de Carreras de CHS
- ❑ Duerme lo suficiente y desayuna todos los días: la prueba CAASPP se realizará a mediados de abril

Mayo

- ❑ Toma los exámenes SAT o ACT
- ❑ Desde principios hasta mediados de mayo, los exámenes de Colocación Avanzada (AP) se dan en las escuelas preparatoria a nivel nacional.
- ❑ Ten en cuenta las fechas de los exámenes y los plazos de inscripción para los exámenes SAT o ACT restantes. Puedes realizarlos hasta diciembre de tu último año para mejorar tu puntuación.
- ❑ Pregúntale a tu consejero por asignaciones de verano para cursos de Honores/AP.

ESTUDIANTES DE ÚLTIMO AÑO -¡CLASE DEL 2022!

Agosto

- ❑ Repasa tus calificaciones de la escuela de verano, los cursos de la escuela preparatoria y los planes de actividades.
- ❑ Repasa tus planes de carrera y decide qué tipo de educación/capacitación postsecundaria es mejor para ti.
- ❑ Visita algunos planteles universitarios, incluyendo UC, Cal State y Privadas.
- ❑ Ve en línea para revisar la información de admisiones y los plazos. ¡Comienza temprano!
- ❑ Crea un archivo para cada escuela a la que se postulará; ¡guarda copias de todo!
- ❑ Visita el Centro de Carreras o la Oficina de Consejería Escolar para obtener materiales de inscripción para SAT/ACT y exenciones de cuotas.
- ❑ Asegúrate de estar en las clases requeridas para la graduación y la universidad. Si planeas cumplir con los requisitos A-G, asegúrate de haber recuperado las calificaciones D o F en estos cursos.

Septiembre

- ❑ Asistir al regreso a clases
- ❑ Asistir a Club Rush
- ❑ Regístrate para reunirte con representantes de admisiones universitarias que visitan el Centro de Carreras de CHS.
- ❑ Haz una lista de los nombres de las pruebas, fechas, tarifas y las fechas límite de inscripción, y las fechas límite para las admisiones universitarias y las solicitudes de ayuda financiera.
- ❑ Debes seleccionar que las puntuaciones de SAT/ACT se envíen a tus universidades en la fecha de tu examen.
- ❑ Empieza a preparar tus solicitudes universitarias. Consulta con las universidades para averiguar cuándo los materiales deben tener matasellos si te inscribirás a universidades privadas o fuera del estado.
- ❑ Crea una dirección de correo electrónico adecuada para que la uses en las solicitudes universitarias. Se puede acceder a direcciones de correo electrónico gratuitas en www.hotmail.com y www.yahoo.com
- ❑ Se puede acceder a las aplicaciones de UC/Cal State a través de sus sitios.
- ❑ Empieza a perfilar ideas de ensayos para tus preguntas de comprensión personal de UC.
- ❑ Asiste a las presentaciones de los consejeros sobre el desarrollo de carreras académicas, personales y sociales.
- ❑ Repasa las calificaciones y los créditos. Realiza un seguimiento de tus calificaciones semanalmente en Synergy.

Octubre

- ❑ Toma el SAT/ACT, si es necesario.
- ❑ Trabaja en los ensayos de solicitud de admisión.
- ❑ Asiste a la noche de padres con tu familia: los representantes universitarios y Herff Jones estarán presentes.
- ❑ ¡Final de la calificación del 1° trimestre!
- ❑ Visita las escuelas que son tu primera elección. Entrevista estudiantes, profesores y personal sobre opciones universitarias y profesionales.
- ❑ Obtén información sobre EOP (Programa de Oportunidad Obtén información sobre el EOP (Programa de Igualdad de Oportunidades para estudiantes de minorías) sobre tus opciones universitarias principales, incluyendo las solicitudes y las fechas límite.

- ❑ Investiga sobre solicitudes de ayuda financiera requieren sus opciones universitarias y cuándo es la fecha límite para entregar formularios.
- ❑ Algunas universidades privadas pueden requerir que te inscribas para el perfil de CSS/Ayuda Financiera (www.collegeboard.org) en este momento. (Esto determina tu calificación para la ayuda escolar privada.)
- ❑ Si planeas llenar tu formulario de FAFSA en línea, solicita hoy to PIN en www.pin.ed.gov.
- ❑ Obtenga una solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes en línea @ www.fafsa.ed.gov. La ventana de la solicitud se abre el 1° de octubre.

Noviembre

- ❑ Asiste a los talleres de solicitud de ingreso a la universidad.
- ❑ Los estudiantes que soliciten admisión a universidades privadas, fuera del estado, EOP o que soliciten una carta de recomendación para una beca deben enviar los formularios a los maestros, consejeros vocacionales y empleadores para recibir cartas de recomendación de manera oportuna. Estudiantes que solicitan ingreso a universidades privadas o de fuera del estado cuyas cartas de recomendación vencen en diciembre. Estas solicitudes deben entregarse personalmente al consejero.
- ❑ Las UC requieren que sus puntuaciones SAT se envíen oficialmente (desde College Board) a cada plantel al que se inscriba.
- ❑ Haz copias de todas las solicitudes universitarias antes de enviarlas por correo y obtén un Certificado de envío por correo en la oficina de correos si envías la solicitud por correo. Las solicitudes en línea son muy recomendables (pero aún así, imprime copias tu mismo).

Diciembre

- ❑ Toma el examen de SAT o ACT, si es necesario.
- ❑ La fecha límite de entrega de las solicitudes para becas locales es de **diciembre**
- ❑ Prepárate para los finales de 1° trimestre.

Enero

- ❑ Solicita financiamiento externo o becas. Revisa el boletín del centro de carreras seguido para obtener información de las becas.
- ❑ **MANTÉN COPIAS DE TODOS LOS FORMULARIOS COMPLETADOS Y OBTENGA CERTIFICADOS DE ENVÍO**
- ❑ Mantén tu número de seguro social listo para enviar tu formulario de verificación de GPA de la beca Cal Grant.
- ❑ **PADRES:** Es útil preparar Tus declaraciones de impuestos sobre la renta con anticipación; las escuelas pueden solicitarlas para demostrar tu elegibilidad para recibir ayuda financiera.

Febrero

- ❑ Investigue y comience a estudiar para los exámenes de Colocación Avanzada (AP) en mayo.
- ❑ Clasifica tu lista finalizada de universidades.
- ❑ **Notifica a todas las universidades de "D" o "F" en cualquier clase "A-G", así como cualquier cambio en tu horario del segundo semestre si es necesario. Ver a tu consejero.**

(Continúa en la siguiente página)

ESTUDIANTES DE ÚLTIMO AÑO -¡CLASE DEL 2022!

Marzo

- ❑ Consulte su correo electrónico para obtener su Informe de ayuda estudiantil (SAR). Su SAR contiene información sobre ayuda financiera federal.
- ❑ Si no ha recibido su Informe de ayuda estudiantil (SAR) cuatro semanas después de enviar su FAFSA, comuníquese con el Centro de información de ayuda federal para estudiantes al 800-433-3243.
- ❑ La fecha límite de matasellos para FAFSA es el 2 de marzo.
- ❑ Asistir a la noche de apertura
- ❑ Entregue los formularios de impuestos a la oficina de ayuda financiera de la universidad, si se solicita. Comuníquese con la oficina de ayuda financiera de la oficina de su universidad para asegurarse de que su solicitud esté completa. Descubra qué más debe hacer para establecer y mantener su elegibilidad para recibir ayuda financiera. *(Algunas escuelas pueden tener fechas límite de presentación de prioridad más tempranas)*
- ❑

Abril

- ❑ Revise su correo electrónico con frecuencia, ya que las universidades a menudo se comunican con usted por correo electrónico.
- ❑ Mire el correo/correo electrónico para ver las cartas de aceptación de la universidad y de concesión de ayuda financiera. Compare los premios de ayuda financiera que recibe de varias universidades.
- ❑ Consulte con la universidad a la que eligió asistir sobre los detalles de la firma y devolución de su carta de concesión de ayuda financiera. Es posible que deba obtener solicitudes de préstamo directamente de un prestamista.
- ❑ Esté atento a las fechas límite importantes en la universidad que eligió (vivienda, ayuda financiera, etc.).
- ❑ Tome su decisión final y envíe un depósito antes de la fecha límite.
- ❑ Notifique a las escuelas que no asistirá de su decisión final.
- ❑ Si planea asistir a un *colegio comunitario*, consulte con el Centro de Carreras para obtener información y talleres. Entregue su solicitud TEMPRANO: asegúrese de cumplir con los plazos para la clase de verano

Mayo/Junio

- ❑ Continúe revisando su correo electrónico con frecuencia, ya que las universidades a menudo se comunican con usted por correo electrónico.
- ❑ Los exámenes de Colocación Avanzada (AP) se dan en las escuelas preparatorias de todo el país.
- ❑ Si no ha recibido un aviso con respecto a su solicitud de beca Cal Grant de la Comisión de Ayuda Estudiantil de CA, comuníquese con ellos al 1-888-CAGrant lo antes posible.
- ❑ May 1st is College Decision Day. Be sure to commit and pay your deposit by this deadline.

CLASE del 2022

INFORMACIÓN IMPORTANTE & FAQ

Manténgase actualizado con

Twitter @carterhsasb

Instagram Carterlionsasb

Fecha de Graduación TBD

Lugar de Graduación TBD

Toga y Birrete de Graduación: ordene en línea en Herff Jones o en persona con un representante de Herff Jones (fecha TBD)

Recordatorio:

TODOS los libros de texto, uniformes, computadoras, etc. deben devolverse antes de la graduación. Todas las cuotas (libros de texto y ASB) deben pagarse antes de la graduación. Si no paga las tarifas o la devolución, se retendrá su diploma.

Permisos de trabajo se pueden obtener al completar la solicitud a través del **centro de carreras de** (espere 48 hrs. para procesar)

CÓMO ELEGIR TU UNIVERSIDAD

Su trabajo es encontrar una buena universidad para TI, del tipo que se ajuste a TUS necesidades y campos de interés. Habla con tus padres, maestros y consejeros para que te ayuden a decidir. Analiza los pros y los contras de las escuelas que está considerando con los recién graduados o los estudiantes que asisten actualmente a las escuelas. Cuando sea posible, visita personalmente los campus. Muchas escuelas organizarán una estadía de una noche o un fin de semana en el dormitorio para los futuros estudiantes. Hay muchas herramientas de referencia disponibles a través de su consejero, centro de carreras, biblioteca pública y/o biblioteca que pueden brindarle información actualizada para ayudarlo a tomar una decisión informada sobre las escuelas a las que se postulará y a la que asistirá. Una lista parcial incluye:

- **Mira Libros:** Encontrará muchas fuentes de referencia universitaria en línea. ¡Ve a echar un vistazo!
- **Evaluaciones en línea:** Las evaluaciones en línea funcionan de dos maneras: 1) puedes ingresar información sobre ti y tus expectativas con respecto a las universidades, y luego obtener una lista de universidades que coincida con esta información; o 2) puedes acceder a información sobre universidades específicas y luego determinar si satisfacen tus necesidades.
- **Videos:** Para los estudiantes que no pueden visitar personalmente un plantel, un video en línea brinda la oportunidad de ver el plantel. (Una imagen vale más que mil palabras). Sin embargo, es importante recordar al ver las presentaciones en video que los colegios/universidades las preparan y pagan como una herramienta de publicidad. Por lo tanto, pueden presentar un punto de vista sesgado. Asegúrate de buscar más información en otras fuentes antes de tomar una decisión final.

QUÉ TENER EN CUENTA AL ELEGIR UNA UNIVERSIDAD

Plan de estudio: ¿Ofrece la universidad un programa en tu campo de interés? En el catálogo de la universidad, verifica la cantidad de materias que se ofrecen en cada departamento, especialmente las de tu campo.

Ubicación: ¿Quieres asistir a la universidad cerca de casa o quieres ir a otra sección del país como Nueva Inglaterra, el Medio Oeste o el Sur?

Tamaño: ¿Quieres ir a una universidad pequeña, mediana o grande? ¿O no importa? ¿Quieres ir a la universidad en una ciudad o en un entorno rural? ¿Eres el tipo de persona que puede tener éxito en la competencia con muchos otros buenos estudiantes, como en las universidades más grandes? ¿O harías tu mejor trabajo en el ambiente más relajado e informal que se encuentra en la mayoría de las universidades más pequeñas?

Afiliación religiosa: ¿Quiere asistir a una universidad administrada por una denominación religiosa en particular?

Finanzas: ¿Tiene planes específicos para financiar su educación universitaria? ¡SE REALISTA!
¿Pueden tus padres permitirte enviarte a la universidad? ¿Estás dispuesto a ganar parte de tu camino a través de la universidad? ¿Estás haciendo un trabajo suficientemente bueno para calificar para la ayuda financiera?

Instalaciones de vivienda: ¿Quiere vivir en un dormitorio, o prefiere vivir con un número limitado de personas o solo?

REQUISITOS DE ADMISIÓN

Pruebas y puntuaciones de pruebas: indicadores de tu capacidad para tener éxito en la universidad. Consulta los catálogos en línea de las universidades de su elección para determinar qué pruebas se requieren y qué fechas límite esperar. Una vez que hayas tomado la prueba, escribe el nombre del centro de pruebas, la fecha y su número de prueba. Si realiza consultas sobre las puntuaciones en una fecha posterior, la información es invaluable.

Transcripción de los oráculos (GPA): un indicador de los logros y el rendimiento de la escuela preparatoria anterior. Usted, no su consejero, es responsable de solicitar que sus transcripciones se envíen a las universidades. Se deben realizar solicitudes por separado para las transcripciones preliminares y finales. Consulta al funcionario del registro o secretario del consejero con respecto a las transcripciones. La transcripción final es una verificación a la escuela a la que planeas asistir de que has completado la escuela preparatoria. También debes solicitar una transcripción si planeas asistir a un colegio comunitario, ya que no se envían automáticamente.

Solicitud: los estudiantes son responsables de completar el solicitud de admisión de la universidad de su elección. Los estudiantes pueden enviar una solicitud por correo o en línea. Asegúrese de hacer un seguimiento de que la escuela haya recibido todo, como expedientes académicos y puntajes de exámenes

SITIOS WEB ÚTILES

Estos sitios web son una valiosa fuente de información. Van desde la búsqueda de una universidad, recorridos virtuales a los campus, el proceso de solicitud, ayuda financiera, información sobre los exámenes SAT, ACT, oportunidades profesionales y laborales, y respuestas a las preguntas más frecuentes. Hay una gran ayuda disponible para la universidad y con destino a una carrera, pero como en cualquier medio, ten en cuenta la información que proporcionas y no se debe exigir ningún pago por la información.

EXPLORACIÓN UNIVERSITARIA

www.csumentor.edu - (Cal State)
www.ucop.edu/paleways - (UC)
www.aiccu.edu - (Private)
www.gocollege.com
www.embark.com
www.petersons.com
www.collegequest.com
www.callforniacolleges.edu

AYUDA FINANCIERA

www.fastweb.com
www.salliemae.com
www.fafsa.ed.gov
www.studentaid.ed.gov

PRUEBAS

www.collegeboard.com
www.act.org
www.revlew.com

EXPLORACIÓN PROFESIONAL

www.myfuture.com
www.careeronestop.org/
<https://www.californiacolleges.edu/>

ATLETISMO

www.ncaa.org

PLANIFICACIÓN POSTERIOR A LA ESCUELA PREPARATORIA - UNIVERSIDAD de CALIFORNIA (UC)

UNIVERSIDAD DE CALIFORNIA (UC)

La Universidad lo considera un solicitante de primer año si está solicitando la admisión a la UC y aún está en la escuela preparatoria o se ha graduado de la escuela preparatoria y no se ha inscrito en una sesión regular en ningún colegio o universidad. Si asiste a una sesión de verano inmediatamente después de graduarse de la escuela preparatoria, todavía es un solicitante de primer año.

Residentes de California: Hay tres vías para satisfacer los requisitos mínimos de admisión de la Universidad para estudiantes de primer año: elegibilidad en el contexto estatal, elegibilidad en el contexto local y elegibilidad solo mediante examen.

Elegibilidad en el contexto estatal: La elegibilidad en el contexto estatal es el camino por el cual la mayoría de los estudiantes logran la elegibilidad para UC. Para ser elegible en el contexto estatal, debe cumplir con los requisitos de Materia, Beca y Examen que se describen aquí.

Requisito de la asignatura: Para satisfacer este requisito, debe completar las 15 unidades de trabajo de curso de la escuela preparatoria que se enumeran a continuación. (Una unidad equivale a un año académico o dos semestres de estudio). Estos cursos también se conocen como materias o requisitos "A-G". Al menos 7 de las 15 unidades deben tomarse en los dos últimos años de la escuela preparatoria. Los estudiantes deben satisfacer el requisito "f" (artes visuales y escénicas) al completar un curso aprobado de un año de una sola disciplina VPA.

Estudiantes de preparatoria de California: si asiste a la escuela preparatoria en California, los cursos que tome para cumplir con el requisito de la asignatura deben estar certificados por la Universidad como que cumplen con el requisito y deben estar incluidos en la lista de cursos certificados de su escuela preparatoria. Su consejero o director tendrá una copia de esta lista. Además, las listas están disponibles en línea en www.ucop.edu/pathways/info_ctr/

REQUISITOS DE MATERIA A-G

- **HISTORIA / CIENCIAS SOCIALES:** se requieren 2 años. Dos años de historia / ciencias sociales, incluido un año de historia de EE. UU. O medio año de historia de EE. UU. Y medio año de educación cívica o gobierno estadounidense; y un año de historia mundial, culturas y geografía.
- **INGLÉS** - Se requieren 4 años. Cuatro años de inglés de preparatoria para la universidad que incluyen escritura frecuente y regular, y lectura de literatura clásica y moderna. No se pueden usar más de dos semestres de inglés de noveno grado para cumplir con este requisito.
- **MATEMÁTICAS** - Se requieren 3 años, se recomiendan 4 años. Tres años de matemáticas de preparatoria para la universidad que incluyen los temas cubiertos en álgebra primaria y álgebra avanzada y

geometría bidimensional y tridimensional.

Aprobado integrado Los cursos de matemáticas se pueden utilizar para cumplir con parte o la totalidad de este requisito, al igual que los cursos de matemáticas tomados en el séptimo y octavo grado que su escuela preparatoria acepta como equivalentes a sus propios cursos de matemáticas.

- **CIENCIAS DE LABORATORIO** - Se requieren 3 años, se recomiendan 4 años. Dos años de ciencias de laboratorio que brinden conocimientos fundamentales en al menos dos de estas tres disciplinas: biología (que incluye anatomía, fisiología, biología marina, biología acuática, etc.), química y física. Los cursos de laboratorio en ciencias de la tierra son aceptables si tienen como requisitos previos o proporcionan conocimientos básicos en biología, química o física. Los dos años apropiados de un programa científico integrado aprobado pueden usarse para cumplir con este requisito. No se puede utilizar más de un año de ciencias de laboratorio de noveno grado para cumplir con este requisito.
- **IDIOMA DIFERENTE AL INGLÉS:** se requieren 2 años, se recomiendan 3 años. Dos años del mismo idioma que no sea inglés. Los cursos deben enfatizar el habla y la comprensión, e incluir instrucción en gramática, vocabulario, lectura y composición. Los cursos en un idioma diferente al inglés tomados en el séptimo y octavo grado pueden usarse para cumplir con parte de este requisito si su escuela secundaria los acepta como equivalentes a sus propios cursos.
- **ARTES VISUALES Y ESCÉNICAS (VPA)** - Se requiere 1 año. Un año de artes visuales y escénicas elegidas entre las siguientes: danza, drama / teatro, música y/o artes visuales.
- **ELECTIVAS PREPARATORIAS PARA UNIVERSIDAD** -1 año requerido. Un año (dis semestres), además de los requeridos en "A-F" arriba, elegidos de las siguientes áreas: artes visuales y escénicas (cursos de nivel no introductorio), historia, ciencias sociales, inglés, matemáticas avanzadas, ciencias de laboratorio y otro idioma aparte de inglés (un tercer año en el idioma utilizado para el requisito "e" o dos años de otro idioma. age)

¿Cumplo con los requisitos mínimos de elegibilidad para CSU?

Eres elegible para la admisión si:

- Tener o se habrá graduado de la escuela preparatoria.
- Cumpla con el índice de elegibilidad con su promedio de calificaciones y puntajes de exámenes (consulte la fórmula a continuación).
- Tener o habrá completado con una calificación de C o mejor un patrón de cursos que suman 15 unidades (ver más abajo). Una "unidad" es un año de estudio en la escuela preparatoria. Es posible que deba cumplir con requisitos de admisión más altos para los programas afectados.

Ejemplos del índice de elegibilidad de residentes de California:

GPA	ACT Compuesto	Total de SAT I
3.0	Sin requisito de puntuación mínima	
2.8	14	660
2.6	18	820
2.4	22	980
2.2	26	1140
2.0	30	1300

Por debajo de 2.00 no califica para la admisión regular de CSU. La tabla completa del Índice de elegibilidad está disponible en el sitio web: <https://www2.calstate.edu/apply>

¿Qué es el índice de elegibilidad?

Utiliza esta fórmula para ver si tu promedio de calificaciones y las puntuaciones de las pruebas cumplen con el índice de elegibilidad requerido:

Puntuaciones de SAT I:

$(GPA \times 800) + \text{tu total SAT I}$

Tu GPA de la escuela preparatoria (excluye 9° grado, EF,

& ROTC)

Mi índice es _____

Puntuación ACT:

$(GPA \times 200) + (10 \times \text{ACT Compuesto})$

Tu GPA de la escuela preparatoria (excluye 9° grado, EF,

& ROTC)

Mi índice es _____

Los residentes de California deben tener un índice mínimo de 2900 usando puntuaciones SAT I o 694 usando puntuaciones ACT. Los que no son residentes de California deben tener un índice mínimo de 3502 usando puntuaciones de SAT I o 842 usando puntuaciones de ACT.

¿Cuáles son los cursos que necesito?

Debes completar con una calificación de C o mejor el siguiente patrón de materias preparatorias para la universidad.

- 4 años: inglés
- 3 años: Matemáticas (Álgebra I, Geometría y Álgebra II; o matemáticas integradas, incluidas estas)
- 2 años: Ciencias sociales, incluido un año de historia de EE. UU. O Historia y gobierno de EE. UU.
- 3 años: Ciencias con laboratorio (un año biológico y un año físico)
- 2 años: Idioma extranjero (el mismo idioma)
- 1 año: Artes visuales y escénicas: arte, danza, teatro/drama o música

COLEGIOS COMUNITARIOS

Los colegios comunitarios son una buena opción si...

Deseas un excelente valor en educación. ¡El colegio comunitario ofrece educación de calidad a bajo costo!

- 1 año: Clase electiva elegida de las áreas temáticas enumeradas anteriormente 15 unidades en total materias

¿Cómo sabrá el campus de la CSU si se han completado todos los requisitos de admisión? Como solicitante de primer año por primera vez, debe presentar un expediente académico final de la escuela preparatoria después de haber completado su último año de clases. El expediente académico de la escuela preparatoria debe tener una fecha de graduación publicada. Se realizará una revisión final para verificar que haya completado con éxito todos los cursos requeridos y mantenido el índice de elegibilidad requerido.

¿Alguna vez se perdona el requisito de idioma extranjero? Si puedes demostrar dominio a un idioma que no sea el inglés que sea equivalente o superior al esperado de los estudiantes que hayan completado dos años de estudio de un idioma extranjero, es posible que se le permita una exención. Para obtener más información, comuníquese con el campus de CSU.

¿Se espera que los estudiantes con discapacidades completen las 15 unidades de materias preparatorias para la universidad? Se anima a todos los solicitantes a completar las 15 unidades de materias preparatorias para la universidad. Si no puede completar ciertas materias debido a su discapacidad, debe comunicarse con el Director de Servicios para Estudiantes Discapacitados en el plantel de CSU al que desea asistir para recibir más información sobre su elegibilidad para asistir a la universidad.

¿Cuándo debo enviar las transcripciones?

La escuela a la que estás aplicando le informará cuándo enviar su expediente académico oficial de la escuela preparatoria. Las transcripciones deben recibirse en sobres sellados directamente de la escuela preparatoria.

¿Tengo que realizar alguna prueba de nivel para la CSU? La Prueba de Ubicación de Inglés (EPT) y la Prueba de Matemáticas de Nivel de Entrada (ELM) son requeridas de todos los estudiantes entrantes ANTES de inscribirse en las clases; por lo tanto, deberá realizar las pruebas a menos que esté exento.

¿Cómo puedo estar exento de las pruebas de colocación? Prueba de nivel de inglés (EPT): una puntuación de 550 o más en el SAT I Verbal o 24 en la parte de inglés del ACT lo eximirá del EPT. Otras exenciones ELM / EPT se describen en

https://www2.calstate.edu/apply/freshman/getting_into_the_csu/Pages/after-admission-placement-and-other-tests.aspx

¿Puedo tomar las pruebas EPT/ELM en cualquier campus de CSU?

Puede programar y tomar las pruebas en cualquier campus de CSU. Simplemente indique en el formulario de prueba el campus de la CSU que debe recibir sus puntuaciones.

¿Qué significa mi puntuación en la Prueba de nivel de inglés (EPT) y/o en la Prueba de nivel de entrada de matemáticas (ELM)?

Dependiendo de sus puntajes en el EPT y / o ELM, es posible que deba completar uno o más cursos de recuperación específicos al momento de la inscripción, según lo indique el campus. Las clases deben completarse satisfactoriamente dentro de un año académico.

¿Tengo que declarar una especialización para postularme a un campus de CSU?

La mayoría de los planteles de CSU le permiten postularse como una especialización "no declarada" si no está seguro de la carrera que desea seguir. Cal Poly San Luis Obispo, la Academia Marítima de California y las Islas del Canal requieren que todos los solicitantes elijan una especialización y no aceptarán estudiantes que no declaren una especialización. Otros planteles pueden requerir que los solicitantes de la división superior declaren una especialización.

-Planea obtener una licenciatura al pasar sus años de primer y segundo año en una universidad comunitaria y luego transferirse a una universidad universitaria de cuatro años en el nivel junior.

-Desea asistir a la universidad durante uno o dos años para aprender habilidades laborales y recibir la capacitación necesaria para ingresar al mercado laboral.

-No está seguro del campo de estudio que desea seguir y desea explorar varias áreas temáticas.

-Desea comenzar su carrera universitaria mientras permanece en su comunidad de origen.

Información de Admisión

Requisitos: Cualquier de los siguientes:

- a) diploma de la escuela preparatoria; b) 18 años de edad;
- c) finalización satisfactoria del Examen de aptitud de la escuela preparatoria de California o d) Examen de desarrollo educativo general con un promedio general de 55 y ninguna puntuación por debajo de 50.

Solicitudes: las solicitudes están disponibles en las oficinas de admisiones de las universidades y en sus sitios web en línea.

Pruebas de colocación: se recomienda encarecidamente que todos los estudiantes tomen las pruebas de colocación de inglés y matemáticas antes de inscribirse. Las pruebas de colocación se administran de forma gratuita en todos los colegios comunitarios y en algunas escuelas preparatoria locales.

Expedientes académicos: los estudiantes deben llevar una copia de su expediente académico final a su cita de consejería.

Gastos: Las tarifas actuales (las tarifas están sujetas a cambios y varían según el condado) incluyen: Tarifa de inscripción, al menos \$ 46 por unidad; tarifa de salud, \$ 20 por semestre; permiso de estacionamiento, \$ 30 por semestre. La matrícula para no residentes varía. El costo de los libros y los suministros variará según la unidad de carga y los requisitos específicos de la clase y el programa.

Programas de transferencia: las universidades comunitarias ofrecen un rango completo de cursos de educación general de división inferior para estudiantes que van a la universidad. Mientras están en la escuela preparatoria, los estudiantes deben prepararse para el colegio comunitario siguiendo un patrón de cursos seleccionados similares a los requeridos por las universidades estatales de California y la Universidad de California. Estos cursos deben cumplir con la mayor cantidad posible de requisitos de la escuela preparatoria e incluir cursos de preparación para la universidad. Tal preparación ayudará a facilitar una transferencia exitosa. Con una planificación cuidadosa, los estudiantes que tengan la intención de transferirse pueden ingresar a un colegio o universidad que otorga el título de bachillerato en el nivel junior después de completar dos años de trabajo en un colegio comunitario.

Programas vocacionales: Los programas vocacionales y técnicos preparan a los estudiantes con el nivel de entrada y las habilidades laborales mejoradas y la capacitación necesaria para el empleo. Los programas varían en duración desde un semestre hasta dos años. Las unidades ganadas se pueden aplicar al título de asociado. Los estudiantes que completen con éxito los programas vocacionales y técnicos recibirán un certificado de logros.

Programa de inscripción simultánea para estudiantes de preparatoria: Los programas de inscripción simultánea brindan una oportunidad de enriquecimiento para que los estudiantes de preparatoria elegibles se inscriban en cursos en el colegio comunitario y obtengan créditos universitarios. Generalmente, los estudiantes deben haber completado su segundo año con un promedio general mínimo de 2.0. Los estudiantes pueden inscribirse en un máximo de dos cursos universitarios por semestre siempre que mantengan una asistencia diaria mínima en la escuela

preparatoria. Los estudiantes que soliciten el programa deben completar una solicitud de inscripción simultánea especial. La

Cómo aplicar

Los procedimientos de solicitud varían en las diferentes universidades, pero las pautas que se detallan aquí deberían ayudarlo a involucrarse en el proceso de admisión. Verifique las fechas límite cuidadosamente para saber cuándo enviar su solicitud. Todas las universidades requieren una transcripción de las calificaciones de la escuela secundaria. La mayoría de las universidades requieren las recomendaciones de los maestros. La mayoría de las universidades exigen exámenes de admisión a la universidad. Algunas universidades recomiendan entrevistas personales.

¿Cómo toman decisiones las universidades?

Las universidades privadas varían en términos de selectividad, pero los factores clave generalmente involucrados en las decisiones de admisión son:

- Cursos de preparatoria- Se recomienda un sólido programa de preparación para la universidad.
- Grados- ¿Cómo le fue al estudiante en los cursos de la escuela preparatoria?
- Exámenes de ingreso- SAT I, SAT II, ACT.
- Otros factores como liderazgo, atletismo, arte musical, teatro, periodismo, alumni, familia, anuario, actividades comunitarias, etc.

¿Cuándo te enteras?

Es comprensible que los estudiantes estén ansiosos por saber si una universidad los aceptará. Los métodos de notificación habituales son: Abril: las universidades altamente selectivas generalmente notifican a un candidato a mediados de abril y solicitan una respuesta antes del 1 de mayo.

Admisiones continuas: la notificación se recibe aproximadamente dos o tres semanas después de que la escuela recibe la solicitud.

Decisiones tempranas: el estudiante inicia una Solicitud de decisión temprana, a quien luego se le notifica de la decisión de la universidad antes de lo habitual, generalmente antes del 15 de diciembre de su último año.

inscripción está sujeta a la aprobación del consejero de la escuela preparatoria o el administrador de orientación y el oficial de admisiones de la universidad.

UNIVERSIDADES PRIVADAS

Existen cientos de colegios y universidades independientes o privadas en todo el país con un rango amplio de características que las hacen atractivas para los estudiantes. Al buscar el adecuado para ti, primero decide lo que estás buscando y luego comienza a verificar los planteles individuales

Cómo encontrar información

Dado que las universidades privadas difieren, te recomendamos que intentes algunas de las siguientes ideas para recopilar información.

- Solicita información. Las universidades privadas responden muy rápidamente a los formularios de solicitud de los estudiantes interesados.
- Asiste a reuniones de representantes de las universidades. Cada año, los representantes universitarios visitan los planteles de las escuelas preparatoria para hablar con los estudiantes.
- Visita los planteles universitarios. Algunos estudiantes planean un viaje para visitar el campus y hablar con los estudiantes y la gente de admisiones.
- Ve videos actualizados del plantel universitarios
- Habla con ex alumnos de tu escuela preparatoria que asisten a las universidades en las que está interesado.

CALIFORNIA STATE UNIVERSITIES

California State University, BAKERSFIELD 9001 Stockdale Hwy., Bakersfield 93311-1099 (805) 664-2011

California State University, CHICO 1st & Normal St, Chico 95929-0247 (916) 898-4636

California State University, DOMINGUEZ HILLS 1000 E. Victoria St., Carson 90740 (310) 516-3300

California State University, FRESNO 5241 N. Maple, Fresno 93740 (209) 278-4240

California State University, FULLERTON 800 N. State College Blvd., Fullerton 92631 (714) 773-2011

California State University, EAST BAY 25800 Carlos Bee Blvd., Hayward 94542-3000 (510) 885-3000

HUMBOLDT State University
1 Hapst St., Arcata 95521
(707) 826-3011

California State University, LONG BEACH 12500 Bellflower Blvd., Long Beach 90840 (310) 985-4111

California State University, LOS ANGELES 5151 State Univ. Dr., Los Angeles 90032 (213) 343-3000

California State University MARITIME ACADEMY 200 Maritime Academy Dr., Vallejo 94590 (707) 648-4200

California State University, MONTEREY BAY 100 Campus Center, Seaside 93955-8001 (408) 393-3330

California State University, NORTHRIDGE 18111 Nordhoff St., Northridge 91330 (818) 885-1200

California State University, SACRAMENTO 6000 J St., Sacramento 95819

(916) 278-6100

California State University, SAN BERNARDINO 5500 University Pkwy., San Bernardino 92407 (909) 880-5000

SAN DIEGO State University
5300 Campanile Dr., San Diego 92182-0TT1 (619) 594-5200

SAN FRANCISCO state University 1600 Holloway Ave., San Francisco 94132 (415) 338-1111

California State University, SAN MARCOS 333 S. Twin Oaks Valley Rd, San Marcos 92096 (760) 750-4848
California State University, STANISLAUS 801 W. Monte Vista Ave., Turlock 95380 (290) 667-3122

California State Polytechnic University 3801 W. Temple Ave., Pomona 91768-4003 (909) 869-7659

California Polytechnic State University San Luis Obispo, CA 93407 (805) 756-2311

UNIVERSITY OF CALIFORNIA

University of California, BERKELEY 110 Sproul Hall, #5800, Berkeley 94720 (510) 642-3175
www.berkeley.edu

University of California, DAVIS 175 Mrak Hall, Davis 95616 (530) 752-2971
www.ucdavis.edu

University of California, IRVINE 204 Administration Bldg., Irvine 92687-1075 (949) 824-6703
www.ucl.edu

University of California, LOS ANGELES 1147 Murphy Hall, Los Angeles 90095 (310) 825-3101
www.ucla.edu

University of California, RIVERSIDE 1138 Hinderaker Hall, Riverside 92521 (951) 787-3411
www.ucr.edu

University of California, SANTA BARBARA Outreach Services, Santa Barbara 93106 (805) 893-8000
www.ucsb.edu

University of California, SANTA CRUZ 1156 High St. Santa Cruz 95064 (831) 459-4008
www.ucsc.edu

University of California, SAN DIEGO 9500 Gilman Dr., 0021, La Jolla 92093-0021 (858) 534-4831
www.ucsd.edu

COMMUNITY COLLEGES

Mt. San Jacinto Community College San Jacinto Campus
499 N. State st., San Jacinto, CA 92583 (951) 654-8011

Mt. San Jacinto Community College Menifee Campus
28237 La Piedra Rd., Menifee, CA 92355 (951) 672-6752

Palomar Community College
1140 W. Mission Rd., San Marcos, CA 92069 (619) 727-7529

Riverside Community College
4800 Magnolia Ave., Riverside, CA 92506 (951) 684-3240
Chaffey College
Rancho Cucamonga Campus
5885 Haven Ave., Rancho Cucamonga 91737 (909) 652-6000

San Bernardino Valley College San Bernardino Campus
701 S Mt. Vernon Ave., San Bernardino, CA 92410 (909) 384-4000

Crafton Hills College Yucaipa Campus
1711 Sand Canyon Rd., Yucaipa, CA 92399 (909) 794-2161

AVERAGE ANNUAL COLLEGE COSTS IN CALIFORNIA			
	Living at home and commuting	Living off campus (Apt.)	Living on Campus
Community Colleges	\$5,226	\$8,682	\$7,072
California State University	\$6,772	\$10,228	\$9,679
University of California	\$9,017	\$12,473	\$12,604
Independent Colleges	\$9,303—24,150	\$12,760—27,606	\$9,438—27,584
Private Vocational Schools	\$6,876—23,757	\$9,180—28,365	NA

This chart shows average annual costs for single students, including tuition and fees, room and board, books and supplies, transportation, and personal expenses such as clothing, laundry and entertainment. Contact each school for specific costs.

DAR SENTIDO A LAS VARIAS PRUEBAS UNIVERSITARIAS Y DE ESCUELA PREPARATORIA

SAT I es utilizado por la Universidad de California, las universidades estatales de California y muchas universidades privadas como requisito de ingreso y como un indicador del éxito académico. Es una prueba de tres horas; mitad verbal y mitad matemática. Hay una tarifa. Las puntuaciones de cada parte oscilan entre 400 y 1600 y se informan por separado para las secciones verbal y matemática.

Escritura - Preguntas de opción múltiple (gramática y uso)

- ensayo escrito por el estudiante

Pensamiento crítico

- Eliminación de analogías

- Pasajes de lectura cortos agregados a pasajes de lectura largos existentes

Matemáticas- Se amplió el contenido de matemáticas para incluir temas de matemáticas de preparación universitaria de tercer año

- Se eliminan las comparaciones cuantitativas

SAT II -(Pruebas de Materias) son exámenes de una hora en áreas temáticas específicas. La Universidad de California requiere tres exámenes: escritura, matemáticas y uno de literatura inglés, idioma extranjero, ciencias o estudios sociales. Estos son requeridos por muchas universidades y colegios para su uso como una indicación de dominio de la materia y como requisito de ingreso. Hay una tarifa, por lo que la mayoría de los estudiantes toman tres exámenes de materias en diferentes áreas al mismo tiempo (la forma menos costosa de tomar el patrón). Verifique qué exámenes son requeridos por la (s) universidad (es) a la que está solicitando.

ACT- (American College Test) es aceptado por el sistema de la Universidad de California y las universidades estatales de California en lugar del SAT I para cumplir con los requisitos de admisión y es requerido por algunas otras universidades. El ACT otorga subpuntuaciones en inglés, matemáticas, lectura y razonamiento científico. Hay una tarifa.

TOEFL- (Prueba de Inglés como Lengua Extranjera) se da con el propósito principal de determinar el dominio del inglés de las personas cuya lengua materna no es el inglés. Muchas universidades incluyen el TOEFL como requisito de admisión para los estudiantes que no hayan completado al menos tres años de escuela secundaria en un país de habla inglesa. Si no puede obtener boletines o formularios de inscripción para este examen en el lugar donde vive, escribe a: Servicios de Prueba TOEFL, P.O. Box 6151, Princeton, NJ 08541- 6151, or call (609) 771-7760 EST 8:30-4:30 M-F.

AP- Los exámenes de Colocación Avanzada se dan para cursos de nivel universitario tomados en la escuela preparatoria o preparación equivalente en varios campos temáticos en mayo. Se pueden obtener créditos universitarios y calificaciones para puntuaciones aceptables. (Esto queda a discreción del colegio o universidad). El anuncio se hace a principios de la primavera con respecto a la inscripción para estas pruebas. Las fechas de las pruebas serán en mayo.

Pruebas de Colocación - Los colegios comunitarios varían en sus requisitos de evaluación. La mayoría requiere que los estudiantes nuevos tomen una prueba de colocación antes de inscribirse en esas materias. Las fechas de los exámenes pueden aparecer en los formularios de solicitud de la universidad (disponibles en la oficina de orientación/centro de carreras). Las pruebas se realizan de abril a agosto para la entrada de septiembre.

Pruebas de PSAT/NMSQT- (Prueba preliminar de calificación para becas por mérito nacional / SAT) es una prueba de práctica para la prueba SAT 2. Aunque esta prueba estandarizada es opcional, los estudiantes de tercer año de preparatoria deben tomar la prueba PSAT/NMSQT si quieren calificar para una Beca Nacional al Mérito. Estas pruebas son para estudiantes de noveno, décimo y undécimo grado. El examen preliminar de aptitud académica le brinda la oportunidad de conocer los tipos de preguntas que enfrentará en el examen de aptitud académica que tomará más adelante para ingresar a la universidad. Las puntuaciones son valiosos para darte a ti y a tu consejero alguna

indicación sobre el tipo de universidad a la que quizás quieras postularte. Las puntuaciones de esta prueba también se utilizarán para determinar los candidatos para las Becas Nacionales de Mérito. El PSAT/NMSQT se administra solo en octubre de cada año. Los anuncios le indicarán la hora y el lugar para inscribirse en la prueba.

- Esta prueba de 2horas y 10-minutos repasa lo siguiente:
 - Lectura Fundamental
 - Matemática
 - Escritura- La mayoría de las preguntas del examen son de opción múltiple, aunque la sección de matemáticas incluye algunas preguntas de respuesta abierta.

Muchas universidades basan sus decisiones de admisión en parte en los resultados de las pruebas estandarizadas llamadas ACT y SAT. Los estudiantes del tercer y cuarto año de la escuela preparatoria generalmente toman estas pruebas para demostrar su preparación para el trabajo de nivel universitario.

¿Qué miden las pruebas ACT y SAT?

En general, las pruebas ACT y SAT intentan medir la preparación para la universidad y predecir el éxito académico futuro. Pero lo hacen de formas muy distintas:

- La prueba **ACT** mide lo que un estudiante ya sabe. Cubre material que el estudiante debería haber aprendido durante la escuela preparatoria.
- La prueba **SAT** se usa más como un predictor de lo que un estudiante es capaz de aprender. Se trata de material que el estudiante NO pudo haber aprendido en la escuela preparatoria

Por esta razón, algunos estudiantes obtienen mejores resultados en el examen ACT, especialmente si tienden a tener dificultades con los exámenes estandarizados, y otros estudiantes obtienen mejores resultados en el examen SAT. La mayoría de las universidades aceptan cualquiera de las calificaciones de los exámenes, por lo que muchos estudiantes toman ambos exámenes para mejorar sus posibilidades de ser admitidos. En resumen, su hijo debe hablar con un consejero escolar para obtener orientación sobre qué prueba puede ser la mejor para su disposición.

¿Cuántas veces debe tomar mi hijo el examen ACT o SAT?

- Siempre que paguen la tarifa del examen, los estudiantes pueden tomar el examen ACT o SAT varias veces. Las universidades permiten que los estudiantes presenten solo su puntuación más alta, por lo que los estudiantes no deben preocuparse si su puntuación baja cuando vuelven a tomar el examen.
- Las investigaciones muestran que más del 50% de los que toman el examen ACT por segunda vez mejoran sus calificaciones. Pero según las personas que administran la prueba SAT, no hay evidencia que demuestre que volver a tomar la prueba SAT cambie significativamente las puntuaciones. Además, es posible que las universidades no vean favorablemente a los estudiantes que toman repetidamente el examen SAT.
- En resumen: su hijo debe dirigir cualquier pregunta sobre la repetición de la prueba a la Oficina de Admisiones y la Oficina de Ayuda Financiera de la universidad.



LISTA DE VERIFICACIÓN DE PLANIFICACION DE CARRERA

- ❑ Usa el tiempo en la preparatoria sabiamente para explorar oportunidades profesionales y para acortar tus opciones.
 - ❑ Ahora no es el momento de dejar que tus tareas escolares se le escapen. Manténte al día con el trabajo escolar y planifica con anticipación los plazos. Dedicar más tiempo a estudiar las materias que le resulten más difíciles.
 - ❑ Tu desempeño en la escuela preparatoria permite que la universidad mida qué tipo de estudiante eres y permite a los empleadores evaluar qué tipo de empleado serás. Además, aprenderás habilidades en la escuela que te durarán toda la vida.
 - ❑ Explore algunos de los cursos más interesantes que ofrece su escuela preparatoria.
 - ❑ Una vez que identifique algunas áreas profesionales que le interesan, consulte el plan de estudios de su escuela secundaria para ver qué clases pueden ayudarlo en la toma de decisiones profesionales. ¿Interesado en periodismo? Intenta una clase de escritura. ¿Interesado en medicina? Inscríbete en una clase de anatomía o biología.
 - ❑ Completa una actividad de evaluación de carreras para ver qué carreras se ajustan mejor a tu personalidad e intereses. Elige una carrera que te guste y en la que seas bueno será una gran parte de tu felicidad futura.
 - ❑ Empieza temprano en la exploración de carreras probando una pasantía o una oportunidad de observación laboral. Las pasantías y el seguimiento laboral son excelentes maneras de obtener experiencia en el "mundo real" en un campo que le interesa. Estos tipos de capacitación en el trabajo le brindan una pequeña muestra de lo que puede enfrentar día a día si busca un trabajo de tiempo completo en ese campo.
 - ❑ Además, tendrás la oportunidad de conocer profesionales que hacen lo que tu esperas hacer. Haz preguntas, descubre los desafíos que enfrentan y aprenda de su experiencia.
 - ❑ Las pasantías y la observación laboral se ven muy bien en una solicitud de empleo o universidad.
 - ❑ Pregunte a los adultos empleados que sabe lo que les gusta y lo que no les gusta de su trabajo
-
- ❑ Muchos factores influyen en la satisfacción laboral: la ubicación del trabajo, el estrés diario, los colegas. Prioriza las cinco o 10 cosas principales que deseas de tu vida profesional y elige una carrera que realmente te guste hacer, no solo algo que genere una gran cantidad de dinero.
 - ❑ Entre más informado estés, más preparado estarás cuando empieces tu carrera.
 - ❑ Los padres son buenos orientadores para las decisiones importantes.

Enlaces de Exploración de Carrera

- California Colleges
 - <https://www.californiacolleges.edu/#/interest-profiler>
 - La evaluación de California Colleges Education le preguntará sobre sus intereses y luego lo ayudará a comprender cómo sus intereses se relacionan con diferentes carreras.
- Career Pathways
 - <https://careerwise.minnstate.edu>
 - Career Pathways evalúa tus habilidades, te enseña sobre carreras y te ayuda a crear un plan de carrera.
- My Future
 - <https://www.myfuture.com/career>
 - My Future le permite buscar carreras basadas en el campo de estudio, la industria, el tipo de trabajo o los rasgos profesionales/de personalidad.



Acuerdo de Último Año de La Escuela Preparatoria Carter

ACUERDO DE ÚLTIMO AÑO DE LA ESCUELA PREPARATORIA CARTER 2022-2023

Como estudiante de último año en la escuela preparatoria Carter, me comprometo a demostrar orgullo, perseverancia, desempeño y pasión al aceptar las siguientes pautas y expectativas de comportamiento durante mi último año.

1. Modelaré todas las reglas y políticas de la escuela como se describe en el manual del estudiante y se cubre en las asambleas de expectativas. Con el enfoque en Ser Respetuoso, Responsable y Seguro. **No se tolerará el desafío al personal, la intimidación en el campus o en las redes sociales.**
2. Seguiré en buen camino para graduarme y reunirme con mi consejero si tengo alguna preocupación sobre graduarme a tiempo. También haré que sea una prioridad cumplir con los requisitos A-G. Esto incluye completar los cursos APEX de manera oportuna.
3. Llevaré una tarjeta de identificación emitida por Carter HS. en todo momento y asistir a todos los eventos obligatorios de último año, incluyendo el ensayo de graduación. **NO programe vacaciones para las últimas 3 semanas antes de la graduación.**
4. Entiendo que TODAS las ausencias son recuperables. Mantendré una asistencia positiva. **3 ausencias injustificadas requieren un STEP UP obligatorio; 5 ausencias sin justificación en un semestre lo descalificarán de los eventos de último año.** La oficina de asistencia creará informes mensuales sobre los estudiantes del último año con 3 o más ausencias sin justificación. **Después de 3 llegadas tarde, se debe cumplir una detención y la falta de cumplimiento de la detención podría resultar en una mayor pérdida de las actividades de los estudiantes de último año.**
5. Devolveré o realizaré el pago de toda la propiedad escolar, incluyendo los libros de texto, los libros y materiales de la biblioteca, el equipo deportivo, etc. Esto también incluye cualquier programa pendiente o cargos del club antes del viernes antes de la graduación.

Las siguientes infracciones se consideran graves:

Participar en un altercado físico (códigos de educación 48900 (k), 48900-a1 y a2) en la escuela/evento patrocinado por la escuela puede resultar en la descalificación automática para participar en las actividades de los estudiantes de último año, incluida la ceremonia de graduación real.

Ser encontrado en posesión o bajo la influencia de cualquier sustancia ilegal o alcohol (Códigos de Educación 48900-c y 48900-a3) en la escuela/evento patrocinado por la escuela puede resultar en la descalificación automática para participar en las actividades del último año, incluyendo la ceremonia de graduación real.

Entiendo que la participación en la graduación, así como en otras actividades de último año, es un privilegio, no un derecho. Al no cumplir con las obligaciones anteriores, puedo perder mi privilegio de asistir/participar en las actividades escolares y no recibiré reembolsos por actividades prepagas. Incluyendo, pero no limitado a el baile Prom, Día de Estudiantes de Último Año, Cortejo de Prom, Noche de Graduación o, en casos extremos, caminar en la graduación.

**** ESTE ACUERDO DE COMPORTAMIENTO DEBE SER RECONOCIDO EN LÍNEA A TRAVÉS DE STUDENTVUE/PARENTVUE ****

Nombre del Alumno en letra molde ID del Alumno Firma del Alumno Fecha

He hablado de este acuerdo con mi alumno y estoy de acuerdo en que se cumplirán las condiciones anteriores.

Nombre del Padre/Tutor en letra molde Firma del Padre/Tutor Fecha



**Wilmer Amina Carter
High School**

2630 North Linden Avenue, Rialto,
CA 92377
909-854-4100 Phone
<http://chs-rialto-ca.schoolloop.com/>
Twitter @principalch16

AYUDA FINANCIERA

El propósito principal de la ayuda financiera es brindar asistencia a los estudiantes que no podrían asistir a la universidad sin ayuda financiera. Su primer paso es determinar si es elegible o no para recibir asistencia. Hay recursos disponibles en el centro de carreras que explican los diferentes tipos de asistencia financiera disponibles. El proceso de solicitud puede ser complicado y, en la mayoría de los casos, implica una gran cantidad de papeleo/documentos por parte del estudiante y de los padres. ¡EMPIEZA TEMPRANO! No se sienta abrumado y/o desanimado. Nuestra escuela secundaria tiene personal designado para ayudarlo a usted y a sus padres a completar el papeleo/documentos. Debe consultar con la(s) escuela(s) en las que está interesado. Muchas universidades tienen miembros del personal que lo ayudarán a trabajar a través de los numerosos formularios requeridos.

Publicaciones De Ayuda Financiera

Consulte con nuestro centro de carreras para obtener guías de recursos. Una buena fuente de información es el sitio web de Ayuda Federal para Estudiantes, <https://studentaid.gov/h/apply-for-aid/fafsa>.



Tipos de Ayuda Financiera

Hay varias formas en las que se puede otorgar ayuda financiera:

- Dinero de regalo (Subvención y Becas): Premios de dinero que no necesitan ser reembolsados (Pell, SEOG, Cal Grants, A, B, C)
- Prestamos: Dinero prestado que debe pagar con intereses (CGSL, NDSL)
- Exención de Pago: (para solicitudes universitarias y pruebas CEEB requeridas)
- Programa Work-Study Universitario (CWS): Proporciona trabajos para estudiantes que necesitan ayuda financiera.

Con frecuencia, los colegios y universidades ofrecen a los estudiantes un paquete de ayuda financiera que consiste en una combinación de uno o más tipos de ayuda; es decir, becas, subvenciones, trabajo-estudio o préstamos. La Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (FAFSA) o el formulario de Solicitud de la Ley del Sueño de California (CADAA) son la base de toda la ayuda financiera. Las universidades utilizan el informe financiero generado a partir de la FAFSA o CADAA como base para otorgar sus fondos de dotación, por lo que incluso si no califica para los programas estatales o federales, puede calificar para una beca privada de

la universidad. En cada escuela se determinan diferentes fechas límite de prioridad para enviar solicitudes de paquetes de solicitud de ayuda financiera. Consulte con las escuelas que está considerando para obtener información. Los gastos universitarios incluyen más que solo la matrícula. El costo de la universidad marcará la diferencia en el lugar al que irás. Además, los costos varían dependiendo de si vive en casa, en la escuela en un dormitorio o fuera del campus cerca de la escuela.

Ayuda Financiera Universitaria

La mejor fuente de ayuda financiera es a través de la universidad a la que solicitó. Cada universidad tiene una Oficina de Ayuda Financiera a la que puede solicitar una solicitud financiera por separado. Tenga en cuenta que la mayoría de las escuelas tienen una fecha límite de enero o febrero para estas solicitudes si planea asistir en el otoño (noviembre para las escuelas de la UC, incluido en el formulario de solicitud, consulte con su consejero de orientación para obtener información completa). Muchos colegios y universidades de California requieren que los solicitantes de ayuda financiera soliciten también una beca Cal Grant A y una beca Pell (básica) si desean ser considerados para el dinero otorgado por la universidad. La Beca Pell se puede solicitar cuando presenta la FAFSA. El Programa de Oportunidades Educativas (EOP) del sistema de la Universidad Estatal de California es un programa integral de servicios que incluye admisiones especiales, asesoramiento, tutoría y una subvención de ayuda financiera (si es elegible). El programa está diseñado para ayudar a los estudiantes de bajos ingresos económicamente y/o educativamente desfavorecidos con potencial académico a seguir una educación superior. Para evaluar la elegibilidad de un posible estudiante para el programa, se utilizan una serie de criterios adicionales más allá del promedio de calificaciones y los puntajes de las pruebas. Un solicitante de EOP también debe ser residente del estado de California y debe ser un graduado de la escuela secundaria o poseer su equivalente. Los criterios de selección del campus de la Universidad Estatal de California de EOP incluyen: Los solicitantes deben presentar la solicitud de CSU, el expediente académico de la escuela secundaria, los puntajes de ACT o SAT I, una carta de nominación, una autobiografía, el cuestionario del estudiante AIF (Formulario de información del solicitante) y cartas de recomendación. Los solicitantes deben presentar la Solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes (FAFSA) para solicitar ayuda financiera estatal y federal para estudiantes.

Becas

Consulte las muchas becas que están disponibles de fuentes externas, incluidos lugares como el lugar de trabajo de sus padres, el grupo de su iglesia, clubes privados o albergues a los que sus padres pueden pertenecer y cualquier organización externa a la que usted pertenezca. La Comisión de Ayuda Estudiantil de California y muchos consejeros de escuelas secundarias advierten a los estudiantes sobre el pago de servicios de varias organizaciones privadas de búsqueda de becas. La experiencia y la investigación pasadas han demostrado que la información obtenida de estas fuentes tiene una utilidad limitada. Consulte a su asesor de becas para obtener información más detallada sobre las fuentes y los plazos y para conocer otras posibilidades. Algunas de estas becas se basan en exámenes, un ensayo sobre un tema determinado, el origen étnico de los padres o la ocupación de los padres, es decir, la membresía en un sindicato, etc.

AP AGREEMENT
Rialto Unified School District



The Advanced Placement (AP) program is a cooperative educational endeavor between secondary schools and colleges/universities. It gives high school students exposure to college-level material through involvement in an AP course, and then gives them an opportunity to demonstrate what they have learned by taking an AP exam.

General Student Expectations:

- Students choosing an AP course understand that the course curriculum has been carefully designed and submitted to the College Board with content that is more rigorous than that of a normal course.
Students understand that successful completion of each AP course requires approximately five hours of individual study time per week.
Students understand that they will be required to take the AP exams for all AP courses in which they are enrolled.
Students understand that AP courses are year-long courses and that they are expected to remain in the class for the entire year.
Individual student integrity is a standard of excellence for Advanced Placement students.

Student Name: Last Name First Name Student ID:

Counselor: Grade Level Next School Year 2019-20: 9 10 11 12 (circle one)

This contract will apply to the following courses (please fill in the name of the AP course/s student is requesting):

- 1) 2) 3) 4) 5)

By signing this contract, I understand that the following conditions and requirements apply:

- I thoroughly understand the course description and expectations of a college-level course.
I will complete any required summer assignments prior to the first day of classes.
I will take the AP exam, as specified by the course taken.
I am committed to completing this course, and I understand that I must abide by the conditions set forth in the course syllabus.
I have read and understand the AP Agreement that was provided.
I affirm that I will abide by the AP Agreement stipulations.
I understand that there is a summer program dedicated to preparing me for my success in AP course/s and that I can register if I choose to.

Student signature Date

I support my student's decision to enroll in one or more of the AP courses s/he has requested for the school year. I understand that these courses are very challenging and require a serious commitment from my son/daughter.

Parent signature Date

Students need parent and counselor/administration approval to take three or more AP courses.

I support my student's decision to enroll in three or more AP courses, and I understand that if permission is granted, my student will not be allowed to drop any AP courses. I understand the commitment and responsibility of each AP course my student wants to be enrolled in, and I am confident my student will be successful with this course load.

Parent Signature Date



Advanced Placement

AP Student Awareness

AP is an opportunity...

- to stretch yourself with a challenging class.
- to work with other committed, focused students.
- to be better prepared for the rigor of college.
- to take an AP test and potentially earn college credit.
- to build the skill sets that directly correlates to success in college.

An Advanced Placement (AP) course is a challenging learning experience that is recognized as highly effective preparation for success in college. A record of AP courses on a student's transcript is an indication of the student's commitment to rigorous academics.

Rialto Unified High Schools are committed to the goal of providing opportunities and supports for our students to be successful at the highest possible level. Advanced Placement (AP) classes here at RUSD are structured to stimulate and challenge students to perform at an advanced academic level. We are pleased that you are accepting the challenge of AP work.

- AP courses require more individual study time per week than a regular class. Students will need to read and prepare outside of class to participate effectively in classroom discussions and activities.
- Tutoring will be available for all students and required for struggling students.
- All students in AP courses are expected to take the AP exam.
- Students should take three or fewer AP courses at one time unless more are approved by a counselor and an administrator.

AP classes are designed to offer capable students an opportunity to study college level material while in high school. The courses are built to cover the equivalent of a first year college course while building research, analysis, and writing skills. Extensive reading is required in most courses, and students are expected to exercise responsibility in their work habits and class behavior. The hands-on learning that takes place in AP coursework requires students to think critically, construct logical arguments, test theories, and examine many sides of an issue. This kind of thinking is necessary to solve tough problems both in and outside the classroom, in college, and careers.

The benefits of an AP class are many, including exposure to college level work and interaction with teachers/classmates with similar interests. Studies show students who take one or more AP courses have higher college GPAs, earn more credit hours and are more likely to graduate in four or fewer years in college.

Advanced Placement Support



The purpose of this form is to outline a process to support students who are struggling in Advanced Placement courses.

Students wishing to participate in AP courses are expected to make a commitment to complete each year long course and take the Advance Placement Exam.

*Any student who requests an exit of an Honors/AP course must complete this Advanced Placement Support Slip and Process. Additionally, exit forms must be signed by the teacher, parent, student, counselor and alpha administrator.

If the AP exit request is approved, schedule changes will be subject to course availability. Seniors are responsible for communicating the course change to colleges and universities to which they have applied. If a student transfers out of a class, the student's grades will directly transfer to the course into which the student enters (i.e. a 60% in a AP class becomes a 60% in a non-AP class).

• Students beginning the second semester of a two-semester course are expected to remain in the course throughout the semester.

AP Support Process/Checklist:

- Regular Student Attendance (attach attendance sheet from synergy)
Turn in class work and homework (printout of assignments from gradebook)
Student regularly seeks additional and documented assistance outside of class (ie. Study Sessions, Peer Tutoring, etc.)*Document sessions attended
Participate in a documented student/parent/teacher intervention meeting
o Date of Meeting:
Review Class Schedule

Teacher Input:

Teacher comments:

Student Name (printed): Student ID#:
Course for which I am requesting support for:

*Completed forms must be submitted to the student's counselor.

Required Signatures:
Teacher: Date:
Parent: Date:
Student: Date:
Counselor: Date:
Administrator: Date:



Mission Statement

The Carter High School Wellness Center is committed to ensuring that our students and staff have a safe place to P.R.E.S.S. toward social and emotional health.

We Value
Difference • Community • Equality • Multiculturalism

E115
twitter@wellness_chs

Comunidad de la escuela preparatoria Carter,

¡Una gran noticia! Estamos emocionados de traer a nuestro plantel, El Centro de Bienestar en la Escuela Preparatoria Wilmer Amina Carter.

Nuestro Centro de Bienestar se compromete a garantizar que nuestros estudiantes tengan un lugar seguro para P.R.E.S.S (Restauración física a través de un yo emocionalmente estable) hacia la salud social y emocional. Estamos cumpliendo con esta meta al ofrecer una variedad de grupos sociales/emocionales para ayudar a nuestros estudiantes a navegar la vida.

Reconocemos que hay muchos desafíos que enfrentan nuestros jóvenes hoy y estos desafíos pueden obstaculizar su éxito académico. ¡Por esta razón, damos la bienvenida a nuestra comunidad para que se una a nosotros para ayudar a nuestros estudiantes a ser social y emocionalmente equilibrados!

CENTRO DE BIENESTAR CHS (FAQ)

Horas: Abierto DIARIAMENTE durante el horario escolar
7:25 am a las 2:16 pm.

¿Cómo **accedo (estudiante)** al consejero en el Centro de Bienestar??

Durante el tiempo de clase, los estudiantes pueden solicitar un pase para visitar el Centro de Bienestar de un maestro o cualquier personal de apoyo.

¿Puede un **estudiante/padre/miembro del personal solicitar** que un estudiante sea visto por el Consejero del Centro de Bienestar?

Si - asistencia mediante el formulario que se encuentra en el sitio web del [Centro de Bienestar](#), y el estudiante será contactado dentro de las 48 horas. (solo con fines de asesoramiento, no para emergencias)

REQUEST FOR ASSISTANCE



The Wellness Center at CHS



Política de Bienestar Estudiantil

Todos los padres están invitados a participar en el Consejo de Bienestar del Distrito Escolar Unificado de Rialto. Todos los padres pueden obtener información sobre el Consejo de Bienestar y cómo pueden participar a través de la página web del distrito, la notificación anual para padres, el manual escolar para padres y estudiantes, etc.

El Distrito utilizará mecanismos electrónicos, como correo electrónico o mostrar avisos en el sitio web del distrito, así como mecanismos no electrónicos, como boletines informativos, presentaciones o distribución de otra correspondencia, para garantizar que los padres/estudiantes, representantes de la autoridad alimentaria escolar, los maestros de educación física, los profesionales de la salud escolar, la junta escolar, los administradores escolares y el público en general son notificados activamente y se les brinda la oportunidad de participar en el desarrollo, implementación y revisión periódica y actualización de la política de bienestar escolar local.

Si está interesado en participar en el Consejo de Bienestar de RUSD, comuníquese con Servicios Estudiantiles al 909-873-4336 extensión 2371.

Misión

La misión educativa es mejorar la salud de la comunidad escolar mediante la creación de una variedad de oportunidades educativas para establecer hábitos alimenticios saludables y actividad física durante toda la vida. La misión estará acompañada por el servicio de alimentos nutritivos en la propiedad del Distrito, proporcionando educación nutricional para promover un estilo de vida saludable y promover la actividad física.

Responsabilidades

La Mesa Directiva de Educación del Distrito Escolar Unificado de Rialto reconoce la importante conexión entre una dieta saludable y la capacidad de un estudiante para aprender de manera efectiva para alcanzar altos estándares de rendimiento en la escuela. La Mesa Directiva también reconoce la responsabilidad de la escuela en la creación de un entorno que fomente la nutrición saludable y la actividad física.

Educación de Nutrición

- Educación de nutrición que es étnicamente apropiada será integrada en otras áreas del currículo como matemáticas, ciencias, artes de lenguaje y estudios sociales.
- El personal responsable por la educación de nutrición tendrá la oportunidad de participar regularmente en actividades de capacitación profesional para ofrecer un programa de educación de nutrición eficaz como se ha planeado.
- El currículo de educación de nutrición cumplirá los estándares establecidos por el Sistema de Salud y E.F.
- La educación de nutrición incluirá compartir información con las familias y comunidad extendida para impactar a estudiantes y la salud de la comunidad positivamente, incluso compartir información en el sitio web del distrito.
- El distrito escolar proveerá información de salud a las familias para fomentarles a que instruyan a sus hijos sobre nutrición.

Educación Física

- La actividad física se integrará en todo el currículo y durante el día. Movimientos físicos se pueden hacer como parte de ciencias, matemáticas, estudios sociales y artes de lenguaje.
- Cursos de educación promoverán un entorno donde los estudiantes aprendan, practiquen y sean evaluados en habilidades motrices de desarrollo apropiadas, habilidades sociales y conocimiento de nutrición y salud.
- El tiempo asignado para educación física será consistente con los estándares estatales.
- Un periodo de recreo diario se proveerá en P-5 grados.
- Educación física incluye instrucción individual de actividades como también competitiva y no competitiva de equipos deportivos para fomentar la actividad física para toda la vida.
- Equipo está disponible para que todos los estudiantes participen en educación física. Instalaciones en los planteles escolares estarán seguras y bien mantenidas.
- La escuela provee un entorno físico y social que fomenta actividades seguras y amenas para todos los estudiantes, incluso para los que no tienen la inclinación o interés en las actividades atléticas.
- Estudiantes trabajarán para desempeñarse dentro de la "zona de aptitud física" para poder lograr y mantener estilos de vida activa físicamente.

Otras Actividades Basadas en la Escuela

- Programas para después de clase motivarán la actividad física y hábitos saludables.
- Apoyo para la salud de todos los estudiantes se demuestra proporcionando clínicas de salud, exámenes físicos y ayuda para inscribir niños elegibles en Medi-Cal y otros programas de seguro infantil estatales.
- El distrito organizará un Comité de Bienestar local compuesto de familias, maestros, personal de apoyo, administración y estudiantes para planear, implementar y mejorar la nutrición y actividad física en el entorno escolar.
- El Departamento de Servicios de Nutrición trabajará con los Comités Consultivos Estudiantiles para abrir un diálogo respecto a la nutrición saludable.

Guías de Nutrición Para Todas las Comidas en el Plantel Escolar

- Todas las comidas y refrescos que se venden o sirven durante horas escolares deben cumplir los estándares de nutrición y otras guías establecidas por el gobierno federal y estatal y la Junta Directiva Escolar.
- Servicios de Nutrición tomará cada medida para asegurar que el acceso de estudiantes a comidas y refrescos cumple las leyes y guías federales, estatales y locales. Servicios de Nutrición ofrecerá una variedad de selección de comida y refrescos saludables para las escuelas primarias, secundarias y preparatorias.
- Los artículos de comida servidos y vendidos deben reflejar la diversidad cultural del estudiantado.
- Alimentos nutritivos y apetitosos como frutas, vegetales y productos integrales debe estar disponibles durante el día escolar.
- Información de nutrición de productos ofrecidos en las barras de meriendas, a la carta y máquinas expendedoras está disponible.
- La venta de sodas, dulces/caramelos y otros productos que no cumplen las reglas no se permiten desde la medianoche hasta 30 minutos después de clases.
- Educación de nutrición motiva tiempos de merendar durante clases, no solo durante las horas de comida.
- Publicidad de comidas y refrescos deben ser consistentes con los estándares establecidos del entorno de nutrición.
- Toda la comida y refrescos vendidos o regalados por organizaciones escolares deben tener aprobación previa de la Junta Directiva Escolar.

Entorno Alimenticio

- Todas las escuelas fomentarán un entorno que permita tiempo adecuado para comer mientras se promueve la conducta positiva, buenos modales y respeto por los demás.
- Todo el personal cumplirá con la promesa de servicio del Distrito para interactuar de manera cordial, atenta y positiva que asegure todas las personas son tratadas con dignidad y respeto.
- Los periodos de almuerzo se programan lo más cerca posible del horario de la escuela intermedia.
- Las cafeterías incluyen suficientes áreas de servicio para que los estudiantes no tengan que esperar tanto tiempo en línea.
- Agua para beber está disponible para estudiantes a la hora de las comidas

Operaciones del Programa de Nutrición Infantil

- El programa de servicios de nutrición asegurará que todos los estudiantes tengan acceso mónico a una variedad de comidas nutritivas que necesitan para mantenerse saludables y convertirse en aprendices de por vida.
- La escuela se esforzará en incrementar la participación en los Programas de Nutrición Infantil Federales disponibles (eje., almuerzo escolar, desayuno escolar y meriendas después de clases).
- Se motiva a los estudiantes a empezar cada día con un desayuno saludable. Se ofrecerá programa de desayuno en todas las escuelas. Programas pilotos como desayuno durante exámenes y desayuno universal gratis en el salón de clase se puede ofrecer como lo permitan los fondos

Seguridad y Protección Alimenticia

- Todas las comidas disponibles en los planteles escolares cumplen las regulaciones sanitarias estatales y locales. Los planes y políticas de Analisis de Riesgos y Puntos Críticos de Control (HACCP) se implementan para prevenir enfermedades por consumo de comidas en las escuelas.
- Para la seguridad y protección de la comida e instalaciones, acceso a las operaciones de servicio alimentario esta limitado al personal de Servicios de Nutrición y otro personal autorizado.

Revisión Anual

- El Comité de Bienestar debe evaluar la Normativa de Bienestar establecida en todo el distrito y reportar los resultados al superintendente anualmente.
- El distrito revisará y actualizará la Normativa de Bienestar según sea necesario.

ACUERDO ENTRE ESCUELA-PADRE

ESCUELA PREPARATORIA CARTER

Acuerdo entre Escuela-Padre

Responsabilidades Compartidas Para El Alto Rendimiento Académico De Los Estudiantes 2021-2022

El acuerdo entre la escuela y los padres del Título I se desarrolla en conjunto con los padres, los estudiantes, los maestros y la administración, y luego se distribuye a los padres y estudiantes. El pacto describe cómo los padres, todo el personal de la escuela y los estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes y describe los medios por los cuales la escuela y los padres construirán y desarrollarán una asociación para ayudar a los niños a lograr los estándares de contenido del estado.

Responsabilidad de la Escuela

Las siguientes viñetas describen la responsabilidad de la escuela de proporcionar un plan de estudios e instrucción de alta calidad en un entorno de aprendizaje eficaz y de apoyo que permita a los estudiantes cumplir con los estándares de contenido del estado. También abordan la importancia de la comunicación continua entre padres y maestros a través, como mínimo, conferencias anuales, informes sobre el progreso de los estudiantes, acceso razonable al personal, oportunidades para ofrecerse como voluntario y participar en la clase de su hijo y la observación de las actividades en el salón de clases. (20 U.S.C. § 6318 (d)(2))

La escuela se compromete a llevar a cabo las siguientes responsabilidades:

- Proporcionar un plan de estudios e instrucción de alta calidad en un entorno de aprendizaje eficaz y de apoyo que permita a los estudiantes participantes cumplir con los estándares de contenido del estado.
- Comunicar altas expectativas para cada estudiante y esforzarse por motivar a los estudiantes para que aprendan.
- Participar en oportunidades de desarrollo profesional que mejoran la enseñanza y el aprendizaje y apoyan la formación de asociaciones con las familias y la comunidad.
- Brindar a los padres oportunidades para ser voluntarios y participar en las clases de sus estudiantes y para observar las actividades del salón.
- Proporcionar a los padres informes frecuentes sobre el progreso de sus estudiantes. Específicamente, la escuela proporcionará informes de la siguiente manera:
 - Boletas de calificaciones e informes de progreso
 - Llamadas telefónicas individuales según sea necesario
 - Conferencias de padres según sea necesario
 - Actualizar el libro de calificaciones del portal web Synergy según la política de calificaciones de la escuela
- Proporcionar a los padres un acceso razonable al personal. Específicamente, el personal estará disponible para consultar con los padres a través de los siguientes medios:
 - Contacto telefónico
 - Conferencia
 - Correo Electrónico
- Ofrecer a los padres la oportunidad de participar en la toma de decisiones compartida con otros miembros del personal de la escuela y las familias para el beneficio de los estudiantes, a través de las siguientes oportunidades:
 - Concilio Escolar
 - Comité Consultivo de Aprendices de Inglés
 - Concilio consultivo de Padres Afroamericanos
 - Café con el Director
 - Padres Voluntarios & Concilio Consultivo del Director

Responsabilidad del padre/tutor

Las siguientes viñetas describen la responsabilidad de los padres para apoyar el aprendizaje de sus hijos. (20 U.S.C. § 6318 (d)(1))

Voy a:

1. Supervisar la asistencia y las llegadas tarde.
2. Monitorear la exposición a la televisión/redes sociales.
3. Asegúrese de que la tarea esté completa.
4. Ser voluntario según corresponda.
5. Promover el uso sensible del tiempo extracurricular de mi estudiante.
6. Participar, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de mi hijo.
7. Mantenerme informado sobre la educación de mi estudiante y comunicándome con la escuela leyendo con prontitud todos los avisos de la escuela o del distrito escolar recibidos por mi estudiante o por correo y respondiendo, según corresponda.

Responsabilidad Del Estudiante

Las siguientes viñetas describen la responsabilidad del estudiante de apoyar su propio aprendizaje.

Voy a:

1. Asistir a la escuela todos los días.
2. No llegar tarde a las clases.
3. Terminar mi tarea todos los días y pedir ayuda cuando lo necesite.
4. Ir a clase preparado para aprender
5. Usar mi tiempo sabiamente.
6. Dar a mis padres o al adulto responsable de mi bienestar todos los avisos e información que reciba de mi escuela todos los días.
7. Mantener una actitud positiva o listo para aprender.
8. Ser responsable, respetuoso y seguro.

Título I no requiere firmas en los acuerdos entre la escuela y los padres. En la práctica, sin embargo, las escuelas han solicitado firmas y fechas en los acuerdos como evidencia de cómo y cuándo los padres, maestros y estudiantes acordaron los roles de cada uno para ayudar al alumno a tener éxito en la escuela.

Director Dr. Anderson

Padre

Alumno

Fecha



W.A. CARTER HIGH SCHOOL

Rialto Unified School District

Wilmer Amina Carter

High School

2630 North Linden Avenue, Rialto,
CA 92377

909-854-4100 Phone

<http://chs-rialto-ca.schoolloop.com/>

Twitter @principalchs16

MENTAL HEALTH SERVICES FOR STUDENTS

As required by Education Code, school districts are required to notify students and parents or guardians of students on how to access available mental health services on campus or in the community. The following information in bold will be printed on the back side of student Identification cards for students in grades 6 through 12.

Crisis Walk-In Clinic, 909-421-9495

850 East Foothill Blvd., Rialto, CA 92376

211 San Bernardino County, 2-1-1

National Suicide Prevention Lifeline, 1-800-273-8255

The Crisis Text Line, which can be accessed by texting HOME to 741741

Rialto Unified Safety Office, 909-820-6892

California Youth Crisis Hotline, 1-800-843-5200

Week of:

		MONDAY		TUESDAY		WEDNESDAY
Per. 1	✓		✓		✓	
Per. 2						
Per. 3						
Per. 4						
Per. 5						
Per. 6						
ACTIVITIES						

