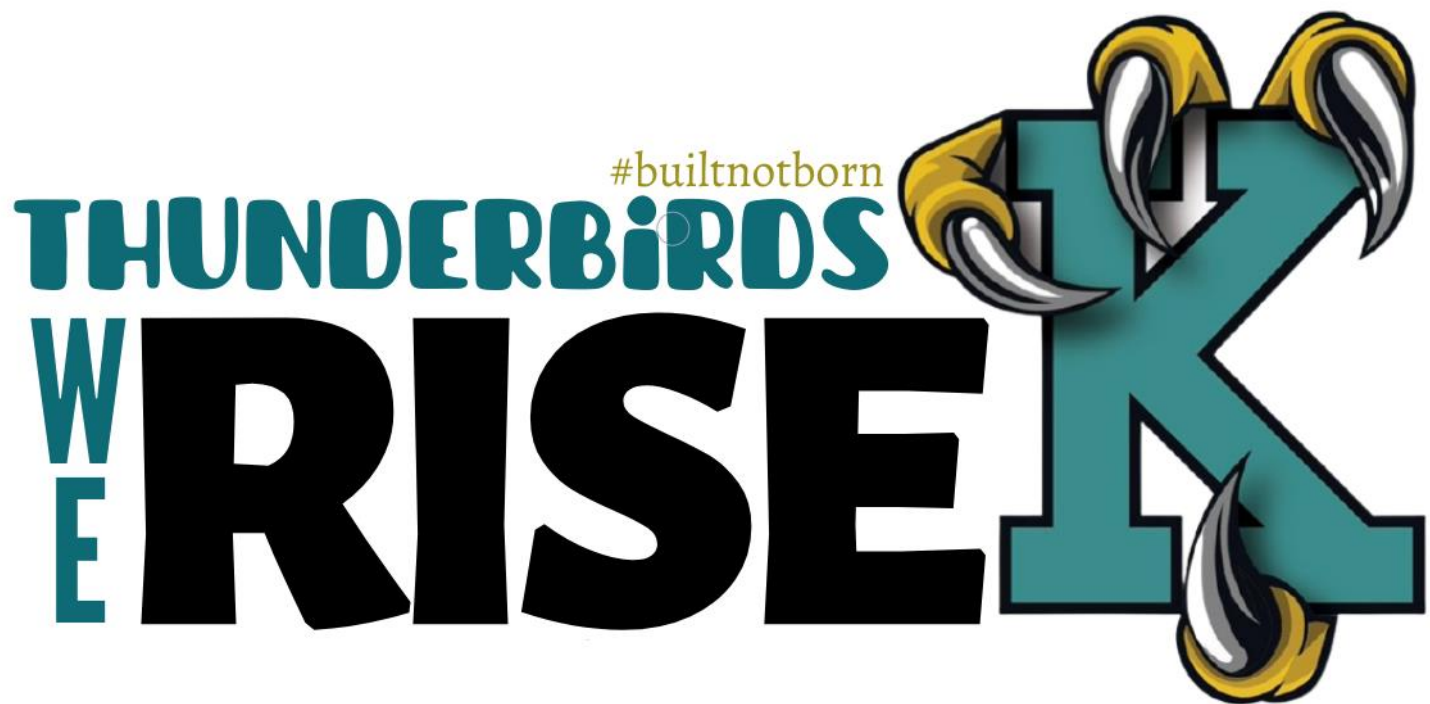
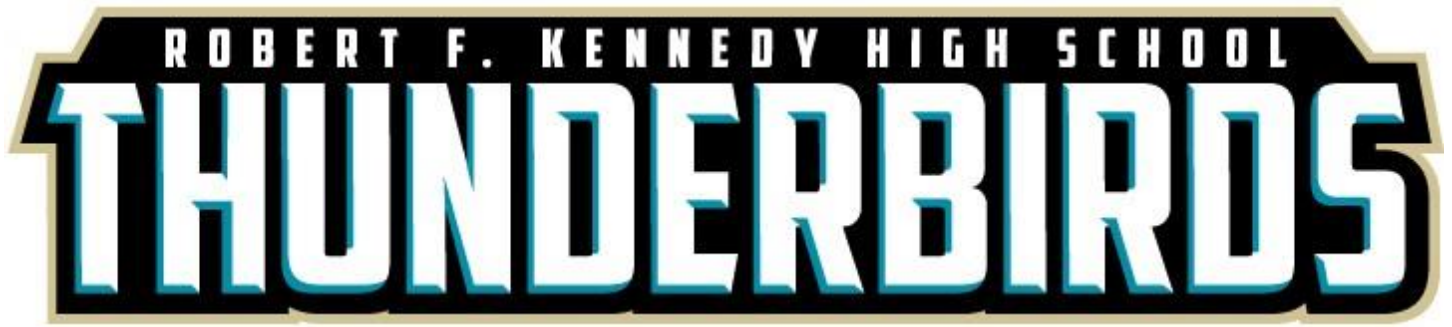




Hogar de los Thunderbirds

**INFORMACIÓN PARA
PADRES/ESTUDIANTES**

2022-2023



Estimado padre o tutor,

Como director de Robert F. Kennedy High School, es un honor para mí darles la bienvenida a todos ustedes para un emocionante año escolar en el campus. Estoy seguro de que este año escolar será una de las experiencias educativas más memorables para usted y su estudiante.

La familia Robert F. Kennedy se esfuerza por proporcionar un ambiente acogedor y estimulante donde todos los estudiantes participen activamente en el proceso de aprendizaje. Nuestro personal se enorgullece de una comunidad de aprendizaje profesional donde los maestros colaboran regularmente, desarrollan evaluaciones, analizan datos y planifican la instrucción para garantizar que los estudiantes alcancen su máximo potencial. Nuestro personal de educadores profesionales altamente calificados y personal de apoyo se compromete a brindar a nuestros estudiantes muchas oportunidades dentro y fuera del aula. Una variedad de cursos innovadores están disponibles para ellos que los prepararán como listos para la universidad y la carrera y los desafiarán a ser pensadores críticos.

La familia Robert F. Kennedy quiere y valora su participación y apoyo en la educación de su hijo. Su participación activa es clave para el éxito de su estudiante. Invito y aliento a los padres a trabajar en asociación con nosotros para aprovechar las oportunidades de preparar a los estudiantes **de GLOBAL:**

Genuine – al contribuir a su comunidad

Legitimate – cuando se utiliza la tecnología

Optimistic – hacia la superación personal

Borientado a la carretera: al considerar oportunidades de carrera

Undaptable – al resolver problemas

Loyal – al legado de RFK

La información que hemos proporcionado en este paquete es muy importante. Por favor, tómese el tiempo para revisar cuidadosamente la información adjunta. Los formularios del paquete de admisión deben devolverse a la clase del^{6º} período de su estudiante al final de la 1ª semana de clases. Si tiene alguna pregunta, no dude en comunicarse con Robert F. Kennedy High School al 661-720-5104. Gracias por su apoyo y cooperación.

Prepárese para participar activamente en un lugar que esté vivo con energía, entusiasmo y un alto nivel de excelencia. ¡Juntos, **NOSOTROS NOS LEVANTAMOS!**

Sinceramente

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Dolores Rodríguez".

Dolores Rodríguez
Principal

DELANO JOINT UNION HIGH SCHOOL DISTRICT

School Calendar 2022/2023

180 Days of Instruction

Board approved: 2/22/22

JULY 2022						
S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

AUGUST 2022						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

SEPTEMBER 2022						
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

OCTOBER 2022						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

NOVEMBER 2022						
S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

DECEMBER 2022						
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

JANUARY 2023						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

FEBRUARY 2023						
S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				

MARCH 2023						
S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

APRIL 2023						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

MAY 2023						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

JUNE 2023						
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

HOLIDAYS

July 4	Independence Day
Sept. 5	Labor Day
Nov. 11	Veterans Day
Nov. 24-25	Thanksgiving
Dec. 22-23	Christmas Eve & Day (observed)
Dec. 29-30	New Year's Eve & Day (observed)
Jan 16	M. L. King Jr. Day
Feb 13	Lincoln's Birthday
Feb 20	President's Day
April 7	Good Friday
April 10	In lieu of Admis. Day
May 29	Memorial Day

Aug 4	New Staff Orientation
Aug 8 & 9	Staff Dev (Mandatory)
Aug 10	First Day of School
Oct 7	End of 1st Quarter (42 days)
Nov 21-25	Thanksgiving Break
Dec 14-16	Finals (minimum days)
Dec 16	End of 1st Semester (44 days)
Dec 19-Jan 6	Winter Break
Dec 26	Non-Work/Non-Duty
Jan 9	Staff Dev (Mandatory)
Jan 10	Beginning of 2nd Semester
Mar 17	End of 3rd Quarter (46 days)

March 31	Minimum Day
April 3-10	Spring Break
May ??	Adult School Graduation
May 26	Minimum Day
May 26	Senior Grades Due
May 31-June 2	Finals (minimum days)
May 31	VHS & RFKHS Graduation
June 1	CCHS Graduation
June 2	DHS Graduation
June 2	End of 2nd Semester (48 days)

Instructional Days per month



Legal Holiday

Local Holiday

Non-School Day

Staff Dev.

Non-School/Non-Work/Non-Duty

FECHAS DE INTERÉS

FECHA	EXPLICACIÓN	FECHA	EXPLICACIÓN
Agosto 10, 2022	Primer día de clases	enero 10, 2023	Inicio del 2º Semestre
septiembre 5, 2022	Día del Trabajo (Sin escuela)	enero 16, 2023	M.L. King Jr. Day (Sin escuela)
TBD	Noche de regreso a clases (día mínimo)	febrero 13, 2023	Día de Lincoln (sin escuela)
octubre 7, 2022	Fin del 1º Trimestre	febrero 20, 2023	Día del Presidente (Sin Escuela)
noviembre 11, 2022	Día del Veterano (Sin escuela)	marzo 17, 2023	Fin del 3º Trimestre
Noviembre 2 4-25, 2022	Vacaciones de Acción de Gracias (sin escuela)	marzo 31, 2023	Día mínimo
1 de diciembre 4-16, 2022	Finales (Días Mínimos)	Abril 3 - 10, 2023	Vacaciones de primavera (sin escuela)
diciembre 16, 2022	Fin de 1º Semestre	Mayo 26, 2023	Día mínimo
19 de diciembre de 202 2 – Ene. 6, 2023	Vacaciones de invierno (sin escuela)	mayo 29, 2023	Día de los caídos
		Mayo 31 – Junio 2, 2023	Finales (Días Mínimos)
		31 de mayo de 2022	Graduación RFK

ROBERT F. KENNEDY HIGH SCHOOL

HORARIOS

HORARIO DE ALMUERZO DOBLE		
ADVERTENCIA	7:53 a.m.	
1ER PERIODO	8:00 a.m.	8:58 a.m.
2º PERIODO	9:05 a.m.	10:03 a.m.
3ER PERIODO	10:10 a.m.	11:08 a.m.
1ER ALMUERZO	11:08 a.m.	11:41 a.m.
4º PERIODO/A	11:15 a.m.	12:13 P.M.
4º PERIODO/B	11:51 a.m.	12:49 P.M.
2º ALMUERZO	12:13 P.M.	12:46 P.M.
5º PERIODO	12:56 P.M.	1:54 P.M.
6º PERIODO	2:01 P.M.	3:00 P.M.
SALEN LOS AUTOBUSES		3:09 P.M.
7º PERIODO	3:07 P.M.	4:05 P.M.
SALEN LOS AUTOBUSES		4:15 P.M.

HORARIO DE ALMUERZO DOBLE		
MIÉRCOLES (Quincenal)		
ADVERTENCIA	9:53 a.m.	
1ER PERIODO	10:00 a.m.	10:40 a.m.
2º PERIODO	10:46 a.m.	11:26 a.m.
3ER PERIODO	11:32 a.m.	12:12 p.m.
1ER ALMUERZO	12:12 p.m.	12:38 p.m.
4º PERIODO/A	12:18 P.M.	12:58 p.m.
4º PERIODO/B	12:48 P.M.	1:28 P.M.
2º ALMUERZO	12:58 p.m.	1:24 P.M.
5º PERIODO	1:34 P.M.	2:14 P.M.
6º PERIODO	2:20 P.M.	3:00 P.M.
SALEN LOS AUTOBUSES		3:10 P.M.
7º PERIODO	3:07 P.M.	4:05 P.M.
SALEN LOS AUTOBUSES		4:15 P.M.

HORARIO MÍNIMO DE UN DÍA		
ADVERTENCIA	7:53 a.m.	
1ER PERIODO	8:00 a.m.	8:35 a.m.
2º PERIODO	8:42 a.m.	9:17 a.m.
3ER PERIODO	9:24 a.m.	9:59 a.m.
4º PERIODO	10:06 a.m.	10:41 a.m.
5º PERIODO	10:48 a.m.	11:23 a.m.
6º PERIODO	11:30 a.m.	12:05 p.m.
ALMUERZO	12:05 p.m.	12:35 P.M.
SALEN LOS AUTOBUSES		12:45 P.M.

CALENDARIO DE FINALES		
ADVERTENCIA	7:53 a.m.	
1ª PRUEBA	8:00 a.m.	10:00 a.m.
QUEBRAR	10:07 a.m.	10:17 a.m.
2ª PRUEBA	10:17 a.m.	12:17 p.m.
ALMUERZO	12:17 p.m.	12:35 P.M.
SALEN LOS AUTOBUSES		12:45 P.M.

HORARIO DEL DÍA DE NIEBLA		
ADVERTENCIA	9:53 a.m.	
1ER PERIODO	10:00 a.m.	10:40 a.m.
2º PERIODO	10:46 a.m.	11:26 a.m.
3ER PERIODO	11:32 a.m.	12:12 p.m.
1er ALMUERZO	12:12 p.m.	12:38 p.m.
4º PERIODO/A	12:18 P.M.	12:58 p.m.
4º PERIODO/B	12:48 P.M.	1:28 P.M.
2º ALMUERZO	12:58 p.m.	1:24 P.M.
5º PERIODO	1:34 P.M.	2:14 P.M.
6º PERIODO	2:20 P.M.	3:00 P.M.
SALEN LOS AUTOBUSES		3:10 P.M.

HORARIO DE ALMUERZO ÚNICO		
ADVERTENCIA	7:53 a.m.	
1ER PERIODO	8:00 a.m.	8:58 a.m.
2º PERIODO	9:05 a.m.	10:03 a.m.
3ER PERIODO	10:10 a.m.	11:08 a.m.
4º PERIODO	11:15 a.m.	12:13 P.M.
ALMUERZO	12:13 P.M.	12:46 P.M.
5º PERIODO	12:56 P.M.	1:54 P.M.
6º PERIODO	2:01 P.M.	3:00 P.M.
SALEN LOS AUTOBUSES		3:10 P.M.
7º PERIODO	3:07 P.M.	4:02 P.M.
SALEN LOS AUTOBUSES		4:12 P.M.

FOGGY DELAY INFORMATION

Kern County Alert Line:

<http://alertline.kern.org/>

AM:

KAFY 550 Bakersfield

KFRE 940 Fresno

KCHJ 1010 Bakersfield

KWAC 1180 Bakersfield

KGEO 1230 Bakersfield

KERN 1410 Bakersfield

KNZR 1560 Bakersfield

FM:

KGFM 101.5 Bakersfield

KKXX 105.3 Bakersfield

KUZZ 107.9 Bakersfield

TV STATIONS: Channel 17, Channel 23, Channel 29

1er Almuerzo: Edificios Gimnasio, 100, 200

2º Almuerzo: Edificios 300, 400, 500, 600, PA

Horario regular de 2022-2023

Regular School Day

0 PERIOD	6:52 A.M.	7:50 A.M.
WARNING	7:50 A.M.	
1ST PERIOD	8:00 A.M.	8:58 A.M.
2ND PERIOD	9:05 A.M.	10:03 A.M.
3RD PERIOD	10:10 A.M.	11:08 A.M.
1ST LUNCH	11:08 A.M.	11:41 A.M.
4TH PERIOD/A	11:15 A.M.	12:13 P.M.
4TH PERIOD/B	11:51 A.M.	12:49 P.M.
2ND LUNCH	12:13 P.M.	12:46 P.M.
5TH PERIOD	12:56 P.M.	1:54 P.M.
6TH PERIOD	2:01 P.M.	3:00 P.M.
BUSES LEAVE		3:09 P.M.
7TH PERIOD	3:07 P.M.	4:05 P.M.
BUSES LEAVE		4:15 P.M.

(If the student has a 4th period class in the 300, 400, 500, 600, & Auditorium they need to go to 4th period and report to 2nd lunch.) Subject to change.

(If the student has a 4th period class in the 100, 200, & Gym they need to report to 1st lunch and go to 4th period B) Subject to change

Wednesday Late Start

0 PERIOD	9:10 A.M.	9:50 A.M.
WARNING	9:50 A.M.	
1ST PERIOD	10:00 A.M.	10:40 A.M.
2ND PERIOD	10:46 A.M.	11:26 A.M.
3RD PERIOD	11:32 A.M.	12:12 P.M.
1ST LUNCH	12:12 P.M.	12:38 P.M.
4TH PERIOD/A	12:18 P.M.	12:58 P.M.
4TH PERIOD/B	12:48 P.M.	1:28 P.M.
2ND LUNCH	12:58 P.M.	1:24 P.M.
5TH PERIOD	1:34 P.M.	2:14 P.M.
6TH PERIOD	2:20 P.M.	3:00 P.M.
BUSES LEAVE		3:09 P.M.
7TH PERIOD	3:07 P.M.	4:05 P.M.
BUSES LEAVE		4:15 P.M.

DATES: August 17th & 31st, September 14th & 28th, October 12th & 26th, November 16th, December 7th, January 18th, February 1st & 15th, March 1st, 15th & 29, April 19th, May 3rd & 17th



" Teamwork - Together We Achieve The Extraordinary"
" Whatever it Takes "

ROBERT F KENNEDY HIGH SCHOOL.

Bus Pick ups

Bus #	Location	Pick up Time
24B	Allensworth	
Yniv Lucas	Pick up along Casey to County Line	6:00am
	Pick up along Rd.128 to Ave 16	6:05am
	Pick up along Ave 16 to Hwy 43	6:10am
24B	Hwy 43 to Allensworth	6:15am
Yniv Lucas	Pick up along Ave 56 to Earlimart	6:26am
	Road 128 North to Delano	7:00am
1B	Peterson Road & Hwy 43	6:15am
Alicia Cruz	Pond Rd. West of Hwy 99	6:20am
	Pond Rd. & Hwy 43	6:25am
	Pond Rd. West of Hwy 43	6:35am
	Cecil Ave & Hwy 43	6:40am
20B	Jacona Ave & Lupine St	7:50am
Raul Lopez	Kalibo Park	

RTAS DE AUTOBÚS

DIRECTORIO DE ESCUELAS

PERSONAL DE APOYO DEPARTAMENTAL

Secretaria del Director, Kim Nasca	720- 4504
Sala de impresión, Elizabeth Rios	720- 4533
Secretaria de Asistencia, Maricela Lizarraga 720-5105, 720-5130, 720-5351, 720-5104 (Asistencia, registro, permisos de trabajo, cirugía, problemas de salud graves, enseñanza a domicilio)	
Secretaria de la Oficina de Consejería, Anabel Jasso	720-5111
(Transcripciones, registros, horarios, graduación, citas de consejería, trabajo de maquillaje)	
Oficina de Disciplina, Gloria Herrera.....	720-5112
(Problemas con otros estudiantes, conflicto profesor/alumno, expulsiones, suspensiones, traslados)	
Secretaria de ASB, Teresa Maldonado	720-5201
(Actividades estudiantiles, baile de graduación, fotos de estudiantes, ventas)	
Oficina de la Biblioteca, Nereida Franco	720- 5109
(Servicios Estudiantiles)	
Oficina de Salud Estudiantil, Celeste Medel.....	720-2608
(Lesiones/enfermedades de los estudiantes, vacunas)	
Oficina de Educación para Migrantes, Angelita Chávez.....	720-4166
(Servicios Estudiantiles)	
Servicios Educativos, Alicia.....	Avalos 720-4126
(Servicios Estudiantiles)	
Educación Especial, Ana Villarreal.	720-4146
(Servicios Estudiantiles)	

SERVICIOS DE ASISTENCIA

¿CÓMO PUEDO BORRAR LA AUSENCIA DE MI HIJO/HIJA?

Llame a la Oficina de Asistencia el día de la ausencia con el nombre del estudiante, el número de identificación y la razón específica de la ausencia y la(s) fecha(s) de la(s) ausencia(s). Si recibe un correo de voz, asegúrese de dejar el nombre del estudiante, el número de identificación, la razón específica y la fecha (s) de la(s) ausencia(s). Si desea que alguien le devuelva la llamada, deje su nombre y número de teléfono donde pueda ser contactado.

Otra opción es enviar una nota con el alumno. La nota debe incluir el nombre del estudiante, el número de identificación, la razón específica, la fecha (s) de la (s) ausencia (s) y la firma del padre / tutor. También se debe incluir un número de teléfono residencial en la nota.

¿CÓMO HAGO LLEGAR UN MENSAJE A MI HIJO/A?

Llame a la Oficina de Asistencia y entregue el mensaje al Secretario /Secretario de Asistencia. Si se trata de una emergencia, por favor hágaselo saber a la persona que toma el mensaje. De lo contrario, para una no emergencia, el mensaje puede enviarse al aula por mensajería. Algunos maestros pueden retener el mensaje hasta el final del período. Si desea recoger a su hijo / hija, puede llamar con anticipación para tener al estudiante listo para usted en la Oficina de Asistencia.

PERMISOS DE TRABAJO

Los permisos de trabajo se emiten a los estudiantes que están inscritos en la Escuela Secundaria Robert F. Kennedy entre las edades de 14-17 años de edad. Durante el tiempo escolar, el permiso de trabajo permite a un estudiante trabajar 4 horas por día / 28 horas por semana. Durante las horas de vacaciones, los estudiantes pueden trabajar hasta 8 horas por día / 40 horas por semana. La ley del estado de California requiere que todos los estudiantes menores de dieciocho (18) años de edad que estén empleados o deseen ser empleados tengan un permiso de trabajo. Este permiso de trabajo se puede obtener en la Oficina de Asistencia. Para obtener un permiso de trabajo, el menor y sus padres o tutores deben proporcionar a la autoridad emisora el registro escolar del menor, evidencia de edad y declaraciones escritas del posible empleador. Un estudiante no puede trabajar y asistir a la escuela por un total combinado de más de ocho (8) horas en cualquier día escolar. Los estudiantes que trabajan demasiadas horas al día o a la semana y no tienen asistencia regular pueden tener sus permisos de trabajo anulados por el administrador del sitio a cargo de la asistencia.

PREGUNTAS/COMENTARIOS/INQUIETUDES

El siguiente personal lo ayudará con cualquier pregunta, comentario o inquietud que tenga en las áreas de servicios / procesos de la Oficina de Asistencia:

1. Secretaria de Asistencia
2. Enlace de Disciplina y Seguridad del Campus (para asuntos individuales de disciplina / asistencia)
3. Subdirector (Asistencia)
4. Principal

ASISTENCIA DE ESTUDIANTES

NORMAS DE ASISTENCIA OBLIGATORIA: La ley de educación obligatoria establece que toda persona entre las edades de 6 y 18 años, no exenta, debe asistir a la escuela a tiempo completo (ref. **CE 48200**). Robert F. Kennedy High School puede presentar documentos de leyes de asistencia obligatoria a la Junta de Revisión de Asistencia Estudiantil contra padres / estudiantes cuyo hijo no asiste a la escuela de manera regular. Es posible que se requiera que los padres / estudiantes comparezcan ante el Tribunal de Distrito de Delano-McFarland.

AUSENCIAS - JUSTIFICADAS: La ausencia de un estudiante de la escuela / clase se excusará solo por las siguientes razones (código = 1) (ref. **EC 46010**):

- A.Enfermedad o cuarentena.
- B.Servicios médicos, dentales, optométricos o quiroprácticos.

C. Funeral de un miembro de la familia inmediata, limitado a un día para los servicios en California y tres días para fuera del estado (madre, padre, abuela, abuelo, hermano, hermana, cualquier pariente que viva en el hogar inmediato del estudiante).

D. Deber de jurado.

E. Hasta cinco días para obtener una inmunización adecuada; (ref. **EC 46010.5**).

AUSENCIAS - LICENCIA EXTENDIDA: Los estudiantes que deseen abandonar la escuela antes del final del semestre o antes del período de vacaciones programado de la escuela deben obtener la aprobación administrativa y seguir todas las condiciones establecidas por la escuela. Si no lo hace, el estudiante será expulsado de la Escuela Secundaria Robert F. Kennedy. El estudiante tendría que volver a inscribirse. Los formularios de Solicitud de Licencia Extendida están disponibles en la Oficina de Asistencia. Consulte al Empleado de la Oficina de Asistencia al menos una semana antes de que planee irse.

AUSENCIAS - REGRESO: Los estudiantes deben llevar sus notas a la Oficina de Asistencia inmediatamente después de llegar al campus después de su ausencia. La Oficina de Asistencia está abierta a las 7:30 a.m. Cada vez que un estudiante se ausenta de una clase o escuela por cualquier motivo, es obligación del estudiante seguir aclarando la razón de la ausencia.

Los estudiantes que no estén en la fila antes de las 8:00 a.m. recibirán automáticamente un retraso en su readmisión. La Oficina de Asistencia también emitirá una readmisión en el almuerzo y después de la escuela. Es responsabilidad del estudiante obtener la readmisión y llegar a clase a tiempo. Si un estudiante llega a la escuela después de que comienza el primer período, él o ella debe presentarse a la Oficina de Asistencia para obtener una readmisión a clase.

Los estudiantes tienen tres días completos para despejar su(s) ausencia(s). Si las ausencias no se autorizan dentro del límite de tres días, los maestros enviarán al estudiante a la Oficina de Disciplina con una Referencia de Asistencia al Estudiante. Las consecuencias pueden incluir las siguientes: Primera ofensa - Advertencia. Segundo delito - Detención. Tercera ofensa - Retención interna / Contacto con los padres.

Las ausencias que no se aborden durante más de veinte días escolares después de la fecha de ausencia se cambiarán de un estado no resuelto (código = A) a absentismo escolar (código = 89). Los padres no podrán entonces excusar la ausencia. Después de que se aplica la regla de los veinte días, las ausencias solo pueden ser ajustadas por la autoridad administrativa. Es posible que se requiera que los estudiantes cumplan la detención o que la Escuela del Sábado elimine cualquier ausencia más allá de este límite de veinte días, además de las sanciones asociadas con la falta de readmisión del maestro dentro del límite de tres días.

AUSENCIAS - INJUSTIFICADAS: Algunos ejemplos de ausencias injustificadas (código = 9):

- Un. Cualquier negocio personal que pudiera manejarse en su propio tiempo.
- B. Trabajar para un empleador.
- C. Dormir demasiado.
- D. Perder el autobús.

BARRIDOS DE ASISTENCIA / BLOQUEOS: Se llevarán a cabo barridos y cierres patronales aleatorios para dirigirse a los estudiantes tardíos / ausentes en el campus de la Escuela Secundaria Robert F. Kennedy. Cualquier estudiante atrapado durante un barrido / bloqueo sin un pase autorizado puede estar sujeto a cualquiera de los siguientes: 1) Contacto con los padres, 2) Detención, 3) Escuela del sábado, 4) Contrato de comportamiento y 5) Retención interna. Los infractores reincidentes estarán sujetos a consecuencias más graves.

ABSENTISMO ESCOLAR: El absentismo escolar ocurre cuando un estudiante se ausenta de cualquier parte de la clase o clases sin una excusa válida. La siguiente es una lista de las consecuencias asociadas con el absentismo escolar sobre una base anual:

Todos los períodos de absentismo deben ser despejados:

1 Período único — > 1 Detención

6 períodos individuales: > 1 sábado de escuela / retención interna

Además, se producirán las siguientes consecuencias:

TRUANT (ETAPA 1): 3 DÍAS DE ABSENTISMO O UN TOTAL DE 18 AUSENCIAS DE UN SOLO PERÍODO

Consecuencias: carta enviada por correo a casa, contacto con los padres, referencias apropiadas para la remediación y sábado de la escuela / detención después de la escuela / detalle del trabajo asignado.

TRUANT (ETAPA 2): 6 DÍAS DE ABSENTISMO O UN TOTAL DE 36 ABSENTISMOS DE UN SOLO PERÍODO

Consecuencias: carta enviada por correo a casa, conferencia de padres / visita al hogar, contrato de comportamiento y escuela dominical / detención después de la escuela / detalle del trabajo asignado.

TRUANT (ETAPA 3): 9 DÍAS DE ABSENTISMO O UN TOTAL DE 54 ABSENTISMOS DE UN SOLO PERÍODO

Consecuencias: carta enviada por correo a casa, contacto con los padres, posible remisión a la Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB) y Sábado Escolar / Detención Después de la Escuela / Detalle de Trabajo asignado. Si el SARB celebra una reunión, el estudiante, por ejemplo, puede ser colocado en un Contrato SARB, referido a servicios de apoyo y / o el estudiante / padre puede ser citado para comparecer en la corte.

PASE FUERA DEL CAMPUS: Los estudiantes no pueden salir del campus sin autorización administrativa. Si un estudiante debe abandonar el campus de la escuela durante el día, el padre o tutor debe comunicarse con la Oficina de Asistencia antes de que el estudiante abandone el campus. A menos que la escuela reciba comunicación (nota escrita o llamada telefónica) de un padre o tutor, el estudiante será acusado de una ausencia injustificada. Todos los estudiantes deben pasar por la Oficina de Asistencia para obtener un pase fuera del campus para citas médicas o por cualquier otra razón permisible. Al regresar a la escuela, los estudiantes deben presentar el pase fuera del campus en la Oficina de Asistencia y adquirir una readmisión a clase.

TARDE A CLASE: Cualquier estudiante que tarde a clase más de treinta minutos 3 veces se considera legalmente "Ausente" de conformidad con EC 48260 (a). Se pueden imponer sanciones más severas que para un "Tardío" ordinario a la clase. Si el estudiante no está dentro del aula cuando la campana "Tarde" comienza a sonar, ese estudiante es "¡TARDE!"

("TARDE" = 1 segundo a 29 minutos tarde)

("TARDANZA" = 30 minutos o más tarde)

Los estudiantes que lleguen tarde a clase recibirán una detención de 30 minutos después de la escuela que se cumplirá en la misma fecha de la infracción. Los detalles del trabajo pueden asignarse como parte de la detención de 30 minutos por (CCR. 353). Las violaciones continuas de la política tardía pueden resultar en consecuencias adicionales, tales como: descanso, almuerzo o detención después de la escuela, detención interna, contacto con los padres, trabajo los sábados, remisión al Comité de Transferencia del Distrito, referencia a la junta de revisión de asistencia escolar y pérdida de privilegios (ejemplos: bailes escolares, asambleas, música, atletismo, etc.).

PASES DE PASILLO: No se permite que los estudiantes estén fuera de su aula o estación de trabajo asignada sin un pase autorizado apropiado para la escuela durante el tiempo de clase.

TRABAJO DE MAQUILLAJE: Es responsabilidad del estudiante iniciar los arreglos para el trabajo de maquillaje al regresar de una ausencia o suspensión. Se entiende que si un estudiante se ausenta debido a la participación en una actividad relacionada con la escuela, se le permitirá hacer trabajo de maquillaje. Si un estudiante va a estar ausente por un período prolongado de tiempo debido a una enfermedad, los arreglos para sus asignaciones se pueden hacer comunicándose con el Secretario de la Oficina de Consejería, (661) 720-5111.

ASISTENCIA PERFECTA: Los estudiantes deben estar en la escuela durante un mínimo de cuatro (4) períodos diariamente para calificar para una placa de asistencia perfecta al graduarse.

ESTUDIANTES DE DIECIOCHO AÑOS: Cuando los estudiantes cumplen dieciocho años, asumen la responsabilidad de seguir los procedimientos adecuados para la verificación de ausencias. Abusar de esta responsabilidad y privilegio puede llevar a ser expulsado de la Escuela Secundaria Robert F. Kennedy. Al llegar a su decimoctavo cumpleaños, cada estudiante firmará un formulario de acuerdo de dieciocho años.

CALIFICACIÓN Y PROMEDIO DE PUNTOS

INCOMPLETO (I): Un Incompleto se dará solo cuando el trabajo de un estudiante no esté terminado debido a una enfermedad u otra ausencia justificada. Si no se recupera en un plazo de seis semanas, el incompleto se convertirá en una F.

PROMEDIO DE CALIFICACIONES (GPA): Para los grados 9-12, las calificaciones por logro se informarán para cada período de calificación de la siguiente manera: A = 4.0 puntos de calificación, B = 3.0 puntos de calificación, C = 2.0 puntos de calificación, D = 1.0 puntos de calificación y F = 0 puntos de calificación. Debido a la naturaleza más rigurosa de AP, Honores y cursos postsecundarios concurrentes, los estudiantes que reciban una calificación de A, B o C en esos cursos recibirán una ponderación de calificación adicional de la siguiente manera: A = 5.0 puntos de calificación, B = 4.0 puntos de calificación y C = 3.0 puntos de calificación. Las clases de educación física y los cursos que reciben calificaciones de aprobación (P) no están incluidos en la fórmula de GPA.

CARTA ATLÉTICA

Athletic Block "K" - 250 puntos:

Varsity 90 puntos (mánager 45 puntos)

JV 75 puntos (gerente 35 puntos)

Frosh/Soph 60 puntos (gerente 30 puntos)

CARTA ACADÉMICA: La "K" académica se otorga a los estudiantes que cumplen con los siguientes criterios:

Debe ser un estudiante de último año que se gradúa y obtuvo un G.P.A. de 3.5 y obtuvo un puntaje avanzado en el SBAC en Inglés y Matemáticas durante su permanencia en la Escuela Secundaria Robert F. Kennedy.

PROCEDIMIENTO DE CAMBIO DE CLASE: Los estudiantes pueden solicitar un cambio de horario de clase solo durante las primeras dos semanas de instrucción de cada semestre. Se requiere que un estudiante asista a todas las clases hasta que se reciba una autorización final para un cambio de clase.

AYUDANTES Y TUTORES DE OFICINA: Solo los estudiantes de ÚLTIMO AÑO pueden inscribirse como ayudantes o tutores de oficina. Un estudiante debe tener un GPA de 3.0 o superior para ser un asistente de oficina o tutor. NINGÚN estudiante podrá obtener créditos en más de una clase de oficina y / o asistente de maestro en su último año.

SERVICIOS ESTUDIANTILES

SERVICIOS DE COMIDA: La cafetería de la escuela sirve un desayuno, un almuerzo caliente y comida después de la escuela todos los días. Todos los estudiantes deben completar un formulario LCFF y regresar a la oficina de la escuela o al maestro del 6º período del estudiante. Es posible que se requiera que un estudiante presente una tarjeta de identificación de Robert F. Kennedy High School para comprar un almuerzo.

CENTRO DE SALUD y SALA DE AISLAMIENTO: El Centro de Salud Escolar, ubicado adyacente a la Oficina de Asistencia, brinda información de salud y primeros auxilios a los estudiantes. Debe pedirle a su maestro un pase para venir a la oficina de salud. Se pueden hacer excepciones para emergencias o circunstancias atenuantes. La Oficina de Asistencia debe ser consultada antes de que un estudiante salga del campus debido a una enfermedad. ¡La administración de medicamentos está **PROHIBIDA POR LEY!** Cualquier medicamento recetado o de venta libre debe ser revisado con la enfermera y debe tener instrucciones médicas. La sala de aislamiento se encuentra en 608.

LESIONES DEL ESTUDIANTE: Todas las lesiones deben ser reportadas inmediatamente a un maestro, administrador, asistente de salud clasificado u otro personal de la escuela.

LIBROS: Si un libro de texto se pierde, es robado, destruido o dañado, **¡DEBE SER REEMPLAZADO!** (Consulte la siguiente declaración de "responsabilidad" impresa a continuación).

RESPONSABILIDAD POR EL USO DE LA PROPIEDAD, LIBROS Y EQUIPO DE LA ESCUELA: De acuerdo con el Código de Educación 48909, el padre o tutor será responsable ante la escuela por todos los bienes pertenecientes a la escuela, prestados al menor y no devueltos a pedido. Además, la escuela tiene el derecho de retener las calificaciones, el diploma y las transcripciones del alumno que es responsable de la pérdida o el daño. La responsabilidad puede totalizar hasta \$25,000.00. El estudiante es responsable de los costos de reemplazo de estos artículos si se pierden, son robados o dañados, ya sea perdidos, robados o dañados en la escuela o en otro lugar. Los libros de texto y todos los libros complementarios serán codificados por computadora y cada estudiante es responsable de devolver cada libro debidamente codificado al final del año escolar.

INFORMACIÓN GENERAL

REGISTROS ESTUDIANTILES: Los registros de los estudiantes del distrito son confidenciales. La publicación de los registros de los estudiantes cumplirá con los estatutos de California y todas las leyes federales aplicables. Más información está disponible en la oficina del consejero.

INSCRIPCIÓN: Todos los estudiantes deben inscribirse en seis clases cada semestre. Los estudiantes de último año que han cumplido con todos los requisitos de graduación pueden inscribirse en al menos cinco clases para su segundo semestre.

BOLETAS DE CALIFICACIONES: Las boletas de calificaciones se emiten cada trimestre. Las advertencias de becas se emiten aproximadamente 4 semanas antes de las calificaciones trimestrales / semestrales.

INFORMES DE PROGRESO (ADVERTENCIAS DE BECAS): Las advertencias de becas se emiten en la quinta y decimocuarta semana de cada semestre y en varios otros momentos durante el año. El propósito del informe es notificar a los padres / tutores y estudiantes de mala conducta y deficiencias académicas o de asistencia, y notificar a los atletas y oficiales del cuerpo estudiantil sobre el estado de elegibilidad.

OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS: Los estudiantes que han perdido / encontrado artículos de valor en el campus deben convertirlos en la Oficina de Asuntos Estudiantiles. Cualquier artículo perdido puede ser reclamado en la Oficina de Asuntos Estudiantiles.

VISITANTES: Los padres están invitados a visitar la escuela en cualquier momento. Cualquier padre que desee visitar la escuela debe obtener el permiso del director con al menos 1 día de anticipación, indicar el motivo de la visita y firmar el registro de visitantes. Se emitirá un pase de visitante, que debe ser usado por el visitante en todo momento mientras esté en el campus. Los estudiantes visitantes o forasteros (según se define en la ley del estado de California) **NO ESTÁN PERMITIDOS EN EL CAMPUS.**

CAMPUS: Los estudiantes no deben traer invitados de fuera de la ciudad u otros amigos en el campus. A los estudiantes no se les permite traer niños pequeños al campus para visitar.

ESTACIONAMIENTO: Los vehículos conducidos a la escuela por los estudiantes deben estacionarse en el estacionamiento de estudiantes ubicado directamente al sur de los edificios del gimnasio y la cafetería. Los vehículos estudiantiles estacionados en áreas no autorizadas pueden ser citados y / o remolcados a expensas del propietario. Se requiere una pegatina de estacionamiento para estacionar en el campus y se puede obtener de forma gratuita en la Oficina de Asuntos Estudiantiles.

TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN: Las tarjetas de identificación se emiten a todos los estudiantes. La tarjeta de identificación debe llevarse **en todo momento** mientras el estudiante está en el campus y cuando el estudiante asiste a actividades escolares, incluidos bailes. Además, es posible que se **requiera que un estudiante muestre una pegatina** en la tarjeta de identificación para **salir del campus antes del período de día extendido, el uso de Internet o para comprar un almuerzo en la cafetería.** Las tarjetas de identificación de reemplazo se emiten en la Oficina de Asuntos Estudiantiles. Es posible que se **requiera que un estudiante muestre sus tarjetas de identificación para abordar el autobús.** Es posible que se requiera que un estudiante muestre su tarjeta de identificación a solicitud de un maestro, administrador, oficial de seguridad, secretaria o cualquier otro empleado de la escuela mientras esté en el campus.

CASILLEROS PARA ESTUDIANTES: A los estudiantes inscritos en clases de educación física se les asignarán casilleros de educación física al comienzo del año escolar. Estos casilleros son propiedad de la escuela, asignados a los estudiantes para su uso. La escuela se reserva el derecho de abrir cualquier casillero por causa razonable. Las verificaciones periódicas de los casilleros pueden tener lugar bajo la supervisión del Director o de la persona designada.

TRANSPORTE EN AUTOBÚS:

Se espera que los estudiantes se comporten de manera segura y ordenada en un autobús de Delano Joint Union High School en todo momento. Las reglas de conducta del autobús son las siguientes:

1. Utilice solo el autobús y la parada que se le asignen.
2. Permanezca sentado, mirando hacia adelante, cuando el autobús esté en movimiento.
3. Habla en voz baja y no haga ruido innecesario.

4. No se permite comer, beber y masticar chicle en el autobús.
5. Por la seguridad de todos los estudiantes, no se permite una conversación innecesaria con el conductor o la creación de cualquier perturbación.
6. Los estudiantes deben comportarse para contribuir al transporte seguro de todo el grupo.
7. No se pueden transportar animales vivos, aves, peces, reptiles o insectos en el autobús.
8. Se requiere un comportamiento ordenado en las paradas de autobús.
9. Llegue a la recogida del autobús de cinco a diez minutos antes de la fecha de vencimiento del autobús, no antes.
10. Cruce frente al autobús si vive en el lado opuesto de la calle.
11. Mantenga la cabeza y los brazos dentro del autobús en todo momento.
12. No está permitido tirar el autobús o tirar cualquier cosa fuera del autobús.
13. No juegue ni manipule el autobús o el equipo del autobús.
14. Quédese callado cuando el autobús cruce las vías del ferrocarril.
15. Use zapatos en el autobús, no se permiten pies descalzos. (Atención especial: pista, fútbol, fútbol, béisbol o cualquier otro zapato atlético "especial" **no debe usarse en el autobús ya que dañan el piso**).
16. Los alumnos transportados en un autobús escolar estarán bajo la autoridad del conductor del autobús y serán directamente responsables ante él.
17. No se permitirán globos en cualquier autobús escolar.

Consecuencias: Pérdida temporal de privilegios de transporte, detención, escuela los sábados, retención interna, suspensión o posiblemente transferencias a un programa de educación alternativa.

INVITADOS EN EL CAMPUS: Los no estudiantes no pueden venir al campus durante el día escolar. Todos los visitantes, independientemente de la razón de estar en el campus, deben obtener la autorización adecuada del director antes de visitar el campus.

INFORMACIÓN SOBRE DISCIPLINA/EXPULSIÓN

DISCIPLINA

El Director puede recomendar la expulsión de un alumno por cualquiera de los actos enumerados en la Sección 48900 del Código de Educación. Por recomendación del Director o de un oficial de audiencias o de un panel administrativo designado de conformidad con la subdivisión (d) de la Sección 48918 del Código de Educación, la Junta de Gobierno puede ordenar la expulsión de un alumno al determinar que el alumno violó la Sección 48900, y que otros medios de corrección han fallado repetidamente en lograr una conducta adecuada o debido a la naturaleza de la violación, la presencia del alumno causa un peligro continuo para la seguridad física del alumno u otras personas y que otros medios de corrección no son factibles (**EC 48915**).

Los estudiantes expulsados serán excluidos de todas las actividades extracurriculares relacionadas con la escuela durante el período de expulsión (**BP 5144.1 (a)**). Un estudiante puede ser expulsado solo por la Junta. La Junta expulsará, según lo exija la ley, a cualquier estudiante que se descubra que ha cometido ciertos delitos enumerados a continuación en "Recomendación obligatoria y expulsión obligatoria" (**EC 48915**). El estudiante tiene derecho a una audiencia para determinar si el estudiante debe ser expulsado. La audiencia se llevará a cabo dentro de los treinta (30) días escolares posteriores a que el Director o la persona designada determine que se ha producido uno de los actos enumerados en los motivos de suspensión y expulsión (**EC 48918 (a)**).

JURISDICCIÓN (EC 48900):

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 ocurran en cualquier momento, incluidos, entre otros, cualquiera de los siguientes:

1. Mientras esté en los terrenos de la escuela,
2. Al ir o venir 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.

RECOMENDACIÓN OBLIGATORIA DE EXPULSIÓN (EC 48915) El director o el superintendente de las escuelas recomendará la expulsión de un alumno por cualquiera de los siguientes actos:

- (c1) Poseer, vender o suministrar un arma de fuego.
- (c2) Blandiendo un cuchillo a otra persona.
- (c3) Venta ilegal de una sustancia controlada.
- (c4) Cometer o intentar cometer una agresión sexual o cometer una agresión sexual.
- (c5) Posesión de un explosivo (Cualquier explosivo, incendiario, gas venenoso, proyectil, etc.).
- (a1) Causar lesiones físicas graves a otra persona.
- (a2) Posesión de cualquier cuchillo u otro objeto peligroso.
- (a3) Posesión ilegal de cualquier sustancia controlada según lo definido por el Código de Salud y Seguridad.
- (a4) Robo o extorsión.
- (a5) Asalto o agresión a cualquier empleado de la escuela.

SUSPENSIÓN: La suspensión de la escuela significa la eliminación de un estudiante de la instrucción en curso con fines de ajuste (**EC 48925**). Un estudiante suspendido puede ser retirado de la escuela por hasta cinco días a la vez. Mientras un estudiante está bajo suspensión fuera de la escuela, se espera que él o ella esté en casa y no se le permite estar en los terrenos de la escuela o en el área que rodea la escuela en ningún momento durante el horario escolar. A los estudiantes no se les permite asistir o participar en actividades escolares mientras estén bajo suspensión fuera de la escuela.

MOTIVOS DE SUSPENSIÓN O EXPULSIÓN (EC 48900)::

Violación de las secciones 48900 (A-R) y 48900.2-48900.7 del Código de Educación

LUCHA (48900 Sección A): (a) (1) Causado, intentado causar o amenazado con causar lesiones físicas a otra persona; o (2) Uso deliberado de la fuerza o la violencia sobre la persona de otra, excepto en defensa propia.

Consecuencias:

1ª ofensa: suspendido de la escuela de 1-5 días.

2ª ofensa: suspendido por 1-5 días y posible derivación a un programa de educación alternativa.

Los estudiantes que cometen un asalto, agresión o causan lesiones graves están sujetos a arresto y / o referencia a la Junta de Gobierno para su expulsión. Además, el Código de Educación 48902 requiere que el Director de una escuela notifique a las autoridades policiales correspondientes de cualquier acto de agresión por parte de un estudiante que pueda ser una violación de la Sección 245 del Código Penal.

OBJETOS PELIGROSOS (48900 Sección B): Poseyó, vendió o proporcionó de otra manera cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso a menos que el alumno haya obtenido permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado de la escuela certificado, con el consentimiento del director o designado. *Consecuencias:*

Las consecuencias van desde la retención o suspensión interna hasta una posible remisión a la Junta de Gobierno para su expulsión en la primera infracción. Además, se puede contactar a la policía.

SUSTANCIAS CONTROLADAS (48900 Secciones C y D):

Consecuencias:

Alcohol: Los estudiantes que se encuentren en posesión de alcohol o que consuman alcohol mientras estén bajo la jurisdicción de la escuela serán suspendidos por cinco (5) días. Si este es el primer incidente relacionado con el alcohol del estudiante mientras está inscrito en una escuela secundaria Robert F. Kennedy, el estudiante también será referido al servicio de intervención apropiado. Si el estudiante ha cometido una infracción previa relacionada con el alcohol, puede ser remitido a la Junta de Gobierno para su expulsión.

Otras sustancias controladas: Los estudiantes que posean, usen, suministren o vendan, o estén bajo la influencia de cualquier sustancia controlada serán suspendidos de la escuela y serán remitidos a la Junta de Gobierno para su expulsión por la primera ofensa (vender es una recomendación obligatoria). Además, se puede contactar a la policía.

ROBO (48900 Sección E): Los estudiantes no pueden cometer o intentar cometer robo o extorsión.

Esto incluye el robo de cualquier propiedad que no pertenezca al estudiante o cualquier intento de forzar o crear miedo en otros mientras intenta robar o mientras roba la propiedad de otro.

Consecuencias:

Las consecuencias del robo o la extorsión irán desde la suspensión hasta la remisión a la Junta de Gobierno para su expulsión. El estudiante y/ o padre será responsable de devolver la propiedad robada o del pago completo. Además, se puede contactar a la policía.

DAÑOS A LA PROPIEDAD (48900 Sección F):

Consecuencias:

Las consecuencias de intentar causar o causar daños a la propiedad de otros irán desde la suspensión hasta la remisión a la Junta de Gobierno para su expulsión. El estudiante y/o padre será responsable del pago de los daños. Además, se puede contactar a la policía.

ROBO (48900 Sección G): Los estudiantes no pueden cometer o intentar cometer robo.

Consecuencias:

Las consecuencias de cometer o intentar cometer robo irán desde la suspensión hasta la remisión a la Junta de Gobierno para su expulsión. El estudiante y / o padre será responsable de devolver la propiedad robada o del pago total de la propiedad. Además, se puede contactar a la policía.

TABACO (48900 Sección H): Los estudiantes no pueden poseer ni usar tabaco, ni ningún producto que contenga tabaco o productos de nicotina, incluidos, entre otros, cigarrillos, puros, tabaco sin humo, tabaco, paquetes para masticar y betel.

Consecuencias: **Primera ofensa:** el estudiante recibirá detención y/o Escuela Sabatina. **Segunda ofensa:** el estudiante recibirá retención interna y un contrato de comportamiento. **Tercera ofensa:** el estudiante puede ser referido a un programa de educación alternativa.

OBSCENIDAD, BLASFEMIA Y VULGARIDAD (48900 Sección I): Consecuencias: Los estudiantes que participen en actos obscenos o participen en blasfemias o vulgaridades habituales irán desde la detención hasta la remisión a la Junta de Gobierno para su expulsión.

PARAFERNALIA (48900 Sección J):

Consecuencias:

Los estudiantes que posean, ofrezcan, arreglen o negocien para vender parafernalia de drogas recibirán consecuencias que van desde la Escuela Del Sábado hasta la remisión a la Junta de Gobierno para su expulsión.

DESAFÍO Y PERTURBACIÓN (48900 Sección K):

Consecuencias:

Los estudiantes que desafíen las instrucciones de un empleado de la escuela o interrumpan el funcionamiento ordenado de cualquier actividad relacionada con la escuela recibirán consecuencias que van desde una detención, suspensión hasta la remisión a la Junta de Gobierno para su expulsión. Además, los estudiantes que huyen o intentan evadir a un funcionario escolar pueden ser referidos a educación alternativa en la primera ofensa.

RECEPCIÓN DE BIENES ROBADOS (48900 Sección L):

Consecuencias:

Los estudiantes que a sabiendas reciban propiedad robada serán suspendidos y pueden ser remitidos a la Junta de Gobierno para su expulsión. Además, se puede contactar a la policía.

POSESIÓN DE UN ARMA DE FUEGO DE IMITACIÓN (48900 Sección M):

Consecuencias: Los estudiantes que lleven a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego serán suspendidos y tal vez remitidos a la Junta de Gobierno para su expulsión.

COMETIDO O INTENTADO COMETER UNA AGRESIÓN SEXUAL O AGRESIÓN SEXUAL (48900 Sección N): Cometido o intentado cometer agresión sexual según se define en la Sección 261, 266c, 286, 288, 288a o 289 del Código Penal o cometió una agresión sexual según se define en la Sección 243.4 del Código Penal.

Consecuencias: Expulsión obligatoria.

ACOSADO, AMENAZADO O INTIMIDADO DE UN TESTIGO (Sección O):

Consecuencias:

Los estudiantes que acosen, amenacen o intimiden a un testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el fin de impedir que ese alumno sea testigo o de tomar represalias contra ese alumno por ser testigo o ambos, pueden ser suspendidos o remitidos a la Junta de Gobierno para su expulsión.

OFRECIÓ, ARREGLÓ PARA VENDER, NEGOCIÓ PARA VENDER O VENDIÓ EL MEDICAMENTO PRESCRIPTION SOMA. (48900 Sección P):

Las consecuencias para los estudiantes que ilegalmente ofrecen, arreglaron vender, negociaron para vender o vendieron el medicamento recetado Soma pueden variar desde la suspensión hasta una remisión a la Junta de Gobierno para su expulsión. Además, se puede contactar a la policía.

PARTICIPÓ O INTENTÓ PARTICIPAR EN NOVATADAS (48900 Sección Q):

Las consecuencias para los estudiantes que participaron o intentaron participar en la novatada pueden variar desde la suspensión hasta una posible remisión a la Junta de Gobierno para su expulsión en la primera ofensa. Además, se puede contactar a la policía.

BULLYING (48900 Sección R): Cualquier estudiante que participe en un acto de bullying, incluyendo, pero no limitado a, bullying cometido por medio de un acto electrónico (cyber bullying) dirigido específicamente hacia un alumno o personal de la escuela recibirá consecuencias que van desde la detención, suspensión hasta la remisión a la Junta de Gobierno para su expulsión.

ACOSO SEXUAL (48900.2): Los estudiantes no pueden participar en conductas que constituyan acoso sexual, tales como, entre otros, insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otra conducta verbal o física de naturaleza sexual o lo suficientemente grave como para tener un impacto negativo en el rendimiento académico de otro estudiante o para crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo. Cualquier estudiante que desee presentar una queja de acoso sexual debe informarlo inmediatamente a un administrador.

Consecuencias:

Las consecuencias del acoso sexual irán desde una advertencia a través de la remisión a la Junta de Gobierno para su expulsión. Las consecuencias de la agresión sexual irán desde la suspensión hasta la remisión a la Junta de Gobierno. Además, se puede contactar a la policía.

VIOLENCIA DE ODIO (48900.3): Esto incluye, pero no se limita a, cualquier comportamiento violento asociado con la ira hacia otras personas basada en la raza, el género, la etnia o la preferencia religiosa.

Consecuencias:

Las consecuencias de la violencia de odio irán desde la suspensión hasta la remisión a la Junta de Gobierno para su expulsión.

ACOSO, AMENAZAS E INTIMIDACIÓN (48900.4): Los estudiantes no pueden participar intencionalmente en acoso, amenazas o intimidación dirigida contra ningún otro estudiante (s), que sea lo suficientemente grave como para interrumpir el trabajo de clase, crear desorden e invadir los derechos de los otros estudiantes al crear un ambiente educativo intimidante u hostil.

Consecuencias:

Las consecuencias por el comportamiento acosador, amenazante o intimidatorio irán desde la suspensión hasta la remisión a la Junta de Gobierno para su expulsión.

AMENAZA TERRORISTA (48900.7): Un alumno puede ser suspendido o recomendado para su expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la que está matriculado el alumno determina que el alumno ha hecho amenazas terroristas contra funcionarios escolares o bienes de la escuela, o ambos. La "amenaza terrorista" incluirá cualquier declaración, ya sea escrita u oral, de una persona que deliberadamente amenace con cometer un delito que resulte en la muerte, lesiones corporales graves a otra persona o daños a la propiedad que excedan de mil dólares (\$ 1,000), con la intención específica de llevarlo a cabo realmente, que, a primera vista y en las circunstancias en que se realice, es tan inequívoco, incondicional, inmediato y específico que transmite a la persona amenazada, una gravedad de propósito y una perspectiva inmediata de ejecución de la amenaza, y por lo tanto hace que esa persona razonablemente tenga un temor sostenido por su propia seguridad.

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS (EC 48901.5, 51512): Para garantizar la seguridad de todos los estudiantes, proteger la propiedad personal y garantizar que el proceso educativo no se interrumpa, excepto con el consentimiento previo por razones de salud, los estudiantes no poseerán ni usarán en el campus escolar dispositivos de señalización electrónica personal, incluidos, entre otros, buscapersonas y teléfonos celulares / digitales, así como otros dispositivos de comunicaciones móviles, incluidos, pero no limitado a, reproductores de medios digitales, asistentes digitales personales (PDA), reproductores de discos compactos, consolas de juegos portátiles, cámaras, escáneres digitales y computadoras portátiles.

Consecuencias:

Los artículos serán confiscados. **Primera ofensa:** Los artículos confiscados serán entregados por el subdirector después del horario escolar al padre o tutor. **Segunda ofensa:** Los estudiantes recibirán una referencia disciplinaria por la infracción y el artículo confiscado será entregado al padre o tutor.

NOTA: DJUHSD, Robert F. Kennedy High School o su personal no son responsables de los dispositivos electrónicos perdidos, robados o dañados, ya sea en posesión del estudiante o del personal del sitio.

DEMOSTRACIONES EXCESIVAS DE AFECTO:

Consecuencias:

Los estudiantes que continúan participando en demostraciones excesivas de afecto después de ser advertidos pueden ser asignados a la detención, la escuela del sábado, la retención interna o la derivación a un programa escolar alternativo. Además, los padres pueden ser contactados acerca de la(s) infracción(es).

FALSIFICACIÓN: El acto de hacer o alterar un documento de manera falsa o fraudulenta.

Consecuencias:

Primera ofensa: Contacto con los padres y sanciones que van desde la detención hasta la suspensión. Segunda ofensa: Posible transferencia a un programa educativo alternativo.

JUEGOS DE AZAR: El uso y / o posesión de parafernalia de juego no está permitido en el campus en ningún momento. Esto incluye jugar a las cartas, dados, pogs o lanzar monedas.

Consecuencias:

La parafernalia será confiscada, solo para ser entregada al padre / tutor. La pena irá desde la detención hasta la suspensión.

ACTIVIDADES RELACIONADAS CON PANDILLAS: Las actividades relacionadas con pandillas no serán toleradas en el campus o en las inmediaciones del campus.

Consecuencias:

Las consecuencias van desde la detención hasta la recomendación de transferencia a un programa de educación alternativa.

INTIMIDACIÓN: Robert F. Kennedy High School se compromete a mantener a todos los estudiantes y al personal seguros en la escuela. Con el fin de proporcionar un entorno seguro, RFKHS ha adoptado una política contra el acoso escolar, junto con procedimientos para prevenir y detener el acoso escolar.

Todo el personal está capacitado para reconocer y detener los comportamientos de intimidación. La escuela tiene un formulario de informe de incidentes (Bully Stopper) disponible para el personal, los padres / tutores y los estudiantes en la oficina de asesoramiento y en el sitio web de la Escuela Secundaria Robert F. Kennedy (<http://www.djuhsd.org/Robert/43312-Anti-Bullying-Information.html>).

Los informes de intimidación se abordan de manera confidencial. Todos los informes de acoso están documentados e investigados. Los estudiantes que están involucrados en actos de intimidación recibirán consecuencias y reuniones de seguimiento con el personal. Las consecuencias de los comportamientos de intimidación son apropiadas para el desarrollo y dependen de la frecuencia y la gravedad del incidente.

Información adicional sobre la intimidación, los formularios contra la intimidación y temas relacionados están disponibles a través de la Oficina de Asuntos Estudiantiles de la Escuela Secundaria Robert F. Kennedy 661-720-5112.

BICICLETAS, PATINETAS Y PATINES: Para garantizar la seguridad de todos los estudiantes, las bicicletas, patines y patinetas no deben montarse en el campus. Todos los monopatines o patines deben registrarse en la Oficina de Disciplina antes del inicio de la escuela. Los estudiantes pueden solicitar un candado a la Oficina de Disciplina para asegurar su patineta en los bastidores ubicados en las entradas de las puertas.

Consecuencias:

Los estudiantes que se niegan a cooperar pueden tener su bicicleta, patines o patineta confiscados y retenidos hasta que un padre pueda reclamarlos. La falta de cooperación continua puede resultar en detención, escuela los sábados, retención interna, suspensión o posiblemente transferencia a un programa de educación alternativa.

AMENAZA DE BOMBA, FALSA ALARMA DE INCENDIO Y LLAMADAS FALSAS AL 911:

Consecuencias:

Los estudiantes serán suspendidos y la policía puede ser contactada. Dependiendo de las circunstancias, se puede recomendar a los estudiantes que se transfieran a un programa escolar alternativo o que se expulsen del Distrito escolar secundario de Delano Joint Union.

ENGAÑO: Los actos de deshonestidad académica, que no serán tolerados en la Escuela Secundaria Robert F. Kennedy se enumeran a continuación:

1. Hacer trampa en las pruebas.
2. Fabricación (cualquier falsificación intencional o invención de fecha, cita u otra autoridad en un ejercicio académico).
3. Colaboración no autorizada.
4. Plagio.
5. Robo o alteración de materiales.

Consecuencias:

Primera ofensa: El estudiante perderá todo el crédito por la tarea o prueba sin maquillaje permitido. El estudiante será referido a la Oficina de Asuntos Estudiantiles y se contactará a los padres. Se puede asignar detención, escuela los sábados, retención interna o suspensión. **Segunda ofensa:** El estudiante será referido a la Oficina de Asuntos Estudiantiles y se contactará al padre. Puede ocurrir la suspensión y/o transferencia a un programa de educación alternativa.

COMPORTAMIENTO EN EL AULA: El comportamiento inaceptable en el aula no se tolera en la Escuela Secundaria Robert F. Kennedy. Se espera que los estudiantes hagan lo siguiente:

1. To comportarse de manera segura y ordenada.
2. To tratar a todos los miembros de la comunidad escolar con respeto.
3. Seguir todas las reglas de la escuela y el aula.

Consecuencias: Los estudiantes serán referidos por el maestro a la Oficina de Asuntos Estudiantiles para la disciplina. Las penas por comportamiento inaceptable van desde la detención hasta una recomendación a la Junta de Gobierno para la expulsión.

CAMPUS LIMPIO: Se espera que los estudiantes participen en el mantenimiento de un campus limpio. La basura debe depositarse en recipientes. No se permitirá ningún chicle en el campus. Los estudiantes sorprendidos masticando chicle estarán sujetos a consecuencias disciplinarias.

Consecuencias: Los estudiantes observados tirando basura en los terrenos o en posesión de chicles en los terrenos de la escuela recibirán detención, detención interna, suspensión fuera de la escuela o detalles del trabajo.

ÉTICA DE LA COMPUTADORA / INTERNET: Se espera que los estudiantes usen Internet para adquirir recursos y realizar actividades intelectuales. Internet no se puede utilizar para ningún propósito que entre en conflicto con los objetivos de la política de Internet del Distrito de Escuelas Secundarias de Delano Joint Union o para fines ilegales o poco éticos (**BP 6163.4 (a)**).

No debe:

1. Utilizar el sistema sin firmar el Acuerdo de Usuario de Internet.
2. Enviar o recibir mensajes que puedan ser obscenos, pornográficos, racistas, sexistas, ilegales, poco éticos o inapropiados en un lenguaje para el entorno escolar. El distrito se reserva el derecho de determinar de acuerdo con los estándares del distrito si algún mensaje está en violación.
3. Envíe un mensaje con el nombre de otra persona como autor o envíe un mensaje que sea inconsistente con el código de conducta o prácticas de la escuela.
4. Enviar cualquier material que viole cualquier ley o regulación federal o estatal. Esto incluye material no exclusivamente protegido por derechos de autor, material amenazante u obsceno, o material protegido por secretos.
5. Perjudicar o dañar las operaciones del sistema de distrito o interrumpir el uso del sistema por parte de otro usuario.
6. Comparta su cuenta individual y/o contraseña.

Consecuencias:

Cualquier violación puede incluir, pero no se limita a, suspensión / revocación del acceso a Internet, suspensión o remisión a la Junta de Gobierno para su expulsión.

POLÍTICA DE CÓDIGO DE VESTIMENTA

Pautas del código de vestimenta de DJUHSD:

1. La parte superior de los pantalones debe usarse alrededor de la cintura y los cinturones deben asegurarse en los bucles del cinturón. Las camisas que se usan en el exterior no pueden exceder por debajo de la línea de bolsillo normal. Toda la ropa debe tener el tamaño adecuado para el cuerpo. Los pantalones y pantalones cortos deben ajustarse a la cintura, las caderas, la entrepierna y los muslos.
2. Se pueden usar sudaderas o camisetas de un color neutro que representen logotipos universitarios o equipos deportivos profesionales si no están afiliados a pandillas y si los bolsillos no están ocultos. La administración se reserva el derecho de prohibir cualquier prenda que pueda ser representada como relacionada con pandillas.
3. Las camisetas y réplicas están prohibidas a menos que sean aprobadas por la administración del sitio para una actividad escolar específica.
4. Las gafas de sol se pueden usar fuera de las aulas.
5. Cualquier ropa usada como pantalones o pantalones que sean de tamaño o longitud inapropiados que supongan una interrupción para el entorno educativo están prohibidos.
6. El cabello debe estar limpio y bien arreglado. Los cortes de pelo o peinados que llamen indebidamente la atención al estudiante o desvirtúen el proceso educativo no son aceptables.
7. La vestimenta, que aboga, anuncia, denota, representa un peligro para cualquier estudiante, o es reconocida como afiliada a una pandilla, la actividad criminal, el alcohol y / o las drogas no están permitidas. Esto puede incluir cualquiera de las siguientes prendas, como chaquetas, jerseys, camisetas, etc.
8. Se prohíben los atuendos que se pueden usar como arma, como zapatos o botas con puntas de acero, anillos de varios dedos o artículos que tienen púas o tachuelas, y cadenas de billetera.



9. Se permiten perforaciones estándar en las orejas. Se prohibirán otras perforaciones en las orejas y el cuerpo si se trata de un problema de seguridad.
10. El calzado debe ser apropiado para las actividades escolares normales. El calzado de punta abierta está prohibido; el calzado debe tener correas.
11. La ropa, las joyas y los artículos personales (mochilas, riñoneras, bolsas de gimnasio, botellas de agua, etc.) estarán libres de escritura, imágenes de cualquier insignia que sea cruda, vulgar, profana o sexualmente sugerente, que lleve publicidad de drogas, alcohol o tabaco, promociones y semejanzas, o que defienda prejuicios raciales, étnicos o religiosos.
12. Los estudiantes pueden usar ropa protectora contra el sol, como sombreros con el logotipo de la escuela para uso al aire libre durante el día escolar.
13. Cualquier ropa transparente o atuendo que no oculte la ropa interior está prohibido.

La administración del sitio en cada escuela puede establecer regulaciones razonables de vestimenta y aseo para los momentos en que los estudiantes participan en actividades extracurriculares u otras actividades escolares especiales.

Prácticas de vestimenta o aseo de los estudiantes que son inaceptables:

1. Presentar un peligro para la salud o la seguridad del estudiante u otras personas en la escuela.
2. Interferir materialmente con el trabajo escolar, crear desorden o interrumpir / distraer el programa educativo.
3. Causar desgaste excesivo o daños a la propiedad de la escuela.
4. Evitar que un estudiante logre sus propios objetivos educativos debido a la visión bloqueada o al movimiento restringido.

Además, lo siguiente también se aplica al código de vestimenta de la escuela:

1. Ninguna calificación de un estudiante que participe en una clase de educación física se verá afectada negativamente porque un estudiante no use ropa de educación física estandarizada cuando la falta de uso de dichos artículos de ropa surja de circunstancias fuera del control del estudiante. (Código de Educación 49066)
2. La administración del sitio se reserva el derecho de prohibir cualquier prenda que pueda describirse como peligrosa y / o cree una distracción para el entorno general de aprendizaje.
3. Se pueden hacer excepciones al código de vestimenta para días especiales o eventos especiales con aprobación administrativa. El código de vestimenta estará vigente en todas las actividades relacionadas con la escuela.

Consecuencias

Se seguirá el modelo de disciplina progresiva para abordar las infracciones de violación del código de vestimenta. El modelo de disciplina progresiva busca la responsabilidad concurrente y el cambio de comportamiento. Se espera que los padres y/o tutores sean participantes activos en este proceso.

NEGATIVA A CUMPLIR CON LA POLÍTICA DEL CÓDIGO DE VESTIMENTA ESCOLAR

Los padres serán contactados con respecto a la política de uniformes. A los estudiantes se les asignará la detención para ser atendidos el día de la infracción. Se les pedirá a los padres que traigan la ropa apropiada para el código de vestimenta del estudiante.

Detención, escuela los sábados, intervención y detalles de trabajo

DETENCIÓN: Los alumnos pueden ser detenidos en la escuela por disciplina u otras razones. La detención consistirá en al menos un período de treinta minutos. Las detenciones de treinta minutos se utilizarán para abordar los "retrasos" y ciertas acciones disciplinarias.

Es responsabilidad del estudiante cumplir la detención. Él o ella debe proporcionar su propio transporte cuando sea necesario. El hecho de no presentarse a la detención dará lugar a sanciones adicionales que incluyen intervención, suspensión o transferencia a un programa / sitio de educación alternativa.

Las causas de muestra para la detención que se asigna incluyen, entre otras, llegar tarde a clase, corte de clase, no traer los materiales necesarios para la participación en clase y comportamiento disruptivo continuo en el aula. Si los estudiantes no pueden cumplir la detención según lo asignado, es su responsabilidad comunicarse con la Oficina de Disciplina para hacer otros arreglos antes de la fecha de servicio asignada.

Si la detención no se cumple cuando está programada o no se autoriza con anticipación con un subdirector, una o más de las acciones resultarán:

1. La detención se duplicará.
2. Se asignará la intervención.
3. Se asignará la escuela del sábado.
4. Se llevará a cabo una conferencia de padres / tutores y se asignará una suspensión fuera de la escuela.
5. Transferencia a un Programa/Sitio de Educación Alternativa.

Las actas de detención se asignan por diversas violaciones de los estándares de comportamiento según lo enumerado en el Código de Educación 48900 y las reglas y regulaciones del Distrito de Escuelas Secundarias de Delano Joint Union.

NORMAS DE DETENCIÓN:

1. La detención podrá realizarse en la(s) habitación(es) asignada(s) a tal efecto de lunes a viernes.
2. Las personas que obtengan la detención deben comenzar a cumplirlas dentro de las fechas asignadas o se pueden imponer sanciones adicionales.
3. Cada estudiante debe iniciar sesión con el Supervisor de Detención al ingresar a la habitación. Esta lista será verificada por el Supervisor de Detención y presentada inmediatamente a la oficina de disciplina por ese supervisor al finalizar ese segmento de detención.
4. A cada estudiante se le asignará un asiento y permanecerá en el asiento asignado durante todo el período de detención.
5. No se permitirán descansos en el baño, excepto en emergencias raras.
6. No se hablará.
7. Cada estudiante debe hacer el check out antes de salir de la sala de detención.

ESCUELA DEL SÁBADO: La escuela del sábado es obligatoria para cualquier estudiante que se considere ausente de conformidad con **EC 37223 y EC 48260**. Saturday School es un programa educativo, y el estudiante estará sujeto a las siguientes reglas para recibir el crédito apropiado:

REGLAS DE LA ESCUELA DE LOS SÁBADOS:

1. La escuela de los sábados es de 7:45 a.m. a 12:00 del mediodía.
2. Se aplican todas las reglas de la escuela.
3. Se firma un contrato de la Escuela del Sábado.
4. A cualquier estudiante que no asista en el día asignado y no haya hecho arreglo previo se le asignará intervención o se le impondrá otra acción disciplinaria.
5. Cuando ingrese a la sala asignada, el instructor le asignará un asiento. Se espera que se siente en ese asiento durante todo el período, a menos que el instructor le permita moverse.
6. Se espera que traiga sus libros, papel e implementos de escritura (bolígrafo, lápiz, etc.).
7. Si llega tarde, es posible que lo deriven a la Oficina de Asuntos Estudiantiles para que tome más medidas disciplinarias.
8. Hablar, gafas de sol, radios, alimentos, gorras o bebidas, NO estará permitido.
9. Solo se permitirá que una persona vaya al baño en un momento dado. Se pueden poner límites de tiempo al uso del baño.
10. La insubordinación, pelea o comportamiento agresivo de cualquier tipo no será tolerado y resultará en que usted sea despedido inmediatamente de la Escuela del Sábado. Se hará un informe y se podrán tomar medidas disciplinarias adicionales.

INTERVENCIÓN: El Programa de Intervención es un medio que la administración utilizará para disciplinar a los estudiantes que han violado las normas de comportamiento escolar y es una alternativa a la suspensión fuera de la escuela. Por lo tanto, los estudiantes estarán bajo supervisión escolar durante su "Intervención", en lugar de ser enviados a casa. La suspensión de un estudiante de la escuela se utiliza solo como último recurso para hacer cumplir las reglas y políticas existentes.

El profesor de Intervención tendrá la responsabilidad diaria de supervisar a los estudiantes en un aula, desde un solo período hasta cinco (5) días consecutivos, normalmente durante las 8:00 a.m. hasta las 3:00 p.m. A los estudiantes asignados días completos a este

programa disciplinario solo se les proporcionará un descanso para almorzar de 30 minutos y no se les permitirá salir del campus. Los estudiantes pueden traer un saco de almuerzo para comer en la cafetería o comer comida de la cafetería. A los estudiantes no se les permitirá comer alimentos, masticar chicles o llevar bebidas a la clase durante su tiempo de retención.

El maestro de Intervención instruirá a los estudiantes sobre las tareas individuales de sus clases regulares y proporcionará asistencia a los estudiantes que completen varias tareas de remediación de habilidades básicas. Mientras asisten al Centro de Intervención, los estudiantes encontrarán que su tiempo y método de trabajo están altamente estructurados y se aplican estrictamente. Estas reglas pueden ajustarse para satisfacer las necesidades de ciertos estudiantes. Al completar el tiempo asignado a la Intervención, y la demostración por parte del estudiante de su capacidad para controlar su comportamiento y completar las tareas de trabajo, el estudiante puede ser devuelto al programa escolar regular.

TEMAS DISCIPLINARIOS ADICIONALES

BÚSQUEDA E INCAUTACIÓN (BP & AR 5145.12):

Búsquedas individuales: Los funcionarios escolares pueden registrar a estudiantes individuales y sus propiedades cuando existe una sospecha razonable de que la búsqueda descubrirá evidencia de que el estudiante está violando la ley o las reglas del distrito o la escuela.

Casilleros para estudiantes: Debido a que los casilleros están bajo el control conjunto del estudiante y el distrito, los funcionarios escolares tendrán el derecho y la capacidad de abrir e inspeccionar cualquier casillero escolar sin el permiso del estudiante cuando tengan sospechas razonables de que la búsqueda revelará evidencia de posesiones o actividades ilegales o cuando los olores, el humo, el fuego y / u otras amenazas a la salud del estudiante, el bienestar o la seguridad emanan del casillero. **Cualquier artículo contenido en un casillero se considerará propiedad del estudiante a quien se le asignó el casillero.**

DETALLE DEL TRABAJO: El detalle del trabajo puede ser asignado como consecuencia de la violación de las reglas y regulaciones de la escuela. El trabajo será supervisado por personal de custodia, clasificado, mantenimiento o certificado. Solo un administrador o persona designada (especialista en asuntos estudiantiles) puede autorizar los detalles del trabajo.

SERVICIOS DE APOYO ESTUDIANTIL

Robert F. Kennedy High School ofrece una variedad de programas de servicio de apoyo al personal y al estudiante para estudiantes que necesitan asistencia.

Subdirector – Les Lucas, Jr. 720-5103

Enlace de disciplina: estas personas son responsables de lidiar con la disciplina de su hijo y se reunirán con su hijo / hija si desarrollan un problema de asistencia o comportamiento. El Enlace de Disciplina sabe que el padre es una parte muy importante del éxito del estudiante, por lo tanto, gran parte de su tiempo implica comunicación telefónica, envío de correspondencia y reuniones con los padres, así como con el estudiante para mejorar su progreso.

Enlace de Disciplina – Ivan Sanchez720-5108

Oficina del Cuerpo Estudiantil Asociado - El Programa de Actividades Estudiantiles en la Escuela Secundaria Robert F. Kennedy está diseñado para apoyar el programa de instrucción al ayudar a crear una atmósfera positiva para el aprendizaje. Cuando un estudiante participa en actividades estudiantiles, también desarrollará muchas habilidades valiosas, como cooperación, organización, planificación financiera, liderazgo y responsabilidad personal. El programa de actividades también brinda a los estudiantes muchas oportunidades para la amistad y la recreación en un ambiente positivo y bien supervisado.

Director de ASB – Tony Medina 720-5119

Departamento de Atletismo – Robert F. Kennedy High School tiene un gran programa atlético diverso que involucra varios tipos de deportes para todos los estudiantes elegibles de todos los niveles de grado durante todo el año escolar. Para obtener información o cualquier pregunta relacionada con el programa Athletic, comuníquese con el Director Atlético.

Subdirector-Atletismo – Val Rodarte 720-5110

Psicólogo escolar – Robert F. Kennedy High School tiene un psicólogo escolar en el lugar que puede reunirse con cualquier estudiante que necesite asistencia psicológica. Nuestro psicólogo escolar también está disponible para evaluar a los estudiantes para ver si califican para los servicios de educación especial.

Psicóloga – Claudia Rodriguez 720-4143

Programa tutorial – Para aquellos estudiantes que necesitan ayuda adicional en un tema en particular. El programa Tutorial ofrece tutoría después de la escuela en las áreas de Matemáticas, Historia, Ciencias, ELD, Educación Especial e Inglés. Estos servicios se ofrecen de 3:07 p.m. a 4:05 p.m. Los estudiantes tienen la oportunidad de abordar las preocupaciones individuales que puedan tener dentro de una determinada materia.

ORIENTACIÓN Y CONSEJERÍA (720-5109)

El departamento de orientación presta un servicio muy importante a la población escolar total. La orientación y el asesoramiento implican el proceso de consultar, proporcionar información y coordinar los servicios para todos los estudiantes. Se alienta a los estudiantes, padres y maestros a utilizar los servicios proporcionados por los consejeros. Los consejeros trabajan con los estudiantes para:

Proporcionar información o señalar fuentes de información; resolver qué decisiones deben tomarse o identificar qué problemas necesitan una decisión mientras explora varias alternativas. Los estudiantes a menudo quieren ver a su consejero sobre sus clases actuales, interpretaciones de exámenes, problemas escolares, de pares o familiares, planificación educativa e información vocacional. Los estudiantes de Robert F. Kennedy High consultan con consejeros sobre:

Problemas escolares o educativos---grados, asistencia, selección de cursos; cambios de horario, puntajes de exámenes, requisitos de graduación, varios programas escolares, informes de progreso, maestros, hábitos de estudio, conferencias y progreso hacia la graduación.

Planificación de carrera--- mercado laboral, resultados de aptitud vocacional, puntajes ASVAB, puntajes SAT / ACT, tomar decisiones, interés, plan de cuatro años, carreras universitarias, requisitos de ingreso a la universidad (exámenes, calificaciones, etc.) costo de la universidad, escuelas de comercio, militares, qué escuelas son las mejores.

Asuntos personales---imagen, drogas / alcohol / abuso físico, miedo / esperanzas, problemas de pares, cambios familiares, embarazo, motivación, depresión, afiliación a pandillas, prevención de la deserción escolar, dolor, recursos comunitarios, valores y conflictos.

Un estudiante que necesite ver a su consejero debe completar un formulario de "Solicitud de ver consejero". Estos formularios están disponibles en la estación de trabajo de la Sra. Jasso ubicada frente a las oficinas de asesoramiento. Todos los consejeros están disponibles antes y después de la escuela y durante la hora del almuerzo.

Consejeros (Edificio de Administración):

Los consejeros de orientación continuarán desarrollando el potencial de cada estudiante "único" en las necesidades educativas, profesionales, personales / sociales.

Consejera Principal Sra. Muñoz 720-5106

Consejera Sra. Frago 720-5114

Consejera Sra. Carver 720-4182

Consejero Sr. Cantú 720-5115

Colocación del curso:

Los estudiantes reciben varias pruebas de rendimiento para determinar el nivel actual de capacidad académica. Esto se utiliza además de las recomendaciones de los maestros al considerar la selección de cursos. También se consideran el plan de carrera individual del estudiante y las necesidades personales.

Consejería de segundo año:

Los consejeros establecen citas con los padres y estudiantes de 9º y 10º grado para trabajar en un plan de escuela secundaria de cuatro años. En esta conferencia, los consejeros explican las opciones educativas después de la escuela secundaria, el progreso académico hacia la graduación y los resultados de competencia. También se explora un objetivo profesional.

Información de prueba:

Prueba PLAN – Esta prueba se llamaba anteriormente P-ACT. Era la prueba preliminar ACT para las admisiones a la universidad. Se alienta a todos los estudiantes de segundo año de preparación universitaria a tomar este examen. Se administra solo una vez al año en octubre. El consejero de segundo año tiene la prueba de información y práctica. Habrá una tarifa.

PSAT – Esta es la prueba preliminar para el SAT. Es una versión corta del S.A.T. diseñada para juniors. Además, el PSAT califica a los estudiantes para ser considerados para varias becas, como el programa Nacional de Becas al Mérito. La prueba será administrada por el consejero junior en octubre. Solo se administra una vez al año. Habrá una tarifa. Alentamos a todos los estudiantes de tercer año de preparación universitaria a tomar el examen. Las pruebas de práctica están disponibles en el centro de carreras.

ASVAB – La Batería de Aptitud Vocacional de las Fuerzas Armadas es para Juniors y Seniors. El ASVAB no es solo para aquellos que piensan ingresar al ejército, sino que es una excelente evaluación de las habilidades vocacionales de un estudiante regular. No hay tarifa, y la prueba generalmente es administrada en el campus por personal militar. La hoja de registro está en la Oficina de Consejería con la Sra. Jasso (661-720-5111). La prueba dura toda la mañana.

Evaluación de California del Desempeño y Progreso de los Estudiantes (CAASPP) – Esta prueba se da cada primavera a los jóvenes. Es una prueba estatal que mide el rendimiento académico en áreas de contenido básico (inglés y matemáticas). Los resultados de estas pruebas se colocan en la transcripción del estudiante. El distrito recopila datos individuales y grupales para afectar el cambio en el currículo y la instrucción. Todos los estudiantes son evaluados durante un período de 4 a 5 días sin cargo. Se alienta a los estudiantes a hacer todo lo posible ya que los puntajes van en su registro permanente y se utilizan para la colocación en algunos cursos.

Colocación avanzada : el programa A.P. ofrece cursos que son materias de nivel universitario en las que los estudiantes pueden obtener créditos de escuela secundaria y universidad. Los colegios y universidades de cuatro años dan especial consideración a los estudiantes que se inscriben en cursos de AP al otorgar un punto adicional a la GPU por calificaciones de C o superiores. El programa A.P. es reconocido a nivel nacional. Se espera que los estudiantes tomen el examen A.P. a fines de la primavera. Los puntajes de 3 o más resultan en crédito universitario en la mayoría de las instituciones. Consulte con el consejero principal para los diversos exámenes de AP que se ofrecen.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA BIBLIOTECA (720-5109)

La Biblioteca de la Escuela Secundaria Robert F. Kennedy se compromete a garantizar que todo el personal y los estudiantes sean pensadores efectivos y creadores de ideas e información.

Información general de la biblioteca:

- El horario de la biblioteca es el siguiente, a menos que se indique lo contrario: Abierto de 7:30 a.m. a 4:00 p.m. la mayoría de los días escolares.
- A los estudiantes se les permite el acceso a la biblioteca durante el tiempo de clase solo con un pase firmado por su maestro. Antes de la escuela, en el almuerzo y después de la escuela, todos los estudiantes tienen acceso
- La biblioteca cuenta con un bibliotecario a tiempo completo.
- La biblioteca puede estar cerrada cuando esté reservada por clases, pruebas o para cualquier otro negocio oficial de la escuela. Si este es el caso, se colocarán letreros
- La biblioteca estará abierta durante ambos almuerzos la mayoría de los días escolares.

Reglas básicas de la biblioteca:

- Hablar en voz baja y comportarse de manera consistente con el estudio
- Durante el tiempo de clase, los estudiantes deben tener un pase de su maestro asignado y deben iniciar sesión en el registro diario antes de ingresar al área de estudio.
- No se permiten alimentos, dulces, chicles o bebidas en la Biblioteca
- Pase por el sistema de seguridad de manera silenciosa y ordenada
- Sea responsable y respetuoso con los artículos que está revisando
- Todos los elementos tomados de la Biblioteca deben ser retirados

Políticas y procedimientos de la biblioteca:

- Los estudiantes pueden retirar dos (2) libros a la vez durante un período de tres semanas electrónicas y se les permite renovar el libro siempre que otro estudiante no lo haya solicitado.
- Los estudiantes que deben y vencen libros no podrán revisar ningún material nuevo de la biblioteca hasta que se devuelvan todos los libros vencidos.
- Hay una tarifa de \$.25 centavos / día para todos los libros de la biblioteca vencidos
- Es posible que las revistas actuales en exhibición no se extraigan
- Los libros de referencia son para su uso en la biblioteca y no se pueden retirar
- Todos los artículos perdidos deben ser pagados. Puede haber un costo de reemplazo, cargos por servicio y multas.

Qué servicios están disponibles:

- Proporcionar instrucción y asistencia en el uso de la información, materiales y equipos de la biblioteca a través de una orientación de la biblioteca
- Proporcionar un lugar tranquilo, seguro, limpio y ordenado que fomente el aprendizaje
- Proporcionar apoyo básico y esencial para el crecimiento personal y académico de todos los estudiantes de RFKHS
- Proporcionar libros, información y materiales recreativos
- Promover la alfabetización y permitir que los estudiantes alcancen los estándares académicos y se conviertan en aprendices de por vida.
- Una fotocopidora está disponible sin cargo para los estudiantes.
- Las impresoras de 2 computadoras están disponibles para los estudiantes para imprimir documentos, de menos de diez páginas, y relacionados con las tareas escolares.
- 28 estaciones de trabajo informáticas
- Nuestro catálogo de la Biblioteca es accesible desde cualquier estación de trabajo de computadora en el campus que esté conectada a la red. Inicie el icono de Internet Explorer y busque el enlace del sistema de biblioteca en sus favoritos y haga clic en Robert F. Kennedy High School.

Políticas y procedimientos informáticos

- Para usar una computadora, los estudiantes deben iniciar sesión en el registro diario de la computadora. Inicie sesión con el nombre de usuario (número UID de 6 dígitos) y la contraseña. Los estudiantes no pueden usar el inicio de sesión o iniciar sesión de otro estudiante para otro estudiante, ni permitir que el estudiante use el teclado / mouse debajo de su inicio de sesión.
- Los estudiantes con trabajo relacionado con la escuela tienen un uso prioritario. A los estudiantes que usan las computadoras con fines recreativos o de interés personal se les puede pedir que cierren la sesión para que los estudiantes con trabajo escolar puedan iniciar sesión.
- Los estudiantes con trabajo relacionado con la escuela pueden usar las impresoras sin costo para una copia de cualquier documento de menos de 10 páginas. Si hay una pregunta o un problema, por favor póngalo en conocimiento del personal de la Biblioteca antes de presionar el comando de impresión
- Solo un estudiante puede usar/ver una estación de trabajo a la vez. Se pueden hacer excepciones con el personal de la Biblioteca cuando los estudiantes tienen evidencia de proyectos grupales o una solicitud por escrito del personal docente.
- Los estudiantes deben cerrar sesión cuando hayan terminado con su estación de trabajo
- Los estudiantes no deben intentar alterar las carpetas del sistema, los iconos ni realizar ningún cambio en el sistema.
- Los estudiantes deben seguir el Código de Conducta Estudiantil de Internet para el Distrito de Escuelas Secundarias de Delano Joint Union.
- Si hay un problema de contraseña, llévelo a la atención del personal de la Biblioteca.

SERVICIOS ADICIONALES

Asignaciones de tareas durante una enfermedad / lesión prolongada : si un estudiante está ausente durante ***una semana o más***, es posible que un miembro de la familia recoja las tareas de los estudiantes de Erica Ledesma, Secretaria de la Oficina de Servicios Educativos, puede llamar al 661-720-5128 para hacer los arreglos necesarios. Por favor, permita que la secretaria al menos 2 días reciba la tarea de los maestros. Si el estudiante estará ausente por ***menos de una semana***, comuníquese con Anabel Jasso, Secretaria de Consejería al 661-720-5111 para solicitar las tareas faltantes. Por favor, dele al Secretario de Consejería al menos dos días para reunir las tareas de los maestros.

Enseñanza en el hogar – (661) 720-5105 – Maricela Lizarraga – si un estudiante está gravemente herido o enfermo y sabe que estará fuera por un largo período de tiempo, puede solicitar educación en el hogar. Un médico debe confirmar el alcance de la enfermedad/ lesión. El maestro orientador que se asigna al estudiante recoge las tareas / pruebas de los maestros que el estudiante tiene y se las lleva al estudiante. El maestro orientador administra las pruebas, ayuda al tutor y devuelve las tareas y el examen al maestro regular.

Escuela de verano - (661) 720-5111 - Consejero de nivel de grado en el edificio de administración - la escuela de verano es un programa de seis semanas disponible para estudiantes que desean tomar cursos para enriquecimiento, mediación de habilidades básicas (clases de competencia) o créditos de maquillaje por el fracaso del curso. Las áreas de instrucción incluyen: matemáticas, estudios sociales, ciencias, teclado / alfabetización informática, salud, educación del conductor / primer ayudante y preparación para el SAT. Los formularios de inscripción a la escuela de verano están disponibles en las oficinas de consejería a fines de la primavera.

Consejero de Scicon : los jóvenes y adultos mayores seleccionados pueden pasar una semana en Scicon como consejeros para los estudiantes de sexto grado. Robert F. Kennedy High ofrecerá capacitación de consejeros en el otoño. Se pueden aumentar las habilidades de liderazgo, responsabilidad y comunicación. El estudiante debe tener permiso del maestro para el viaje. Los formularios están en el Centro de Carreras de la Oficina de Consejería.

Recuperación de crédito - Consejeros - Edificio de administración - Los estudiantes que están atrasados en los créditos pueden transferirse a esta academia si el espacio lo permite.

Delano Adult School – (661) 720-4171 - Las clases de educación para adultos están abiertas a adultos mayores de 18 años. Los jóvenes y los estudiantes de último año pueden inscribirse simultáneamente en la escuela secundaria y en la escuela para adultos. Consulte a su consejero para conocer las ofertas de cursos y los horarios.

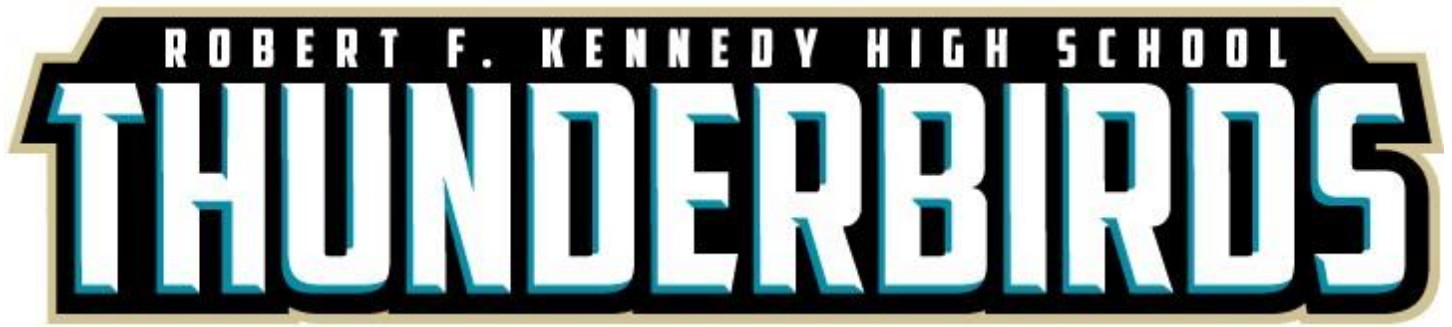
Bakersfield College (Delano Center) - (661) 725-8020 - Los jóvenes y adultos mayores pueden inscribirse en clases con el permiso de su consejero y padre / tutor. El horario de clases cambia cada semestre. Los horarios están disponibles en el centro por \$.50.

Valley High School – (661) 720-4181 – Valley High es la escuela secundaria alternativa de continuación del distrito. Proporciona un entorno educativo alternativo efectivo, desafiante, pragmático y realista que se caracteriza por la flexibilidad, la creatividad y la preocupación por el estudiante. Se brindan oportunidades para el cambio positivo, el desarrollo y el éxito. El personal se compromete a personalizar cada programa de instrucción de los estudiantes. Los estudiantes deben ser referidos por un administrador.

Conexiones Comunitarias – 1842 Norwalk Street, 721-7036 - El Centro de Conexiones Comunitarias de Delano es el centro de intercambio de información para servicios a familias en Delano. Se ha establecido una red de recursos para que los servicios puedan coordinarse mejor para evitar la duplicación. Los servicios con los que ayudan son: inmunizaciones, exámenes de salud, pruebas de embarazo, pruebas de VIH, exámenes físicos deportivos, habilidades para padres, asesoramiento sobre drogas, asesoramiento para niños y familias, información de elegibilidad médica, tutoría de Americorps, alimentos y ropa.

STOPit es una herramienta de informes en línea diseñada para disuadir y mitigar la intimidación, el abuso cibernético y otros comportamientos inapropiados, que consiste en una aplicación y un sistema de gestión de incidentes de back-end para administradores escolares. Nuestros estudiantes tendrán acceso a la aplicación móvil STOPit o pueden hacer clic en la pestaña de informes STOPit en el sitio web de RFKHS para informar.





RE: CALIFICACIÓN DE MAESTROS y RECLUTADORES MILITARES – REQUISITO DE NOTIFICACIÓN A LOS PADRES

Estimado(s) padre(s)/tutor(es):

En enero de 2002, el Congreso aprobó una nueva ley federal, la Ley Que Ningún Niño Se Quede Atrás de 2001. El propósito de esta carta es informarle sobre una disposición en esta nueva ley que requiere que todos los distritos notifiquen a los padres sobre las calificaciones del maestro de aula de su estudiante y los reclutadores militares. Cada distrito que recibe fondos del Título I debe asegurarse de que todos los maestros que enseñan en "materias académicas básicas" estén altamente calificados.

Esto significa que cualquier maestro que fue contratado para enseñar antes del primer día del año escolar 2002-03, tiene cuatro años para obtener la credencial necesaria. Esta carta es para informarle que, de acuerdo con la ley federal, los padres tienen derecho a solicitar información sobre las calificaciones profesionales al maestro de su hijo, que incluyen:

- **Si el maestro ha cumplido con los criterios estatales de credencial o licencia para el nivel de grado y la materia enseñada.**
- **Si el maestro está enseñando bajo emergencia u otro estado provisional.**
- **El título de bachillerato mayor del maestro y cualquier otra certificación de posgrado o título que posea.**
- **Si el niño recibe servicios de paraprofesionales y, de ser así, sus calificaciones.**

Los padres también deben ser notificados si su hijo es enseñado por un maestro que no está "altamente calificado" durante cuatro (4) semanas consecutivas. Uno de los objetivos más importantes de la Facultad / Personal de la Escuela Secundaria Robert F. Kennedy es lograr el éxito académico para todos y cada uno de los estudiantes. Nuestro programa escolar está compuesto por hombres y mujeres dedicados, profesionales, con el mismo objetivo común de hacer lo que es mejor para los estudiantes.

Lo siguiente con respecto al reclutamiento militar es un elemento adicional que forma parte del "Aviso anual a los padres" con respecto a la Ley Que Ningún Niño Se Quede Atrás de 2001. **La ley federal permite a los reclutadores militares el acceso a nombres, direcciones y números de teléfono de estudiantes de secundaria.**

Los padres pueden solicitar que esta información no se divulgue sin el consentimiento previo por escrito de los padres. Una solicitud para que esta información no se divulgue sin el consentimiento previo por escrito de los padres debe enviarse, por escrito, a la Oficina del Distrito escolar secundario de Delano Joint Union, 1720 Norwalk Street, Delano, CA 93215.

Si tiene alguna pregunta sobre la educación y la instrucción que su hijo está recibiendo de cualquiera de los miembros de nuestro personal, no dude en comunicarse con Jeanne Bumatay al (661) 720-4103 o Elsa Jauregui al (661) 720-4101 en la Oficina de Personal del Distrito.

Sinceramente

Dolores Rodríguez
Principal