

DISTRITO DE LA UNIÓN ESCOLAR DE GUADALUPE
Confirmaciones Parentales y Acuse de Recibo de Notificaciones Anuales de 2019-2020

===== Favor de marcar para cada confirmación =====

1. **Acuse de Recibo de Notificación Anual sobre los Derechos de los Padres/Alumnos para el Ciclo Escolar 2019-2020:** La ley exige que le proporcionemos esta información sobre los derechos de los padres y alumnos. Buscamos su cooperación en asegurar que entregue este formulario al maestro/la maestra de su hijo/a lo más pronto posible. [Código Educativo (EC, por sus siglas en inglés) 48982]
- Acuse de Recibo sobre Pautas Disciplinarias para el Ciclo Escolar 2019-2020:** Yo, así como el alumno nombrado anteriormente, he leído y repasado tanto las Pautas Distritales como la Pauta Escolar para Disciplina.
- Acuse de Recibo de Reglas sobre Seguridad del Autobús para el Ciclo Escolar 2019-2020:** Yo, así como el alumno nombrado anteriormente, he leído y repasado las Reglas y Regulaciones Distritales sobre el Transporte en Autobús Escolar.
- Permiso para Acceso al Internet para el Ciclo Escolar 2019-2020:** Favor de marcar una de las opciones al seguir
- SÍ**, el alumno nombrado al seguir puede participar totalmente en actividades instructivas supervisadas en el Internet. El alumno entiende y acuerda a cumplir con la Política Distrital sobre el Internet.
- NO**, el alumno nombrado anteriormente NO puede participar en actividades escolares del Internet.
- Renuncia para Fotografías, Películas, Transparencias, Internet, Grabaciones en Cintas de Video y Audio para el Ciclo Escolar 2019-2020:** El Distrito de la Unión escolar de Guadalupe y la Fundación “Guadalupe Kids Come First” solicitan permiso para reproducir, por medios de audio y visuales, actividades relacionadas al programa educativo de este alumno. Note que al indicar con una **X** en lo siguiente, prohibirá que el Distrito incluya su hijo/a en cualquier proyecto de video que se podrá producir durante el ciclo escolar (excluyendo el anuario). Favor de marcar la caja al seguir si desea que su hijo/a no participe.
- Yo **NO** deseo que la imagen de mi hijo/a se reproduzca por medios de audio o visuales.
- No Divulgue Información de Directorio para el Ciclo Escolar 2019-2020:** Si no desea que se divulgue información de directorio, favor de indicar al seguir y entregue dentro de los próximos 30 días. Esto prohibirá que el distrito proporcione el nombre y otra información del alumnos a los medios, asociaciones de padres-maestros, así como empleadores, las fuerzas armadas y partes similares. Al menos que los padres (o tutor) soliciten que su hijo/a no sea grabado en estas actividades, todos los derechos se mantendrán por el distrito escolar.
- Yo **NO** deseo que la información de directorio de mi hijo/a se divulgue.
- Solo para Alumnos de la Escuela Kermit McKenzie; Contrato de Padres/Alumnos para el Ciclo Escolar 2019-2020:** Yo, así como el alumno nombrado al seguir, prometo adherirme a las pautas del Contrato Distrital para Éxito Estudiantil.

Padres/Tutore – Favor de completar esta sección y entregar a la escuela de su hijo/a. **(Favor de Escribir y Firmar)**

Nombre del Alumno: _____

Grado Escolar: _____ Primaria Mary Buren Secundaria Kermit McKenzie

Maestro/a: _____ N° de Salón: _____

Firma del Alumno: _____ Fecha: _____

Firma del Padre o Tutor que Recibió: _____ Fecha: _____



Distrito de la Unión escolar de Guadalupe

4465 Ninth Street, PO Box 788
Guadalupe, CA 9344-0788
(805) 343-2114
Fax: (805) 343-6155

Manual sobre Derechos y Responsabilidades para los Padres y Alumnos

Emilio M. Handall, Ed.D.
Superintendente Distrital

Consejo Directivo

Diana Arriola
Sheila Marie Cepeda
Jose E. Pereyra
Raul Rodriguez
Maria Luisa Baro

De parte del Consejo Directivo y el personal del Distrito de la Unión escolar de Guadalupe, les doy la bienvenida al ciclo escolar 2019-20. Anticipamos un año muy exitoso para todos los alumnos, el personal y las familias. Nuestro distrito está comprometido a proporcionar el ambiente docente más seguro y la experiencia académica más rigurosa posible. En colaboración con los padres y la comunidad total de Guadalupe, todo el personal del Distrito de la Unión escolar de Guadalupe (GUSD, por sus siglas en inglés) cree que cada uno de los niños puede ser un aprendiz con capacidad de pensar independientemente y aprender de por vida al mismo tiempo siendo un responsable y productivo miembro de nuestra sociedad.

A fin de lograr nuestras metas distritales, nuestras escuelas deben ser seguras y acogedoras. Un entendimiento claro de todas las expectativas, reglas y protocolos distritales es esencial para crear tal ambiente. En este Manual para los Padres y Alumnos, usted es proporcionado con información importante que ha sido actualizada para incluir cambios recientes en la ley, política directiva y expectativas escolares. También resume los avisos requeridos emitidos a los padres y alumnos cada ciclo escolar. Este manual también incluye una renuncia sobre información estudiantil de directorio, acceso al Internet, uso de video/fotos que requieren firmas parentales y debe estar archivado en su escuela respectiva.

Esperamos que este manual le proporcione información que necesita para garantizar que mantenemos nuestras escuelas seguras y acogedoras. Nuestras escuelas dependen en su habilidad de apoyar su hijo/a a entender y cumplir todas nuestras expectativas distritales. Alentamos firmemente que se tome el tiempo para leer este manual y lo guarde para futura consulta. Hay varios formularios que requieren firmas de los padres. Favor de asegurar que estos formularios firmados sean entregados a la escuela de su hijo/a lo más pronto que sea posible.

El personal entero de GUSD anticipa un exitoso ciclo escolar 2019-20. Si tiene alguna pregunta, favor de comunicarse con la escuela de su hijo/a.

Gracias,

Emilio M. Handall, Ed.D.

Consejo Educativo**Teléfono:**

Sheila Marie C. Cepeda, Presidenta del Consejo
Jose E. Pereyra, Vicepresidente del Consejo
Diana R. Arriola, Oficinista del Consejo
Raul Rodriguez Jr., Miembro del Consejo
Maria Luisa Baro, Miembro del Consejo

Oficina del Superintendente Distrital**Teléfono:****Fax:**

Dr. Emilio M. Handall, Superintendente
Anita G. Flores, Auxiliar Ejecutiva del Superintendente
Marytza Guzman, Auxiliar Administrativa - Confidencial

Oficina de Negocios**Teléfono:**

Dena Boortz, Ejecutiva Oficial de Negocios
Crystal Alley, Técnico Contable II
Rocio Rodriguez, Técnico Contable I
Juan Robles, Técnico Contable I

Servicios Educativos**Teléfono:****Fax:**

Gina Branum, Superintendente Auxiliar de Currículo e Instrucción
Alejandra Serrato-Mora, Supervisora del Programa ASES

Primaria Mary Buren**Teléfono:****Fax:**

Maria González, Directora
Kevin Baldizón, Decano de Alumnos
Martina Guerrero, Gerente de la Dirección
Teresa Guerrero, Consultora de Acercamiento
Janet Jauregui, Enlace Comunitario
Laurie Brummet, Enfermera Escolar
Norma Cuevas, Auxiliar de Enfermería

Secundaria Kermit McKenzie**Teléfono:****Fax:**

Alexander R. Jáuregui, Director
Angela Soares, Subdirectora
Dolores Rosas, Gerente de la Dirección
Jennifer Geronimo, Consultora de Acercamiento
Edith Pérez, Enlace Comunitario
Laurie Brummet, Enfermera Escolar
Erika Lemus, Auxiliar de Enfermería

Distrito de la Unión Escolar de Guadalupe
P.O. Box 788
Guadalupe, CA 93434

Oficina de Asistencia**Teléfono:**

Primaria Mary Buren
Christian Serrato, Enlace Comunitario II
Escuela Secundaria Kermit McKenzie
Abby Pérez, Enlace Comunitario II

Servicios Estudiantiles/Educación Especial**Teléfono:**

Anne Rigali, Directora de Servicios Estudiantiles
Sylvia Adame, Auxiliar Administrativa
Kendall Andrechek, Psicólogo Escolar

Oficina de Salud**Teléfono:**

Laurie Brummett, MSN, RN, PHN, Enfermera Escolar Acreditada
Norma Cueva, Auxiliar de Enfermería en la Primaria Mary Buren (MB, por sus siglas en inglés)
Erika Lemus, Auxiliar de Enfermería en la Escuela Secundaria Kermit McKenzie (KMIS, por sus siglas en inglés)

Servicios del Habla:

Teléfono: 805-343-2411 ext. 3004
Courtney Lagorio, Especialista del Habla/Lenguaje
Barbara Grimmitt, Especialista del Habla/Lenguaje

Servicios Alimenticios**Teléfono:**

Dena Boortz, Directora de Nutrición

Servicios Bibliotecarios**Primaria Mary Buren:**

Nicole Ramos, Bibliotecaria Certificada
Patricio Flores, Especialista Bibliotecario Mediático

Secundaria Kermit McKenzie:

Nicole Ramos, Bibliotecaria Certificada
Joe Henry Ruiz, Especialista Bibliotecario Mediático

Tecnología Informática/Microcomputadora**Teléfono:**

Silvia Pérez, Microcomputadora y Tecnología de Redes.

Mantenimiento/Operaciones y Transporte**Teléfono:**

Peter Bedolla, Director de Operaciones

Dirección Postal para todos los sitios:

Primaria Mary Buren
P.O. Box 788
Guadalupe, CA 93434

Secundaria Kermit McKenzie
P.O. Box 788
Guadalupe, CA 93434

Tabla de Contenidos

Directorio Distrital.....	3
Horarios Diarios	6
Calendario Estudiantil 2019-2020.....	8
Escuela Primaria Mary Buren.....	11
Kínder de Transición - 4to Año.....	11
Plan Disciplinario Progresivo para la Escuela Primaria Mary Buren	13
Escuela Secundaria Kermit McKenzie	14
5to - 8vo Año.....	14
Conexión Escuela-Hogar	21
Asistencia	24
Instrucción y Currículo	29
Expedientes Escolares y Logro Estudiantil	31
Servicios Estudiantiles.....	34
Servicios Médicos.....	41
Conducta y Seguridad Estudiantil	44
Disciplina	45
Discriminación, Protecciones, Quejas y Procedimientos.....	49
Instalaciones	55

1. ¿A quién le puedo llamar para recibir respuestas? ESTAMOS AQUÍ PARA AYUDAR

<u>ESCUELA PRIMARIA MARY BUREN</u>	<u>ESCUELA SECUNDARIA KERMIT McKENZIE</u>
Kínder - Cuarto Año	Quinto - Octavo Año
Dirección Postal: P.O. Box 788 Guadalupe, CA 93434	Dirección Postal: P.O. Box 788 Guadalupe, CA 93434
Dirección Física: 1050 Peralta Street	Dirección Física: 4710 W. Main Street
Teléfono: 805-343-2411	Teléfono: 805-343-1951
Director Escolar Interino: Maria González	Director Escolar Interino: Alexander R. Jáuregui
Gerente de Personal: Martina Guerrero	Gerente de Personal: Dolores Rosas

2. ¿A quién le puedo llamar para ayuda?

Primeramente, llámele al maestro docente de su hijo/a. Simplemente deje un mensaje y su llamada será devuelta al final de la sesión instructiva.

El maestro docente trabaja estrechamente con su hijo/a y es más probable saber las respuestas a preguntas sobre desempeño, conducta o bienestar.

Si el maestro es incapaz de ayudarlo, el director puede por lo general resolver problemas relacionados a política escolar o distrital, colocación docente, disciplina o remisiones para servicios especiales. Comuníquese con el Director mediante el Gerente del Personal Escolar.

Horarios Diarios

2019-2020

Mary Buren

HORARIO DE DÍA REGULAR

LUNES, MARTES, JUEVES, VIERNES

<u>Grado</u>	<u>Campana de Advertencia</u>	<u>Hora de Inicio</u>	<u>Hora de Salida</u>
TK	8:22 am	8:27 am	12:30 pm
Kínder	8:22 am	8:27 am	2:00 pm
1ro-4to	8:22 am	8:27 am	2:30 pm

MIÉRCOLES

<u>Grado</u>	<u>Campana de Advertencia</u>	<u>Hora de Inicio</u>	<u>Hora de Salida</u>
TK	8:22 am	8:27 am	12:00 pm
Kínder	8:22 am	8:27 am	12:00 pm
1ro-4to	8:22 am	8:27 am	2:00 pm

HORARIO DE DÍA MÍNIMO

<u>Grado</u>	<u>Campana de Advertencia</u>	<u>Hora de Inicio</u>	<u>Hora de Salida</u>
TK	8:22 am	8:27 am	11:00 am
Kínder	8:22 am	8:27 am	12:30 pm
1ro-4to	8:22 am	8:27 am	1:00 pm

HORARIO DE RECREO MATUTINO

<u>Grado</u>	<u>Recreo</u>
Kínder (<i>Maretti / Reynolds / Mosqueda</i>)	12:30 pm - 12:45 pm
Kínder (<i>Hernandez / Herning / Holland</i>)	12:45 pm - 1:00 pm
1ro - 2do	10:15 am - 10:30 am
3ro - 4to	10:35 am - 10:50 am

RECREO ANTES DEL ALMUERZO

<u>Grado</u>	<u>Recreo</u>
Kínder	10:50 am - 11:05 am
1er Grado / SDC	11:15 am - 11:30 am
2do Grado	11:30 am - 11:45 am
3er Grado	11:45 am - 12:00 pm
4to Grado	12:00 pm - 12:15 pm

HORARIO DEL ALMUERZO

<u>Grado</u>	<u>Almuerzo</u>
TK	10:50 am - 11:25 am
Kínder	11:05 am - 11:25 am
1er Grado / SDC	11:30 am - 11:50 am
2do Grado	11:45 am - 12:05 pm
3er Grado	12:00 am - 12:20 pm
4to Grado	12:45 am - 12:35 pm

Kermit McKenzie

HORARIOS - GRADOS 5to & 6to

<u>Grado</u>	<u>Hora de Inicio</u>	<u>Descanso</u>	<u>Almuerzo</u>	<u>Hora de Salida</u>
REGULAR - Lunes, Martes, Jueves & Viernes	8:25 am	10:30 - 10:45 am	12:40 - 1:15 pm	2:30 pm
REGULAR - Miércoles	8:25 am	10:10 - 10:25 am	11:35 - 12:10 pm	2:00 pm
DÍA MÍNIMO	8:25 am	10:30 - 10:45 am	12:00 - 12:35 pm	1:00 pm

HORARIOS - GRADOS 7mo & 8vo

DÍA REGULAR

Periodo 1	8:25 AM - 9:11 AM
Cambio	9:22 AM - 9:25 AM
Periodo 2	9:25 AM - 10:10 AM
Descanso	10:10 AM - 10:24 AM
Cambio	10:24 AM - 10:27 AM
Periodo 3	10:27 AM - 11:12 AM
Cambio	11:12 AM - 11:15 AM
Periodo 4	11:15 AM - 12:03 PM
Almuerzo	12:03 PM - 12:35 PM
Cambio	12:35 PM - 12:41 PM
Periodo 5	12:41 PM - 1:26 PM
Cambio	1:26 PM - 1:29 PM
Periodo 6	1:29 PM - 2:14 PM
Cambio	2:14 PM - 2:17 PM
Periodo 7	2:17 PM - 3:02

DÍA DE SALIDA TEMPRANA

Periodo 1	8:25 AM - 9:15 AM
Cambio	9:15 AM - 9:18 AM
Periodo 2	9:18 AM - 9:56 AM
Cambio	9:56 AM - 9:59 AM
Periodo 3	9:59 AM - 10:37 AM
Descanso	10:37 AM - 10:51 AM
Cambio	10:51 AM - 10:54 AM
Periodo 4	10:54 AM - 11:32 AM
Cambio	11:32 AM - 11:35 AM
Periodo 5	11:35 AM - 12:16 PM
Almuerzo	12:16 PM - 12:51 PM
Cambio	12:51 PM - 12:54 PM
Periodo 6	12:54 PM - 1:32 PM
Cambio	1:32 PM - 1:35 PM
Periodo 7	1:35 PM - 2:14 PM

DÍA MÍNIMO

Periodo 1	8:25 AM - 9:08 AM
Cambio	9:08 AM - 9:11 AM
Periodo 2	9:11 AM - 9:42 AM
Cambio	9:42 AM - 9:45 AM
Periodo 3	9:45 AM - 10:16 AM
Descanso	10:16 AM - 10:30 AM
Cambio	10:30 AM - 10:33 AM
Periodo 4	10:33 AM - 11:04 AM
Cambio	11:04 AM - 11:07 AM
Periodo 5	11:07 AM - 11:38 AM
Cambio	11:38 AM - 11:41 AM
Periodo 6	11:41 AM - 12:12 PM
Cambio	12:12 PM - 12:15 PM
Periodo 7	12:15 PM - 12:46 PM
Cambio	12:46 PM - 12:49 PM
Almuerzo	12:49 PM - 1:24 PM

DISTRITO DE LA UNIÓN ESCOLAR DE GUADALUPE
Calendario Estudiantil 2019-2020

DISTRITO ESCOLAR DE LA UNIÓN GUADALUPE
CALENDARIO ESTUDIANTIL 2019/2020 - ESCUELA SECUNDARIA KERMIT MCKENZIE

D	L	Ma	Mi	J	V	S	Días de Clases			
1	2	3	●	5	6		Julio 2019 4 - Día de la Independencia 1 - 26 Ciclo Escolar Extendido (ESY) 8 - 26 Programa de Academia de Verano			
7	8	9	10	11	12	13	Agosto 2019 6 - Día del Personal Escolar - Previo a Clases (Preparación del salón de clases) - No hay Clases 7 - Día de Formación del Personal (No Alumnos Presentes) 8 - Primer Día de Clases, Día Mínimo & Noche de Regreso a Clases 14, 21, & 28 Días de Salida Temprana (Días de Colaboración Docente)			
14	15	16	17	18	19	20	Setiembre 2019 2 - Día Festivo del Trabajo - No hay Clases 19 & 20 - Días Mínimos - Conferencias de Padres y Maestros 4, 11, 18, & 25 Días de Salida Temprana (Días de Colaboración Docente)			
21	22	23	24	25	26	27	Octubre 2019 10 - Día Mínimo (Boletas de Calificaciones) 11 - Día Mínimo - (Jog-a-Thon) 2, 9, 16, 23, & 30 Días de Salida Temprana (Días de Colaboración Docente)			
28	29	30	31				Noviembre 2019 7 & 8 - Días Mínimos - Conferencias de Padres y Maestros 11 - Día Festivo de los Veteranos - No hay Clases 25 - 29 - Vacaciones de Temporada de Acción de Gracias 6, 13, & 20 Días de Salida Temprana (Días de Colaboración Docente)			
				1	2	3	Diciembre 2019 20 - Día Mínimo (Boletas de Calificaciones) Dic. 23 - En. 10 - Vacaciones de Temporada de Invierno 4, 11, & 18 Días de Salida Temprana (Días de Colaboración Docente) 20 - Final del 1er Semestre (90 días)			
							Enero 2020 13 & 14 - Día de Formación del Personal (No Alumnos Presentes) 15 - Alumnos Regresan a Clases 17 - Día Mínimo 20 - Día Festivo de Martin King Jr. - No hay Clases 15, 22 & 29 Días de Salida Temprana (Días de Colaboración Docente)			
							Febrero 2020 10 - No hay Clases 17 - Día Festivo de los Presidentes - No hay Clases 5, 12, 19 & 26 Días de Salida Temprana (Días de Colaboración Docente)			
							Marzo 2020 6 - Día Mínimo - Día de Contabilidad 20 - Día Mínimo (Boletas de Calificaciones) 30 - Día Observado de Cesar E. Chavez - No hay Clases 4, 11, 18, 25 Días de Salida Temprana (Días de Colaboración Docente)			
				1	*	*	Abril 2020 2 & 3 - Días Mínimos - Conferencias de Padres y Maestros 10 - Día Festivo de la Junta - No hay Clases 13 - 17 Vacaciones de Primavera 23 - Visita Escolar 24 - Día Mínimo - Día de Contabilidad 1, 8, 22 & 29 Días de Salida Temprana (Días de Colaboración Docente)			
							Mayo 2020 22 - Día Mínimo 25 - Día Conmemorativo - Día Festivo Legal - No hay Clases 29 - Día Mínimo - Práctica de Promoción de 8vo grado 6, 13, 20, & 27 Días de Salida Temprana (Días de Colaboración Docente)			
	*	*	*	4	5	6	Junio 2020 1 - Día Mínimo - Práctica de Promoción de 8vo grado 2 - Día Mínimo - Promoción de 8vo grado 3 - Día Mínimo - Último día de Escuela 3 - Final del 2do Semestre (90 Días)			
7	8	9	10	11	12	13	180 Días de Clase 1 - Día del Personal Escolar - Previo a Clases 3 - SB1193 Día de Formación del Personal = 184 Días de Contrato			
14	15	16	17	18	19	20	<table border="0"> <tr> <td>◆</td> Día Mínimo</tr></table>		◆	◆
◆										
◇	■									
▲	●									

| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | **Junta Directiva de GUSD - Adoptado: 12 de Junio del 2019** | |
| 28 | 29 | 30 | | | | | | |

DISTRITO ESCOLAR DE LA UNIÓN GUADALUPE
CALENDARIO ESTUDIANTIL 2019/2020 - ESCUELA SECUNDARIA KERMIT MCKENZIE

D	L	Ma	Mi	J	V	S	Días de Clases		
	1	2	3	●	5	6	Julio 2019 4 - Día de la Independencia 1 - 26 Ciclo Escolar Extendido (ESY) 8 - 26 Programa de la Academia de Verano		
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						
				1	2	3			
							Agosto 2019 6 - Día del Personal Escolar - Previo a Clases (Preparación del salón de clases) - No hay Clases 7 - Día de Formación del Personal (No Alumnos Presentes) 8 - Primer Día de Clases, Día Mínimo 15 - Noche de Regreso a Clases 14, 21, & 28 Días de Salida Temprana (Días de Colaboración Docente)		
4	5	✚	▲	*	9	10			
11	12	13	14	15	16	17			
18	19	20	21	22	23	24			
25	26	27	28	29	30	31			
							Setiembre 2019 2 - Día Festivo del Trabajo - No hay Clases 20 - Día Mínimo (Boleta de Calificaciones) 30 - Día Mínimo - Conferencias de Padres y Maestros 4, 11, 18, & 25 Días de Salida Temprana (Días de Colaboración Docente)		
1	●	3	4	5	6	7			
8	9	10	11	12	13	14			
15	16	17	18	19	*	21			
22	23	24	25	26	27	28			
			*	2	*	*	5	Octubre 2019 1 - 4 - Días Mínimos - Conferencias de Padres y Maestros 2, 9, 16, 23, & 30 Días de Salida Temprana (Días de Colaboración Docente)	
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					
					1	2	Noviembre 2019 11 - Día Festivo de los Veteranos - No hay Clases 25 - 29 - Vacaciones de Temporada de Acción de Gracias 6, 13, & 20 Días de Salida Temprana (Días de Colaboración Docente)		
3	4	5	6	7	8	9			
10	●	12	13	14	15	16			
17	18	19	20	21	22	23			
24	◆	◆	◆	●	■	30			
							Diciembre 2019 20 - Día Mínimo (Boletas de Calificaciones) Dic. 23 - Ene. 10 - vacaciones de Temporada de Invierno 4, 11, & 18 Días de Salida Temprana (Días de Colaboración Docente) 20 - Final del 1er Semestre (90 días)		
1	2	3	4	5	6	7			
8	9	10	11	12	13	14			
15	16	17	18	19	*	21			
22	◆	◆	●	◆	◆	28			
			●	◆	◆	4	Enero 2020 13 & 14 - Días de Formación del Personal (No Alumnos Presentes) 15 - Alumnos Regresan 17 - Día Mínimo 20 - Día Festivo de Martin King Jr. - No hay Clases 23 & 24 - Día Mínimo - Conferencias de Padres y Maestros 15, 22 & 29 Días de Salida Temprana (Días de Colaboración Docente)		
5	◆	◆	◆	◆	◆	11			
12	▲	▲	15	16	*	18			
19	●	21	22	*	*	25			
26	27	28	29	30	31				
						1	Febrero 2020 10 - No hay Clases 17 - Día Festivo de los Presidentes - No hay Clases 5, 12, 19 & 26 Días de Salida Temprana (Días de Colaboración Docente)		
2	3	4	5	6	7	8			
9	◆	11	12	13	14	15			
16	●	18	19	20	21	22			
23	24	25	26	27	28	29			
							Marzo 2020 20 - Día Mínimo (Boletas de Calificaciones) 30 - Día Observado de Cesar E. Chavez - No hay Clases 4, 11, 18, 25 Días de Salida Temprana (Días de Colaboración Docente)		
1	2	3	4	5	6	7			
8	9	10	11	12	13	14			
15	16	17	18	19	*	21			
22	23	24	25	26	27	28			
				1	2	3	4	Abril 2020 10 - Día Festivo de la Junta - No hay Clases 13 - 17 - Vacaciones de Primavera 1, 8, 22 & 29 Días de Salida Temprana (Días de Colaboración Docente)	
5	6	7	8	9	■	11			
12	◆	◆	◆	◆	◆	18			
19	20	21	22	23	24	25			
26	27	28	29	30					
					1	2	Mayo 2020 14 - Visita Escolar 25 - Día Conmemorativo - Día Festivo Legal - No hay Clases 6, 13, 20, & 27 Días de Salida Temprana (Días de Colaboración Docente)		
3	4	5	6	7	8	9			
10	11	12	13	14	15	16			
17	18	19	20	21	22	23			
24	●	26	27	28	29	30			
		1	2	*	4	5	6	Junio 2020 3 - Último día de Escuela - Día Mínimo 3 - Final del 2do Semestre (90 Días)	
7	8	9	10	11	12	13			
14	15	16	17	18	19	20			
21	22	23	24	25	26	27			
28	29	30							

180 Días de Clase 1 - Día del Personal Escolar - Previo a Clases 3 - SB1193 Día de Formación del Personal = 184 Días de Contrato

●	Día Mínimo	◆	No hay Clases
✚	Día de Personal - Previo a clases	■	Día Festivo de la Junta
▲	Formación del Personal	●	Día Festivo Legal - No hay Clases

Escuela Primaria Mary Buren

Kínder de Transición - 4to Año

Declaraciones de la Misión y Visión de GUSD

Misión: El Distrito de la Unión escolar de Guadalupe proporcionará cada alumno con las habilidades académicas y sociales que los ayudarán a graduarse de la escuela preparatoria, así como prepararse para la universidad y mundo laboral, a ser intelectuales continuos y miembros responsables y productivos de la sociedad. Educaremos los alumnos en un ambiente seguro y en continua asociación con los padres y la comunidad

Visión: ¡Estudiantes hoy, nuestro futuro mañana!

CÓDIGO DISCIPLINARIO PARA EL SALÓN Y PLANTEL

Responsabilidades y Derechos Estudiantiles

Responsabilidades de los alumnos: Pedimos a nuestros alumnos que sean responsables al sobresalir de la mejor manera posible en todas las clases, aceptando la responsabilidad de sus propias acciones, tratando a los demás alumnos y al personal con respeto, preparándose para poder aprender y aceptando la responsabilidad de una buena asistencia escolar.

Derechos de los alumnos: Creemos que todos los alumnos tienen derecho a un trato justo, coherente y respetuoso por parte de los miembros del personal y otros alumnos. Creemos que todos los alumnos tienen derecho de aprender en un ambiente seguro / positivo. Creemos que los alumnos tienen el derecho al debido proceso antes de que se imponga una sanción por mala conducta. Si un alumno es remitido para una acción disciplinaria, el alumno tiene el derecho de ofrecer su versión del incidente a las autoridades escolares.

Expectativas a Nivel Escolar

Lema Escolar: Se seguro, Se responsable, Se respetuoso. Sé un gran modelo por seguir Bobcat (gato montés).

1. Se seguro: se espera que los alumnos usen conductas y acciones seguras. Se espera que los alumnos sean respetuosos con sus palabras, comportamientos y acciones hacia ellos mismos, los demás y la propiedad escolar / personal.
2. Se responsable: los alumnos son responsables de su comportamiento hacia y desde la escuela, en la escuela y mientras asisten a los eventos escolares. Estar en la escuela todos los días y a tiempo, a menos que sea una falta justificada. Ser responsable al estar preparado y hacer todo lo posible como alumno diariamente.
3. Se respetuoso: se espera que los alumnos sean respetuosos con sus palabras y acciones hacia ellos mismos, los demás y la propiedad escolar / personal. Se espera que los alumnos sean respetuosos con nuestra comunidad escolar diversa en ayudar a que sea un espacio seguro e inclusivo para todos.

Reglas Escolares

Las Reglas Escolares son proporcionadas para mantener un plantel ordenado y seguro para todos. Las reglas incluyen lo siguiente:

1. Plantel cerrado: Una vez que un alumno llega al plantel, él o ella debe permanecer en el plantel hasta el final de la jornada escolar. Después de clases, todos los alumnos deben salir del plantel inmediatamente, excepto los plantel que asisten a las actividades supervisadas por la escuela.
2. Lesión física: el alumno no puede causar, intentar causar o amenazar con causar daño físico a otro alumno o adulto.
3. Daños a la propiedad: el alumno no puede causar o intentar causar daño / graffiti a la escuela / propiedad privada. La destrucción intencional o el deterioro de la propiedad escolar o personal, o la pérdida de la propiedad escolar, resultará en un reembolso monetario o reemplazo de la propiedad, es decir, libros de la biblioteca, libros de texto, equipo de educación física (P.E., por sus siglas en inglés), muebles, etc. El maestro o el director notificará a los padres. Se recomienda que el alumno sea responsable por cualquier reemplazo monetario que deba ocurrir.
4. Uso de profanidad o vulgaridad: el alumno no puede cometer ningún acto obsceno o participar en profanidad o vulgaridad.
5. Desafío intencional a una autoridad válida: el alumno debe obedecer las instrucciones de los adultos.
6. Artículos personales:
 1. Juguetes: Los juguetes no están permitidos en la escuela, por favor, déjelos en casa.
 2. Teléfonos celulares: los alumnos con teléfonos celulares no pueden usar su teléfono celular durante la jornada escolar. Si hay una necesidad de que un alumno haga una llamada telefónica, se le permitirá usar el teléfono en la dirección. Si traen teléfonos celulares a la escuela, deben estar apagados y permanecer en la mochila del alumno.
 3. Bicicletas, scooters (monopatín) y patinetas: los alumnos deben usar un casco cuando anden en bicicletas, scooters (monopatín) o patinetas hacia / desde la escuela. Los alumnos deben traer un candado para asegurar su bicicleta, scooters (monopatín) o patineta al portabicicletas de la escuela.
7. Finalización de tareas: Se requiere que los alumnos completen las tareas asignadas conforme a la política del distrito.
8. Código de vestimenta: los alumnos deben cumplir con los requisitos del Código de Vestimenta del Distrito. [EC 35291, 48980]

Expectativas para el Patio de Recreo

1. Jugar en las áreas designadas.
2. Utilizar el equipo del patio de juego de manera segura.
3. Respetar las zonas tranquilas.
4. Coma bocadillos saludables en los bancos y ponga la basura en el bote de basura.
5. Cuando esté señalado, descienda del equipo del patio de juego y detenerse hasta que esté indicado a caminar hacia clase.

Plan Disciplinario Progresivo para la Escuela Primaria Mary Buren

* Disciplina progresiva es un enfoque para impartir destrezas para resolver problemas mediante meditación y donde apoyo y/o consecuencias pueden aumentar de acuerdo a repetidas instancias.

PASOS DE INTERVENCIÓN	DISCIPLINA PROGRESIVA	ACCIÓN	DOCUMENTO	COMUNICACIÓN
1ER PASO	Intervención en el salón de clases	Colocación alternativa	Formulario de reenfoque	Personal a Padres
2DO PASO (misma conducta)	Salón de clases / ORC / Intervención de la administración	Conferencia (Alumno y Administrador / ORC)	Reenfoque / mediación / formulario de remisión e informe de incidentes	Administrador y Personal a Padres
3ER PASO (misma conducta)	Intervención de la administración	Mediación (Alumno, Administrador y Personal)	2do Formulario de Remisión e Informe de Incidente	Administrador y Personal a Padres
4TO PASO (misma conducta)	Intervención de la administración	Conferencia de Padres (Alumno, Administrador, Personal y Padres)	3er. Formulario de Remisión e Informe de Incidente	Conferencia de Padres (Alumno, Administrador, Personal y Padres)
5TO PASO (misma conducta)	Administración / Intervención del Superintendente	Suspensión / Expulsión	Aviso de Formulario de Acción Disciplinaria	Administrador a padres y conferencia de reingreso (alumno, administrador y padres)

* De acuerdo al Código Educativo Estatal [EC 48900] razones causando suspensión o expulsión pueden negar el uso del Plan de Disciplina Progresiva y podrá resultar en una suspensión y/o expulsión.

Escuela Secundaria Kermit McKenzie

5to - 8vo Año

De acuerdo con las Regulaciones de Título I, un Contrato de Escuela/Alumno/Padre ha sido redactado que describe las responsabilidades de la escuela, los alumnos y los padres para mejor logro estudiantil. El Contrato de Escuela/Alumno/Padre será publicado a lo largo de la escuela para consulta rápida. Cada miembro del personal, alumno y padre recibirá una copia para su propia referencia. Es nuestra meta proporcionar oportunidad para que padre y alumno desarrolle exitosas estrategias y habilidades de aprendizaje. Nuestra visión para cada ciclo escolar es crear un ambiente con una responsabilidad compartida de planificación, estableciendo y cumpliendo las habilidades académicas y sociales y por crear una cultura seguro y afluente.

Código Disciplinario de la Escuela Secundaria Kermit McKenzie

Creencias

Creemos que todos (alumnos, padres y personal) tienen el derecho de ser tratados de una manera respetuosa y responsable, incluyendo el estar libres de abuso verbal, no verbal o físico. La violación de estos derechos, así como la interrupción del aprendizaje o la enseñanza es inaceptable.

Responsabilidades y Derechos Estudiantiles

A. Responsabilidades de los alumnos: Pedimos a los alumnos de Kermit McKenzie que sean responsables al sobresalir de la mejor manera posible en todas las clases, aceptando la responsabilidad de sus propias acciones, tratando a los demás alumnos y al personal con respeto, preparados para poder aprender y aceptando la responsabilidad por buena asistencia escolar.

B. Derechos de los alumnos: Creemos que todos los alumnos tienen derecho a un trato justo, coherente y respetuoso por parte de los miembros del personal y otros alumnos. Creemos que los alumnos tienen el derecho al debido proceso antes de que se imponga una sanción por mala conducta. Si un alumno es remitido a una acción disciplinaria, el alumno tiene el derecho de ofrecer su versión del incidente a las autoridades escolares.

Reglas Escolares

Las Reglas Escolares son proporcionadas para mantener un plantel ordenado y seguro para todos. Las reglas incluyen lo siguiente:

1. Plantel cerrado: Una vez que un alumno llega al plantel, él o ella debe permanecer en el plantel hasta después de las clases. Después de las clases, todos los alumnos deben salir del plantel inmediatamente, excepto los alumnos que asisten a las actividades supervisadas por la escuela.
2. Llegar tarde a la clase: 10 tardanzas a cualquier clase resultarán en una calificación de conducta cívica más baja y una disciplina progresiva.
3. Lesión física: el alumno no puede causar, intentar causar o amenazar con causar daño físico a otro alumno o adulto.
4. Daño a la propiedad: el alumno no puede causar, o intentar causar daño a la escuela / propiedad privada. (Graffiti no es permitido)
5. Uso de Profanidad o Vulgaridad: el alumno no puede cometer ningún acto obsceno o participar en profanidad o vulgaridad.
6. Desafío intencional a una autoridad válida: el alumno debe obedecer las instrucciones de los adultos.
7. Patines, patinetas, aparatos electrónicos (radios, teléfonos celulares, juegos electrónicos, etc.): no están permitidos en el plantel. Si los traen a la escuela, serán confiscados y devueltos solo a los padres / tutores del alumno.
8. Finalización de tareas asignadas: los alumnos deben completar todas las tareas. Las tareas incompletas / faltantes afectarán las calificaciones de los alumnos.
9. Código de vestimenta: los alumnos deben seguir los requisitos del código de vestimenta. Cualquier alumno que no venga a la escuela siguiendo el código de vestimenta se le pedirá que se ponga un atuendo apropiado. [EC 35291, 48980]

CÓDIGO POR TRANSGRESIÓN Y CONSECUENCIA:

El propósito de este código es proporcionar los maestros, la administración y los padres con apoyo para establecer mayor CONSISTENCIA en imponer las reglas escolares y expectativas conductuales.

NIVEL 1:

Tardanza:

Consecuencia:

Cada Un día de castigo por cada infracción y notificación a los padres.

Transgresión:

Tirar basura: (Dentro y fuera del salón)

Consecuencia:

1er Limpieza a la hora del almuerzo / un día de castigo

Transgresión:

2da Informe de conducta dos horas de limpieza a la hora del almuerzo / o dos días de castigo

Transgresión:

3er Cinco días de limpieza a la hora del almuerzo / o cinco días de castigo e informes de conducta

Transgresión:

Incumplimiento con detención asignada:

Consecuencia:

1er Informe de conducta / contacto con los padres

Transgresión:

2da Suspensión en el plantel de 1 día

Transgresión:

3er 1 a 3 días de suspensión

Transgresión:

Violación del código de vestimenta:

Consecuencia:

1er Informe de conducta / cambiarse a una vestimenta apropiada, o informe a la suspensión interna, y

Transgresión: contacto con los padres por la administración.

Incumplimiento de toda la tarea:

Consecuencia: Cada ofensa: un día de castigo por cada infracción y aviso a los padres.

Trayendo chicle, dulces o bebidas:

Consecuencia:

1er Limpieza a la hora del almuerzo o un día de castigo

Transgresión:

2da Informe de conducta, limpieza en dos almuerzos o dos días de castigo.

Transgresión:

3er Informe de conducta / cinco limpiezas a la hora del almuerzo / o cinco días de castigo.

Transgresión:

Presente en áreas restringidas sin permiso:

Consecuencia:

1er Un día de castigo.

Transgresión:

2da Informe de conducta, tres días de castigo, conferencia de alumno / director / padres.

Transgresión:

Trayendo equipo electrónico de cualquier tipo a la escuela incluyendo *Walkman*, juegos electrónicos, teléfonos celulares y localizadores:

Consecuencia:

1er Informe de conducta, un día de castigo, confiscar el equipo y devuélvalo a los padres

Transgresión:

2da Tres días de castigo, confiscarlo y devolverlo a los padres.

Transgresión:

3er Consulte la sección sobre DESAFÍO.

Transgresión:

Trayendo un puntero láser a la escuela:

Consecuencia:

1er Informe de conducta, un día de suspensión y confiscar el láser para devolverlo a los padres. Contacto

Transgresión: con la policía.

Fuera del salón sin un pase:

Consecuencia:

Cada Se otorgará un día de castigo por cada infracción.

Transgresión:

Uso de blasfemia, vulgaridad o cometiendo una acción o gesto obsceno, vulgar o indecente:

Consecuencia:

1er Informe de conducta, 1 día de suspensión, una disculpa por escrito.

Transgresión:

2da Informe de conducta, dos días de suspensión según lo determinado por la administración, una disculpa

Transgresión: por escrito

3er Informe de conducta, tres días de suspensión según lo determinado por la administración.

Transgresión:

Falsificación o cambiando correspondencia escolar, pases, notas, etc.:

Consecuencia:

1er Informe de conducta, 5 días de castigo.

Transgresión:

2da Dos días de suspensión

Transgresión:

3er Tres días de suspensión

Transgresión:

Posesión de un encendedor u otras cosas inflamables incluyendo laca:

Consecuencia:

1er Informe de conducta, contacto con la policía.

Transgresión:

2da Informe de conducta, suspensión

Transgresión:

NIVEL 2:

Resistencia, desobediencia o falta de respeto ya sea en lenguaje o en acción contra cualquier personal escolar, o rehusando a cumplir con una instrucción u orden razonable de cualquier personal escolar. Esto incluye no proporcionando su nombre correcto cuando se lo pide cualquier miembro del personal escolar.

Consecuencia:

1er Informe de conducta, uno a tres días de suspensión con una disculpa por escrito.

Transgresión:

2da Tres días de suspensión y una disculpa por escrito.

Transgresión:

3er Cinco días de suspensión, recomendación de colocación en una escuela comunitaria (7º / 8º año)

Transgresión:

Deliberado daño o destrucción maligna de la propiedad personal o del distrito escolar. Esto incluye cualquier escritura que indica participación en pandillas o aboga el uso de drogas o alcohol, fumar, violencia o que instiga comportamiento significativamente perturbador cuando está escrito en mochilas, carpetas escolares, libros, vandalismo y grafiti:

Consecuencia:

1er Informe de conducta, suspensión de dos días y contacto con la policía.

Transgresión:

2da Tres días de suspensión, contacto con la policía.

Transgresión:

3er Cinco días de suspensión, contacto con la policía.

Transgresión:

Pelea que no resulta en lesión seria:

Consecuencia:

1er De tres a cinco días de suspensión, según la gravedad, y la finalización de dos sesiones con el Consultor de Acercamiento para crear un contrato conductual.

Transgresión:

2da De tres a cinco días de suspensión y cinco sesiones con el Consultor de Acercamiento.

Transgresión:

Deliberadamente interrumpiendo o interfiriendo con la conducta tranquila de actividades escolares:

Consecuencia:

1er De tres a cinco días de suspensión

Transgresión:

2da Tres días de suspensión

Transgresión:

3er Cinco días de suspensión, remitir a la escuela comunitaria del condado

Transgresión:

Robo o intento de robo de cualquier tipo o están en posesión de propiedad robada:

Consecuencia:

1er Dos días de suspensión y contacto con la policía.

Transgresión:

2da Tres días de suspensión y contacto con la policía.

Transgresión:

3er Cinco días de suspensión, contacto con la policía, restitución y finalización de la orientación recomendada o remitirse al Consejo de Educación para la expulsión.

Transgresión:

Amenazando, intimidando, acosando sexualmente, acosando o haciendo novatadas:

Consecuencia:

1er De uno a tres días de suspensión, contacto con los padres, contacto con la policía.

Transgresión:

2da De uno a tres días de suspensión, contacto con los padres, contacto con la policía.

Transgresión:

3er Cinco días de suspensión, contacto con los padres, contacto con la policía. Remisión a la escuela comunitaria del condado, o al Consejo de Educación para la expulsión.

Transgresión:

Alterando las alarmas de incendio y/o equipo:

Consecuencia:

1er Cinco días de suspensión, remitir a la policía, finalización de la orientación recomendada y la

Transgresión: conferencia con los padres.

Consumiendo, poseyendo o estando bajo la influencia de alcohol o tabaco:

Consecuencia:

1er Cinco días de suspensión, conferencia con los padres, contacto con la policía y finalización de la orientación recomendada

Transgresión:

2da Remitir al Consejo de Educación para la expulsión y contactar a la policía.

Transgresión:

NIVEL 3:

Consecuencia:

1. Ataque o agresión a un empleado escolar [EC 48915 (a) (5)]. "Ataque" significa un intento ilegal, junto con una capacidad presente, para cometer una lesión violenta en la persona de otro.
2. Amenazas terroristas contra los funcionarios de la escuela, la propiedad de la escuela o ambos [EC 48900.7 (a) (b)]. "Amenaza terrorista" significa cualquier declaración, ya sea de forma escrita u oral, por una persona que intencionalmente amenaza con cometer un delito que resultará en la muerte, lesiones corporales graves a otra persona o daños a la propiedad en exceso de mil dólares (\$ 1,000) con el intención específica de que la declaración se tome como una amenaza, incluso si no hay intención de llevarla a cabo, lo cual, en su cara y bajo las circunstancias en que se hace, es tan inequívoco, incondicional, inmediato y específico para transmitir a la persona amenazada, una gravedad de propósito y una perspectiva inmediata de ejecución de la amenaza, y por lo tanto es causante de que la persona razonablemente está en constante temor por su propia seguridad o por la seguridad de su familia inmediata, o la protección de la propiedad del distrito escolar, o propiedad personal.
3. Amenazar con cuchillo [EC 48915 (c) (2)]. "Cuchillo" significa cualquier puñal, daga u otra arma con una cuchilla afilada y fija equipada principalmente para apuñalar, un arma con una cuchilla de más de 3 ½ pulgadas, un cuchillo plegable con una cuchilla que se traba en su lugar o una navaja con una cuchilla sin seguridad.
4. Causar lesiones físicas graves a otra persona, excepto en defensa propia [EC 48915 (a) (1)]. "Lesión física grave" significa daños físicos graves de la condición física, como pérdida de conciencia, conmoción cerebral, fractura ósea, pérdida prolongada o deterioro de la función de cualquier miembro u órgano del cuerpo, una herida que requiera sutura extensa y una desfiguración grave.
5. Violencia motivada por odio [EC 48900.3] "Violencia motivada por odio" significa cualquier acto punible según las secciones 422.6, 422.7 y 422.75 del Código Penal de California.
6. Tener posesión, vender o suministrar un arma de fuego [EC 48915 (c) (1)]. "Arma de fuego" significa arma de fuego, rifle, escopeta u otro tipo de arma de fuego.
7. Posesión de un explosivo [EC 48915 (c) (5)] "Explosivo" significa un aparato destructivo [18 USC 921].
8. Robo o extorsión [EC 48915 (a) (4)] "Robo" significa actos descritos en las Secciones 211 y 212 del Código Penal de California. "Extorsión" significa actos descritos en las Secciones 71, 518 y 519 del Código Penal de California.
9. Vender una sustancia regulada [EC 48915 (c) (3)] "Sustancia regulada" significa medicamentos y otras sustancias enumeradas en el Capítulo 2 de la División 10 del Código de Salud y Seguridad de California.
10. Estuvo en posesión, usó, suministró o estuvo bajo la influencia de cualquier Sustancia regulada [EC 48900 (c)].
11. Acoso o agresión sexuales [EC 48915 (c) (4)]. "Acoso sexual" significa los actos definidos en las secciones 261, 266, (c) 286, 288 (a) y 289 del Código Penal de California. "Agresión sexual" significa los actos definidos en la Sección 243.4 del Código Penal de California.

Información General del Distrito de la Unión escolar de Guadalupe

Estableciendo la Confianza de su Hijo/a en Si Mismo

1. No olvide elogiar a su hijo/a sin importar que tan chico el logro. Encuentre su fortalezas y felicítelo/a.
2. Hable con su hijo/a sobre la escuela cuando él/ella llegue a casa. Exhiba todo el trabajo escolar. Felicítelo/a por su trabajo escolar.
3. Esté presente cuando él/ella te necesite. Cuando su hijo/a se porta mal, en verdad está diciendo “ayúdame”. Otros hijo/as en la familia o adultos no deben ser permitidos burlarse de él/ella o sobre la forma que él/ella aprende.
4. Hable con su hijo/a. Póngale atención. Los niños deben tener una oportunidad de expresarse.
5. Los niños que tienen buen autoestima están dispuestos a tomar riesgos en la escuela. Ellos son capaces de seguir con una materia difícil hasta que la dominen.
6. Anime a su hijo/a cuando él/ella esté desanimado. Recuérdele que poncharse en un juego de beisbol no significa que él/ella está fallando en casa. Déjele saber que una mala calificación no significa que él/ella no es inteligente.

Siendo un padre alentador cuando su hijo/a experimenta con dificultades de aprendizaje es importante

- ayudando a garantizar que personal y recursos apropiados se empleen es vital.
- considerar las sugerencias proporcionadas aquí y agregar a la lista aquellas cosas que has considerado efectivas.

Consejos Prácticos

1. Lectura es difícil para muchos niños. No esperes que él/ella entienda una historia cuando la ha leído una o dos veces. Algunos niños necesitan repetir sus lecturas varias veces. Oiga a su hijo/a leer.
2. Acepte a su hijo/a como es. Enséñele una forma que él/ella puede mejor aprender en lugar de intentar “cambiarlo/a”.
3. Visite la biblioteca frecuentemente con su hijo/a.
4. Vea televisión con su hijo/a. Aliente dialogo entre familia sobre el programa.
5. Enséñele a su hijo/a su nombre completo, dirección, número telefónico y fecha de nacimiento, incluyendo el año.

Como el padre de un alumno, usted tiene varios derechos y responsabilidades. Este manual habla sobre varias de esas, así como leyes, políticas y estatutos que las abordan. Sugerimos que lo lea. Debemos recibir el formulario firmado sino su hijo/a podrá no ser permitido asistir a clase. Esta página habla sobre cuando su hijo/a está ausente de clase. Solo en ciertos casos es permitido que un alumno falte a clase.

Los maestros fortalecen la educación de su hijo/a día tras día, para que cada día sea esencial. En la escuela primaria, secundaria y preparatoria, avanzando o hasta graduación, podrá perjudicarse si faltan a demasiada clase. Trabaje con el maestro cuando tiene que faltar a clase. Obtenga tareas y repase trabajo. Solo hay una oportunidad para recibir una buena educación.

©2018 Schoolyard
Communications TM
40% papel reciclado

Las referencias al final de las secciones de este manual incluyen los siguientes códigos (siglas):

BP	Política del Consejo Distrital	USC	Código de Estados Unidos
AR	Regulación Administrativa	CFR	Código de Regulaciones Federales
EC	Código Educativo	ESEA	Ley de Educación Primaria y Secundaria [20 USC 7114(D)(7)]
HSC	Código de Salud y Seguridad	PPRA	Enmienda sobre Derechos de Privacidad Estudiantil
PC	Código Penal	FERPA	Ley sobre Privacidad y Derechos Educativos Familiares
WIC	Código de Bienestar e Instituciones	PPACA	Ley de Protección al Paciente y Cuidado de Salud Asequible [PL 111-148]
CCR	Código de Regulaciones de California	Título VI	Título VI (o VII) de la Ley de Derechos Civiles de 1964 [42 USC 1981]
CC	Código Civil		
FC	Código Familiar	Título IX	Título IX de la Ley de Derechos Civiles de 1964 [2000h-2-2000h-6]
GC	Código Gubernamental		
VC	Código Vehicular	IDEA	Ley Educativa de Personas con Discapacidades
BPC	Código de Negocio y Profesiones	§ 504	Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 [29 USC 794(a)]
FAC	Código de Alimento y Agricultura	EOA.	Ley de Oportunidad Equitativa [20 USC 1701]

6. Anote mensajes telefónicos u otros tipos de mensajes. Aliente su hijo/a a anotar los mensajes por usted.
7. Haga que su hijo/a le escriba o llame a sus abuelos o una persona de la tercera edad.
8. Intente dejar tiempo para su hijo/a. Proporciónale quehaceres chicos, uno a la vez y permítale suficiente tiempo para que el niño/la niña los complete. Ajuste el horario familiar diario para que puedas dar tu tiempo.
9. Léale a su hijo/a. Un niño a quien se le lee por lo general está más ansioso para leer por sí mismo. Lectura se convierte en algo importante.
10. Enséñele a su hijo/a cuidar sus libros. Él/ella considerará sus libros amigos.
11. Asegure que su hijo/a reciba al menos 60 minutos (1 hora) de recreo activo o ejercicio al día.
12. Mantenga y sirva comida nutritiva en casa. Incluya al menos 5-7 porciones de verdura y fruta cada día e intente comer juntos como familia al menos una vez diaria.
13. Pase tiempo con la familia donde se guardan todos los aparatos electrónicos para que usted y su hijo/a verdaderamente se puedan enfocar en la familia.
14. Establezca un horario sistemático para dormir y rutina matutina. Alumnos preescolares, de 3-5 años de edad, necesitan dormir 10-13 horas al día (incluyendo siestas), alumnos de edad escolar, de 6-12 años de edad, necesitan dormir 9-12 horas y los adolescentes, de 13-18 años de edad, necesitan dormir 8-10 horas al día.
15. Enséñele a su hijo/a prepararse para la escuela la noche anterior al preparar su mochila y su ropa.
16. No permita que su hijo/a se quede en casa al menos que él o ella está verdaderamente enfermo. Niños con una temperatura de 100 o más grados, vomitando, con diarrea u otros síntomas de enfermedad contagiosa deben quedarse en casa para recuperarse. Para regresar a la escuela un niño/a debe estar sin fiebre por 24 [horas] sin el uso de cualquier medicamento para reducción de fiebre. Mantenga en mente, quejas sobre dolor de estómago o cabeza pueden ser una señal de ansiedad y no necesariamente una razón por quedarse en casa.
17. Si su hijo/a parece estar ansioso sobre ir a clase, hable con sus maestros, personal escolar u otros padres para recibir consejos sobre cómo hacer que él o ella se sienta cómodo/a y entusiasmado/a sobre aprender.
18. Desarrolle planes para llegar a la escuela en caso de que se presente algo. Tenga listo a un miembro familiar, un vecino u otro padre para que lleve su hijo/a a la escuela.
19. Evite citas médicas durante la jornada escolar y viajes extendidos cuando estén en sesión las clases.

Conexión Escuela-Hogar

Voluntariado en la Escuela

Tenemos padres que dan su tiempo como voluntarios tanto dentro como fuera del salón. Usted podría server como una madre/padre del salón, supervisor en pruebas, narrador, mentor, supervisor o ayudante en excursión.

Otras formas que los padres pueden ayudar son supervisando en programas especiales, ayudando en el día de fotografía escolar o en revisión de audición y vista.

¡Si cada padre pudiera ayudar solo seis veces durante el ciclo escolar, verdaderamente pudiéramos cumplir bastante para nuestros niños!

Llámele al maestro de su hijo/a o a la dirección para preguntar cómo puede ayudar como voluntario.

Procedimientos para los Padres Voluntarios y Voluntarios Comunitarios:

Se espera que todos los voluntarios apoyen las expectativas a nivel escolar y del salón y mantener la confidencialidad de los alumnos con quienes están trabajando.

Todos los voluntarios que participan en interacción directa con los alumnos deben obtener una Verificación por Prueba de Tuberculosis (TB, por siglas en inglés) y contacto no supervisado con los alumnos requiere una revisión de antecedentes criminales antes de trabajar con alumnos y/o asistir a excursiones patrocinadas por la escuela. Anualmente, todos los voluntarios deben completar un Formulario de Solicitud para Voluntario Escolar el cual está disponible en cada uno de los sitios escolares. Para obtener la Verificación de Revisión de Antecedentes Criminales, voluntarios pueden recoger un formulario *Live Scan* del Departamento de Justicia en la Oficina Distrital. Si tiene alguna pregunta relacionada a los Procedimientos de Voluntarios, favor de no dudar en comunicarse con el Gerente del Personal Escolar en ya sea el sitio escolar o en la Oficina Distrital.

Participando en Comités Asesores

Las escuelas de Guadalupe tienen varios programas estatales y federales para brindar servicio a su hijo/a. Los comités asesores ayudan a planear, supervisar y evaluar estos programas. No necesita tener un hijo/a en el programa a fin de participar en los comités asesores. Como miembro de la comunidad, es su derecho participar en cualquier comité asesor para estos proyectos. La mayoría de estos comités asesores se reúnen mensualmente y las reuniones se llevan a cabo de forma bilingüe cuando corresponde.

La participación de los padres es una parte importante de educación. ¡Recuerde, sin importar como elige ayudar, su hijo/a se beneficiará de su interés y participación! Favor de comunicarse con el administrador de su escuela si está interesado en participar en un Comité Asesor.

Relaciones Comunitarias - Participación de Padre/Tutor

El Consejo Directivo reconoce que el logro y la conducta estudiantil mejora cuando los padres/tutores están activos en la educación de sus hijos. De acuerdo con el Código Educativo 11502, los objetivos para las siguientes metas distritales sobre la participación de padre/tutor serán desarrollados conjuntamente con cada sitio escolar y los padres para garantizar implementación significativa por cada escuela.

1. Informar los padres sobre los beneficios de participación parental en el aprendizaje de sus hijos tanto en la escuela como en casa.
2. Incluir los padres positivamente en la educación de sus hijos al proporcionar capacitación parental sobre habilidades que ayudarán sus hijos a mejorar académica y socialmente.
3. Mantener consistente, efectiva comunicación entre hogar/escuela para informarle a los padres sobre áreas específicas necesarias para el mejoramiento de sus hijos y maneras para ayudar a reforzar las actividades docentes del salón.
4. Capacitar los maestros y administradores a comunicarse efectivamente con los padres,
5. Integrar metas distritales sobre participación de los padres en el Plan para Mejoramiento a Nivel Escolar de cada escuela.
6. Remitir los alumnos y las familias a recursos comunitarios que proporcionan apoyo familiar para servicios humanos y sociales y oportunidades educativas. [B.P. 1260]

¿Podemos Comunicarnos con Usted en una Emergencia?

Esperamos que su hijo/a nunca tenga un accidente en la escuela, pero en caso de que ocurra una emergencia, DEBEMOS poder comunicarnos con usted rápidamente debido a que la ley limita tremendamente lo que podemos hacer sin su permiso para ayudar a un niño que está enfermo o lastimado.

A fin de estar seguros de que podemos comunicarnos con usted rápidamente en una emergencia, favor de hacer lo siguiente:

Asegúrese de completar y entregar una Tarjeta de Emergencia a la escuela de su hijo/a lo más pronto posible. Usted necesita completar y entregar una tarjeta para CADA NIÑO.

Si cualquier información en la Tarjeta de Emergencia cambia durante el ciclo escolar - si cambia de domicilio o teléfono numérico - FAVOR de llamarle a la escuela y reporte los cambios de inmediato.

El bienestar de su hijo/a podrá algún día depender en la información que nos proporciona.

Una forma por la cual nos comunicamos con las familias es mediante el programa/aplicación *ParentSquare*. Favor de considerar bajar esta aplicación a su teléfono celular si tiene uno.

Escuela Primaria Mary Buren

Kínder - 4to Grado, teléfono858-343-2411 – Ext. 1180

Escuela Secundaria Kermit McKenzie

5to - 8vo Grado, teléfono805-343-1951 – Ext. 2180

Comunicándose con su Hijo/a en la Escuela

MENSAJES

Su hijo/a y sus maestros trabajan duro en el salón. Por eso evitamos interrumpir las clases cuando es posible. Si necesita comunicarle un mensaje a su hijo/a, favor de llamarle a la dirección en la escuela de su hijo/a. Su mensaje será notado y entregado en el próximo periodo de recreo.

RECOGER DURANTE EL DÍA

Las siguientes sugerencias facilitarán el pasar para recoger a su hijo/a durante la jornada escolar.

- Envíe una nota a la escuela con su hijo/a por la mañana. La nota debe incluir el nombre de su hijo/a, la hora que pasarán a recogerlo/a y el nombre de la persona que pasará por el niño. El maestro enviará su hijo/a a la dirección al momento que solicitó.
- **IMPORTANTE:** No Pase Por el Salón Para Recoger a su Hijo/a - El Maestro le Pedirá Reportarse a la Dirección.

A fin de proteger la seguridad de su hijo/a, requerimos que se registre su egreso en la dirección. Si no puede venir personalmente por su hijo/a, asegúrese que la persona que envíe pueda mostrar identificación y su autorización para sacar a su hijo/a de la escuela.

Ingreso Tarde a la Escuela

Usted puede prevenir que su hijo/a sea penalizados con ausencia injustificada o tardanza no merecida al traerlo/a a la dirección si llega más que un par de minutos tarde para el comienzo de la jornada escolar.

Tarea/Trabajo de Recuperación

El Consejo Directivo reconoce que la tarea contribuye a establecer responsabilidad, autodisciplina y hábitos de aprendizaje continuo, y aquel tiempo pasado en la tarea directamente influencia la habilidad del alumno para cumplir las normas académicas del distrito. El Consejo espera que los alumnos, padres/tutores y personal consideré la tarea como una rutina y parte importante de las vidas diarias de los alumnos.

El Superintendente o persona designada debe asegurar que los administradores y maestros desarrollen e implementen un efectivo plan para la tarea en cada sitio escolar. Según corresponda, los maestros podrán recibir capacitación sobre diseñando relevante, rigurosa y significativa tarea que reafirma los objetivos docentes del salón. Las expectativas de los maestros relacionado a la tarea podrán abordarse en sus evaluaciones.

Aunque es la responsabilidad de los alumnos hacer la mayoría de los trabajos de tarea independientemente, el Consejo espera que los maestros en todos los niveles de año usen los padres/tutores como un recurso contribuyente. Cuando los alumnos repetidamente fallan con hacer la tarea, los padres/tutores serán notificados y pedidos hacer contacto con el maestro.

Para apoyar más a fondo los esfuerzos de tarea de los alumnos, el Superintendente o persona designada podrá establecer y mantener líneas telefónicas de ayuda y/o centros extracurriculares donde los alumnos pueden recibir ánimo y clarificación sobre los trabajos de tarea de parte de los maestros, voluntarios y/o alumnos más avanzados que están realizando servicio comunitario. El Consejo alienta al Superintendente o persona designada diseñar horarios de clase y transporte que permitirán que los alumnos hagan uso de servicios auxiliares para la tarea.

Trabajo de Recuperación

Los alumnos que no entregan trabajo escolar debido a una ausencia injustificada serán ofrecidos la oportunidad de completar todos los trabajos y las pruebas que se pueden proporcionar de forma razonable. Según se determina por el maestro, los trabajos y las pruebas serán razonablemente equivalente a, pero no necesariamente idénticas a, los trabajos y las pruebas a las cuales faltaron durante la ausencia. Los alumnos deben recibir crédito total por trabajo completado de forma satisfactoria dentro de un periodo de tiempo razonable.

Los alumnos que no entregan trabajos escolar debido a ausencias injustificadas podrán ser dados la oportunidad de recuperar ese trabajo por crédito total o parcial. Los maestros deben asignar tal trabajo de recuperación según corresponda para garantizar progreso académico, no como una medida correctiva. [BP 6154, abril de 2000; EC 48205, 48913, 48980, 58700-58702]

Asistencia

El éxito de su hijo/a es importante para nosotros y asistencia juega un papel clave en el éxito escolar. Como padres y educadores, debemos trabajar juntos hacia el éxito de nuestros alumnos.

Según se requiere por la Sección 48260.5 del Código Educativo de California:

1. Los padres son obligados forzar la asistencia de sus hijos en la escuela.
2. Los padres o tutores que no cumplen con esta obligación podrán ser culpables de un delito menor o violación y ser sujetos a acusación.

Los procedimientos de nuestro distrito permiten diez (10) días de ausencias injustificadas sin verificación de enfermedad de un profesional médico. Después de los diez (10) días de ausencias injustificadas sin verificación, usted es requerido proporcionar verificación del médico de su hijo/a para aprobar las ausencias adicionales (Sección 40611 del Código Educativo de California). Con esto en mente, al seguir están las pautas por seguir cuando su hijo/a falta a clase.

1. Un niño está demasiado enfermo para asistir a clase si él/ella tiene una enfermedad contagiosa, una temperatura de más de 100 grados, síntomas de vomito, diarrea, enfermedad crónica u otra condición con indicaciones escritas de un médico para permanecer en casa. Los niños pueden y deben asistir a clase con síntomas menos severos tales como dolores de cabeza, fatiga y dolores de estómago.
2. La ley estatal requiere que el padre obligue su hijo/a que asiste a clase al menos que esté enfermo/a, tenga una cita médica o esté asistiendo el funeral de un miembro de la familia inmediata. Ausencia sin verificación serán registradas como ausencias injustificadas. En cualquier momento que su hijo/a falta a clase por razón verificable, justificada, usted debe proporcionar documentación auxiliar. La verificación podrá incluir notas de los doctores, dentistas u otros profesionales médicos (en su membrete) o cualquier otra documentación auxiliar solicitada. Para niños con enfermedades crónicas, favor de pedir al médico que proporcione pautas claras sobre continuas ausencias. Si no tiene usted acceso a servicios públicos, favor de comunicarse con *Little House by the Park* al 343-1194. Ellos ofrecen ayuda con programas de cuidado médico gratuito y a precio reducido. El programa *Big Smiles Dental* visita nuestras escuelas cada ciclo escolar para proporcionar servicios dentales con autorización parental, para que los niños no tengan que salir de la escuela para la mayoría del cuidado dental.

Si tiene alguna otra pregunta o necesita información adicional relacionada a la asistencia escolar, favor de no dudar en comunicarse con la Oficina de Asistencia Escolar en cualquier sitio escolar.

Los distritos escolares no reciben financiamiento del Estado de California por alumnos que están ausentes en clase por todo el día. Esto incluye todas las ausencias, hasta aquellas relacionadas a enfermedad, citas médicas o consultas con el doctor o por el propósito de asistir a servicios funerarios de un miembro de la familia inmediata.

En otras palabras, las escuelas reciben financiamiento estatal solo por alumnos que en verdad asisten a clase por todo o parte del día. Nosotros, claro, no queremos que envíe a un niño enfermo a la escuela y dejando que su hijo/a se quede en casa cuando están enfermos ayudará a prevenir un desparrame de infección. Si lo considera necesario que su hijo/a se quede en casa por razones además de enfermedad, le alentamos que mande su hijo/a a la escuela por al menos parte del día para que él/ella no sea considerado ausente y también no sea excluido de trabajos escolares importantes.

Es esencial que las escuelas locales continúen recibiendo los recursos financieros necesarios para proporcionar servicios educativos de calidad y reducir recortes al programa. Siempre hemos sabido que es mejor que los alumnos estén en clase todos los días, ahora es asunto financiero también. Queremos evitar las ausencias innecesarias que reducen los recursos distritales y limitan la oportunidad para que su hijo/a obtenga buenas calificaciones.

Los estudios indican que una correlación directa entre buena asistencia escolar y el logro estudiantil por lo tanto, le alentamos como padres reafirmar la importancia de buena asistencia escolar y llevar a cabo el máximo esfuerzo para enviar su hijo/a a la escuela de forma sistemática.

Si es imposible programar una cita con el médico, dentista u otra visita después de clase, favor de planear que el alumno asista a parte de la jornada escolar. Ahorre su tiempo de vacación para aquellos días cuando no esté en sesión la escuela. Su ayuda y apoyo significará que podemos preservar los valiosos programas en nuestra escuela.

¡Los alumnos deben asistir en todo momento!

- **Clases en la Escuela Primaria Mary Buren comienza a las 8:22 de la mañana**
- **Clases en la Escuela Primaria Kermit McKenzie comienza a las 8:25 de la mañana**

Si un alumno se presenta tarde, él/ella necesita ir a la dirección y recibir un pase para ir al salón. Si su hijo/a está ausente, favor de comunicarse con la Oficina de Asistencia Escolar en el sitio escolar de su hijo/a. Usted puede llamar a este número en cualquier momento (24 horas al día).

Si tiene alguna pregunta relacionada a asistencia escolar, favor de no dudar en comunicarse con la Oficina de Asistencia Escolar en el sitio escolar de su hijo/a.

Ausencias Generales

Los niños no pueden aprender si no están en la escuela. Los niños aprenden desde chicos sobre llegar a tiempo y no falta a clase. Para los alumnos de 6 a 18 años de edad, la asistencia escolar diaria es obligatoria. Asistencia escolar diaria mejora el logro estudiantil. Enséñele a su hijo/a que llegue a tiempo y que asistencia escolar es un valor familiar importante.

Es también importante que usted sepa que el estado solo otorga financiamiento a los distritos escolares por asistencia presente. El estado ya no financia los distritos por las ausencias injustificadas indicadas al seguir. Asegúrese de repasar el calendario escolar y planea actividades y vacaciones durante días sin clase. Ningún alumno cuya asistencia es justificada tendrá una calificación ni crédito académico eliminado si trabajos y pruebas se puede completar de forma razonable.

Otros informes de asistencia, tales como ausentismo, aun dependen en ausencias justificadas e injustificadas. Hay consecuencias legales si su hijo/a falta a demasiadas clases. Usted debe enviar una nota y/o llamar por teléfono a la escuela dentro de 72 horas para verificar cualquier ausencia injustificada. Los Padres/Tutores tienen el derecho de ser notificados de forma oportuna si su hijo/a está ausente de clase sin permiso. Ausencias injustificadas resultan en un ausentismo registrado.

1. No obstante EC 48200, un alumno será exento de clase cuando la ausencia es:
 - A. Debido a su enfermedad.
 - B. Debido a cuarentena bajo la indicación de un funcionario de salud del condado o la ciudad.
 - C. Para el propósito de que se le brindan servicios médicos, dentales, optometristas o quiroprácticos.
 - D. Para el propósito de asistir a servicios funerarios de un miembro de su familia inmediata, siempre y cuando la ausencia no sea más que un día si el servicio es realizado en California y no más de tres días si el servicios se lleva a cabo fuera de California.
 - E. Para el propósito de servicio de jurado de la manera que dicta la ley.
 - F. Debido a la enfermedad o cita médica durante el horario escolar de un niño del cual el alumno es el padre de la custodia.
 - G. Por las razones personales justificables, incluyendo pero no limitado a, una comparecencia en corte, asistencia en un servicio funerario, observancia de un día feriado o ceremonia de la religión del alumno, asistencia en retiros religiosos, asistencia en una conferencia de empleo o asistencia en una conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial ofrecida por una organización no lucrativa cuando se solicita la ausencia del alumno por escrito por el padre o tutor y aprobado por el director o un representante designado según las normas uniformes establecidas por el consejo directivo.
 - H. Para el propósito de funcionar como miembro de un consejo del distrito electoral para una elección según la Sección 12302 del Código de Elecciones.
 - I. Para el propósito de pasar tiempo con un miembro de la familia inmediata del alumno, que es un miembro de servicio activo de servicios militares, según se define en la Sección 49701, y ha sido elegido para servir, está de licencia o a inmediatamente regresado de, despliegue a una zona de combate o posición auxiliar de combate. Ausencias otorgadas según este párrafo serán otorgadas por un periodo de tiempo por determinarse a la discreción del superintendente del distrito escolar.
 - J. Por el propósito de asistir a la ceremonia de naturalización del alumno para obtener ciudadanía de los Estados Unidos.
 - K. Participación en instrucción o ejercicios religiosos de acuerdo con la política distrital.
2. Un alumno ausente de clase bajo esta sección será permitido completar todos los trabajos y las pruebas a las cuales faltó durante la ausencia que se pueden proporcionar de forma razonable y, al cumplir de forma satisfactoria dentro de un plazo razonable, será proporcionado crédito total de esto. El maestro de cualquier clase en cual un alumno está ausente debe determinar las pruebas y trabajos, que serán razonablemente equivalente a, pero no necesariamente idéntico a, las pruebas y los trabajos a cuáles faltó el alumno durante la ausencia.
3. Por el propósitos de esta sección, asistencia en retiros religiosos no debe superar cuatro horas por semestre.
4. Ausencias según esta sección son consideradas ser ausencia en computar el promedio de asistencia diaria y no debe generar pagos de distribución estatal.
5. "Familia inmediata," según se usa en esta sección, tiene el mismo significado como aquel establecido en la Sección 45194, excepto que referencias en eso a "empleado" será determinado ser referido a "alumno." [EC 48205, 51101]
6. Los distrito pueden permitir que los alumnos, con la autorización de los padres o tutores, ser exentos de participar en ejercicios o instrucción moral o religiosa. [EC 46014]

Días de Horario Reducido/Días de Formación del Personal sin Asistencia Estudiantil

Si su hijo/a será afectado por días de horario reducido o días de formación del personal, le proporcionaremos a usted aviso al menos un mes por adelantado. Las fechas que se supieron en el momento de impresión fueron incluidas en el calendarios en este manual. [EC 48980(c)]

Opciones de Asistencia

El consejo directivo anualmente repasa las opciones de asistencia incluyendo como los alumnos pueden asistir a una escuela distrital fuera del área de asistencia (traslado dentro del distrito). Este distrito tiene reglas no arbitrarias explicando como los alumnos pueden aplicar, ser aceptados o rechazados para un traslado dentro del distrito. Varios distritos, por acuerdo, también permiten el traslado de alumnos de o a otros distritos (traslado entre distritos). Víctimas de hostigamiento o violencia reciben preferencia en traslados entre distritos. En algunos casos, el distrito debe proporcionar transporte. Los alumnos asistiendo escuelas “continuamente peligrosas” pueden trasladar e inscribirse en una escuela segura. Los distritos no pueden prevenir que los hijos de militares activos cambien de distrito, siempre y cuando el distrito elegido los acepte. Al inscribirse o trasladar, los directores son urgidos revisar la información sobre niños extraviados. Mayor información sobre residencia, opciones de asistencia, opciones de programa especial, etc. será proporcionada por el Departamento de Educación de California. [EC 46600, 48204, 48206.3, 48300, 48301, 48306, 48980, 49068, 51101; 20 USC 7912]

Trasladando Su Hijo/a De o A Una Escuela en Guadalupe

Egresando

Si va a egresar su hijo/a de la Primaria Mary Buren o Secundaria Kermit McKenzie, favor de visita la dirección antes del último día que asistirá el niño. El gerente del personal escolar facilitará el ingreso de su hijo/a en la nueva escuela al proporcionar registros precisos sobre asistencia y el alumno de forma oportuna.

Re- egreso

Muchos niños egresar de nuestras escuelas y regresar más tarde en el año. Sin importar si su hijo/a ha asistido a nuestros escuelas anteriormente, favor de visitarnos en persona para volver a inscribirlo/a. Su firma se requiere a fin de que su hijo/a regrese a la escuela. También recuerde, si ha sacado a su hijo/a fuera del estado de California o del país, favor de traer la acta de nacimiento y cartilla vacunación de nuevo a la oficina cuando esté listo para volver a inscribir. Ya que egrese del distrito, el re- egreso de su hijo/a en la escuela no garantiza que él/ella será colocado/a en la misma clase que estuvieron asignados antes de partir.

Traslados Entre Distritos

La ley [EC 46600 – 46221] permite que dos o más distritos lleguen a un acuerdo para el traslado de uno o más alumnos por un plazo de cinco años. Nuevos acuerdos pueden formarse por una adición de hasta cinco años cada uno. El acuerdo debe especificar los términos y las condiciones bajo las cuales se permiten los traslados. No hay limitaciones reglamentarias sobre los tipos de términos y condiciones que se permite que los distritos apliquen a los traslados. La ley sobre traslados entre distritos también ofrece lo siguiente:

- Tanto el distrito escolar al cual está solicitando un padre/tutor trasladar a, así como al que está trasladando el padre/tutor deben tomar en consideración las necesidades de cuidado infantil del alumno. Si el traslado es aprobado basado en las necesidades de cuidado infantil, el alumno podrá ser permitido permanecer en el nuevo distrito o el distrito escolar de preparatorias con cual está asociado hasta el 12vo año, sujeto a ciertas condiciones.
- Si cualquier distrito rechaza una solicitud de traslado, un padre/tutor puede apelar esa decisión al consejo educativo del condado. Hay plazos especificados en la ley para presentar una apelación y para que el consejo educativo del condado tome una decisión.
- Ningún distrito es requerido proporcionar transporte a un alumno que traslada al distrito.

Inscripción Abierta

Debido a la transición al nuevo sistema de Evaluación de Logro y Progreso Estudiantil de California, la lista de inscripción abierta para el 2019-2020 no se puede calcular. El Distrito tuvo al menos una escuela en la lista de 1,000 escuelas de bajo logro para el ciclo escolar 2015-2016, pero varios cambios han ocurrido desde la creación de esta lista. Para mayor información sobre trasladando a una escuela distinta bajo esta provisión, favor de comunicarse con la Oficina Distrital. [EC 48350-48361, 51101]

Asistencia Donde Vive el Cuidador

Si su hijo/a vive en la casa de un adulto cuidador, según se define en la ley, o un hogar de acogida su hijo/a podrá asistir a clase en el distrito escolar en donde se encuentra aquella residencia. Ejecución de una declaración jurada bajo penalidad de perjurio de acuerdo al Código Familiar por el adulto cuidado es requerida para determinar que su hijo/a vive en el hogar del cuidador. [EC 48204(a), 48980(h); FC 6550-6552]

Asistencia en el Distrito en Donde Está Empleado el Padre/Tutor

El distrito puede, pero no es requerido aceptar un alumno de traslado cuyo padre/tutor vive fuera de los límites geográficos del distrito escolar, pero es empleado y vive con el alumno en el lugar de su empleo dentro de los límites del distrito escolar por un mínimo de tres días durante la semana escolar; o un alumno cuyo padre/tutor físicamente trabaja dentro de los límites geográficos del distrito escolar por un mínimo de 10 horas durante la semana escolar. [EC 48204(a)(7), 48980(i)]

Inscripción de Jóvenes sin Casa o de Crianza Temporal

Los niños sin hogar y de crianza temporal viviendo en el Distrito serán permitidos asistir a una escuela en el Distrito al menos que ellos: 1) permanezcan inscritos en su escuela de origen fuera del Distrito, 2) su IEP indica asistencia en otro lado o 3) el padre o tutor, con conocimiento de todas las opciones, declara por escrito lo contrario. Ellos también tienen derechos a inscripción inmediata en la escuela, asistencia del sitio y programa, así como programas extracurriculares gratuitos. [EC 48204, 48850-48859, 48645.3, 51225.1, 56055; 5 CCR 4622; WIC 361, 726]

Instrucción Individualizada

Usted debe notificarle a la escuela si su hijo/a tiene una discapacidad temporal y no puede asistir a clase en salones regulares. El Distrito proporcionará instrucción en el hogar o en un hospital u otra instalación médica residencial si el alumno cumple con los requisitos Distritales de residencia. Si su hijo con discapacidad temporal está ubicado fuera de los límites geográficos de su distrito escolar, notifíquelo tanto al distrito donde vive así como donde está ubicado el niño. [EC 48206.3, 48207, 48208, 48980(b)]

Absentismo

El estado define tres niveles de absentismo, cada uno contando con penalidades más severas tanto para el alumno como para los padres o tutores. Los tres son absentismo injustificado, absentismo injustificado habitual y absentismo injustificado crónico.

Absentismo injustificado: Un alumno es considerado en absentismo injustificado después de faltar tres días a clase o tres periodos de 30 minutos sin excusa válida.

Absentismo injustificado crónico: Un alumno con absentismo injustificado crónico ha faltado a 10 o más por ciento de las jornadas escolares en un ciclo escolar.

Absentismo injustificado habitual: Si un alumno tiene tres o más absentismos injustificados en un ciclo escolar y se hace un esfuerzo para reunirse con los padres, entonces es considerado en absentismo injustificado habitual.

Intervenciones: Los alumnos con absentismo injustificado habitual, que faltan a muchas clases o son alborotados se pueden remitir a una junta examinadora de asistencia escolar (SARB, por sus siglas en inglés), un programa de mediación con el fiscal o el departamento municipal de condena condicional. Mediante estos programas, el alumno puede ser proporcionado orientación para cumplir las necesidades especiales para mejorar asistencia o comportamiento escolar. La meta es intervenir antes de que el alumno ingrese al sistema de justicia juvenil o abandone la escuela.

Penalidades Estudiantiles: El primer instante de absentismo injustificado podrá resultar en una clase de un día en fin de semana. El segundo instante de absentismo injustificado podrá resultar en un aviso por escrito de un oficial del orden público que permanece en el expediente del alumno. El tercer instante de absentismo injustificado podrá resultar en asignación a un programa extracurricular o de fin de semana, un SARB, un oficial de condena condicional o programa del fiscal. Un cuarto instante de absentismo injustificado podrá resultar en una oportunidad de mejorar asistencia, pero también podrá resultar en el alumno siendo colocado dentro de la jurisdicción de, y como tutelaje de la corte juvenil. Otras acciones podrán incluir obligatorio servicio comunitario, pago de una multa de \$100, asistir a un programa de mediación para absentismo injustificado y una suspensión de privilegios de manejo. Una conclusión de absentismo escolar se podrá abordar mediante disponibles servicios comunitarios.

Penalizaciones Parentales: En el Código Educativo; primera convicción - multa de hasta \$100; segunda convicción - multa de hasta \$200; tercera - multa de hasta \$500. En el Código Penal, los padres de alumnos en primaria con absentismo injustificado crónico se enfrentan a una multa de hasta \$2,000; encarcelamiento de hasta un año; o ambos. Ellos también pueden ser programados para reunirse sistemáticamente con el personal distrital y/o remitidos para recibir ayuda. Se recomienda que el padre o tutor asista a clases en la escuela con el alumno por un día. [EC 48260, 48260.5, 48261, 48262, 48263, 48263.5, 48263.6, 48264.5, 48291, 48293, 48320; PC 270.1, 830.1; WIC 256, 258, 601, 601.3; VC 13202.7]

Aviso sobre Escuelas Alternativas

La ley estatal de California autoriza que todos los distritos escolares proporcionen para las escuelas alternativas. La Sección 58500 del Código Educativo define escuela alternativa como una escuela o grupo de clase separada dentro de una escuela que es operada de manera diseñada para: (a) Maximizar la oportunidad para que los alumnos desarrollen los valores positivos de autosuficiencia, iniciativa, amabilidad, espontaneidad, ingenio, valor, creatividad, responsabilidad y alegría. (b) Reconocer que el mejor aprendizaje toma lugar cuando el alumno aprende porque desea aprender. (c) Mantener una situación de aprendizaje maximizando la automotivación del alumno y alentándolo a que en su propio tiempo ejerza sus intereses. Estos intereses podrán ser totalmente creados por el de forma independiente o podrán resultar en su totalidad o en parte de una presentación por sus maestros sobre opciones de proyectos docentes. (d) Maximizar la oportunidad para que los maestros, padres y alumnos de forma cooperativa desarrollen el proceso de aprendizaje y sus materias. Esta oportunidad debe ser un proceso continuo y permanente. (e) Maximizar la oportunidad para que los alumnos, maestros y padres continuamente reaccionen a un mundo cambiante, incluyendo, pero no limitado a, la comunidad en donde está ubicada la escuela.

En caso de cualquier padre, alumno o maestro esté interesado en mayor información relacionada a escuelas alternativas, el superintendente escolar del condado, la oficina administrativa de este distrito y la oficina del director en cada unidad de asistencia tienen copias de la ley disponible para su información. Esta ley particularmente autoriza personas interesadas a que soliciten el consejo directivo del distrito a establecer programas escolares alternativos en cada distrito. [EC 58501]

Instrucción y Currículo

Cursos Distritales

Anualmente, el Distrito prepara currículo, nombre de cursos, trayectos y descripciones en un prospecto. El prospecto está disponible en cada sitio escolar y podrá reproducirse al costo. Los Padres/Tutores tienen el derecho de repasar todo el material del curso. [EC 49091.14, 51101; PPRA]

Cursos Académicos y No Académico, Optativos, Actividades, Deportes e Instalaciones Relacionadas

La ley estatal y federal requiere que cursos académicos y no académicos, clases, optativos, actividades relacionadas a la escuela, deportes en equipo, competencias atléticas, así como instalaciones estén disponibles a todos los alumnos sin importar su género o identidad sexual, así como sin importar el género notado en sus expedientes. Comenzando en el séptimo año, los orientadores se reunirán con cada alumno relacionado a su selección de cursos. El personal no orientará los alumnos sobre programas, cursos o carreras a base de su género o identidad sexual. El Procedimiento de Queja Uniforme (UCP, por sus siglas en inglés) Distrital podrá utilizarse para presentar una queja. [EC 221.5, 221.8, 49600, 48900; GC 11135, 11138; Título VI, Título IX; § 504; Federación Interescolar de California (CIF) 300D]

Derechos Inmigrante y Religiosos del Alumno

Todos los niños de edad escolar deben ser admitidos a Escuelas Públicas de California y ser ofrecidos todos los programas accesibles a otros alumnos. Los distritos escolares no pueden preguntar sobre el estatus migratorio o religioso del alumno. El Fiscal del estado tiene información sobre "know your rights" (sepa cuáles son sus derechos): <https://oag.ca.gov/immigrant/rights>. Alumno inmigrantes aún son considerados residentes de su distrito escolar actual aunque sus padres sean deportados o estén bajo custodia. [EC 200, 220, 234.1]

Normas Académicas Estatales de California

California junto con varios otros estados desarrolló y adoptó normas académicas comunes en áreas curriculares básicas. Son rigurosas, comparativas al nivel internacional y basadas en investigación y evidencia. Cada estado y cada distrito en California decide como impartirán educación y cuales recursos usarán. Mayor información se puede encontrar en

www.cde.ca.gov/re/cc/ o www.corestandards.org. California ha iniciado un nuevo programa de valoración estudiantil a base de computadora que vincula a las normas para artes lingüísticas del inglés, matemáticas y ciencia llamado la Evaluación de Logro y Progreso Estudiantil de California (CAASPP, por sus siglas en inglés). Las nuevas pruebas incluyen las Evaluaciones del Consorcio Evaluativo *Smarter Balanced*, las Pruebas de Ciencia de California (CAST, por sus siglas en inglés), Evaluaciones Alternativas de California (CAA, por sus siglas en inglés) y las Pruebas Estandarizadas en Español (STS, por sus siglas en inglés) para Lectura/Artes Lingüísticas. Los padres pueden excluir sus hijos de las pruebas CAASPP al entregar una carta por escrito anualmente. Mayor información sobre el CAASPP se puede encontrar en www.cde.ca.gov/ta/tg/ca/. [EC 60119, 60604.5, 60615]

LCFF y LCAP

La Fórmula de Financiamiento y Control Local (LCFF, por sus siglas en inglés) cambia la manera por cual el Estado proporciona dinero a los distritos escolares. Bajo este nuevo sistema, los distritos escolares reciben una subvención base uniforme para cada alumno, ajustado por nivel de año. Además, ellos reciben ajustes por la cantidad de alumnos viviendo en pobreza, estudiantes del inglés y jóvenes de crianza temporal. Luego existen mayores ajustes por concentración de estos grupos si están por encima del 55% de la inscripción del distrito. Mayor información sobre LCFF está disponible en www.cde.ca.gov/fg/aa/lc/.

El Plan de Contabilidad y Control Local (LCAP, por sus siglas en inglés) es una parte crítica del LCFF. Cada distrito escolar es requerido incluir los padres, alumnos, educadores, empleados y la comunidad al establecer su plan. Cualquier persona puede comentar al consejo escolar relacionado a propuestas o gastos del LCAP ya sea al entregar por escrito sus comentarios o en una audiencia pública realizada por el consejo escolar para aquel propósito. El plan debe describir la visión general para los alumnos, metas anuales incluyendo adquisición lingüística y acción específica para lograr estas metas. El LCAP debe enfocarse en ocho áreas identificadas como prioridades Estatales. El plan demostrará como el presupuesto del distrito ayudará a lograr las metas y anualmente evaluar que tan bien las estrategias mejoraron los resultados. Quejas relacionadas al LCAP pueden presentarse anónimamente. [EC 305, 52060, 52062, 52066]

Jóvenes sin Hogar, de Crianza Temporal y de Corte Juvenil

Los jóvenes sin hogar, de crianza temporal y de corte juvenil tienen derechos especiales relacionados a promoción y créditos parciales de escuelas preparatoria. Ellos también tienen el derecho de consultar con un adulto para ayudar a tomar decisiones educativas. Mayor información se puede encontrar en el Grupo de Trabajo sobre Educación de Jóvenes de Crianza Temporal de California, www.cde.ca.gov/ls/pf/fy/fosteryouthedrights.asp. Los jóvenes de crianza temporal y sin hogar también tienen derechos especiales asociados con la universidad y ciertas consideraciones en disciplina escolar. El Procedimiento de Queja Uniforme del Distrito puede utilizarse para presentar una queja. [EC 48645.3, 48645.5, 51225.1, 56055; 5 CCR 4622; WIC 361, 726]

Programas de Aprendizaje Lingüístico

Programas distritales de aprendizaje lingüístico ofrecidos incluyen:

Educación Bilingüe de Desarrollo – versión de educación en dos idiomas que usa el primer idioma de los estudiantes del inglés e inglés para lectoescritura e instrucción académica durante los niveles de año en primaria.

Inmersión Estructurada en Inglés – para los estudiantes del inglés que aún no han logrado dominio razonable del inglés, según se define por el distrito escolar, recibirá instrucción mediante un proceso de adquisición del idioma inglés, en donde toda la instrucción del salón es en inglés, pero con un currículo y presentación diseñada para niños que están aprendiendo el idioma. [EC 306, 310(b)(2); 5 CCR 11310; ne]

Currículo y Creencias Personales

Siempre que cualquier parte de la instrucción en salud o educación de vida familiar entre en conflicto con su formación religiosa y creencias o convicción moral personal, o las de su hijo/a, su hijo será excusado de dicha instrucción si solicita una excusa por escrito. [EC 51240]

Vida Familiar, Desarrollo Humano y Educación sobre Salud Sexual

Su hijo/a estará tomando clases que cumplen con la Ley de Jóvenes Sanos de California. Estas incluirán instrucción sobre integral educación de salud sexual, educación sobre prevención del VIH y conclusiones de investigación relacionado a conducta y riesgos médicos para jóvenes. Cualquier material escrito y audiovisual planeado para uso está disponible para inspección antes del comienzo de clases. Usted puede recibir copias de material sin derecho de autor que será presentado por un consultor u orador invitado por diez centavos (10¢) por página. Usted será notificado antes de tal instrucción y tendrá el derecho de solicitar, por escrito, que su hijo/a no participe en cualquiera o todas las actividades. Usted puede retirar esta petición en cualquier momento. Los distritos escolares deben asegurar que todos los alumnos participando reciban instrucción sobre salud sexual de personal adecuadamente capacitado con cursos apropiados. El personal imparte estas clases. Durante esta clase, los alumnos en 7mo-12vo año podrán ser pedidos anónima, voluntaria y confidencialmente llenar herramientas de evaluación e investigación tales como sondeos, pruebas o cuestionarios midiendo las actitudes de los alumnos sobre salud, sexo y comportamiento de alto riesgo. Copias de las Secciones 51933, 51934 y 51938 del Código Educativo se pueden solicitar del Distrito o se pueden obtener en línea en www.leginfo.ca.gov. [EC 51933, 51934, 51937-51939]

Disección de Animales

Si su hijo/a elige no participar en la disección de animales y si su maestro cree que es posible un proyecto adecuado de educación alternativa, el maestro puede trabajar con el alumno para desarrollar y acordar en un proyecto de educación alternativa por el propósito de proporcionar su hijo/a con un medio alternativo para obtener la información requerida por la clase. La escuela necesitará una nota firmada de su parte indicando la oposición de su hijo/a. [EC 32255]

Pruebas/Sondeos sobre Creencias Personales

Usted y/o su hijo/a/os de más de 18 años de edad serán notificados antes de la administración de pruebas, cuestionarios, sondeos, exámenes que cuentan con pruebas sobre las creencias personales, prácticas políticas, salud mental, conducta antisocial, ilegal, auto incriminatoria, comportamiento humillante, valoraciones críticas sobre otra gente cercana a la familia, sobre relaciones legalmente confidenciales tales como pastores o doctores, ingreso (al menos que sea para determinar elegibilidad para recibir ayuda), sexo, vida familiar, moralidad o religión de su hijo/a o usted. Usted será pedido por permiso escrito excepto por sondeos de exención (en 7mo-12vo año) que son parte de programas sobre salud sexual o sondeos Estatales. Los padres pueden excluir su(s) hijo/a/os de todos los sondeos, incluyendo aquellas solicitando información que se usará en mercadotecnia. Los padres tienen el derecho de repasar cualquier sondeo o material educativo relacionado al sondeo de cualquiera de los temas mencionados anteriormente. El Distrito ha desarrollado política relacionada a sondeos e información personal. Aviso será enviado a los padres antes de tal prueba o sondeo. Si usted cree que sus derechos han sido violados, puede presentar una queja con la Oficina de Cumplimiento con Política Familiar del Departamento de Educación de EE. UU. en la dirección Family Policy Compliance Office at U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, D.C. 20202-5920. [EC 51513, 5160614, 51938; 60615; PPRa; 34 CFR 98; ESEA]

Expedientes Escolares y Logro Estudiantil

Expedientes Estudiantiles

Los padres, tutores, padres sustitos, ciertos cuidados y alumnos con más de 18 años de edad tienen el derecho de repasar, recibir copias e inspeccionar los expedientes escolares dentro de cinco días laborales de una solicitud escrita u oral o antes de cualquier reunión relacionado a un programa de educación individualizada o una audiencia. Aquellos registros son confidenciales y privacidad se mantendrá. Los expedientes estudiantiles son proporcionados a las escuelas donde trasladan los alumnos o buscan matricularse. En algunos instantes, información sobre su hijo/a podrá ser divulgada al personal Distrital, agencias adoptivas, programas de tratamiento residencial a corto plazo, programas extracurriculares, campamentos de verano, abogados, agencias del orden público, investigadores estatales y no lucrativos. Compartiendo los expedientes estudiantiles debe conformar con las leyes federales y en algunos casos debe ser aprobado por el Comité Estatal de Protección de Sujetos Humanos. Los expedientes incluyen transcripciones, cartas sobre disciplina, reconocimientos, asistencia e información sobre salud. Los expedientes son conservados en cada escuela por el director. Hay alguien para ayudar a interpretar el material. Cuando más de un niño es nombrado en los expedientes, los padres solo tienen permitido ver el material relacionado a su hijo/a. Si es solicitado, el distrito proporcionará una lista de tipos y ubicaciones donde se guardan los materiales. Hay un registro de quien ha visto los expedientes que se guarda en la misma

ubicación que los expedientes. La política distrital o regulación administrativa 5125 establece el criterio por cual los funcionarios escolares y empleados puede repasar y cambiar o borrar los expedientes y la razón por cual. Los expedientes pueden ser repasados para identificar alumnos elegibles para opción de escuela pública o servicios educativos suplementarios. Usted puede recibir copias por cinco centavos (5¢) por página. Si no puede costearse las copias, se le proporcionarán gratuitamente. Usted también tiene el derecho de presentar una solicitud escrita con el superintendente con objeción a los expedientes. Usted puede presentar una objeción si cree que los expedientes tienen un error, conclusión o inferencia no confirmada, una conclusión que no corresponde a la pericia del observador, comentario no basado en observación personal con fecha y hora notada, información errónea o violación de los derechos de privacidad. Usted puede presentar una queja sobre cómo se abordó su solicitud con el distrito o con el Departamento de Educación de EE. UU. Le tocará reunirse con el superintendente o persona designada dentro de 30 días. Si su objeción es válida, se harán los cambios. En lo contrario, usted puede apelar al consejo escolar, quien tiene autoridad final. Si aún tiene una opinión distinta, su conclusión se puede incluir en el expediente del alumno. [EC 8484.1, 49063, 49060, 49068, 49069, 49069.3, 49070-49079.7, 51101, 56043, 56504; CC 1798.24(t); FERPA; 20 USC 1232(g); 34 CFR Parte 99]

Para una transición menos problemática, mediante una relación establecida con el Departamento de Defensa y el Departamento de Educación de California, el Distrito ha establecido pautas para traslado de créditos y cumpliendo con los requisitos de promoción para alumnos de familias militares. [EC 51250]

Datos Estudiantiles y Sitio Web de Redes Sociales

Los Distritos Escolares ahora pueden adoptar un plan para recopilar información estudiantil de sitios web de redes sociales. El Consejo Directivo no ha adoptado tal plan, pero podrá considerarlo en el futuro. La información solo fuera a tartar con el alumno o seguridad escolar y debe destruirse dentro de un año vigente el alumno egresando del Distrito o cumpliendo 18 años de edad. [EC 49073.6]

Regulaciones Relacionadas al Logro Estudiantil

El Consejo Educativo cree que buena comunicación entre los padres y los maestros es importante en el proceso educativo. Todas las formas apropiadas de comunicación deben usarse. El informe de progreso debe reflejar el progreso estudiantil en el trabajo docente y niveles de competencia e indicar crecimiento educativo en relación a la habilidad del alumno, su ciudadanía y esfuerzo. [EC 49067]

Calificaciones del Maestro

Una provisión de Título I federal requiere que todos los distritos les notifiquen a los padres de hijos en escuelas de Título I que ellos tienen el derecho de solicitar y recibir información oportuna sobre las calificaciones profesionales de los maestros y auxiliares docentes incluyendo calificaciones estatales, acreditación para el nivel de año o la materia que enseñan, cualquier exención para calificaciones, provisiones de emergencia, especialización universitaria, títulos universitarios y materia, así como si los auxiliares docentes o ayudantes están en el salón y cuáles son sus calificaciones. [ESEA; 20 USC 6311; 34 CFR 200.61]

Promoción del Octavo Año

Preparación para promoción comienza cuando el niño ingresa a la escuela. Exigentes normas para logro, asistencia y ciudadanía deben ser parte del programa instructivo del niño en todos los niveles de año.

Es la postura del Consejo Educativo que el ejercicio formal de promoción con la otorgación de un certificado de promoción es un honor y privilegio. Este honor será proporcionado solo a aquellos alumnos que han demostrado un nivel satisfactorio o aceptable de logro basado en habilidades individuales y que han demostrado, mediante su conducta, un alto nivel de ciudadanía responsable en la escuela y en nuestra sociedad.

Los alumnos que no cumplen el criterio para graduación serán otorgados un Certificado de Participación y no serán permitidos participar en ninguna actividad de promoción.

Normas para Graduación

1. Logro

Los alumnos serán requeridos tener un promedio mínimo de calificación “C” (promedio general [GPA, por sus siglas en inglés] de 2.0) en todas las materias de los últimos dos años de asistencia en la Escuela Secundaria Kermit McKenzie. Las calificaciones trasladadas de otras escuelas podrán contar como parte de este total.

Puntos de calificación son logrados a base semestral, con una “A” valiendo 4 puntos; una “B” valiendo 3; una “C” valiendo 2; y una “D” valiendo 1; y una “F” sin valor.

Nota: Esto está basado en una jornada estudiantil de 7 periodos y un año semestral. Ajustes apropiados se harán si hay cambio en la cantidad de periodos diarios y/o periodos académicos.

2. Asistencia

Un alumno debe asistir a 80%, más un día del ciclo escolar. Por ejemplo, un alumno debe asistir a 145 días de un calendario tradicional de 180 días. Dos tardanzas injustificadas a clase deben contar como una ausencia injustificada.

3. Ciudadanía

Un alumno debe exhibir ciudadanía aceptable. De las posibles 56 calificaciones por conducta, no más que siete (7) calificaciones insatisfactorias (“U”) pueden obtenerse de parte del alumno en el programa de escuela secundaria de dos (2) años. No más que tres de las siete calificaciones insatisfactorias pueden obtenerse en el octavo grado.

Un alumno no debe tener más que 10 días de ausencias relacionadas a suspensión y/o absentismo injustificado dentro de un periodo de dos años durante séptimo y octavo grado combinado.

Un alumno debe estar libre de deudas al Distrito de la Unión escolar de Guadalupe.

4. Autoridad para Negar Promoción

El director tendrá el derecho de negar promoción a cualquier alumno que, en la opinión del director comité un delito, suficientemente serio y que viola las normas de ciudadanía, escuela o sociedad.

Política: DISTRITO DE LA UNIÓN ESCOLAR DE GUADALUPE Adoptado:

8 de abril de 1997 Guadalupe, California Enmendado: 10 de octubre de 2013

Divulgación de Información de Directorio

La ley permite a la escuela divulgar “información de directorio” a ciertas personas u organizaciones incluyendo reclutadores militares. Información de directorio puede incluir el nombre, la dirección, la información telefónica, la dirección de correo electrónico, la fotografía, la fecha de nacimiento, la especialización académica, la participación en actividades y deportes oficialmente reconocidas, el peso y estatura de miembros de equipos atléticos, las fechas de asistencia, los títulos y premios recibidos y la escuela pública o privada más recientemente asistida por el alumno. Usted puede hacer que el distrito retenga cualquier parte de esta información al entregar una solicitud por escrito para el 12 de septiembre de 2019. Notificación escrita recibida después de la fecha especificada será honrada, pero la información del alumno podrá haber sido divulgada en el ínterin. En el caso de los alumnos con necesidades excepcionales o sin hogar, ningún material se puede divulgar sin autorización del padre o tutor. [EC 49061(c), 49070, 49073(c), 56515; FERPA; Ley Que Ningún Niño Quede Atrás (NCLB, por sus siglas en inglés)]

Plan de Seguridad Escolar

Cada año, cada escuela repasará y actualizará su plan para el 1 de marzo. Cada escuela hará público su plan y compartirá el plan con varios líderes comunitarios, personal del sitio escolar y grupos parentales. Los planes deben, entre otras cosas, proporcionar orientación para la respuesta a y/o la prevención de hostigamiento, abuso infantil y desastres. Elementos claves deben detallarse en el Informe de Responsabilidad Escolar. Respuestas planeadas a incidentes criminales no necesitan divulgarse. El Procedimiento de Queja Uniforme se puede utilizar relacionado a cumplimiento del Plan de Seguridad Escolar. [EC 32281, 32282.1, 32286, 32288, 32289, 51101]

Servicios Estudiantiles

Servicios de Nutrición

Las escuelas Mary Buren y Kermit McKenzie participan en los programas Nacionales de Desayuno y Almuerzo Escolar. Las comidas son GRATUITAS para todos los alumnos bajo la Provisión 2. El desayuno está disponible en los salones y almuerzo se sirve en la cafetería. Las comidas son planeadas y servidas de acuerdo a las pautas del Departamento de Agricultura de EE. UU. (USDA, por sus siglas en inglés) a fin de proporcionar nutrición de alta calidad. Los menús e información adicional sobre nutrición están disponibles en la direcciones y en www.guadusd.org/district/department/nutrition.

Los padres, personas que no son alumnos y otros adultos puede comprar comidas. Los padres y los alumnos no tienen permitidos sacar comida de la cafetería sin permiso. La cooperación de los padres con el programa de alimentos es agradecida [EC 49510-49520, 49558; 42 USC 1761(a)]

Al seguir está el lenguaje específico que el LEA debe incluir al notificarle a las viviendas sobre el EITC. Este lenguaje existe en RTC Sección 19854:

Crédito por Ingreso del Trabajo

Basado en sus ingresos anuales, usted podrá ser elegible para recibir el Crédito por Ingreso del Trabajo del Gobierno Federal (EITC Federal). El EITC Federal es un crédito federal por ingreso del trabajo reembolsable para personas y familias trabajando de bajos ingresos. El EITC Federal no tiene efecto sobre ciertos beneficios de prestaciones sociales. En la mayoría de los casos, pagos de EITC Federal no serán usados para determinar elegibilidad para Medicaid, Seguridad de Ingreso Suplementario, cupones para alimentos, alojamiento de bajo ingresos o la mayoría de los pagos de Ayuda Provisional para Familias Necesitadas. Aunque no debas impuestos federales, debes entregar una declaración federal de ingresos para recibir el EITC Federal. Asegúrese de llenar el formulario EITC Federal en la Libreta de la Declaración Federal de Ingresos. Para mayor información relacionada a su elegibilidad para recibir el EITC Federal, incluyendo información sobre cómo obtener el Aviso 797 del Servicio de Impuestos Internos (IRS, por sus siglas en inglés) o cualquier otro formulario e instrucción necesario, comuníquese con el IRS llamando al 1-800-829-3676 o mediante su sitio web www.irs.gov.

Usted también podrá ser elegible para recibir el Crédito por Ingreso del Trabajo del Gobierno Federal (EITC Federal) comenzado con el año calendario 2015 (año fiscal). El EITC de California es un crédito por ingreso estatal reembolsable para personas y familias trabajando de bajos ingresos. El EITC de California es tratado de la misma forma que el EITC Federal y por lo general no será utilizado para determinar elegibilidad para beneficios de prestaciones sociales de acuerdo a la ley de California. Para demandar el EITC de California, aunque no deba impuestos de California, usted debe presentar una declaración de impuestos en California y completar e incluir el formulario EITC de California (FTB 3514). Para mayor información sobre la disponibilidad de los requisitos sobre elegibilidad de crédito y como obtener los formularios necesarios de California y obtener ayuda para declarar, comuníquese con el Consejo de Impuestos de Franquicia (*Franchise Tax Board*) al 1-800-852-5711 o por su sitio web www.ftb.ca.gov.

Uso Estudiantil de Tecnología

El Consejo Directivo tiene la intención de que los recursos tecnológicos proporcionados por el distrito sean utilizados de una manera segura, responsable y apropiada para apoyar el programa instructivo y para el avance de aprendizaje estudiantil.

El Superintendente o persona designada debe notificarle a los alumnos y padres/tutores sobre uso autorizados de computadoras distritales, obligaciones y responsabilidades de usuarios, así como consecuencias por uso no autorizado y/o actividades ilegales de acuerdo con las regulaciones distritales y el Acuerdo de Uso Aceptable del distrito.

Antes de que sea autorizado el alumno para usar los recursos tecnológicos del distrito, el alumno y su padre/tutor deben firmar y entregar el Acuerdo de Uso Aceptable especificando obligaciones y responsabilidades del usuario. En ese acuerdo, el alumno y su padre/tutor deben acordar no hacer responsable el distrito o cualquier personal distrital por la falla de cualquier medida de protección informática, violaciones de restricciones por derecho de autor o errores o negligencia del

usuario. Ellos también acuerdan a indemnizar y no hacer responsable el distrito y personal distrital por cualquier daño o costo incurrido.

El Superintendente o persona designada, con aporte de los alumnos y personal apropiado, debe sistemáticamente repasar y actualizar esta política, la regulación administrativa auxiliar y otros procedimientos relevantes para mejorar la seguridad de los alumnos usando recursos tecnológicos del distrito y para ayudar a asegurar que el distrito adapta a cambiantes tecnologías y circunstancias.

Uso de Computadoras Distritales para Servicios en Línea/Acceso al Internet

El Superintendente o persona designada debe asegurar que todas las computadoras distritales con acceso al Internet tengan una medida de protección informática que bloquee o filtra acceso de Internet a representaciones visuales que son obscenas, pornografía estudiantil o peligrosa a personas menores de edad, y aquella operación de tales medidas sea impuesta.

El Consejo desea proteger los alumnos de acceso a material inapropiado en el Internet. El Superintendente o persona designada debe implementar las reglas y los procedimientos diseñados para restringir el acceso de los alumnos a material peligroso o inapropiado en el Internet. Él/ella también debe establecer regulaciones para abordar la seguridad de los alumnos e información estudiantil al usar correo electrónico, salas de chat y otras formas de comunicación electrónica directa.

Uso estudiantil de computadoras distritales para acceder a sitios de redes sociales es prohibido. Al nivel posible, el Superintendente o persona designada debe bloquear acceso a tales sitios en computadoras distritales con acceso al Internet.

Antes de que sea autorizado el alumno para usar los recursos tecnológicos del distrito, el alumno y su padre/tutor deben firmar y entregar el Acuerdo de Uso Aceptable especificando obligaciones y responsabilidades del usuario. En ese acuerdo, el alumno y su padre/tutor deben acordar no hacer responsable el distrito o cualquier personal distrital por la falla de cualquier medida de protección informática, violaciones de restricciones por derecho de autor o errores o negligencia del usuario. Ellos también acuerdan a indemnizar y no hacer responsable el distrito y personal distrital por cualquier daño o costo incurrido.

El personal debe supervisar los alumnos mientras están usando servicios en línea y podrán pedirles a los auxiliares docentes, ayudantes de alumnos y voluntarios a ayudar con esta supervisión. Adoptado:

10 de enero de 2008 Guadalupe, California

Informe de Responsabilidad Escolar

El Informe de Responsabilidad Escolar está disponible bajo pedido y está disponible anualmente el 1 de febrero en sitio web www.guadusd.org. Cuenta con información sobre el distrito y la escuela en relación a la calidad de programas y su progreso hacia el logro de las metas declaradas. Una copia será proporcionada bajo pedido. [EC 33126, 32286, 35256, 35258, 51101]

Servicios para Alumnos con Discapacidades

Si tiene razón por creer que su hijo/a (0 a 21 años de edad) tiene una discapacidad requiriendo servicios o adaptaciones especiales, comuníquelo o escríbale a la escuela. Su hijo/a será evaluado para determinar si es que él/ella es eligible para instrucción o servicios especiales o modificados.

El Distrito quiere ubicar, identificar y evaluar todos los niños con discapacidades sean sin hogar, en custodia del estado, inscritos en escuelas públicas o privadas. El Distrito tiene políticas orientando los procedimientos para identificación y remisión. Los alumnos identificados con necesidades especiales recibirán una Educación Pública Gratuita Apropriada en el ambiente de menor restricción. [EC 48853, 56020 et seq., 56040, 56301; 5 CCR 4622; 20 USC 1412, (10)(A)(ii), 1412(a)(6)(A); 34 CFR 300.121]

Viajando A y De la Escuela

Un Mensaje Especial a Los Padres — ¡Favor de Ayudarnos a Asegurar que Sus Hijos Viajen de Ida y Regreso a la Escuela Seguramente!

Compartimos su preocupación sobre la seguridad de sus hijos. Hay que trabajar juntos para asegurar que ellos lleguen seguramente a la escuela - aunque signifique caminar un poco más para algunos alumnos. Su personal escolar ha investigado varias maneras sobre cómo hacer más seguro el viaje a y de la escuela. NUNCA PERMITA QUE UN NIÑO MENOR DE 8 AÑOS CRUCE LA CALLE SOLO. La ruta sugerida a las escuela para alumnos caminando a la Primaria Mary Buren que viven al oeste de la Autopista 1 es cruzar la Calle Guadalupe usando los cruces peatonales. Procede hacia la pasarela del puente ferrocarril de la Calle 9na para cruzar seguramente por encima de los rieles ferrocarriles. Cruzando la vía ferrocarril sin el uso de la pasarela NO se recomienda y puede resultar en serias consecuencias. Favor de enfatizar a sus hijos tener cuidado y consciencia al caminar a la escuela.

La ruta sugerida a la escuela para los alumnos caminando a la Primaria Kermit McKenzie que viven al este de las vías ferrocarriles es caminar hacia la Autopista 166 (Calle Main) usando las banquetas y cruzando en las esquinas. Cuando llegues a las vías ferrocarriles, ALTO, FÍJESE Y ESCUCHE, LUEGO PROCEDA. NUNCA SE ARRIESGUE. Tenga el mismo cuidado al cruzar la Autopista 1. Ingrese al plantel en los cruces peatonales marcados.

Favor de repasar esta preocupación con sus hijos hoy y asegúrese que entiendan que deben usar la pasarela.

Esto podrá ser inconveniente para algunos alumnos. Sin embargo, los trenes aun pasan con alta velocidad por nuestra ciudad y hacen la calle un lugar peligroso para sus hijos. Si los alumnos usan la pasarela, podemos reducir la posibilidad de otra tragedia como la muerte de uno de nuestros niños hace un par de años.

Su cooperación puede significar la seguridad de sus hijos.

Seguridad y Servicios de Autobús Escolar

El Consejo Educativo y los administradores escolares comparten una preocupación equitativa con los padres relacionado al transporte seguro de los niños en ambas direcciones a la escuela. Nuestros choferes son entrenados con cuidado y nuestro historial de seguridad distrital ha sido sobresaliente. Deseamos hacer todo lo posible para mantener este historial. Es necesario que ciertas reglas y regulaciones se mantengan para gobernar este servicio. Estas reglas y regulaciones son establecidas por la Ley Estatal y por el Consejo Educativo local. Las leyes relacionadas al transporte por autobús escolar son entre las más estrictas en el país. Aunque los distritos escolares deben llevar a cabo el cumplimiento de las leyes en detalle, la verdadera responsabilidad por la seguridad es la responsabilidad del chofer, según se clarifica por lo siguiente:

Sección IX, Consejo Educativo de California Gobernando el Transporte Estudiantil, declara: “Los alumnos transportados en un autobús escolar estarán bajo la autoridad de, y directamente responsables de parte del chofer del autobús. Continua mala conducta o persistente rechazo a seguir la autoridad del chofer será suficiente razón por rehusarle transporte a cualquier alumno y por tal otro castigo según permita la ley. El chofer de cualquier autobús escolar será hecho responsable por la conducta pacífica de los alumnos transportados.”

Tomando el autobús escolar es un privilegio. A fin de asegurar el transporte seguro, razonable y eficaz de los alumnos, solicitamos su cooperación en repasar y platicar con su hijo/a las razones y la lógica del siguiente Plan de Seguridad de Transporte.

Plan de Seguridad de Transporte

1. Acompañando Alumnos (AB1297, 1997 Morrow)

El distrito determinará si los alumnos requieren acompañamiento para cruzar caminos. Si los alumnos requieren acompañamiento, el distrito identificará las paradas involucradas y los alumnos requiriendo ser acompañados. Las hojas de ruta de autobús indicarán paradas requiriendo acompañamiento de alumnos. En las paradas requiriendo acompañamiento, los choferes preguntarán cuales alumnos requieren acompañamiento. El procedimiento para descargar los alumnos cuando acompañar es requerido es lo siguiente (Código Vehicular 22112):

(a) Al acercarse a una parada de autobús escolar donde los alumnos están subiendo o bajando de un autobús escolar, el chofer del autobús activará un sistema de advertencia de luz ámbar intermitente aprobado, si el autobús lo tiene equipado, comenzando 200 pies antes de la parada de autobús. Cuando sea seguro hacerlo, el conductor deberá operar las luces rojas intermitentes de señalización y alto instalado en brazo mecánico, según se requiere en el autobús escolar, en todo momento cuando el autobús escolar haga un alto con el propósito de subir y bajar los alumnos que deben cruzar una autopista o un camino privado sobre la cual se detiene el autobús escolar. Las luces rojas intermitentes de señal, las luces de advertencia ámbar y el sistema de alto en brazo mecánico no se deben operar en ningún lugar donde el tráfico esté controlado por un oficial de tráfico. Las luces rojas intermitentes del autobús escolar, las luces de advertencia ámbar y el sistema de alto en brazo mecánico no se operarán en ningún otro momento.

(b) El chofer se detendrá para subir o bajar los alumnos al autobús solo en una parada de autobús escolar designada para alumnos por el superintendente del distrito escolar o autorizada por el superintendente para viajes de actividades escolares.

(c) Cuando los alumnos necesiten cruzar una autopista o camino privado sobre el cual está parado el autobús escolar donde el tráfico no está controlado por un oficial de tránsito o una señal oficial de control de tráfico, el chofer debe hacer todo lo siguiente:

(1) Revisar el tráfico que se aproxima en todas las direcciones y activar el sistema de señal de luz roja intermitente y el sistema de alto en brazo mecánico, según se define en la Sección 25257, si está equipado con sistema de alto en brazo mecánico, solo cuando sea seguro hacerlo.

(2) Antes de abrir la puerta, asegurarse de que las luces rojas intermitentes y el sistema de alto en brazo mecánico estén activados, y que sea seguro salir del autobús escolar.

(3) Acompañar a todos los alumnos en prekínder, kínder o cualquiera de 1er-8vo año, inclusive, cruzando la autopista o camino privado. El chofer debe usar un letrero portátil aprobado de "ALTO" ("STOP") mientras acompaña a todos los alumnos.

(4) Requerir que todos los alumnos caminen enfrente del autobús mientras cruzan la autopista o el camino privado.

(5) Asegurar que todos los alumnos que necesiten cruzar la autopista o camino privado hayan cruzado seguramente, y que todos los demás alumnos descargados y peatones estén a una distancia segura del autobús y que sea seguro moverse antes de poner el autobús en movimiento.

2. Procedimiento para Subir y Bajar de los Autobuses (Código Educativo 39831.5)

A. Instrucción para Seguridad de Pasajero

Todos los pasajeros del autobús escolar deben recibir instrucción relacionada a la seguridad del pasajero según se detalla en la Sección 3 y 5 de este plan de seguridad.

B. Reglas Generales para Conducta en la Zona de Abordaje del Autobús Escolar

1. Los alumnos no deben dejar sus asientos mientras está moviéndose el autobús. Los asientos podrán ser asignados por el chofer.
2. No se permitirá ruido o conmoción innecesaria en el autobús. No se permitirá golpear o pelearse.
3. No se permitirá alterar el autobús o equipo del autobús.
4. Todos los alumnos deben sentarse mirando hacia adelante.
5. Los alumnos tiene prohibido usar lenguaje vulgar o soez.
6. Conversaciones tomarán lugar en tonos normales de voz.
7. Los alumnos tienen prohibido dejar basura de cualquier tipo en el autobús.
8. Los alumnos tienen prohibido tirar o aventar cualquier cosa mientras están en el autobús.
9. Todas las partes del cuerpo permanecerán dentro del autobús en todo momento.
10. Los alumnos tienen prohibido fumar o prender cerillos en el autobús.
11. Los alumnos tienen prohibido cruzar la calle o autopista detrás del autobús.

12. No se permitirán animales, peces o mascotas en el autobús.
 13. No se permitirá comer en el autobús.
 14. Los alumnos solo tienen permitido subir o bajar del autobús en su parada apropiada.
 15. Solo aquellos alumnos con autorización escrita de un padre o la dirección serán permitidos partir de una parada que no corresponde con su parada de autobús regular (viajando a casa de un amigo, cita médica, emergencia parental).
 16. Los alumnos solo tienen permitido subir y bajar del autobús cuando las luces rojas intermitentes están PRENDIDAS.
 17. Los alumnos que cruzan la calle deben hacerlo enfrente del autobús con el acompañamiento del chofer.
- C. Instrucciones para Cruzar con Luces Rojas Intermitentes
Consulte Sección 1, Acompañando los Alumnos en este plan de seguridad.
- D. Zona de Peligro del Autobús Escolar
- E. Caminando hacia y desde las Paradas de Autobús Escolar
Todos los alumnos deben obedecer todas las reglas de tráfico al caminar hacia y desde las paradas de autobús escolar. Los alumnos deben estar en la parada de autobús antes de la llegada del autobús. Los alumnos que llegan tarde no deben correr para alcanzar el autobús. Tampoco deben cruzar la calle para alcanzar el autobús sin acompañamiento del chofer de autobús.

Al esperar el autobús, los alumnos deben mantenerse alejados del camino.

Acción Disciplinaria

En caso de que acción disciplinaria sea necesaria, los siguientes pasos se tomarán. Su apoyo es esencial.

Favor de discutir todos los incidentes con su hijo/a.

- EL PRIMER INCIDENTE, el chofer les recordará a los alumnos sobre las Reglas de Transporte Seguro.
- EL SEGUNDO INCIDENTE, el chofer dará una advertencia verbal.
- EL TERCER INCIDENTE, el chofer emitirá un Informe de Autobús Escolar a los Padres.
- EL CUARTO INCIDENTE, resultará en una suspensión de 3 días del autobús, NO SUSPENSIÓN ESCOLAR.
- EL QUINTO INCIDENTE, resultará en una suspensión de una semana del autobús, NO SUSPENSIÓN ESCOLAR.
- EL SEXTO INCIDENTE, resultará en una suspensión de dos semanas del autobús, NO SUSPENSIÓN ESCOLAR.

Continua desobediencia de las Reglas de Transporte Seguro resultará en una conferencia parental y posible suspensión de privilegios de transporte por el resto del ciclo escolar.

Incidentes severos en donde un alumno se arriesga, arriesga a otro alumno o el chofer, resultará en suspensión inmediata.

Leyes Estatales y Política del Consejo sobre Transporte

De acuerdo a las Leyes Estatales y política del Consejo, el transporte de autobús escolar debe proporcionarse solo para aquellos alumnos que viven más lejos que las siguientes distancias.

Grado Distancia

Kínder - 3er año	¾ milla o más
4to - 8vo año	1 milla o más

Consejos de Seguridad

Los siguientes son algunos consejos de seguridad que su hijo/a puede seguir rumbo a la parada de autobús y cuando él/ella regrese a casa.

- Salga de casa con suficiente tiempo para llegar a su parada de autobús a tiempo.
- Forme fila en dirección hacia donde llegará el autobús a la parada.
- Espere al menos 6 pies de la orilla del camino hasta que el autobús ha parado por completo y abra la puerta.
- Suba al autobús de manera ordenada, use el barandal.
- Permanezca callado en todos los cruces de ferrocarril.
- Sea cortés con su chofer de autobús escolar y con otros pasajeros.
- Siga las instrucciones del chofer de autobús, quien está a cargo en todo momento.
- Mantenga la cabeza, los brazos y los pies dentro del autobús en todo momento.
- Conozca cuáles son las salidas de emergencia y aprenda los procedimientos de simulacro.
- Al partir del autobús, manténgase alejado de la ZONA DE PELIGRO.
- Bájese del autobús solo en la parada designada
- Observe los procedimientos de seguridad y esté atento al tráfico después de bajarse del autobús.
- Vaya directamente a casa después de bajarse del autobús. No hable con gente desconocida y no acepte aventones de gente desconocida.

Mantenga este manual en un lugar seguro para futura consulta. Si tiene alguna pregunta relacionada a cualquier tema mencionado en este manual, favor de no dudar de llamarle a los sitios escolares o la oficina distrital.

Transporte para Viajes Relacionados a la Escuela

El distrito podrá proporcionar transporte para los alumnos, empleados y otras personas para excursiones y viajes de acuerdo a la política del Consejo y regulaciones administrativas.

El Superintendente o persona designada debe determinar el modo de transporte más apropiado y económico para cada viaje aprobado.

Cuando el transporte distrital es proporcionado, los alumnos solo serán exento de usar el transporte distrital con el permiso escrito de su padre/tutor por adelantado.

Los alumnos no matriculados en la clase participante no serán transportados o permitidos participar en la excursión.

Cuotas Estudiantiles

Aunque existen excepciones limitadas, las familias y los alumnos no deben pagar cuotas por la mayoría de las cosas relacionadas a educación pública. Hay cuatro tipos de cuotas identificadas en el Código Educativo:

Cuotas Estudiantiles: No se pueden requerir ni coleccionar cuotas o depósitos para cosas tales como, pero no limitadas a, materiales, útiles, equipo, uniformes (es decir, banda, porrismo, baloncesto), casilleros, candados, libros, aparatos docentes, instrumentos musicales.

Cuotas por Actividad Educativa: No se pueden requerir ni coleccionar cuotas por la participación estudiantil en un evento o actividad, ya sea curricular o extracurricular, que es una parte esencial de la educación de un alumno ni por transporte a estos eventos. No se pueden requerir cuotas por registrar o participar en clases regular o extras.

Donaciones Voluntarias: Aunque donaciones voluntarias pueden ser sugeridas para actividades, ningún alumno puede ser negado participación a base de la habilidad de la familia para hacer una donación.

Cuotas Estudiantiles: No se pueden requerir ni coleccionar cuotas o depósitos para cosas tales como, pero no limitadas a, materiales, útiles, equipo, uniformes (es decir, banda, porrismo, baloncesto), casilleros, candados, libros, aparatos docentes, instrumentos musicales.

Excepciones - Cuando se pueden requerir cuotas: Por ley, hay excepciones a la prohibición contra cobrar cuotas o depósitos. Estas excepciones incluyen, pero no se limitan a, transporte de actividades no esenciales, eventos no esenciales donde asistencia es opcional (tales como un baile escolar), comida servida a los alumnos, daño a materiales proporcionados por el distrito tales como libros de texto, costo de clases por servicio comunitario y huellas digitales. También se podrá colectar dinero por material utilizado para proyectos que un alumno llevará a casa, tal como, material usado en una clase vocacional como carpintería o costura. El Procedimiento de Queja Uniforme se puede usar relacionado al cumplimiento de cuota estudiantil. Una queja puede presentarse con el director escolar y puede presentarse anónimamente.

[EC 17551, 17552, 19911, 32030-32033, 32220-32224, 32390, 35330, 35331, 35335, 38084, 38118, 38120, 39807.5, 48052, 48053, 48904, 49010-49013, 49063, 49065, 49066, 51815, 52373, 52612, 52615, 52920-52922, 60070; 5 CCR 4610, 4630]

Servicios Médicos

Inmunizaciones

Los alumnos podrán no ser admitidos a un ambiente docente en la escuela al menos que él/ella esté totalmente vacunado contra difteria, hepatitis B, *haemophilus influenzae* tipo B, sarampión, paperas, tos ferina (coqueluche), poliomielitis, rubeola, tétanos y varicela (lechina). Los alumnos deben estar vacunados contra varicela o mostrar evidencia de un médico declarando que el niño ha tenido la enfermedad. Todos los alumnos avanzando, nuevos alumnos o alumnos ingresando en 7mo a 12vo año deben estar totalmente vacunados, incluyendo dos vacunas de varicela y una dosis adicional contra tos ferina (Tdap). No serán admitidos sin la dosis adicional Tdap.

Es la política del distrito que haya admisión a las escuelas sin documentación de vacunas requeridas. Evidencia documentada que vacunas están corrientes es requerida antes de otorgar admisión a la escuela. Si su hijo/a está en el proceso de recibir sus vacunas, ellos serán "admitidos condicionalmente." Verificaciones de las vacunas requeridas debe presentarse a la escuela de acuerdo al horario especificado en el sitio web "ShotsforSchool." Los alumnos serán excluidos de clase si la verificación que han recibido las vacunas según están programadas no se ha recibido.

Este requisito no se aplica en al menos los siguiente instantes:

- Si una nota de un médico acreditado de California es proporcionada incluyendo la condición física o medica especifica por cual el médico no recomienda vacuna. La nota debe también incluir la(s) vacuna(s) especifica(s) de la cual está exento el alumno.
- Una exención medica temporal debe incluir la fecha que se vence la exención médica y no puede superar doce meses calendarios vigente la fecha de la firma del médico acreditado de California.
- Una exención médica permanente debe incluir la declaración que la condición o circunstancia médica es permanente.
- Si un alumno sin casa o en crianza temporal está inscribiéndose. Estos alumnos pueden ser admitidos inmediatamente, pero necesitarán que recibir todas las vacunas requeridas lo más pronto posible.
- Los alumnos con exenciones médicas temporales o permanentes podrán ser sujetos a exclusión de acuerdo a la Sección 6060 en casos donde hay riesgo de exposición a una enfermedad contagiosa contra la cual el alumno no está totalmente inmune. El alumno no vacunado será excluido por su propia seguridad hasta tal momento determinado por oficiales de salud o administración distrital.

Las vacunas requeridas están disponibles mediante una fuente normal de cuidado médico, Departamento de Salud del Condado, una enfermera escolare o podrán administrarse por un practicante de cuidado médico trabajando bajo la dirección de un médico. Vacunas pueden administrarse en la escuela. Podrá haber fondos para aquellos que no pueden acceder a servicios.

Los padres o tutores podrán rechazar el permitir compartir información personal relacionada a los registros de vacunación de sus hijos al notificarle al Departamento de Salud del Condado incluido en esta sección. [HSC 120325, 120335, 120338, 120370, 120375, 120400, 120405, 120410, 120415, 120480; EC 48216, 49403, 48852.7, 48853.5; 17 CCR 6000-6075; 42 USC 11432(C)(i)]

Examinaciones Físicas

Para cada niños inscribiéndose en el Distrito por primera vez en kínder o primer grado, el padre o tutor debe presentar un certificado, firmado por un médico, verificando que el niño ha recibido una examinación física en los últimos 18 meses. Si su hijo/a no recibe este examen, usted debe presentar una exención con el distrito escolar declarando las razones por cuales usted es incapaz de obtener tales servicios. Usted puede vacunar su hijo/a al mismo tiempo que se lleve a cabo la examinación física. [EC 49450; HSC 124085, 124100, 124105]

Estos servicios podrán estar disponible para usted de forma gratuita mediante el Programa de Salud Infantil y Prevención de Discapacidad (CHDP, por sus siglas en inglés). Para mayor información, se puede comunicar con:

Santa Barbara County Health Dept.

2115 S. Centerpointe Pkwy

Santa Maria, CA 93454

(805) 346-8410

Si busca que su hijo/a sea exento de exámenes físicos en la escuela, presente una declaración escrita anualmente con la escuela rehusándose a tal examen. Sin embargo, cuando hay una buena razón por creer que su hijo/a está sufriendo de una enfermedad contagiosa o infecciosa, él/ella podrá ser enviado a casa y no permitido regresar a la escuela hasta que la enfermedad contagiosa o infecciosa no exista. [EC 49451; PPRA]

Evaluación de Salud Oral para Kinder y/o Primer Grado

Varias cosas impactan el progreso y éxito escolar de un niño, incluyendo salud. Los niños deben estar sanos para poder aprender y los niños con caries no son sanos. Dientes de leche no solo son dientes que se van a caer. Los niños necesitan dientes para comer correctamente, hablar, sonreír y sentirse bien sobre sí mismos. Los niños con caries podrán tener dificultades comiendo, dejar de sonreír y tener problemas poniendo atención y aprendiendo en la escuela.

Los padres o tutores deben evaluar la salud oral de los niños y tener evidencia de la evaluación para el 31 de mayo del primer ciclo escolar del alumno (kínder o primer grado). Las evaluaciones dentro de 12 meses antes de que el niño ingrese a la escuela también cumplen con este requisito. La evaluación debe llevarse a cabo por un dentista acreditado o profesional de salud dental acreditado o registrado. [EC 49452.8]

Examinación de Vista, Audición y Escoliosis

Una persona autorizada revisará la vista y audición de su hijo/a al inscribirse y en el kínder, 2do, 5to y 8vo grado al menos que el alumno haya ingresado al Distrito en 4to o 7mo año. Alumnas en 7mo grado y alumnos en 8vo grado podrán ser examinados por escoliosis (curvatura en la columna). Estas pruebas podrán administrarse al menos que usted anualmente le proporcione a la escuela un certificado de un médico u optometrista antes de la examinación, o una carta rehusando autorización. [EC 44878, 49451, 49452, 49452.5, 49455]

Medicamento

Los niños pueden tomar medicamento, que es recetado por un médico y recibir ayuda del personal escolar durante la jornada escolar si es que:

1. La persona designada por el distrito ha recibido una declaración por escrito firmada del médico detallando el nombre del medicamento, método, cantidad y horarios por cual se debe tomar el medicamento; y
2. El padre, tutor o cuidador anualmente entrega una declaración por escrito firmada pidiéndole al distrito que ayude a su hijo/a con tomar el medicamento o permitir que el alumno mismo administre ciertos medicamentos. Esto incluye permitir que un miembro del personal escolar se dé voluntario para identificar la necesidad y administrar glucagón y epinefrina a un alumno. La carta le da permiso al representante del distrito a comunicarse con el proveedor de cuidado médico, farmacéutico y admitir entendimiento sobre cómo será administrado el medicamento. Cada escuela determina si tendrá el personal capacitado sobre el uso y almacenaje de epinefrina auto inyectable. El Distrito tendrá un suministro de EpiPen en cada sitio escolar. [EC 49414, 49414.3, 49414.5, 49423, 49480]

Los niños pueden cargar y auto administrar una prueba de glucemia, cuidado diabético, medicamento inhalado para asma y epinefrina auto inyectable si las reglas anteriores se cumplen y un médico confirma por escrito que el alumno es capaz de auto administrar. [EC 49414, 49414.5, 49423, 49423.1, 49480]

Si su hijo/a cuenta con un régimen de continuo medicamento para una condición no episódica, usted es requerido notificarle a la persona designada por el distrito sobre el medicamento siendo tomado, la dosis actual y el nombre del médico supervisando. [EC 49480]

Protección Solar

Los alumnos cuando están afuera pueden usar ropa protectora contra el sol, incluyendo, pero no limitada a sombreros. [EC 35183.5] Los alumnos podrán también aplicar bloqueador solar durante el día sin nota o receta de un médico. [EC 35291, 35294.6]

Seguro Médico y de Hospital para los Alumnos

El distrito NO proporciona seguro para alumnos individuales. Sin embargo, usted puede comprar seguro contra accidentes mediante el distrito para servicios médico y de hospital que cubren a su hijo/a. El seguro ofrece cobertura para su hijo/a

mientras está en el terreno escolar o en los edificios escolares durante el tiempo que su hijo/a esté requerido estar presente debido a asistencia durante una jornada escolar regular del distrito; o mientras siendo transportado por el distrito de ida y regreso a la escuela u otro lugar de instrucción; o mientras en cualquier otro lugar como incidente de actividades patrocinadas por la escuela. Todos los niños inscribiéndose en kínder, primer grado o trasladando al distrito deben inscribirse en un plan de cuidado médico. Hay varias opciones para obtener un plan médico; mediante un agente de seguros o un proveedor de bajo costo tal como Medi-Cal y Covered California. El distrito escolar no se hace responsable por accidente a los alumnos en la escuela. [EC 32221.5, 49452.9, 49472; PPACA]

Bajo la ley estatal, los distritos escolares son obligados a asegurar que todos los miembros de equipos atléticos escolares tengan seguro contra lesión accidental que cubre gastos médicos y de hospital. Este requisitos de seguro se puede cumplir por el distrito escolar ofreciendo seguro u otros beneficios médicos que cubren gastos médicos y de hospital. Algunos alumnos pueden calificar para inscribirse en programas de seguro médico gratuitos o de bajo costo patrocinados a nivel local, estatal o federales. Información sobre estos programas podrá obtenerse llamando a Covered California (800) 300-1506 o en línea en www.coveredca.com. [EC 49471]

Deportes Patrocinados por la Escuela

Si un alumno participa en deportes patrocinados por la escuela excluyendo educación física o evento atlético durante la jornada escolar, los padres/tutores y el atleta estudiantil son requeridos a anualmente; (1) completar un formulario sobre conocimiento de conmoción cerebral y (2) completar un formulario sobre conocimiento de paro cardíaco repentino. [EC 33479, 49475]

Prevención del Uso de Drogas, Alcohol y Esteroides

La manufactura, distribución, dispensación, posesión o uso ilegal de drogas, alcohol o cualquier tipo de producto de tabaco ilegal en el terreno Distrital o como parte de cualquier actividad Distrital se prohíbe absolutamente. "Producto de tabaco" se define como (i) cualquier producto hecho o derivado del tabaco o nicotina que está diseñado para consumo humano, sin importar como se consume, (ii) un aparato electrónico que distribuye nicotina u otros líquidos vaporizados a la persona inhalando del aparato (comúnmente conocido como "cigarrillo electrónico" [*e-cigarrete*]); o (iii) cualquier componente, parte o accesorio de un producto de tabaco. Excepto por miembros militares, posesión de tabaco por aquellos menores de 21 años de edad y puede resultar en una multa de \$75 o 30 horas de servicio comunitario. Es ilegal poseer marihuana sintética. El Distrito ha adoptado política contra fumar. El Distrito ha adoptado una política prohibiendo cigarrillos electrónicos (*e-cigarettes*) y otros aparatos de distribución de vapor. [EC 48900, 48901; HSC 11357.5, 11375.5; BPC 22950.5(c); PC 308; BP 3153.3]

Las Escuelas Guadalupe son Libres de Tabaco

Como parte de la Política Libre de Tabaco y proceso de Recertificación, el distrito deba anualmente compartir información con los alumnos, personal y padres sobre servicios para combatir el tabaco que están disponibles en la comunidad. Aquí hay varias fuentes para aquella información. Los recursos principales y más comprensivos son el Programa del Acuerdo de Prevención del Tabaco bajo la dirección de nuestra socia de prevención, Dawn Dunn. Su sitio web se puede acceder en www.sbcphd.org/tobacco. Hay recursos para programas en nuestro condado así como información sobre la Línea Directa para Fumadores de California (en inglés, español, para clientes y jóvenes sordos.) Dos otros recursos son: Asociación Americana del Pulmón - Programa en Línea Deja de Fumar (*Freedom from Smoking*) en www.californialung.org; Fundación Pacific Pride - Programa de Cese del Tabaco *Kick Butts* en www.pacificpridefoundation.org bajo Servicios LGBT. [BP 3513.3, 5131.62; AR 1330]

Marihuana (Cannabis)

Un alumno que ilegalmente poseyó usó, vendió, de otra forma brindó o estuvo bajo la influencia de cannabis está sujeto a expulsión. Cualquier persona de 18 o más años de edad que posee, venda, dispensa, distribuye, brinda, administra, proporciona u ofrece vendar, dispensar, brindar, administrar o proporcionar; o posee para vender cualquier, cannabis concentrado, compuesto cannabinoide sintética o cualquier derivado cannabinoide sintética, a cualquier persona, puede ser encarcelado en una cárcel municipal no más que seis (6) meses o ser multado no más que \$1,000 o ambas cosas. Cualquier persona 18 o más años de edad poseyendo marihuana, dependiendo en la cantidad de delitos, se enfrentará a cuarenta (40) horas de servicio comunitario, diez (10) horas de educación sobre drogas, sesenta (60) horas de orientación. [EC 48900; HSC 11357, 11357.5]

Tratamientos de Fluoruro

Los niños son elegibles para tratamientos de fluoruro mediante un programa organizado por el oficial de salud del condado. Los padres recibirán un registro que el tratamiento fue aplicado. El oficial de salud del condado determinará como pagar por el programa. Los padres o un alumno de 18 o más años de edad tienen el derecho de rechazar este programa usando el formulario proporcionado por el distrito escolar. Este programa no está diseñado para reemplazar cuidado dental profesional regular. [Código de Salud y Seguridad 104855]

Servicios Médico Confidenciales

Las autoridades escolares pueden dispensar cualquier alumno en 7mo a 12vo grado de clase para el propósito de obtener servicios médicos confidenciales sin la autorización del padre o tutor del alumno. [EC 46010.1]

Conducta y Seguridad Estudiantil

Todos los alumnos tienen el derecho de participar totalmente en el proceso educativo, libre de discriminación, acoso, violencia, intimidación y hostigamiento. Las escuelas tienen la obligación de combatir racismo, sexismo u otras formas de prejuicio y una responsabilidad de proporcionar oportunidad educativa equitativa y asegurar sitios escolares seguros.

Lugar Segura para Aprender

Es la política del Estado y Distrito mejorar la seguridad estudiantil, conexiones entre los alumnos y adultos comprensivos, así como conexiones entre escuelas y comunidades. Estas políticas prohíben discriminación, acoso, intimidación y hostigamiento en todos los sitios y actividades escolares basado en actual o percibidas características: raza, color de piel, linaje, nacionalidad, origen nacional, estatus migratorio, etnia, identificación de grupo étnico, edad, religión, estatus matrimonial o parental, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, genero, identidad sexual, expresión sexual o asociación con una persona o grupo con una o más de estas actuales o percibidas características en cualquier actividad patrocinada por la escuela. El personal del sitio escolar capacitado sobre anti-prejuicio será hecho público. Cuando es seguro hacerlo, empleados del Distrito deben intervenir inmediatamente cuando ven discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento. El personal certificado, de 7mo-12vo año, recibe información sobre cómo ayudar los alumnos Lesbianas, Bisexual, Homosexual, Transgénero, *Queer* (LGBTQ, por sus siglas en inglés). Los recursos sobre hostigamiento, intimidación y violencia se encuentran mediante el Distrito y en línea en www.cde.ca.gov, www.cde.ca.gov/lr/ss/se/bullyres.asp, www.cde.ca.gov/lr/ss/se/bullyfaq.asp, www.cde.ca.gov/lr/ss/vp/ssresources.asp, www.californiahealthykids.org

El Procedimiento Distrital de Queja Uniforme se puede utilizar para presentar una queja. Comuníquese con el Funcionario Distrital de Quejas al seguir para recibir ayuda. [EC 200, 220, 234, 234.1, 234.5, 51101; PC 422, 422.55; 5 CCR 4900; BP 5145.3]

Política sobre Código de Vestimenta

Propósito

Nos importa que todos los alumnos tengan el derecho de estar seguros mientras están en la escuela. Vestimenta relacionado a pandillas es peligroso a la salud y seguridad del ambiente escolar. Para proporcionar los alumnos del Distrito de la Unión Escolar de Guadalupe (GUSD, por sus siglas en inglés) con un ambiente seguro, la comunidad GUSD promulga la siguiente política sobre código de vestimenta. Es la meta de esta política fomentar un espíritu positivo y comprensivo de equipo escolar, el cual se refleja en esta política de vestimenta y donde individualidad es expresada en logro en lugar de ropa.

Política sobre Código de Vestimenta Escolar

Propósito

Nos importa que todos los alumnos tengan el derecho de estar seguros mientras están en la escuela. Vestimenta relacionado a pandillas es peligroso a la salud y seguridad del ambiente escolar. Para proporcionar los alumnos del Distrito de la Unión Escolar de Guadalupe (GUSD, por sus siglas en inglés) con un ambiente seguro, la comunidad GUSD promulga la siguiente política sobre código de vestimenta. Es la meta de esta política fomentar un espíritu positivo y comprensivo de equipo escolar, el cual se refleja en esta política de vestimenta y donde individualidad es expresada en logro en lugar de ropa.

Ropa para Parte de Arriba: Camiseta y blusas pueden ser de cualquier color con los cuellos visible y mangas cortas o largas (estrictamente impuesto en kínder a 8vo grado). Toda la ropa para la parte de arriba debe estar abrochada con botón excepto por los dos botones de arriba. Las camisetas y blusas deben ser suficientemente largas para tapar la ropa interior en todo momento. La ropa para parte de arriba que es transparente está hecha de tela de red, de longitud insuficiente, no cubre los hombros o expone el estómago se prohíbe. No se permiten camisetas demasiadas grandes. Los alumnos con camisetas más largas que las muñecas (cuando los brazos están a un lado del cuerpo) deben fajarse su camiseta.

Suéteres, sudaderas y chamarras pueden utilizarse por encima de la ropa de parte de arriba. No se permite ropa para parte de arriba que sea demasiada grande o cuelgue del cuerpo. Las capuchas del sudaderas no se usarán durante horario instructivo o adentro de edificios.

Ropa para Parte de Abajo: Se pueden usar pantalones rectos, faldas, pantalones cortos y jersey; ninguno de los cuales puede ser más corto que justo arriba de la rodilla. Bastillas deben estar limpias y no pueden arrastrarse en el piso o estar deshiliándose. Los pantalones deben no caerse sin cinturón. No se permitirán pantalones guangos o demasiados grandes.

Accesorios: Se deben usar zapatos en todo momento. Sandalias deben tener tiras en la suela. Sandalias o zapatos sin respaldo para el pie no son permitidos. Zapatos apropiados para educación física se requieren a diario.

Sombreros, cachuchas, paliacates y otros cosas que cubren la cabeza no son permitidas en el salón o en las instalaciones escolares.

Ropa, joyas y artículos personales (mochilas, cangureras, bolsa de gimnasio, botellas de agua, etc.) deben estar libre de texto, imágenes o cualquier otra insignia que es vulgar, obscena o sexualmente insinuante, que cuentan con publicidad, promociones y parecido a droga, alcohol o tabaco, o que aboga el prejuicio racial, étnico o religioso.

Ropa, joyas y artículos personales y/o aseo que por virtud de color, disposición, característica o cualquier otro atributa representa membrecía en pandillas o aboga por violencia, violación de reglas escolares o distritales, acciones ilegales o que instiga comportamiento significativamente perturbador es prohibido.

Vestimenta Relacionada a Pandillas

El director, personal y padres/tutores participando en el desarrollo del plan de seguridad escolar debe definir “vestimenta relacionada a pandillas” y debe limitar esta definición a vestimenta que razonablemente se puede determinar amenazar la salud y seguridad del ambiente escolar si se usa o exhibe en el plantel escolar. (Código Educativo 32282) Debido a que símbolos relacionados a pandillas constantemente cambian, definiciones de vestimenta relacionada a pandillas deben ser repasadas al menos una vez cada semestre y actualizado cuando se reciba información relacionada.

1

Organizaciones Juveniles Reconocidas a Nivel Nacional

Los alumnos que participan en organizaciones juveniles reconocidas a nivel nacional serán permitidos utilizar uniformes de organización en días que la organización tiene una reunión programada.

Consejo Directivo del Distrito de la Unión escolar de Guadalupe -

Aprobado/Adoptado: 10 de mayo de 2007

Modificado: mayo de 2007, Modificado: 16 de junio de 2011

Modificado: 14 de noviembre de 2013

Teléfonos Celulares, Localizadores, Aparatos de Señal Electrónica

Los distritos pueden regular la posesión o uso de cualquier teléfono celular, localizador o aparato de señal electrónica mientras que los alumnos están en el plantel, mientras asisten a actividades patrocinadas por la escuela o mientras están bajo la supervisión y control de los empleados del distrito escolar. Uso es permitido si es esencial a la salud del alumno según es determinado por un cirujano o médico acreditado. [EC 48901.5]

Disciplina

Responsabilidad Parental

Los padres o tutores son responsables por todos los daños causados por la intencional mala conducta de sus hijos menores de edad que resulta en muerte o lesión de otros alumnos, personal escolar o daño a propiedad escolar. Los padres también son responsables por cualquier propiedad escolar prestada al alumno e intencionalmente no entregada. La responsabilidad de los padres o tutores puede ser tanto como \$19,600 en daño y otro máximo de \$10,800 según es ajustado anualmente por el Departamento de Educación de California por pago de una recompensa, si existe. El distrito escolar puede retener las calificaciones, diplomas o certificados de estudio del alumno responsable hasta que tales daños se paguen o la propiedad entregada o hasta el cumplimiento de un programa de trabajo voluntario en lugar de pago monetario. Si su hijo/a comete una acción obscena o tomar parte en habitual blasfemia o vulgaridad, interrumpe actividades escolares o de otra forma obstinadamente resiste la autoridad del personal escolar y es suspendido por tal mala conducta, usted podrá ser requerido asistir a una porción de la jornada escolar en el salón de su hijo/a. Penalidades civiles también pueden imponerse con multa de hasta \$25,000. [EC 48900.1, 48904, 51101; CC 1714.1; GC 53069.5]

Suplantación en el Internet

Fingiéndose ser otro alumno u otra persona que no es usted en el Internet o mediante otros medios electrónicos para dañar, intimidar, amenazar o estafar es punible por una multa de \$1,000 o encarcelamiento por hasta un año. [EC 48900; PC 528.5]

Justificación Estatal para Suspensión o Expulsión:

Un alumno no será suspendido de la escuela o recomendado para expulsión, al menos que el superintendente del distrito escolar o el director de la escuela en donde está inscrito el alumno determine que el alumno ha cometido una acción según se define de acuerdo a cualquier de las subdivisiones (a) a (r), inclusive. El Código Educativo Estatal (EC 48900) declara que las siguientes razones son causa para suspensión o expulsión:

- (a) 1. Causó, intentó causar o amenazó causar daño físico a otra persona; o
2. Obstinadamente usó fuerza o violencia en contra de una persona, excepto en defensa propia.
- (b) Poseyó, vendió o de otra forma brindó un arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso, al menos, que en el caso de posesión de un objeto de este tipo, el alumno ha obtenido permiso escrito para poseer el artículo de un empleado escolar certificado, que es acordado por el director o la persona designada por el director.
- (c) Ilegalmente poseyó, utilizó, vendió o de otra forma brindó, o ha estado bajo la influencia de, una sustancia controlada incluida en Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o un intoxicante de cualquier tipo.
- (d) Ilegalmente ofreció, programó o negoció vender una sustancia controlada incluida en Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o un intoxicante de cualquier tipo, y ya sea vendió, entregó o de otra forma brindó a una persona otro líquido, sustancia o material y representó el líquido, sustancia o material como una sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante.
- (e) Cometió o intentó cometer robo o extorción.
- (f) Causó o intentó causar daño a propiedad escolar o privada.
- (g) Robó o intentó robar propiedad escolar o privada.
- (h) Poseyó o usó tabaco, o productos que contienen tabaco o productos con nicotina, incluyendo pero no limitado a cigarrillos, cigarrillos electrónicos o aparatos para vaporizar, cigarros, cigarros en miniatura, cigarrillo de clavos, tabaco sin humo, rapé, paquetes de mascada y betel. Sin embargo, esta sección no prohíbe el uso o posesión por un alumno de su propio productos recetados.
- (i) Cometió una acción obscena o tomó parte en profanidad o vulgaridad habitual.
- (j) Ilegalmente poseyó u ofreció, programó o negociación vender parafernalia de drogas, según se define en la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.
- (k) 1. Interrumpió actividades escolares o de otra forma obstinadamente resistió la autoridad válida de supervisores, maestros, administradores, funcionarios escolares u otro personal realizando el funcionamiento de sus responsabilidades.
2. Excepto como se dicta en la Sección 48910, un alumno inscrito en kínder o en cualquiera de los niveles de año de 1er-3er grado, no será suspendido por cualquiera de las acciones enumeradas en esta subdivisión, y esta subdivisión no debe constituir justificación para que un alumno inscrito en kínder o cualquiera de los niveles de año de 1er-12vo grado, inclusive, sea recomendado para expulsión.
- (l) Intencionadamente recibió propiedad escolar o privada robada.

- (m) Poseyó un arma de fuego de imitación. Según se usa en esta sección, “arma de fuego de imitación” significa una réplica de un arma de fuego que es tan similar en propiedades física a una verdadera arma de fuego como para resultar que una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego.
- (n) Cometió o intentó cometer un asalto sexual según se define en la Sección 266c, 286, 288, 288a, o 289 del Código Penal o cometió una agresión sexual según se define en la Sección 243.3 del Código Penal.
- (o) Acosó, amenazó o intimidó un alumno que es un testigo querellante o un testigo en un procedimiento disciplinario escolar para los propósitos de ya sea prevenir que el alumno sea un testigo o represalia contra aquel alumno por ser un testigo, o ambas cosas.
- (p) Ilegalmente ofreció, programó la venta, negoció vender o vendió el medicamento recetado Soma.
- (q) Tomó parte en, o intentó tomar parte en, novatadas. Para el propósito de esta subdivisión, “novatadas” significan un método de iniciación o pre-iniciación a una organización o cuerpo estudiantil, sin importar que la organización o cuerpo sea oficialmente reconocido por una institución educativa, que es probable causar lesión corporal seria o degradación personal o desgracia resultando en daño físico o mental a un previo, actual o futuro alumno. Para propósitos de esta subdivisión, “novatadas” no incluye eventos atléticos o eventos sancionados por la escuela.
- (r) Tomó parte en hostigamiento. Para propósitos de esta subdivisión, los siguientes términos tienen los siguientes significados:
- (1) “Hostigamiento” significa cualquier acción o conducta física o verbal severa o ubicua, incluyendo comunicaciones hechas por escrito o por medio de un arte electrónico e incluyendo una o más acciones cometidas por un alumno o grupo de alumnos según se define en la Sección 48900.2, 48900.3 o 48900.4, dirigido hacia uno o más alumnos que ha o puede razonablemente ser predicho tener el efecto de uno o más de lo siguiente:
- (A) Haciendo que un alumno o alumnos razonable(s) tema daño al cuerpo o la propiedad de ese alumno o alumnos.
- (B) Causando que un alumno razonable experimente con un efecto significativamente perjudicial sobre su salud física o mental.
- (C) Causando que un alumno razonable experimente con interferencia significativa contra su desempeño académico.
- (D) Causando que un alumno razonable experimente con interferencia significativa con su habilidad para participar en o beneficiarse de servicios, actividades o privilegios proporcionados por la escuela.
- (2)(A) “Acción electrónica” significa la creación y transmisión con origen dentro o fuera del sitio escolar, por medio un aparato electrónico, incluyendo, pero no limitado a, un teléfono, teléfono inalámbrico u otro aparato de comunicación inalámbrica, computadora o localizador, de una comunicación, incluyendo, pero no limitado a, cualquiera de lo siguiente:
- (i) Un mensaje, texto, sonido, video o imagen
- (ii) Una publicación en un sitio web de red social en Internet, incluyendo, pero no limitado a: (I) Publicando en o creando una página de intimidación cruel (*Burn page*). “Página de intimidación cruel (*burn page*)” significa un sitio web de Internet creado para propósito de tener uno o más de los efectos incluidos en el párrafo (1); (II) Creando una suplantación creíble de otro alumno por el propósito de tener uno o más de los efectos incluidos en párrafo (1). “Suplantación creíble” significa intencionadamente y sin permiso suplantar un alumno con el propósito de hostigar el alumno y tal que otro alumno fuera a razonablemente creer o a razonablemente creído, que el alumno fue o es el alumno que busca suplantar; (III) Creando un perfil falso para el propósito de tener uno más de los efectos incluidos en párrafo (1). “Perfil falso” significa un perfil de un alumnos ficticio o un perfil usando el parecido o los atributos de un verdadero alumno que no sea el alumno que creo el perfil falso.
- (iii) Una acción de hostigamiento sexual cibernético. (I) Para propósito de esta cláusula, “hostigamiento sexual cibernético” significa la difusión de, o la solicitud o provocación para difundir, una fotografía u otro grabación visual por un alumno a otro alumno o al personal escolar por medio de una acción electrónica que ha o puede razonablemente predicha tener uno o más de los efectos detallados en los subpárrafos (A) a (D), inclusive, del párrafo (1). Una fotografía u otra grabación visual, según se describe anteriormente, debe incluir la representación de una fotografía desnuda, semi desnuda o sexualmente explícita u otra grabación visual de una persona menor de edad donde el menor de edad se puede identificar con la fotografía, grabación visual u otro arte electrónico. (II) Para propósitos de esta cláusula, “hostigamiento sexual cibernético” no incluye una representación, descripción o imagen que tiene algún serio valor literario, artístico, educativo, político o científico o que incluye eventos atléticos o actividades sancionadas por la escuela.
- (B) No obstante el párrafo (1) y subpárrafo
- (A) una acción electrónica no debe constituir conducta ubicua simplemente a base de que ha sido transmitida en el Internet o está actualmente publicada en el Internet.

(3) “Alumno razonable” significa un alumno, incluyendo, pero no limitado a, un alumno con necesidades excepcionales, que ejerce cuidado, habilidad y razonamiento promedio en conducta para una persona de su edad, o para una persona de su edad con sus necesidades excepcionales

(s) Un alumno no será suspendido o expulsado por cualquiera de las acciones enumeradas en esta sección al menos que la acción esté relacionada a una actividad escolar o asistencia escolar ocurriendo dentro de una escuela bajo la jurisdicción del superintendente del distrito escolar o director u ocurriendo dentro cualquier otro distrito escolar. Un alumno podrá ser suspendido o expulsado por acciones que son enumeradas en esta sección y relacionadas a una actividad o asistencia escolares que ocurre en cualquier momento, incluyendo, pero no limitado a, cualquiera de lo siguiente:

- (1) Mientras está en el terreno escolar.
- (2) Mientras viaja de ida o regreso a la escuela.
- (3) Durante el periodo de almuerzo sin importar que sea dentro o fuera del plantel.
- (4) Durante o mientras viajando de ida o regreso de una escuela patrocinada por la escuela.

(t) Un alumno que ayuda o es cómplice, según se define en la Sección 31 del Código Penal, la imposición o intentada imposición de daño físico en contra de otra persona podrá ser sujeto a suspensión, pero no expulsión, excepto que un alumno que ha sido declarado por un corte juvenil de haber cometido, como ayudante o cómplice, de un delito de violencia física en donde la víctima sufrió daño corporal significativo o serio será sujeto a disciplina según la subdivisión (a).

(u) Según es usado en esta sección, “propiedad escolar” incluye, pero no se limita a, archivos electrónicos y bases de datos.

(v) Para un alumno sujeto a disciplina bajo esta sección, un superintendente del distrito escolar o director puede usar su discreción para proporcionar alternativas a suspensión o expulsión que son apropiadas a la edad y diseñadas para abordar y corregir la mala conducta específica del alumno según se especifica en la Sección 48900.5

(w) Es la intención de la Legislatura que alternativas a suspensión o expulsión sean impuestas en contra de un alumno con absentismo injustificado, tardanza o de otra forma está ausente de actividades escolares. [EC 35291, 48900, 48910]

Además, acoso sexual, violencia de odio, acoso, intimidación (4to-12vo grado) y amenazas y amenazas terroristas contra funcionarios o propiedades escolares o ambos (todos los alumnos) podrán recomendarse para suspensión o expulsión. [EC 212.5, 233(e), 48900.2, 48900.3, 48900.4, 48900.7]

Suspensión / Expulsión Obligatoria

La Sección 48915(a) del Código Educativo: Excepto según se designa en las subdivisiones (c) y (e), el director o el superintendente escolar deben recomendar la expulsión de un alumno por cualquiera de las siguientes acciones realizadas en la escuela o una actividad escolar fuera del terreno escolar, al menos que el director o superintendente considera que la expulsión es inapropiada, debido a la circunstancia particular:

1. Causando lesión física seria a otra persona, excepto en defensa propia.
2. Posesión de cualquier cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso de ninguna uso razonable para el alumno.
3. Posesión ilegal de cualquier sustancia controlada incluida en Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de División 10 del Código de Salud y Seguridad, excepto por el primer delito por la venta de no más que una onza avoirdupois de marihuana, excluyendo cannabis concentrado.
4. Robo o extorción
5. Asalto o batería, según se define en las Secciones 240 y 242 del Código Penal, en contra de cualquier empleado escolar.
6. Sección 48915(c) del Código Educativo: El director o superintendente escolar debe inmediatamente suspender, de acuerdo a la Sección 48911 y debe recomendar expulsión de un alumno que él o ella ha determinado ha cometido cualquier de lo siguientes delitos en la escuela o en una actividad escolar fuera del terreno escolar:
 1. Posesión, venta o de otra forma brindando una arma de fuego. Esta subdivisión no se aplica a la posesión de un arma de fuego si el alumno había obtenido permiso previo o escrito para poseer el arma de fuego de un empleado escolar certificado, con cual acuerda el director o la persona designada por el director. Esta subdivisión aplica a una acción de poseer un arma de fuego solo si la posesión es verificada por un empleado de un distrito escolar.
 2. Brindando un cuchillo frente otra persona.
 3. Ilegalmente vendiendo una sustancia controlada incluida en Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de División 10 del Código de Salud y Seguridad.
 4. Cometiendo o intentando cometer un asalto sexual según se define en la subdivisión (n) de Sección 48900 o cometiendo una agresión sexual según se define en la subdivisión (n) de la Sección 48900.
 5. Posesión de un explosivo.

Inspección Estudiantil

El director escolar o persona designada puede inspeccionar el cuerpo de un alumno, su casillero, mochila o bolsa si hay sospecha razonable por creer que el alumno podrá tener un arma escondida, narcóticos, propiedad robada o contrabando. [Caso de la Corte Suprema de EE. UU.: New Jersey v. T.L.O. (1985) 469 U.S. 325]

Traspaso de Alumno a Oficial del Orden Público

Si un funcionario escolar traspasa su hijo/a de la escuela a un oficial del orden público para el propósito de sacarlo/a del terreno escolar, el funcionario escolar debe tomar pasos inmediatos para notificarle a usted o un pariente responsable de su hijo/a, excepto cuando un alumno termina en custodia como una víctima de sospechado abuso infantil. En la mayoría de los casos, el oficial del orden público le notificará al padre o tutor. [EC 48906; Código Penal 11165.6]

Discriminación, Protecciones, Quejas y Procedimientos

El Distrito es principalmente responsable por cumplimiento con las leyes y regulaciones locales, estatales y federales, y cuenta con procedimientos para abordar alegaciones de discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento ilegal contra cualquier persona o grupo protegido incluyendo sexo, orientación sexual, género, identidad sexual, expresión sexual, identificación de grupos étnico, raza o etnia, linaje, origen nacional, nacionalidad, religión, discapacidad mental o física, edad actual o percibido o a base de la asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características actuales o percibidas en cualquier programa distrital o actividad que recibe o se beneficia de ayuda financiera local, estatal o federal.

No discriminación / Acoso

Programas y actividades distritales deben no contar con discriminación, incluyendo acoso, con respecto a grupo étnico, religión, género, color de piel, raza, origen nacional y discapacidad física o mental - Política del Consejo 5145.3

El Consejo Directivo debe asegurar oportunidades equitativas para todos los alumnos en admisión y acceso al programa educativo, programas de orientación y asesoramiento, programas atléticos, procedimientos de valoración así como otras actividades. Elegibilidad para grupos corales y porristas debe determinarse únicamente a base de competencias objetivas. El personal escolar y los voluntarios deben cuidadosamente evitar la segregación, prejuicio y estereotipo en instrucción, orientación y supervisión.

Las escuelas pueden proporcionar los niños y las niñas con distintas regaderas y clases de educación sexual a fin de proteger la modestia estudiantil. En educación física, cuando las normas objetivas tienen un efecto negativo sobre los alumnos debido a su género, raza, grupo étnico o discapacidad, otras normas serán utilizadas para medir logro y crear comparables oportunidades educativas.

El Consejo prohíbe intimidación o acoso de cualquier alumno u otra persona en el distrito. El personal estará atento e inmediatamente responderá a conducta estudiantil que podrá interferir con la habilidad de otro alumno en participar en o beneficiarse de servicios escolares, actividades o privilegios.

Los alumnos que acosan a otros alumnos serán sujetos a orientación y disciplina apropiada, posiblemente incluyendo expulsión. Un empleado que permite o toma parte en acoso podrá ser sujeto a acción disciplinaria, posiblemente incluyendo despido.

Cualquier alumno que siente que él/ella está siendo acosado debe inmediatamente comunicarse con el director o persona designada. Si una situación que incluye acoso no es rápidamente resuelta por el director o persona designada, una queja se puede presentar de acuerdo con regulaciones administrativas. El Superintendente o persona designada debe determinar cuál procedimiento de queja es apropiado.

Acoso Sexual

Alumnos y Empleados Escolares

El Consejo Directivo está comprometido a mantener un ambiente educativo que está libre de acoso y discriminación. El Consejo prohíbe acoso sexual de alumnos por otros alumnos, empleados u otras personas, en la escuela o en actividades

patrocinados o relacionados con la escuela. El Consejo también prohíbe conducta represaliara o acción en contra de personas que presentan quejas, testifican, ayudan o de otra forma participan en los procesos distritales de queja.

Instrucción/Información

El Superintendente o persona designada debe asegurar que todos los alumnos distritales reciban instrucción e información apropiada a su edad sobre acoso sexual. Tal instrucción e información debe incluir:

1. Cuales acciones y comportamientos constituyen acoso sexual, incluyendo el hecho que acoso sexual puede ocurrir entre personas del mismo sexo.
2. Un mensaje claro que los alumnos no tienen que sufrir con acoso sexual.
3. Ánimo para reportar instantes observados de acoso sexual, hasta cuando la víctima de acoso no se ha quejado.
4. Información sobre el procedimiento del distrito para investigar quejas y la(s) persona(s) a quien(es) debe reportarse el acoso sexual

Proceso de Queja

Cualquier alumno que siente que él/ella está siendo o ha sido acosado sexualmente por un empleado escolar, otro alumno o una persona que no es empleado en el terreno escolar o en una actividad relacionada a la escuela (p. ej., un atleta o entrenador visitante) debe inmediatamente contactar a su maestro/a o cualquier otro empleado. Un empleados que recibe tal queja debe reportarla de acuerdo con la regulación administrativa.

El Superintendente o persona designada debe asegura que cualquier queja relacionada a acoso sexual sea inmediatamente investigada de acuerdo con la regulación administrativa. Cuando el Superintendente o persona designada determina que ha ocurrido acoso, él/ella debe tomar acción apropiada y oportuna para ponerle un alto al acoso y para aborda sus efectos sobre la víctima.

Acciones Disciplinarias

Cualquier alumno que toma parte en acoso sexual de cualquier persona en la escuela o en una actividad patrocinada o relacionada a la escuela está en violación de esta política y será sujeto a acción disciplinario. Para alumnos en 4to-8vo año, acción disciplinaria podrá incluir suspensión y/o expulsión, siempre y cuando, al imponer tal disciplina, todas las circunstancias de los incidentes se toman en consideración.

Confidencialidad y Mantenimiento de Registros

Todas las quejas y denuncias de acoso sexual se mantendrán confidenciales, excepto cuando sea necesario para llevar a cabo la investigación o tomar otras medidas necesarias posteriores.

El Superintendente o persona designada debe mantener un registro de todos los casos reportados de acoso sexual para permitir que el distrito supervise, aborde y prevenga conducta acosadora repetitiva en las escuelas. [BP 5145.7, noviembre de 2009; EC 200-262.4, 48900, 48900.2, 48904, 48980; 5 CCR 4964; Código Civil 51.9, 1714.1; Código Gubernamental 12950.1; 5 CFR 4600-4687, 4900-4965; 20 USC 1681-1688, 42 USC 1983, 2000d-2000d-7, 2000e-2000e-17; 34 CFR 106.1-106.71]

Quejas sobre discriminación, acoso, intimidación, intimidación, alumnos con necesidades excepcionales, programas categóricos, programas financiados por el gobierno federal

El distrito deberá seguir procedimientos uniformes de quejas cuando aborde las quejas que alegan discriminación ilegal, acoso o intimidación contra cualquier individuo o grupo protegido identificado bajo la Política del Consejo, el Código de Educación, el Código de Regulaciones de California, el Código Penal o el Código de Gobierno, incluida la raza, el color real o percibido. , ascendencia, nacionalidad, origen nacional, estado migratorio, etnia, identificación del grupo étnico, edad, religión, estado civil o parental, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género, o sobre la base de un La asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas en cualquier programa o actividad del distrito que recibe o se beneficia de la asistencia financiera del estado.

El Distrito promoverá programas que aseguren prácticas no discriminatorias en todas las actividades del Distrito. Si desea más detalles al respecto, o desea presentar una queja, comuníquese con el Oficial Distrital de Quejas Uniforme. La Junta de Gobierno designa a los siguientes oficiales de cumplimiento para recibir e investigar todas las quejas y garantizar el cumplimiento de la ley por parte del distrito:

Dr. Emilio Handall, Superintendente
4465 Ninth Street - P.O. Box 788
Guadalupe, CA 93434
(805) 343-2114

El Procedimiento de Quejas Uniforme se puede usar en casos de discriminación o violación de una ley federal o estatal dentro de los siguientes programas según lo identificado por las Políticas del Consejo Distrital: educación de adultos, educación profesional / técnica, capacitación técnica, programas y centros ROP, Vocacional Agrícola Educación, desarrollo infantil, preescolar estatal, evaluaciones del programa de educación de la primera infancia, ayuda categórica consolidada, ayuda de impacto económico, LCAP, educación compensatoria estatal, programa estatal para estudiantes de dominio limitado del inglés, mejora escolar, asesoramiento de décimo grado, educación para la prevención del consumo de tabaco, Asistencia y revisión entre pares, educación para migrantes e indios, centros de educación para indios americanos, educación bilingüe, servicios de nutrición, educación especial, educación y seguridad extracurricular, opciones de educación para jóvenes sin hogar o de crianza temporal, contenido del curso, educación física (incluyendo minutos de instrucción para los grados 1-6), discriminación, acoso, intimidación, hostigamiento, adaptaciones para alumnos en lactancia, cuotas estudiantiles, garantías de derechos civiles que reciben asistencia financiera estatal o federal, ESEA (títulos I-VII), problemas de liquidación de Williams, plan de seguridad escolar, lugar seguro para aprender, ley de seguridad escolar y prevención de violencia, y otras áreas designadas por el distrito. [EC 200, 201, 220, 234, 260 et seq., 262.3, 48853, 48853.5, 49010-49013, 49069.5, 51210, 51223, 51225.2, 51228.3, 52075, 52334.7, 56500.2, 56501; PC 422.55; 5 CCR 4600- 4687; CC 51-53; GC 11135, 12900; 20 USC 1400 et seq.; EOA; Título VI, Título IX; § 504; IDEA; 42 USC 2000d, 2000e, 2000h; 34 CFR 106.9]

Proceso Distrital de Queja Uniforme

Puede comunicarse con la oficina de su escuela o la oficina del distrito para obtener una copia gratuita de los procedimientos de quejas del distrito. El procedimiento de queja se puede utilizar para una variedad de problemas no mencionados anteriormente, incluidos, entre otros, los problemas de los empleados y las políticas y procedimientos del distrito. Se respetará la confidencialidad y la privacidad en todas las investigaciones de quejas. Las quejas que alegan discriminación pueden ser presentadas por una persona en su propio nombre o en nombre de otra persona o grupo de personas dentro de los seis meses posteriores a la ocurrencia o cuando se conozcan los hechos. Las quejas relacionadas con las tarifas de estudiantes o alumnos con necesidades especiales pueden presentarse dentro de los 12 meses posteriores a la ocurrencia. Las quejas sobre LCAP pueden presentarse de forma anónima. Las quejas sobre los honorarios de los alumnos pueden presentarse de forma anónima y con el director. Si una queja sobre LCAP o las tarifas de los alumnos es válida, entonces los padres deben recibir el reembolso completo. El personal ha sido capacitado para tratar este tipo de quejas.

Aquellos que se quejan (querellantes) están protegidos contra represalias y sus identidades son confidenciales cuando están relacionadas con la discriminación. El personal que se ocupa de las quejas conoce las leyes y los programas que está investigando. La queja puede ser desestimada si el demandante obstruye o no proporciona toda la información. Si el Distrito actúa de la misma manera, el hallazgo puede verse afectado.

1. Las quejas hechas bajo este procedimiento serán dirigidas al Oficial de Quejas Uniforme que es responsable de procesar las reclamaciones. Una queja bajo el Procedimiento de Quejas Uniformes debe completarse dentro de los 60 días posteriores a la recepción de la queja. El Superintendente y el demandante pueden acordar por escrito extender el plazo.
2. Puede comunicarse con el Oficial de UCP para obtener una copia del proceso de queja.
3. Puede elegir que su queja sea mediada.
4. Habrá una reunión de investigación después de recibir la queja.
4. El oficial de cumplimiento enviará un informe escrito sobre la investigación y la decisión. Hay cinco días para apelar ante la Junta de Educación.
5. Si no está satisfecho con los resultados, el demandante tiene 15 días para apelar ante el Departamento de Educación de California. La apelación debe incluir una copia de la queja presentada localmente y una copia de la decisión de LEA.
6. No hay nada en este proceso que impida que un demandante busque remedios de derecho civil disponibles fuera de los procedimientos de queja del distrito. Dichos remedios pueden incluir mediación, abogados y remedios legales. Los remedios de la ley civil pueden incluir, entre otros: mandatos y órdenes de restricción.

Para las quejas de discriminación, deben transcurrir 60 días desde el momento en que se presenta una apelación ante el CDE antes de buscar recursos civiles, excepto por una orden judicial. Las quejas también pueden enviarse a las agencias estatales o federales apropiadas en los siguientes casos:

Ley de Derechos Civiles Americanos 504 – Oficina de Derechos Civiles

Abuso Infantil – Departamento de Servicios Sociales, División de Servicios Protectores o el orden público

Discriminación/Servicios Alimenticios – Secretaria de Agricultura de EE. UU.

Discriminación de Empleo – Departamento de Empleo Justo y Vivienda, Comisión de Igualdad de Oportunidades de Empleo.

Educación General – este distrito escolar

Salud y Seguridad/Desarrollo Infantil – Departamento de Servicios Sociales

Registros Estudiantiles – Oficina de Cumplimiento con Política Familiar (FPCO, por sus siglas en inglés), Departamento de Educación de EE. UU.

[20 USC 11138; 34 CFR 300.510-511, 300.513; EC 235. 262.3, 33031, 33032, 33381, 48985, 56000-56885, 59000-59300, 64000(a); 5 CCR 4600, 4620-4632]

Quejas Relacionadas al Acuerdo Williams, Materiales Instructivos, Colocación Docente e Instalaciones Escolares

Los padres deben usar el Procedimiento Distrital de Queja Uniforme con modificaciones según corresponda, para identificar y resolver cualquier deficiencia relacionada a materiales instructivos; limpieza de instalaciones, seguridad, condiciones de instalación de nivel emergencia o urgente que presentan un peligro a la salud y seguridad de los alumnos; o el personal, vacantes docentes o asignaciones incorrectas. [EC 35186]

Procedimiento de Queja Williams

Un formulario de queja se puede obtener gratuitamente en la dirección, la oficina distrital o descargado del sitio web distrital en www.guadusd.org, pero el formulario no necesita usarse para hacer una queja. También puedes descargar una copia del formulario de queja del Departamento de Educación de California del sitio web, www.cde.ca.gov/re/cp/uc. El Procedimiento de Queja Uniforme debe usarse para presentar quejas relacionadas a Williams con las siguientes circunstancias especiales correspondiendo:

1. Formularios se pueden entregar al director o persona designada que hará todo razonablemente posible para investigar.
2. Quejas más allá de la autoridad del sitio serán comunicadas al Distrito dentro de 10 días.
3. Quejas se pueden presentar anónimamente. Una respuesta puede solicitarse si el querellante es identificado y será enviado a la dirección postal presente en la queja.
4. Si el Distrito es requerido proporcionar material en un lenguaje extranjero basado en los datos del censo del Departamento de Educación de California y si es solicitado, la respuesta e informe debe ser redactado en inglés y el primer idioma en cual se presentó la queja.
5. El formulario tendrá una caja para solicitar una respuesta e indicar donde presentar el formulario.
6. Quejas válidas deben resolverse dentro de 30 días de recibirse.
7. Dentro de 45 días de resolución, aviso debe enviarse al querellante cuando se solicite una respuesta. Un director también le informará al Superintendente sobre la resolución en el mismo plazo.
8. Si está insatisfecho con la resolución, el querellante puede describir la queja al consejo directivo en una reunión sistemáticamente programada.
9. El Distrito reportará trimestralmente sobre la cantidad de quejas resueltas y sin resolución y resumirá los datos relacionados a quejas y resoluciones al superintendente del condado y el consejo directivo local en sesión pública haciéndolo parte del registro público. [EC 35186, 48985]

Responsabilidades del Distrito a los Alumnos Discapacitados Bajo Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973

La Ley de Rehabilitación de 1973, comúnmente referida como "Sección 504," es un estatuto de no discriminación promulgado por el Congreso de Estados Unidos. El propósito de la Ley es prohibir discriminación y para garantizar que alumnos discapacitados tengan oportunidades educativas y beneficios iguales a aquellos proporcionados a los alumnos sin discapacidad.

Un alumno eligible bajo la Sección 504 es un alumno que (a) tiene, (b) tiene un historial de o (c) es considerado tener, una discapacidad físico o mental que limita significativamente actividades sociales principales tales como aprendizaje, conducta, caminar, audición, habla, vista, respiración, trabajo, pararse, cuidado propio, lectura, pensamiento, concentración, necesidades del baño, funcionamiento de la vejiga, funciones digestivas y alimentación.

Elegibilidad Simultanea: Varios alumnos serán elegibles para servicios educativos tanto bajo Sección 504 así como con la Ley Educativa de Personas con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés). Los alumnos que son elegibles bajo IDEA tienen muchos derechos específicos que no están disponibles a los alumnos que son elegibles únicamente bajo Sección 504. Es el propósito de este formulario de aviso establecer los derechos garantizados por la Sección 504 a aquellos alumnos discapacitados que no califican bajo IDEA.

Las regulaciones habilitantes para Sección 504 detalladas en 34 CFR Parte 104 proporcionan los padres y/o alumnos con los siguientes derechos:

1. Usted tiene el derecho de ser informado por el distrito escolar sobre sus derechos bajo la Sección 504. [34 CFR 104.32]
2. Su hijo/a tiene el derecho a una educación apropiada diseñada para cumplir sus necesidades educativas individuales de forma tan adecuada como son abordadas las necesidades de alumnos no discapacitados. [34 CFR 104.33]
3. Su hijo/a tiene el derecho a servicios educativos gratuitos excepto por aquellas cuotas que son impuestas a los alumnos no discapacitados o sus padres. Aseguradoras y terceras partes similares no son exentas de una obligación que es de otra forma válida para proporcionar o pagar por servicios proporcionados a un alumno discapacitado. [34 CFR 104.33]
4. Su hijo/a tiene el derecho a colocación en el ambiente de menor restricción. [34 CFR 104.34]
5. Su hijo/a tiene el derecho a instalaciones, servicios y actividades que son comparables a aquellas proporcionadas a los alumnos no discapacitados. [34 CFR 104.34]
6. Su hijo/a tiene el derecho a una evaluación antes de una colocación inicial de Sección 504 y cualquier subsiguiente cambio significativo en la colocación. [34 CFR 104.35]
7. Valoración y otros procedimientos de evaluación deben conformarse con los requisitos de 34 CFR 104.35 en relación a validación, administración, áreas de evaluación, etc. El distrito debe considerar información de una variedad de fuentes, incluyendo pruebas de aptitud y logro, recomendaciones de maestros, condición física, antecedentes sociales y culturales, conducta adaptable, informes físicos o médicos, calificaciones estudiantiles, informes de progreso, observaciones parentales, informes anecdóticos y puntuaciones TEAMS/TAAS. [34 CFR 104.35]
8. Decisión sobre colocación debe tomarse por un grupo de personas (es decir, el Comité de Sección 504), incluyendo personas con conocimiento sobre su hijo/a, el significado de datos evaluativos, las opciones de colocación y los requisitos legales para ambiente de menor restricción e instalaciones comparables. [34 CFR 104.35]
9. Si es eligible bajo Sección 504, su hijo/a tiene el derecho a reevaluaciones anuales. [34 CFR 104.35]
10. Usted tiene el derecho a previo aviso sobre cualquier acción del distrito en relación a la identificación, evaluación o colocación de su hijo. [34 CFR 104.36]
11. Usted tiene el derecho de examinar expedientes relevantes. [34 CFR 104.36]
12. Usted tiene el derecho a una audiencia imparcial con respecto a las acciones del distrito tratando con la identificación, evaluación o colocación educativa de su hijo/a, con oportunidad para participación parental en la audiencia y representación por un abogado. [34 CFR 104.36]
13. Si usted desea impugnar las acciones del Comité distrital de Sección 504 en relación a la identificación, evaluación o colocación educativa de su hijo/a, debe presentar por escrito un Aviso de Apelación con el Coordinador distrital de Sección 504 dentro de treinta (30) días vigentes el momento que recibió el aviso escrito sobre la(s) acción(es) del Comité de Sección 504. Una audiencia será programada antes de que un funcionario de audiencia imparcial y usted sean notificados por escrito sobre la fecha, hora y lugar para la audiencia.
14. Si está en desacuerdo con la decisión del funcionario de audiencia imparcial, usted tendrá el derecho de repasar aquella decisión por un tribunal de jurisdicción competente. [34 CFR 104.36]
15. En asuntos de Sección 504 además de la identificación, evaluación o colocación educativa de su hijo/a, usted tiene el derecho de presentar una queja con el Coordinador distrital de Sección 504 (o persona designada).
16. Usted también tiene el derecho de presentar una queja con la Oficina de Derechos Civiles, que investigará las alegaciones al nivel permitido por la naturaleza de la queja como esfuerzo de llegar a una resolución oportuna y equitativa.

Si tiene alguna otra pregunta sobre este memorándum de política, favor de no dudar en comunicarse con Sandra Bravo, Directora en (805) 343-2411 o el Dr. Emilio Handall, Superintendente Distrital en (805) 343-2114.

Mayor Información Disponible

Mayor información relacionada a nuestras escuelas, programas, políticas y procedimientos del distrito está disponible para cualquier persona interesada bajo pedido a nuestra oficina distrital. [FERPA, 34 CFR 99.7(b)]

Instalaciones

Ley de Respuesta a Emergencias por Riesgos de Asbestos (AHERA, por sus siglas en inglés)

En 1986, el Congreso aprobó la Ley de Respuesta a Emergencias por Riesgos de Asbestos (AHERA). Esa ley requiere que todas las escuelas, de kínder a doceavo año, sean inspeccionadas para identificar cualquier material de construcción que contiene asbestos. La ley requiere aún más el Desarrollo de un Plan de Administración, basado en la conclusiones de la inspección, que detallan nuestra intención para controlar la potencial exposición a fibras de asbestos en nuestras escuelas.

En el pasado, asbestos fue utilizado extensivamente en materiales de construcción debido a su capacidad como aislante y resistente al fuego. Prácticamente cualquier edificio construido antes de los años 70 contiene al menos un poco de asbestos en el aislante de pipas e ignífugo estructural. Nosotros también tenemos edificios que cuentan con materiales de asbestos. La preocupación principal se presenta cuando estos materiales comienzan a deteriorarse o se dañan.

En la inspección de nuestras escuelas algunos materiales que contienen asbestos han sido identificado en algunos de nuestros edificios. Los materiales son distribuidos en varias ubicaciones e incluyen baldosa, aislante de pipas y áreas mecánicas no fácilmente accesible para los ocupantes del edificio o alumnos.

Nuestro Plan de Administración detalla los métodos que usamos para guardar los materiales de manera segura. También incluye un calendario para la eliminación en fases de estos materiales donde corresponde.

Una copia del Plan de Administración está archivada para su repaso en la oficina administrativa de la escuela. [40 CFR 763.93]

Uso de Pesticida

El Distrito está proporcionando a los padres el nombre de todos los productos de pesticida que se anticipan aplicarse en las instalaciones escolares este ciclo escolar. La identificación incluye el nombre y activos ingredientes. Solo pesticidas totalmente certificadas se pueden usar en el terreno escolar. El Plan Integrado de Administración de Plagas (IPM, por sus siglas en inglés) de la escuela es actualizado para el 1 de julio cada año. El IPM, los nombres de las pesticidas e ingredientes activos, así como las fechas de aplicación son publicadas en el sitio web escolar y/o distrital en www.guadusd.org.

Los padres y tutores pueden registrarse con la escuela o distrito si desean recibir notificación sobre aplicaciones de pesticidas en una escuela o instalación particular. Aviso de aplicación y aviso por escrito sobre el uso de pesticida no incluidas será proporcionado 72 horas por adelantado. Para una aplicación de emergencia, aviso de 72 horas será la meta. Cada área de la escuela donde la pesticida se usará será identificada con una aviso publicado 24 horas por adelantado (al aplicarse, si es una emergencia) hasta 72 horas después de usarse. Mayor información está disponible en "California Department of Pesticide Regulation, P.O. Box 4015, Sacramento, CA 95812-4015", www.cdpr.ca.gov. [EC 17610.1, 17612, 48980; FAC 13184]

<u>Pesticida</u>	<u>Ingrediente(s) Activo(s)</u>
565 Plus XLO	Piretrinas, d-trans aletrina
Critter Maxx	Aceite de Ricino
Delta Dust	Deltametrina
Demand CS	Lambda Cialotrina
Dimension 270-G	Ditiopir
Eraze 1	Fosfuro de Zinc
RCO - OMEGA Gopher Grain Bait	Estricnina Alcaloide
Roundup	Sal Isopropylamine de Glifosato
Slug and Snail Bait	Metaidehyde
Surflan AS	Orizalin, Propilenglicol
Suspend	Deltametrina
Talpirid	Brometalin
Talstar	Bifentrin
Tempo 20 WP	Ciflutrina Cyfluthrin Etano ciclopropano Carboxílico
Temprid SC	Imidacloprid, Imidacloprid, Beta-Ciflutrina
Termidor SC	Fipronil
The Giant Destroyer	Nitrato de sodio, sulfuro, carbón vegetal
Trimec	2,4-D, Sal Dimetilamina, Quinclorac, Dicamba, Sal Dimetilamina
Turf Supreme 16-6-8 plus Trimec	Sulfato de amonio, Fosfato monoamónico, Mecoprop, 2,4-D, Dicamba
Turflon Ester	Triclopir Éster Butoxyethyl
Wasp Freeze	d-trans aletrina, fenotrina

Adicionalmente, el Distrito usa los siguientes productos para fertilizar el terreno escolar.

<u>Fertilizante</u>	<u>Ingrediente(s) Activo(s)</u>
Blue Sky 21-0-0	Triazone, Urea-metanal, Melaza, Agua
Ferti-Maxx Cool	Nitrato de Potasio, Nitrato de Amonio, Perclorato, Lodate
Ferti-Maxx Turf	Ácido Cítrico, anhidro
Hoganix blend 66L CT	Extractos de composta a base de plantas, Melaza, Levadura de cerveza, Endomicorriza, Ectomicorriza, extracto de yuca
Hydro-Maxx	Ácido Cítrico, anhidro
Nitro King	Nitrógeno, Fosfato, Potasa soluble, Sulfuro, Hierro
Pelletized Gypsum	Yeso, Lignosulfonatos de Calcio
Turf Royale	Nitrógeno, Potasa soluble, Sulfuro