



Política de cambio de horario de la escuela secundaria de Point Loma

Durante el registro/inscripción y la primera semana escolar, se realizan cambios para errores en la programación y colocación inapropiada del nivel solamente. No se considerarán solicitudes de cambio de instructor.

Estudiantes y padres seleccionan clases en la primavera, durante la articulación, con la clara expectativa y comprensión de que el horario/programa creado es final. Los cambios se harán si hay... 1) un error en la programación o 2) una colocación de nivel inapropiada. Cambiar de opinión acerca de las clases preferidas no constituye un error de programación.

Errores en la Programación

Ejemplos de errores en la programación:

- El estudiante se coloca en Matemáticas Integradas 2 pero el estudiante obtuvo un D/F en Matemática Integrada 1 y por lo tanto debe repetir la clase de Matemáticas Integrada 1.
- El estudiante no es colocado en una clase de Periodo 3, por lo tanto el estudiante tiene un período abierto.

Cambios iniciados por el Estudiante: Completado con el consejero del estudiante durante la inscripción (dada la prioridad) o la primera semana del semestre SI HAY UN ERROR de programación que no fue corregido antes. Los estudiantes deben ir a la oficina de consejería durante el período que contiene el error o si él/ella no está en la lista, con un pase de su maestro.

Cambios iniciados por el maestro: Cambios en las clases debido a la colocación inapropiada de nivel, basada en la determinación profesional del maestro o consejero de que el estudiante está colocado inapropiadamente. Los cambios iniciados por el maestro no provienen de una solicitud del estudiante o padre.

Ubicación Inadecuada de Nivel

Ejemplos de colocación inadecuada de nivel:

- El estudiante es puesto en Biología Avanzada pero no cumplió con los requisitos previos.
- El estudiante se coloca en un nivel superior de español sin suficiente antecedente en español para tener éxito en la clase, según lo determine el profesor.

La política de la Escuela Secundaria Point Loma sobre el cambio de clases (debido a una colocación inapropiada) requiere consideración de todos los interesados en la comunidad escolar. A partir de la primera semana de escuela, hasta el final de la semana del primer período de calificaciones (seis semanas), pueden ocurrir cambios iniciados por el maestro, siempre y cuando se hayan cumplido las pautas específicas. El cambio debe ser en el mejor interés del estudiante teniendo en cuenta que los maestros de salida y de recepción aceptan el cambio, y el tamaño de ambas clases no es en violación de los acuerdos laborales o la política del distrito. El procedimiento secuencial para facilitar un cambio de horario de nivel inadecuado es que:

- 1) El maestro actual consulta con el consejero del estudiante y los padres sobre la colocación del estudiante.
- 2) El maestro, el padre o el estudiante presenta un formulario de cambio de horario con las firmas de todos los interesados.
- 3) Si hay espacio disponible en la clase del maestro receptor, el cambio es hecho por el consejero.

Después de que la segunda semana de la escuela haya comenzado, los siguientes pasos deben ser seguidos antes de que un padre o estudiante solicite un cambio de horario se considera:

- Paso #1: El estudiante solicita y completa una conferencia con el maestro para discutir preocupaciones.
- Paso #2: Si el paso 1 no resuelve el problema; Padre solicita y completa la conferencia con el maestro y crea un plan de acción.
- Paso #3: El maestro, el padre y el estudiante están de acuerdo en que el plan de acción ha sido implementado y el estudiante ha hecho todos los esfuerzos posibles para tener éxito en la clase Y aún debe ser considerado para un cambio de clase.
- Si no se alcanza un acuerdo, entonces se solicita que un Vice-Director medie.
- Paso #4: El estudiante obtiene el formulario de cambio de solicitud de curso del consejero y obtiene firmas / aprobación de todos los maestros afectados.
- Paso #5: El consejero puede cambiar el horario del estudiante siempre y cuando el maestro de recepción tenga asientos disponibles al momento de recibir el formulario de cambio. La aprobación administrativa también puede ser necesaria en algunos casos.

No se pueden hacer cambios después del primer informe de progreso (seis semanas) sin la aprobación de la administración y sólo para cumplir con los requisitos de graduación para los estudiantes del grado 12, o la de la Política Administrativa 4705 de SDUSD, consistente.

Aprobado por la CIG 1/30/2017