



Escuela Secundaria Rancho Viejo

985 N. Cawston • Hemet, CA 92545 • (951) 765-6287 • Años de nivel escolar 6-8

Mr. Jeffrey Moore, Director/a
jmoore2@hemetUSD.k12.ca.us

Informe de Responsabilidad Escolar Correspondiente al año escolar 2011-12 Publicado durante el 2012-13



Distrito Escolar Unificado de Hemet

1791 West Acacia Ave.
Hemet, CA 92545-3632
(951) 765-5100
www.hemetUSD.k12.ca.us

Junta Directiva

Mr. William Sanborn
Mrs. Marilyn Forst
Mr. Paul Bakkom
Dr. Lisa DeForest
Mrs. Charlotte Jones
Mr. Ross Valenzuela
Mr. Joe Wojcik

Administración Distrital

Dr. Barry L. Kayrell
Superintendente

Dr. Sally Cawthon
Superintendente Auxiliar
Servicios Educativos

Dr. LaFaye Platter
Superintendente Auxiliar
Recursos Humanos

Vince Christakos
Superintendente Auxiliar
Servicios Empresarios

Sobre el SARC

La ley estatal requiere que cada escuela en el estado de California publique un informe de responsabilidad escolar (SARC, por sus siglas en inglés), para el 1 de febrero de cada año. El SARC contiene información sobre la condición y desempeño de cada escuela pública en California. Para mayores informes sobre los requisitos del SARC, favor de consultar la página web del SARC del Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés), en www.cde.ca.gov/ta/ac/sa/. Para más información sobre esta escuela, favor de comunicarse con la administración escolar al (951) 765-6287.

Descripción escolar

La escuela secundaria Rancho Viejo es una secundaria que gira en torno al alumno y está enfocada en excelencia. Reconocemos los desafíos distintos que existen para nuestros alumnos y estamos comprometidos a su exitosa transición a lo largo de los años de secundaria. Todos los alumnos tendrán la oportunidad de sobresalir en sus esfuerzos académicos, físicos y sociales.

Para apoyar estas metas, el personal de la escuela secundaria Rancho Viejo (RVMS, por sus siglas en inglés):

- Estará comprometido a dirigir nuestra población diversa
- Proporcionará una variedad de experiencias académicas, físicas y sociales
- Mantendrá un entorno de aprendizaje seguro
- Mantendrá el éxito estudiantil al frente de todas las decisiones

La misión de la escuela secundaria Rancho Viejo es proporcionar un entorno de aprendizaje seguro donde los alumnos se sientan conectados a la escuela. TODOS los alumnos aprenderán y crecerán mediante una variedad de experiencias educativas.

Oportunidades de participación para los padres

Hay oportunidades para la participación de todos los padres en nuestra escuela. Estas oportunidades están disponibles en inglés y español e incluyen, Parent Project®, P.R.I.C.E. Parenting®, Parent Institute for Quality Education®, comité asesor distrital de los estudiantes del inglés, comité asesor del distrito, y un evento comunitario a nivel del distrito para la asociación de padres y maestros/comité asesor de los estudiantes del inglés (PTA/ELAC, por sus siglas en inglés) llamado "Hemet Posada".

La meta de la secundaria Rancho Viejo es ser el centro de la participación comunitaria, y establecerá fuertes vínculos con los padres y la comunidad. Las familias participarán activamente en la educación de sus hijos y se comunicarán con el personal para apoyar el éxito de los mismos. Hay muchas oportunidades para que los padres participen. La secundaria Rancho Viejo patrocina distintas noches familiares y alienta a los padres a participar en estas noches así como otros eventos, tales como el consejo de sitio escolar, conferencias dirigidas por los alumnos y el comité asesor del idioma inglés (ELAC, por sus siglas en inglés). Contamos con una asociación de padres, alumnos y maestros (PTSA, por sus siglas en inglés) sumamente activa y siempre estamos buscando la participación de los padres dentro y fuera del salón.

Matriculación de alumnos según el nivel de año	
Nivel de año	Cantidad de alumnos
6	417
7	437
8	484
Matriculación Total	1,338

Matriculación estudiantil por grupo	
Grupo	Porcentaje de matriculación total
Afroamericanos	10.3
Nativo americanos/de Alaska	0.7
Asiáticos	1
Filipinos	2.1
Hispanos o latinos	57.6
Isleños del pacífico/de Hawái	0.5
Blancos	25.2
Dos o más razas	2.4
De escasos recursos económicos	79.6
Estudiantes del inglés	22
Alumnos con discapacidades	12.4

Promedio del tamaño de clase y distribución del tamaño de clase												
Año	Promedio del tamaño por clase			Cantidad de salones*								
				1-20			21-32			33+		
	10	11	12	10	11	12	10	11	12	10	11	12
Inglés	24.3	28.6	28.6	19	10	5	23	14	19	15	17	12
Mat.	26.3	29.8	28.1	11	5	8	24	26	13	15	10	16
Cie.	31.5	35.1	32.4	3	0	2	5	4	6	23	16	21
Cie.Sc.	28.2	32	33.3	5	1	3	16	8	7	16	14	18

* Cantidad de salones indica cuántas clases cuentan para cada categoría de tamaño (un rango de cantidad total de alumnos por clase). Al nivel de escuela secundaria, esta información es reportada por materia en lugar de nivel de año.

* Mat. = Matemáticas, Cie. = Ciencias, Cie. Soc. = Ciencias Sociales

Suspensiones y expulsiones			
Escuela	09-10	10-11	11-12
Suspensiones	33.58	34.08	32.8
Expulsiones	0.36	0.46	1.2
Distrito	09-10	10-11	11-12
Suspensiones	18.77	16.06	15.5
Expulsiones	0.52	0.37	0.4

* El índice de suspensiones y expulsiones es calculado al dividir la cantidad total de incidentes por la matriculación total (y multiplicado por 100)

Plan de seguridad escolar

Esta sección incluye información sobre el plan integral de seguridad escolar, incluyendo las fechas más recientes del último repaso, actualización, y explicación con el personal, así como una breve descripción de los elementos claves del plan.

Plan comprensivo de seguridad del sitio escolar

Aprobado por el consejo: 6 de noviembre del 2012

De acuerdo a la política directiva 0450 y el código educativo: El plan de seguridad escolar tomará en cuenta la dotación escolar, recursos disponibles, y diseño modular, así como otros factores únicos a este sitio. Cada escuela modificará y actualizará su plan de seguridad para el 1 de marzo de cada año. Nuevos planteles escolares desarrollarán un plan de seguridad dentro de un año del inicio de funcionamiento. (código educativo 32286). Cada escuela debe entregar el plan de seguridad a la junta para aprobación. (código educativo 32288). La junta debe repasar el/los plan(es) de seguridad a nivel escolar y/o distrital a fin de asegurar adherencia a la ley estatal, política directiva, y regulación administrativo. La junta debe aprobar el plan en una reunión regularmente programada. Una copia del plan de seguridad escolar está disponible en el sitio escolar.

El plan integral de seguridad escolar está totalmente incorporado en el plan individual de rendimiento estudiantil, meta 4 e incluye datos relacionados al sondeo estatal Healthy Kids, delincuencia, procedimientos de escuela segura y conformidad con las leyes incluyendo: (1) reportes de abuso infantil, (2) respuesta ante un desastre, (3) políticas de suspensión y expulsión, (4) notificación a los maestros sobre alumnos peligrosos, (5) acoso sexual, (6) códigos de vestimenta a nivel escolar prohibiendo prendas relacionada con pandillas, (7) procedimientos para el ingreso a/egreso seguro de la escuela, (8) procedimientos para asegurar un entorno seguro y ordenado propicio al aprendizaje, y (9) reglas y procedimientos sobre disciplina escolar adoptados conforme a las secciones 35291 y 35291.5 del código educativo. Una copia del plan individual de rendimiento estudiantil está disponible para inspección pública en cada escuela.

En esta sección se incluyen los procedimientos de emergencia para la secundaria Rancho Viejo. Enfatizamos la seguridad escolar como nuestra prioridad primordial y siempre buscamos las formas de hacer el plantel más seguro para los alumnos y el personal

Información general de emergencia

1. Esté consciente de todas las salidas marcadas de su salón, área y edificio.
2. Esté consciente de las rutas principales y alternas al área designada de reunión.
3. Conozca su responsabilidad asignada. Si no se le asigna una responsabilidad especial, quédese con sus alumnos.
4. La alarma de incendio/evacuación es un tono fuerte e intermitente (y luces parpadeantes, donde se han instalado). Cuando oiga este tono, acompañe a sus alumnos del edificio ordenadamente y proceda al área designada de reunión.
5. Cuando empiece a temblar, u oiga la orden de "baje al suelo", escóndase, cúbrase y manténgase en posición. Escóndase, intente colocarse debajo de algo sólido y cubra su cabeza con las manos. Sosténgase a lo que lo rodea hasta que deje de temblar o se deje de oír el tono. NO evacúe a su salón automáticamente. Evacúen sólo si reciben la orden de hacerlo, o si existe un peligro inmediato a los alumnos
6. Cuando reciba la orden de encierro, o cuando oiga el tono de sirena estilo europeo, revise el área inmediatamente afuera de su puerta. Si los alumnos están cerca, apresúrelos hacia el salón y asegure la puerta y cierre las cortinas/persianas o de otra forma, cubra las ventanas a nivel de la vista, de ser posible. No le quite el seguro a la puerta hasta que oiga el anuncio de que pueden salir. Comuníquese con la oficina si tiene alumnos desaparecidos o si tiene alumnos de más.

Contaminación del aire

En el caso de que el distrito de gestión de la calidad del aire de South Coast haya declarado una advertencia de contaminación del aire, la administración hará el anuncio y se tomarán los siguientes pasos según el índice de calidad del aire:

"Insalubre para grupos sensibles": Se debe evaluar cuidadosamente la actividad estudiantil extenuante. Las actividades de naturaleza menos extenuante son más adecuadas. Se debe permitir permanecer adentro a los niños con dificultades respiratorias agravadas por el smog, los niños con permisos de sus padres o médicos, y a los niños que se quejan de los efectos del smog. Todos deben evitar el esfuerzo al aire libre.

"Insalubre": Todos deben evitar el esfuerzo prolongado al aire libre.

"Sumamente insalubre": Todos deben evitar todo el esfuerzo al aire libre.

Conducta inusual, violenta o criminal

En el evento de un tiroteo o una amenaza de violencia grave, encierre a su salón y notifique a la oficina de las circunstancias. Puede haber un encierro total - siga los procedimientos de encierro como correspondan.

Si es testigo o víctima de otra violación de la ley, tal como una agresión, robo, hurto, etc., notifique a un administrador lo antes posible para proporcionarle los detalles de la naturaleza y ubicación del incidente y una descripción física del perpetrante y la propiedad en cuestión.

Si ve a alguien merodeando o intentando vender algo sin autorización dentro del plantel, notifique a la oficina.

El oficial de recursos estudiantiles investigará toda actividad criminal.

Encierro

Intruso dentro del plantel, amenazas, violencia, malestar social, o demostraciones

En caso de alguna de las situaciones anteriormente mencionadas que requiera de encierro, oirá el anuncio de orden de "encierro".

1. Revise el área inmediatamente afuera de su puerta. Si los alumnos están cerca, apresúrelos hacia el salón.
2. Asegure todas las puertas que dan a su salón. No olvide las puertas "adyacentes".
3. Cierre las cortinas/persianas o de otra forma, cubra las ventanas a nivel de la vista, de ser posible.
4. Comuníquese con la oficina si tiene alumnos desaparecidos o si tiene alumnos de más.
5. No le quite el seguro a la puerta hasta que oiga el anuncio de que pueden salir. Excepción: Puede permitir el ingreso a un alumno o a un miembro del personal a quien reconozca que esté golpeando a la puerta sólo si puede determinar visualmente (por la ventana) que él/ella está desarmado. Es una cuestión de juicio de su parte, entendiendo que la preocupación primordial debe ser la seguridad de la mayoría de las personas dentro de su salón.

Terremoto — Escóndase, cúbrase y mantenga esa posición

NO evacúe automáticamente durante un terremoto

Cuando empiece a temblar, u oiga la orden de "baje al suelo", escóndase, cúbrase y manténgase en posición

Bajo techo:

1. Escóndase, colóquese bajo algo solido o cubra su cabeza con las manos y sosténgase a lo que lo rodea hasta que deje de temblar o se deje de oír el tono.
2. Aléjese de las ventanas, estantes o equipo dentro de los carritos.
3. Después del shock inicial, evalúe la situación. Si es necesario buscar ayuda de emergencia (heridas severas, etc.), comuníquese con la oficina o el puesto de mando vía telefónica o corredor.
4. Si parece haber un peligro inmediato al permanecer adentro del salón (olor a gas, incendio, daño estructural significativo), evacúe al área designada de reunión, ayudando a las personas discapacitadas, como corresponda.
5. Informe sobre los alumnos extraviados vía los procedimientos normales de simulacro.
6. Mantenga despejadas las entradas vehiculares, caminos y carriles de bomberos para los vehículos de emergencia.
7. Asuma su asignación de equipo de emergencia, de tenerla, en cuanto se hayan atendido las necesidades de sus alumnos.
8. No regrese a su edificio hasta que se le autorice o hasta que oiga el anuncio de que pueden regresar.

Al aire libre:

1. Aléjense rápidamente de edificios, cercos, árboles y postes o alambres de utilidades.
2. Siga con los pasos 4-8 anteriormente detallados.

Incendio/evacuación

Si ve un incendio:

1. Jale la alarma para incendios
2. Evacúe a los alumnos al área designada de reunión.
3. Ayude a las personas discapacitadas a salir del predio.
4. De ser necesario, señale con las luces y para alertar a las personas sordas o con dificultades auditivas, y escriba recados para explicar lo que sucede.
5. Si el incendio es menor (adentro de un bote de la basura, por ejemplo), puede intentar usar un extintor o una manguera, apuntando la fuente a la base de las llamas. Se debe notificar al departamento de bomberos aunque se haya apagado el fuego.
6. Si el incendio es mayor, no intente apagarlo.
7. Cierre todas las puertas, pero no las asegure.

Cuando oiga la alarma para incendio (tono de alarma intermitente, repetido):

1. Evacúe a los alumnos al área designada de reunión.
2. Ayude a las personas discapacitadas a salir del predio.

De ser necesario, señale con las luces y para alertar a las personas sordas o con dificultades auditivas, y escriba recados para explicar lo que sucede.

1. Cierre todas las puertas, pero no las asegure.
2. Informe al puesto de mando sobre los alumnos extraviados vía el método practicado durante los simulacros.
3. Mantenga despejadas las entradas vehiculares, caminos y carriles de bomberos para los vehículos de emergencia.
4. Asuma su asignación de equipo de emergencia, de tenerla, en cuanto se hayan atendido las necesidades de sus alumnos.
5. No regrese a su edificio hasta que se le autorice o hasta que oiga el anuncio de que pueden regresar.

Estado de alerta máxima (H.S.A., por sus siglas en inglés)

A diferencia de un terremoto, incendio, etc., pueden haber situaciones que nos den previo aviso de la razón para preocuparnos por la seguridad de su personal, los alumnos y las instalaciones. El superintendente puede pedir su implementación o se puede pedir a discreción de los administradores del sitio conforme lo dicte su buen juicio. Se han de tomar los pasos a continuación cuando se llame esta alerta.

1. Comunicar al personal que estamos implementando un estado de alerta máxima. Esto se haría de preferencia vía el sistema de altoparlantes (P.A., por sus siglas en inglés), para que el personal pudiera revisar su correo electrónico para un mensaje importante. Si por cualquier razón, no se puede hacer esto, use el sistema de P.A. para anunciar "Atención todo el personal: Favor de implementar los procedimientos H.S.A. a partir de este momento".
2. Considere cancelar las excursiones a actividades extracurriculares. Si ya están en camino, considere regresarse, dependiendo de la situación actual y el destino.
3. Los maestros han de llevar a cabo una revisión visual de sus salones discretamente. El proceso recomendado es pararse en la parte trasera del salón, viendo de izquierda a derecha a nivel del piso, luego a nivel de 3 pies, 6 pies, etc., hasta que se haya escaneado el salón. El propósito es identificar cualquier cosa nueva, inusual o previamente no-reconocida, tal como un paquete, un escritorio vacío con una mochila, un panel de techo movido, etc. Si despiertan sospechas, comuníquese al administrador y traslade a los alumnos a otra ubicación. De lo contrario, no es necesario hacer nada.
4. Los administradores han de proporcionar una presencia exterior y estar atentos para cualquier cosa inusual o fuera de lugar.
5. Se alienta a todo el personal a repasar independientemente sus rotafolios de procedimientos de emergencia, o responsabilidades de equipo para facilitar una respuesta más inmediata, cuando corresponda.
6. Activar y distribuir el equipo de comunicación de emergencia a los miembros del equipo conforme estén disponibles.
7. Reforzar las medidas físicas de seguridad, como corresponda (cerrar las puertas de acceso; enviar a los supervisores del plantel al terreno, etc.)
8. No permitir visitantes más allá de la oficina sin autorización del administrador.
9. Llamar al 9-1-1 si se despierta cualquier sospecha.

Falla de utilidad eléctrica

Cuando se vaya la luz:

1. Tranquilice a los alumnos de que es algo temporal y que la luz regresará en aproximadamente una hora.
2. Dígale a los alumnos que se mantendrán juntos como clase hasta que regrese la luz. Ya que no funcionarán las campanas, intercomunicadores, luces y teléfonos, lo mejor es evitar trasladar a los alumnos, dentro de lo posible. Manténgalos en sus asientos dentro de lo posible.
3. Si su salón cuenta con ventanas que permitan suficiente iluminación para al menos evitar toparse con las cosas, se quedarán quietos. Si su salón está totalmente a oscuras, prenda la lámpara y considere moverse ordenadamente a un salón (MPR, etc.) donde puede haber mejor iluminación ambiental. Si su lámpara funciona bien y tiene pilas y los niños están calmados, manténganse ahí.
4. Los maestros pre-designados envían a sus corredores a la oficina para propósitos de comunicación.
5. Ya que la lectura y el trabajo será difícil o imposible, cambie a la modalidad de lección o discusión. También puede que pueda leer en voz alta.
6. Una vez se haya establecido el orden en el salón, apague todo el equipo electrónico (computadoras, etc., pero no refrigeradores/congelador), y todas las luces, menos una. Esto también ayuda a asegurar un re-encendido más seguro para su equipo y la compañía de luz y fuerza.
7. Una vez restaurada la luz, encienda su equipo, uno a la vez y continúe con la actividad normal del salón. Ya que la programación de las campanas puede estar descompuesta, espere el anuncio del director sobre el movimiento a la próxima clase.
8. En ningún momento use aparatos de calefacción a base de carbón, gas o propano, ya que crean el riesgo de envenenamiento de monóxido de carbono y un riesgo obvio de incendio.
9. Si se presenta cualquier persona asegurando ser de la compañía de luz y fuerza, insista en ver la identificación adecuada con foto antes de permitirles acceso.

PAUTAS PARA TODOS

Antes, durante y después de una emergencia, todos deben trabajar en conjunto como equipo cohesivo, con un sólo propósito. La seguridad y el bienestar de los alumnos y el personal es el propósito de la preparación. La adherencia a las pautas a continuación les ayudarán en este esfuerzo.

ANTES

1. Esté consciente de, y entienda sus papeles y responsabilidades asignadas bajo el plan de procedimientos de emergencia para su sitio.
2. Desarrolle y practique un plan casero de procedimientos de emergencia.
3. Tenga un sistema de compañeros.
4. Sigam las instrucciones, pero tengan la habilidad de improvisar, de ser necesario.

DURANTE Y DESPUÉS

1. Asegurar de que estén seguros.
2. Evalúen la situación antes de tomar acción. Revisen a quienes los rodean. Asegúrese de que su compañero está seguro.
3. Permanezcan tranquilos. Esto mantendrá a los demás tranquilos.
4. Sigán las instrucciones.
5. Usen sentido común.
6. Comuniquen la confianza en sí mismo.
7. Esté alerta. Vea si hay peligros potenciales. Cuidese de objetos que pudieran estar volando en el aire.
8. Evalúe cada situación y siga el plan de la mejor forma posible. Improvise cuando corresponda, y de ser necesario.
9. Evite los "cables vivos".
10. No use agua de la llave o alimento hasta asegurarse de que es seguro.
11. Considere usar una silla para romper una ventana si las puertas están bloqueadas. Cuidese de orillas afiladas.
12. Eviten los rumores.
13. Reconozca que las distorsiones son reales y no alegue.
14. Escuche con atención.

El programa extracurricular SAFE ofrece enriquecimiento académico y apoyo de conducta positiva desde el final de la jornada escolar hasta las 6pm cada día que esté en sesión la escuela.

Condición de las instalaciones escolares y mejoras planificadas (año escolar 2012-13)

Esta sección incluye información de los datos más recientes de la herramienta para inspección de las instalaciones (FIT, por sus siglas en inglés) o su equivalente, incluyendo:

- Descripción de la seguridad, limpieza, y capacidad del plantel escolar
- Descripción de cualquier mejoramiento planeado o realizado recientemente en las instalaciones
- El año y mes que se recopilaron los datos
- Descripción de cualquier mantenimiento necesario para garantizar su buen funcionamiento

Año y mes que se recopilaron los datos: 20 de diciembre del 2012

La escuela Rancho Viejo es una instalación de último modelo que se encuentra en su quinto año de operación. En este momento no hay necesidad de mejoras estructurales.

Estado de condición adecuada para las instalaciones escolares (año escolar 2012-13)

Esta sección incluye información de los datos más recientes de la herramienta para inspección de las instalaciones (FIT, por sus siglas en inglés) o su equivalente, incluyendo:

- Determinación de estado de reparo para los sistemas detallados
- Descripción de cualquier mantenimiento necesario para garantizar su buen funcionamiento
- La clasificación total (última fila)

Estado de condición adecuada para las instalaciones escolares

Sistema inspeccionado	Estado de reparo				Reparación necesaria y acción tomada o planeada
	Ejemplar	Bueno	Adecuado	Malo	
Sistemas: fugas de gas, calefacción, ventilación y aire acondicionado/sistemas mecánicos, alcantarillado	[]	[X]	[]	[]	
Interior: superficies interiores	[]	[X]	[]	[]	
Limpieza: limpieza general, invasión de insectos/plagas	[]	[X]	[]	[]	
Eléctrico: sistemas eléctricos	[]	[X]	[]	[]	
Baños/bebederos: baños, lavamanos/bebederos	[]	[X]	[]	[]	
Seguridad: seguridad contra incendios, materiales peligrosos	[]	[X]	[]	[]	
Estructuras: daños estructurales, techos	[]	[X]	[]	[]	
Exterior: patio de recreo/plantel escolar, ventanas/puertas/portones/cercos	[]	[X]	[]	[]	

Estado de condición adecuada para las instalaciones escolares

Sistema inspeccionado	Estado de reparo				Reparación necesaria y acción tomada o planeada
	Ejemplar	Bueno	Adecuado	Malo	
Clasificación general	[]	[X]	[]	[]	

Maestros certificados			
Escuela	09-10	10-11	11-12
Con certificación total	48	46	47
Sin certificación	3	1	0
Que enseñan fuera de su área de competencia	11	10	
Distrito	09-10	10-11	11-12
Con certificación total	♦	♦	922
Sin certificación	♦	♦	11

Asignación incorrecta de maestros y puestos vacantes			
Asignaciones incorrectas de...	2010-11	2011-12	2012-13
Maestros de estudiantes del inglés	0	0	0
Maestros en total	0	0	0
Puestos de maestros vacantes	0	11	0

* "Asignación incorrecta" se refiere a la cantidad de puestos dotados por maestros sin la autorización legal para enseñar ese nivel de año, materia, grupo estudiantil, etc.

Desarrollo profesional

Esta sección incluye información sobre la cantidad de días proporcionados para el desarrollo profesional y continuo crecimiento profesional para el período los últimos tres años.

El distrito escolar proporciona a los miembros del personal certificado y clasificado con oportunidades de desarrollo profesional y capacitación en una variedad de programas. Durante los últimos tres años (2009-2012), 571 días de capacitación profesional han sido proporcionados mediante la academia de desarrollo profesional del distrito escolar unificado de Hemet. La capacitación proporcionada en la academia permite a los maestros, administradores, y paraprofesionales ser expertos en proporcionar liderazgo, instrucción, y apoyo de calidad a los alumnos del distrito. El enfoque de desarrollo profesional es sobre la entrega de un programa docente basado en normas. Datos de rendimiento son utilizados para determinar apoyo y prioridades del sitio para las oportunidades de desarrollo profesional. Las prioridades son identificadas en el plan actual de la agencia educativa local (LEA, por sus siglas en inglés) bajo capacitaciones específicas de artes lingüísticas y matemáticas, English Now, apoyo de iniciación de apoyo y evaluación de maestros principiantes (BTSA, por sus siglas en inglés) para maestros en su primero o segundo año y capacitaciones específicas de educación especial. Ayuda adicional sobre entrenamiento es proporcionada para maestros veteranos que necesitan estructura y apoyo individualizado. Ocho tutores docentes de estrategia enfocada proporcionan continuo apoyo de capacitaciones y necesidades de desarrollo profesional del día en las áreas de artes lingüísticas, matemáticas, desarrollo del idioma inglés y tecnología. Los administradores son proporcionados desarrollo profesional específico para implementar y apoyar programas docentes nuevos y continuos. El desarrollo profesional es impartido mediante capacitaciones a nivel local, en la academia de desarrollo profesional del distrito, cohortes de comunidades de desarrollo profesional a nivel local y en los modelos del entrenador del entrenador. Como se implementan los programas nuevos y estrategias docentes, los tutores docentes asignados a sitio específicos ofrecen apoyo y capacitación adicional. Los administradores del sitio reciben continuo apoyo en reuniones de liderazgo distrital de tutores docentes, personal auxiliar del distrito y consultores.

Materias académicas básicas impartidas por maestros altamente calificados

La ley federal de educación primaria y secundaria (ESEA, por sus siglas en inglés), también conocida como la ley "Que Ningún Niño Se Quede Atrás" (NCLB, por sus siglas en inglés), requiere que las materias académicas básicas sean impartidas por maestros altamente calificados, los cuales se definen como "contando con al menos una licenciatura, una certificación docente estatal adecuada, y demostrando competencia de la materia académica básica". Para mayores informes, favor de consultar Mejorando la calidad de maestros y directores en la página web del CDE: www.cde.ca.gov/nclb/sr/tq/

Porcentaje de clases de materias básicas		
Ubicación de las clases	Impartido por maestros altamente calificados	No impartido por maestros altamente calificados
Esta escuela	88.67	11.33
Escuelas del distrito ...		
Todas las escuelas del distrito	91.61	8.39
de muy bajos recursos	91.64	8.36
de bajos recursos	90	10

* Las escuelas de muy bajos recursos son definidas como aquellas escuelas con elegibilidad estudiantil de aproximadamente 40 por ciento o más en el programa de almuerzo gratuito o a precio reducido. Las escuelas de bajos recursos son aquellas con elegibilidad estudiantil de aproximadamente 25 por ciento o menos en el programa de almuerzo gratuito o a precio reducido.

Orientadores académicos y otro personal auxiliar	
Número de FTE asignados a la escuela	
Orientador académico	2
Consejero (social/conductual o desarrollo profesional)	0
Maestro/a de medios bibliotecarios (bibliotecario)	0
Personal de servicios bibliotecarios (para-profesional)	1
Psicólogo/a	0.5
Trabajador/a social	0
Enfermera/o	0.875
Especialista en problemas de audición/lenguaje/habla	0.6
Especialista de recursos	0
Cantidad promedio de alumnos por orientador académico	
Orientador académico	900

* Un equivalente de tiempo completo (FTE, por sus siglas en inglés) equivale a un miembro del personal de tiempo completo, un FTE también puede representar a dos miembros del personal, donde cada uno trabaja el 50 por ciento de tiempo completo.

Gastos por alumno y sueldos de los maestros por plantel (año fiscal 2010-11)

Nivel	Gastos por alumno			Sueldo promedio de un maestro
	Total	Limitado	Ilimitado	
Sitio escolar	\$4,117	\$3,263	\$914	\$62,018
Distrito	♦	♦	\$5,191	\$67,734
Estado	♦	♦	\$5,455	\$68,835
Diferencia porcentual: escuela y distrito			-82.4%	-8.4%
Diferencia porcentual: escuela y estado			-83.2%	-9.9%

* Gastos suplementarios/limitados provienen del financiamiento cuyo uso es controlado por ley o por el donante. El dinero designado para propósitos específicos por el distrito o por los consejos directivos no se considera limitado.

* Gastos básicos/ilimitado es el financiamiento cuyo uso, salvo las pautas generales, no es controlado por ley o por el donante.

Puede encontrar información detallada sobre los gastos escolares en la página web del CDE titulada Gastos actuales en la educación y gastos por alumno, en <http://www.cde.ca.gov/ds/fd/ec/>. También puede encontrar información sobre los salarios de los maestros en la página web del CDE titulada Beneficios y salarios certificados, en <http://www.cde.ca.gov/ds/fd/cs/>. Para buscar los gastos y salarios para un distrito escolar específico, favor de consultar el sitio web de Ed-Data, en: www.ed-data.org.

Sueldos administrativos y de maestros (año fiscal 2010-11)

Sueldo promedio de un ...	Cantidad del distrito	Promedio estatal para distritos en la misma categoría
maestro principiante	\$42,241	\$41,455
maestro en el nivel intermedio	\$63,574	\$66,043
maestro en el nivel superior	\$84,040	\$85,397
director (primaria)	\$104,155	\$106,714
director (secundaria)	\$112,967	\$111,101
director (preparatoria)	\$117,829	\$121,754
Sueldo de un superintendente	\$232,093	\$223,357
Porcentaje del presupuesto correspondiente a ...		
los sueldos de maestros	38%	39%
los sueldos administrativos	6%	5%

* Puede encontrar mayores informes sobre los sueldos en la página web del CDE bajo el título Beneficios y salarios certificados, en www.cde.ca.gov/ds/fd/cs/.

Tipos de servicios financiados (año fiscal 2011-12)

Esta sección incluye información sobre los programas y servicios disponibles en esta escuela para apoyar y ayudar a los alumnos. Por ejemplo, esta narración puede incluir datos sobre servicios docentes suplementarios en relación al estado federal de mejoramiento del programa (PI, por sus siglas en inglés) de la escuela.

El programa extracurricular SAFE cuida los alumnos del primero al octavo año desde que suena la campana de despedida hasta las 6 de la tarde. Hay aproximadamente 170 alumnos matriculados en el programa. El programa es financiado mediante fondos estatales (proposición 49). El programa SAFE también financia intervenciones extracurriculares enfocándose en alumnos que rinden por debajo de nivel hábil en las normas de nivel escolar.

Título I

Proporciona apoyo adicional a los alumnos proporcionando servicios adicionales de orientación, artículos adicionales del salón y programas de tutoría tanto antes y después de clases.

EIA/LEP/ELAP

Proporcionan clases de menor tamaño proporcionando financiamiento para trabajos del 6to periodo. También proporcionan artículos y programas adicionales del salón.

OTROS PROGRAMAS

Para ayudar a asegurar una educación de calidad para todos los alumnos, se proporciona financiamiento estatal y federal para los siguientes programas especiales a fin de suplementar el programa educativo básico proporcionado por el distrito escolar:

MAA -- \$5,153
Lotería -- \$24,620
Título I -- \$301,385
AARA - estabilidad fiscal estatal -- \$154
AARA ED JOBS -- \$77,614
Facturación Medi-Cal -- \$2,000
ELL -- \$35
EIA -- \$42,379
EIA/LEP -- \$6,387
ASES-programa extracurricular -- \$75,003

Calidad, vigencia y disponibilidad de libros de texto y artículos instructivos (año escolar 2012-13)

Esta sección describe si los libros de texto y artículos instructivos utilizados en la escuela pertenecen a la adopción más reciente; si hay suficientes libros de texto y artículos instructivos para cada alumno; e información sobre el uso escolar de cualquier currículo suplementario o libros de texto no adoptados o materiales instructivos.

Año y mes en los cuales se recopilaron los datos: 2 de octubre del 2012

Un comité distrital considera los libros de texto recomendados en un ciclo establecido por la junta estatal de educación y de una lista adoptada por el estado. Este comité se reúne para repasar asuntos actuales relevantes a la materia, incluyendo acceso estudiantil, libros de texto previamente utilizados, y métodos instructivos. El comité repasa copias de demostración de los libros de textos propuestos, así como escuchar los representantes describir los varios enfoques de los materiales disponibles. El repaso es seguido por un periodo de prueba de los materiales que resulta en un consenso por el comité de un libro de texto recomendado. El libro de texto es enviado a un consejo curricular del kínder-doceavo año, que consiste de maestros, padres, y accionista comunitarios, para repaso y aprobación. Si el libro de texto es aprobado por el consejo curricular del kínder-doceavo año, el libro de texto es enviado al superintendente y la junta directiva para su repaso y aprobación. Cada alumno en el distrito, del kínder al doceavo año, es proporcionado con libros de texto estandarizados o materiales instructivos básicos que son consistentes con el contenido y ciclos de la estructura curricular adoptada por la junta estatal.

De acuerdo con la sección 60422(a) y 60119 del código educativo, el consejo directivo certificó el 2 de octubre del 2012 se han proporcionado libros de texto que se adhieren a las normas o materiales educativos básicos en cada una de las áreas nombradas a continuación a cada alumno en el distrito, de kínder a doceavo año.

Texto y artículos instructivos

Área del currículo básico	Libros de texto y materiales docentes/año de adopción
<p>Lectura/artes lingüísticas ¿De la adopción más reciente? Porcentaje de alumnos a quienes no se les asignaron sus propios libros:</p>	
<p>Matemáticas ¿De la adopción más reciente? Porcentaje de alumnos a quienes no se les asignaron sus propios libros:</p>	
<p>Ciencias ¿De la adopción más reciente? Porcentaje de alumnos a quienes no se les asignaron sus propios libros:</p>	
<p>Historia y ciencias sociales ¿De la adopción más reciente? Porcentaje de alumnos a quienes no se les asignaron sus propios libros:</p>	
<p>Idioma extranjero ¿De la adopción más reciente? Porcentaje de alumnos a quienes no se les asignaron sus propios libros:</p>	
<p>Salud ¿De la adopción más reciente? Porcentaje de alumnos a quienes no se les asignaron sus propios libros:</p>	
<p>Artes visuales y escénicas ¿De la adopción más reciente? Porcentaje de alumnos a quienes no se les asignaron sus propios libros:</p>	
<p>Equipo para laboratorio de ciencias ¿De la adopción más reciente? Porcentaje de alumnos a quienes no se les asignaron sus propios libros:</p>	

Nota: No se indican las puntuaciones cuando el número de alumnos evaluados es de diez o menos, ya sea para proteger la privacidad de los alumnos o porque el número de alumnos es demasiado pequeño para revelar estadísticas fiables.

El programa de informes y administración de pruebas estandarizadas (STAR, por sus siglas en inglés) está compuesto por varios componentes claves, incluyendo:

- **La prueba de estatal normas académicas de (CST, por sus siglas en inglés),** que incluye artes lingüísticas del inglés (ELA, por sus siglas en inglés) y matemáticas de segundo a onceavo año, ciencia de quinto, octavo, y noveno año, e historia-ciencias sociales de octavo, y noveno a onceavo año.
- **La evaluación estatal modificada (CMA, por sus siglas en inglés),** es una evaluación alternativa basada en normas modificadas del desempeño en ELA para tercero a onceavo año; matemáticas para tercero a séptimo año, álgebra I y geometría y ciencia para quinto año a octavo año y ciencia biológica en décimo año. El CMA está diseñado para evaluar a aquellos alumnos cuyas discapacidades les previenen alcanzar la competencia de nivel escolar en una evaluación estatal de las normas de contenido, con o sin adaptación.
- **La evaluación estatal alterna de desempeño (CAPA, por sus siglas en inglés),** incluye ELA y matemáticas para segundo a onceavo año, y ciencia para quinto, octavo, y décimo año. El CAPA se administra a aquellos alumnos con discapacidades cognitivas significativas cuyas discapacidades les excluyen de tomar el CST con adaptaciones o modificaciones, o el CMA con adaptaciones.

Las evaluaciones bajo el programa STAR demuestran el desempeño de los alumnos en relación a las normas estatales de contenido. En cada una de las evaluaciones, las puntuaciones de los alumnos son reportadas como niveles de competencia.

Para mayores informes en relación a los resultados del programa STAR para cada nivel escolar y nivel de rendimiento, incluyendo el porcentaje de alumnos a los que no se les ha administrado la prueba, favor de consultar el sitio web de CDE para los resultados STAR, en star.cde.ca.gov.

Resultados de la administración de STAR de todos los alumnos - comparación de tres años									
Materia	Porcentaje de alumnos con desempeño a nivel competente o avanzado								
	Escuela			Distrito			Estado		
	09-10	10-11	11-12	09-10	10-11	11-12	09-10	10-11	11-12
Inglés	44	45	50	48	48	50	52	54	56
Mat.	36	37	38	41	42	42	48	50	51
Cie.	47	63	57	47	49	49	54	57	60
Cie.Sc.	31	34	32	36	39	38	44	48	49

Mat. = Matemáticas, Cie. = Ciencias, Cie. Soc. = Ciencias Sociales

Acceso a internet

Hay acceso a internet disponible en bibliotecas públicas y otras ubicaciones accesibles al público (p.ej., la biblioteca estatal de California). El acceso a internet en bibliotecas y emplazamientos públicos por lo general se ofrece de acuerdo al orden de llegada. Otras restricciones de uso de internet incluyen el horario laboral, la cantidad de tiempo que se puede utilizar la computadora (según la disponibilidad), los tipos de programas informáticos disponibles en el terminal de trabajo y la habilidad para imprimir documentos.

Sitio web sobre sociedad con EdData

EdData es una sociedad entre CDT, EdSource, y el equipo de asistencia y administración de crisis fiscal (FCMAT, por sus siglas en inglés) que proporciona amplia información financiera, demográfica, y productiva sobre las escuelas y distritos escolares públicos de kinder a doceavo año del estado de California.

Resultados de la administración de STAR del 2012 por grupo estudiantil				
Grupo	Porcentaje de alumnos que alcanzaron el nivel competente o avanzado			
	Inglés	Mat.	Cie.	Cie.Sc.
Todos los alumnos en el LEA	50	42	49	38
Todos los alumnos en la escuela	50	38	57	32
Masculino	46	39	56	34
Femenino	55	37	58	28
Afroamericanos	41	25	54	24
Nativos americanos/de Alaska				
Asiáticos	89	79		
Filipinos	89	79		
Hispanos o latinos	46	35	56	29
Isleños del pacífico/de Hawái				
Blancos	61	46	59	36
Dos o más razas	53	34	56	38
De escasos recursos económicos	46	35	52	28
Estudiantes de inglés como	16	13	25	6
Alumnos con discapacidades	39	26		4
Alumnos que reciben servicios educativos para migrantes				

Mat. = Matemáticas, Cie. = Ciencias, Cie. Soc. = Ciencias Sociales

Resultados del examen de condición física de California

El examen estatal de condición física (PFT, por sus siglas en inglés) se administra únicamente a los alumnos de quinto año, séptimo año y noveno año. Esta tabla indica el porcentaje de alumnos por año que lograron las normas de buena condición física correspondiente al periodo de prueba más reciente. Se pueden encontrar mayores informes sobre este examen y comparaciones de los resultados del examen de la escuela con los niveles distritales y estatales en la página web del CDE titulada Examen de aptitud física, en www.cde.ca.gov/ta/tg/pf/.

Nivel de año	Porcentaje de alumnos que lograron buena condición		
	4 de 6	5 de 6	6 de 6
7	20.5	21	28.8

DataQuest

DataQuest es una herramienta de datos por internet disponible en la página web de DataQuest del CDE, a su vez disponible en <http://dq.cde.ca.gov/dataquest/>, la cual incluye datos adicionales sobre esta escuela, así como comparaciones con el distrito, el condado y el estado. Específicamente, DataQuest es un sistema dinámico que provee informes sobre la responsabilidad escolar (por ejemplo, el índice de rendimiento académico [API, por sus siglas en inglés], el progreso anual adecuado [AYP por sus siglas en inglés], los datos en relación a las pruebas, la matriculación, los alumnos egresados, y aquellos que abandonan sus estudios, las matriculación en cursos, el personal y los datos en relación a los estudiantes del inglés).

Índice de rendimiento académico

El índice de rendimiento académico (API, por sus siglas en inglés) es una medida anual del rendimiento y progreso académico en las escuelas de California. Las puntuaciones del API van de 200 a 1,000, con un objetivo estatal de 800. Puede encontrar mayores informes sobre el API en la página web del CDE titulada, Índice de rendimiento académico (API, por sus siglas en inglés), en www.cde.ca.gov/ta/ac/ap/.

Aumento del API por grupo de alumnos – Comparación de tres años			
Grupo	Cambio real en el API		
	09-10	10-11	11-12
Todos los alumnos de la escuela	7	14	4
Afroamericanos	-4	33	-16
Nativos americanos/de Alaska			
Asiáticos			
Filipinos			
Hispanos o latinos	10	18	15
Isleños del pacífico/de Hawái			
Blancos	2	19	-10
Dos o más razas			
De escasos recursos económicos	7	19	6
Estudiantes del inglés	16	29	-3
Alumnos con discapacidades	-7	16	-11

Rangos del API – comparación de tres años

Esta tabla indica los rangos del API en escuelas similares y en escuelas estatales. El **rango del API para el estado** va de 1 al 10. El rango estatal de 1 significa que la escuela tiene una puntuación del API del diez por ciento inferior de todas las escuelas del estado, mientras que un rango estatal de 10 significa que la escuela tiene una calificación del API del diez por ciento superior de todas las escuelas del estado. El **rango de API para escuelas similares** compara a la escuela con 100 “escuelas similares” estadísticamente comparadas. El rango de 1 de escuelas similares significa que el rendimiento académico de la escuela es comparable al de las diez escuelas con menor nivel de rendimiento de las 100 escuelas similares, mientras que un rango de escuelas similares de 10 significa que el rendimiento académico de la escuela es mejor que el de al menos 90 de las 100 escuelas similares.

Rangos del API – comparación de tres años			
Rango del API	2009	2010	2011
Estatal	4	4	4
Escuelas similares	8	7	8

Programa federal de intervención (año escolar 2012-13)

Las escuelas y los distritos que reciben financiamiento federal de Título I ingresan al programa de mejoramiento académico (PI, por sus siglas en inglés) si es que no logran el AYP durante dos años consecutivos para la misma área de contenido (inglés-arte lingüísticas o matemáticas) o en el mismo indicador (API o porcentaje de graduación). Después de ingresar al PI, las escuelas y los distritos avanzan al nivel posterior de intervención por cada año adicional en que no alcancen el AYP. Puede encontrar mayores informes sobre la identificación del PI en la página web del CDE titulada Progreso adecuado anual (AYP, por sus siglas en inglés), en: www.cde.ca.gov/ta/ac/ay/tidetermine.asp.

Indicador	Escuela	Distrito
Estado del PI	Sí están en PI	Sí están en PI
Primer año del PI	2010-2011	2004-2005
Año en el PI	año 3	año 3
# de escuelas que participan actualmente en el PI		19
% de escuelas que participan actualmente en el PI		70.4

Comparación del aumento API del 2012

Esta tabla presenta, por grupo estudiantil, la cantidad de alumnos incluidos en el API y el crecimiento API del 2012 en la escuela, en el LEA y a nivel estatal.

Grupo		Escuela	LEA	Estado
Todos los alumnos de la escuela	Cantidad	1,184	15,535	4,664,264
	Aumento	747	758	788
Afroamericanos	Cantidad	116	1,074	313,201
	Aumento	703	683	710
Nativos americanos / de Alaska	Cantidad	9	192	31,606
	Aumento		748	742
Asiáticos	Cantidad	14	202	404,670
	Aumento	890	848	905
Filipinos	Cantidad	26	175	124,824
	Aumento	923	863	869
Hispanos o latinos	Cantidad	689	7,842	2,425,230
	Aumento	735	734	740
Isleños del pacífico / de Hawái	Cantidad	5	91	26,563
	Aumento		801	775
Blancos	Cantidad	294	5,560	1,221,860
	Aumento	779	799	853
Dos o más razas	Cantidad	30	396	88,428
	Aumento	747	767	849
De escasos recursos económicos	Cantidad	1,016	12,128	2,779,680
	Aumento	729	734	737
Estudiantes del inglés	Cantidad	266	2,951	1,530,297
	Aumento	708	696	716
Alumnos con discapacidades	Cantidad	161	2,277	530,935
	Aumento	593	613	607

Progreso anual adecuado

La ley federal NCLB requiere que todas las escuelas y los distritos cumplan con los siguientes criterios del progreso anual adecuado (AYP, por sus siglas en inglés):

- Porcentaje de participación en las evaluaciones basadas en las normas estatales para ELA y matemáticas
- Porcentaje de dominio en las evaluaciones basadas en las normas estatales para ELA y matemáticas
- API como indicador adicional
- Índice de graduación (para escuelas secundarias)

Para obtener mayores informes sobre el AYP, incluyendo los porcentajes de participación y los resultados porcentuales de dominio por grupo de alumnos, favor de consultar la página web del CDE titulada Progreso anual adecuado (AYP, por sus siglas en inglés), en www.cde.ca.gov/ta/ac/ay/.

Criterios del AYP	Escuela	Distrito
Cumplió AYP general	No	No
% de participación: inglés-arte lingüísticas	Sí	Sí
% de participación: matemáticas	Sí	Sí
% de dominio: inglés-arte lingüísticas	No	No
% de dominio: matemáticas	No	No
Cumplió criterio API	Sí	Sí
Cumplió tasa de graduación (de aplicarse)	N/A	No