

DISTRITO ESCOLAR ELEMENTAL DE ALUM ROCK



2020-2021

Manual de Información para Estudiantes y Padres de Familia

Dra. Hilaria Bauer
Superintendente

Mesa Directiva

- Ernesto Bejarano, Presidente • Corina Herrera-Loera, Vicepresidenta • Andrés Quintero, Secretario
- Linda Chavez, Miembro • Dolores Márquez-Frausto, Miembro

La información contenida en este manual representa los derechos y las responsabilidades de los estudiantes y padres de familia. Este manual ha sido elaborado y distribuido tal como lo requiere la Sección 48980 del Código de Educación. En el Distrito Escolar Elemental de Alum Rock todos los estudiantes y sus padres reciben una copia del manual. El manual también se encuentra disponible en el sitio web del distrito escolar: www.arusd.org.

Distrito Escolar Elemental de Alum Rock
2930 Gay Ave.
San Jose, CA 95127
(408) 928-6800
www.arusd.org

ALUM ROCK UNION ELEMENTARY SCHOOL DISTRICT

2020 - 2021



PARENT/STUDENT CALENDAR
CALENDARIO ESCOLAR / LỊCH TRÌNH NIÊN HỌC
QUARTERS / CUARTOS / BÓN HỌC KỲ

2020 - 2021



August / September
Agosto / Septiembre
Tháng 8 / Tháng 9

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

OCTOBER / OCTUBRE
THÁNG 10

M	T	W	T	F
			1	2
5	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	30

NOVEMBER / NOVIEMBRE
THÁNG 11

M	T	W	T	F
2	3	4	5	6
9	10	11	12	13
16	17	18	19	20
23	24	25	26	27
30				

DECEMBER / DICIEMBRE
THÁNG 12

M	T	W	T	F
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30	31	

JANUARY / ENERO
THÁNG 1

M	T	W	T	F
				1
4	5	6	7	8
11	12	13	14	15
18	19	20	21	22
25	26	27	28	29

FEBRUARY / FEBRERO
THÁNG 2

M	T	W	T	F
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26

MARCH / MARZO
THÁNG 3

M	T	W	T	F
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26
29	30	31		

APRIL / ABRIL
THÁNG 4

M	T	W	T	F
			1	2
5	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	30

MAY / MAYO
THÁNG 5

M	T	W	T	F
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28
31				

JUNE / JUNIO
THÁNG 6

M	T	W	T	F
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30		

More information on other side.
Thông tin chi tiết ở trang khác.

Đọc thêm thông tin ở trang sau.

Academic Services

Board Approved 06.26.18



First day of school - 08/18/2020
Primer día de clases - 2020/08/18
Ngày tựu trường – 2020/08/18

Last day of school - 06/08/2021
Último día de clases - 2021/06/08
Ngày bãi trường – 2021/06/08

KEY	
☆	First /Last Day of School
☆	Primer/Último Día de Clases
☆	Ngày tựu trường / bãi trường
	Full Instructional Day
	Día con Horario Regular
	Ngày học về đúng giờ
	Minimum Day
	Día de Salida Temprana
	Ngày học về sớm
	No School
	No Hay Clases
	Nghỉ học

More information on other side.
 Más información en la parte de atrás.
<http://www.alumrock.org>

Academic Services
 Board Approved 06.26.18



ALUM ROCK UNION ELEMENTARY SCHOOL DISTRICT

2930 Gay Avenue, San José, CA 95127 · Phone: 408-928-6800 · Fax: 408-928-6416 · www.arusd.org

Agosto de 2020

Estimada comunidad de Alum Rock:

En estas mismas fechas del año pasado no teníamos idea alguna de que tan intenso iba a ser el ciclo escolar. Ya han pasado veinte semanas desde que tuvimos que cerrar las escuelas debido al COVID-19. Nuestras vidas han cambiado dramáticamente desde el 13 de marzo de 2020. Sin embargo, nuestro compromiso no ha cambiado para darles la mejor educación posible a todos los estudiantes.

El Distrito Escolar de Alum Rock ha sido un líder en la enseñanza virtual en nuestro condado. Estamos preparados para darle a cada estudiante de Alum Rock un dispositivo electrónico y la conectividad necesaria para seguir con su aprendizaje. Asimismo, estamos organizando clases para los padres que les ayudarán a las familias a preparar ambientes apropiados para el aprendizaje durante la enseñanza virtual. La enseñanza virtual en Alum Rock está compuesta por dos elementos principales:

Aprendizaje Sincrónico: Este es el tiempo en que los maestros dan sus clases directamente a todos sus grupos mediante transmisión en vivo. Los maestros de sus hijos se encargarán de determinar los horarios de estos segmentos cortos de enseñanza por transmisión en vivo. Ustedes recibirán más información de parte de sus escuelas sobre este punto.

Aprendizaje Asincrónico: Este es el tiempo durante el día en que los estudiantes trabajan por su cuenta. Al igual que en el salón regular de clase, los estudiantes necesitan tiempo para trabajar en su tarea. Los estudiantes harán su tarea cuando no estén en línea y los maestros les ayudarán mediante correos electrónicos o por teléfono. Los maestros les comunicarán a los padres el modo en que van a contestar o aclarar preguntas específicas que tengan los estudiantes sobre sus lecciones.

Diariamente se tomará asistencia de los estudiantes en la primera parte del aprendizaje sincrónico y después se actualizará la lista de asistencia al final del día. Es la responsabilidad de los padres de revisar que los estudiantes estén conectados y presentes en sus clases durante la enseñanza por transmisión en vivo. Ustedes recibirán más información de parte de los directores escolares acerca del proceso de asistencia estudiantil para cada escuela.

Continuaremos con la enseñanza virtual hasta que las autoridades de salud pública consideren que sea seguro tener clases presenciales. Entretanto, vamos a proporcionar una variedad de apoyos para todas las familias. Los invitamos a visitar nuestro sitio web para encontrar información acerca del aprendizaje a distancia, el aprendizaje socioemocional, cualquier cambio al calendario escolar, y más.

Conforme transcurra el ciclo escolar, espero conectarme con ustedes y sus hijos a la vez que emprendemos juntos otro exitoso ciclo escolar. ¡Bienvenidos a este nuevo ciclo escolar!

Atentamente,


Dra. Hilaria Bauer
Superintendente

Hilaria Bauer, Ph.D., Superintendent

Board of Trustees: Ernesto Bejarano, President * Corina Herrera-Loera, Vice-President
Andrés Quintero, Clerk * Linda Chavez, Member * Dolores Mrquez-Frausto, Member

Distrito Escolar Elemental de Alum Rock

Miembros de la Mesa Directiva

Julio de 2020

Ernesto Bejarano – Presidente. Su mandato termina en noviembre de 2022

Corina Herrera-Loera – Vicepresidenta. Su mandato termina en noviembre de 2020

Andrés Quintero – Secretario. Su mandato termina en noviembre de 2022

Linda Chavez – Miembro. Su mandato termina en noviembre de 2022

Dolores Márquez-Frausto – Miembro. Su mandato termina en noviembre de 2020

La Mesa Directiva lleva a cabo sus reuniones el segundo jueves de cada mes a las **5:30 p.m.**, a menos que se indique lo contrario.

MANUAL DE INFORMACIÓN PARA ESTUDIANTES Y PADRES DE FAMILIA

TABLA DE CONTENIDO

1.0	AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN-TÍTULO IX.....	7
2.0	DERECHOS CIVILES DE LOS PADRES DE FAMILIA.....	8
3.0	ESCUELAS PRIMARIAS.....	10
4.0	ESCUELAS SECUNDARIAS.....	11
5.0	NOTIFICACIÓN A LOS PADRES DE FAMILIA - DERECHOS Y RESPONSABILIDADES.....	12
6.0	INFORMACIÓN PARA LOS PADRES DE FAMILIA –AYUDA E INFORMACIÓN.....	17
7.0	SALUD ESTUDIANTIL.....	24
8.0	ASISTENCIA ESCOLAR.....	30
9.0	APROVECHAMIENTO ESTUDIANTIL.....	32
10.0	PROGRAMAS ALTERNATIVOS.....	34
11.0	DISCIPLINA.....	35
12.0	SUSPENSIÓN ESCOLAR.....	41
13.0	EXPULSIÓN ESCOLAR.....	43
APÉNDICE A		
	EXPLICACIÓN GENERAL DE LA NORMA DE LA MESA DIRECTIVA-ACOSO SEXUAL.....	46
	EXPLICACIÓN GENERAL DE LA NORMA DE LA MESA DIRECTIVA-NO DISCRIMINACION.....	48
	EXPLICACIÓN GENERAL DE LA NORMA DE LA MESA DIRECTIVA-PARTICIPACION DE LOS PADRES.....	50
	INFORMACION SOBRE LA DIABETES TIPO 2.....	52
APÉNDICE B		
	COMUNICADO SOBRE LA POLÍTICA DE LA LEY DE ESCUELAS SALUDABLES (AB 2260)	
	CARTA ANUAL DE NOTIFICACIÓN PARA LOS PADRES DE FAMILIA.....	54
APÉNDICE C		
	CARTA DE LA LEY DE ACCIÓN INMEDIATA EN CASOS DE PELIGRO POR LA PRESENCIA DEL ASBESTO	
	(AHERA, por sus siglas en inglés).....	55
APÉNDICE D		
	AVISO LEGAL REFERENTE AL ACOSO ESCOLAR Y LA INTIMIDACIÓN (BP 5131.2).....	56
APÉNDICE E		
	HOJA DE ACUSE DE RECIBO DEL PADRE/ MADRE/ TUTOR LEGAL.....	57
APÉNDICE F		
	DECLARACIÓN MÉDICA PARA LA SOLICITUD DE COMIDAS ESPECIALES Y/O ADAPTACIONES.....	58
APÉNDICE G		
	PETICIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA PARA EXCLUIR LAS IMÁGENES DE SUS HIJOS EN	
	FOTOTGRAFÍAS, PELÍCULAS, DIAPOSITIVAS Y VIDEOGRABACIONES.....	60
APÉNDICE H		
	CALENDARIOS TRIMESTRALES DE LAS ESCUELAS SECUNDARIAS.....	61

1.0 AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN - TÍTULO IX

El Distrito Escolar Elemental de Alum Rock prohíbe, en cualquier actividad del distrito o escolar, la discriminación ilegal, el hostigamiento, la intimidación y el acoso escolar (*bullying*) de cualquier estudiante por motivos de su raza u origen étnico, color, ascendencia, nacionalidad, país de origen, situación migratoria, identificación con grupos étnicos, edad, religión, estado marital o situación como madre o padre, discapacidad física o mental, condición médica, sexo, orientación sexual, género, identificación de género, o expresión de género, o información genética del estudiante o miembro del personal; en la percepción de una o más de dichas características; o por su relación con una persona o grupo con una o más de las características reales o percibidas en sus programas y actividades educativas o en su práctica laboral, conforme a lo estipulado en la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA, por sus siglas en inglés), Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972, la Ley de Discriminación por Edad de 1975, y Sección 504 o la Ley de Rehabilitación de 1973. La falta de conocimientos del idioma inglés no será una barrera para la admisión escolar y la participación en los programas del distrito escolar. Los estudiantes, padres de familia, empleados, o demás personas quienes deseen más información acerca de estos reglamentos o deseen presentar una queja, se les recomienda contactar a las siguientes personas:

1.1 Coordinadores de la Ley para Estadounidenses con Discapacidades (ADA, por sus siglas en inglés)

Coordinadora de Acción Afirmativa Título IX para Empleados y Estudiantes:	Tereasa Smith (408) 928-6835
Recursos Humanos:	Tereasa Smith (408) 928-6835
Servicios Estudiantiles:	Norma Flores (408) 928-6947
Coordinadora de la Sección 504:	Norma Flores (408) 928-6947

1.2 Quejas Relacionadas a los Derechos Civiles

Los programas y actividades del distrito escolar deberán estar libres de discriminación por motivos de edad, sexo, orientación sexual, raza, identificación con un grupo étnico, ascendencia, país de origen, religión, color o discapacidad física o mental y deberá vigilar el cumplimiento de cualquiera o todas las reglas y reglamentos promulgados de acuerdo a la Sección 11138 del Código del Gobierno (Enmiendas a los Estatutos de 1988, Capítulo 1514). Si dicha discriminación llega a ocurrir, los padres de familia tienen el derecho de presentar una queja por escrito y sujeta a resolución mediante derecho civil.

1.3 La No Discriminación de Estudiantes Embarazadas

La ley federal garantiza oportunidades equitativas para estudiantes embarazadas y estudiantes que son padres de familia. Conforme a la ley estatal de California, las estudiantes embarazadas y los estudiantes que son padres de familia no podrán ser excluidos de ningún programa o actividad académica, extracurricular, de investigación y de capacitación vocacional.

La participación en las escuelas o programas especiales reservados o designados para estudiantes embarazadas o estudiantes que son padres de familia tendrán que ser finalizados de manera voluntaria por parte de dichos estudiantes. Tales programas o escuelas tendrán que ser comparables a los programas y escuelas que les ofrece a estudiantes no embarazadas.

Las escuelas tendrán que tratar el embarazo tal como tratan cualquier otra condición médica. Los planes de salud, prestaciones médicas, y servicios relacionados tendrán que ser proporcionados a las estudiantes embarazadas del mismo modo que se les proporcionan a estudiantes con “otras incapacidades temporales.”

1.3.1 Acomodación para Estudiantes Lactantes

El distrito escolar proporciona acomodación razonable para las estudiantes lactantes en los planteles escolares quienes tiene que extraer leche materna, amamantar a un infante, o atender a otras necesidades relacionadas con la lactancia. Se requerirá que una escuela proporcione las acomodaciones razonables especificadas solamente si existe por lo menos una estudiante lactante en las instalaciones escolares.

- (a) Las acomodaciones razonables bajo esta sección incluyen, pero no están limitadas a, todo lo siguiente:
 1. Acceso a un salón privado y seguro, diferente de un baño, para extraer leche materna o amamantar a un infante.
 2. Permiso para traer a la escuela un extractor de leche materna y cualquier otro equipo utilizado para extraer leche materna.
 3. Acceso a una fuente de energía para conectar un extractor de leche materna o cualquier otro equipo utilizado para extraer leche materna.
 4. Acceso a un lugar seguro para guardar la leche materna extraída.
- (b) El distrito proporciona a estudiantes lactantes en una instalación escolar de una cantidad razonable de tiempo para acomodar a su necesidad de extraer leche materna o de amamantar a un infante.
- (c) El distrito garantiza que las estudiantes lactantes no incurrirán en una penalización académica como resultado de su uso, durante el horario escolar, de las acomodaciones razonables especificadas en esta sección, y a las estudiantes se les proporcionará la oportunidad de reponer cualquier trabajo perdido debido a ese uso.

2.0 DERECHOS CIVILES DE LOS PADRES DE FAMILIA

2.1 Programas Consolidados y Programas Generales de las Escuelas

Conforme al Título 5, Sección 4621, estos procedimientos son repartidos anualmente mediante el Manual de Información para Estudiantes y Padres de Familia. Se deberán usar los siguientes procedimientos de quejas en caso de presuntas violaciones a las leyes o reglamentos federales o estatales por parte del distrito escolar, o de presunta discriminación según lo estipulado en el estatuto. El distrito escolar deberá seguir los procedimientos para quejas de acuerdo a los reglamentos estatales al atender quejas que expresen presunta discriminación ilegal o incumplimiento de la ley en los programas consolidados por categorías, de educación migrante, de cuidado y desarrollo infantil, de nutrición infantil, y de educación especial. Las quejas referentes a los programas de educación especial serán tratadas conforme a los reglamentos y procedimientos de la Zona Local de Planeación para la Educación Especial y deberán ser dirigidas al **Director(a) de Educación Especial**. Las quejas referentes a cualquier programa escolar en general o de los procesos escolares pueden ser dirigidas primero al Director/a Escolar y en caso de que no sean resueltas se podrá proceder con el/la Superintendente Auxiliar de Servicios Educativos.

El distrito escolar investigará y buscará la resolución de las quejas a nivel local mediante el proceso descrito en el Reglamento Administrativo 1312.3, los Procedimientos Uniformes para Presentar Quejas. La mayoría de las veces, una conversación informal para entender la perspectiva de la persona con la queja y tratar sus inquietudes como un problema de aspecto educativo que debe ser resuelto podrá evitar la necesidad de presentar la queja por escrito. Si conversación directa y preliminar no rinde resultado o no es lo adecuado, entonces se procede al siguiente proceso de quejas del distrito escolar:

El Distrito Escolar Elemental de Alum Rock tiene la principal responsabilidad de asegurar su cumplimiento con las leyes estatales y federales, y reglamentos que rigen los programas educativos de los distritos escolares y la protección de los derechos civiles en cuanto las características reales o percibidas de la raza u origen étnico, color, ascendencia, nacionalidad, país de origen, situación migratoria, identificación con un grupo étnico, edad, religión, estado civil, condición de embarazo, situación como madre o padre, discapacidad física o mental, condición médica, sexo, orientación sexual, género, identificación con un género, expresión de género, o información genética, o cualquier otra característica descrita en la Sección 200 o 220 del Código de Educación, Sección 11135 del Código de Gobierno, o Sección 422.55 del Código Penal, o basado en la relación de una persona con otra o por su relación con un grupo de personas con una o más de las características reales o percibidas. (Subsección 4610 del Título 5 del Código de Reglamentos de California)

Toda queja de presunta discriminación ilegal o de incumplimiento de las leyes estatales y federales en los programas de asistencia consolidados por categorías, de educación migrante, programas de cuidado y desarrollo infantil, nutrición infantil, y educación especial será analizada y resuelta mediante mediación o investigada por el distrito escolar. Los procedimientos para asegurar el cumplimiento según lo establecido se encuentran en las Normas de la Mesa Directiva 1312.3, Procedimientos Uniformes para Presentar Quejas.

En asuntos concernientes a los Procedimientos Uniformes para Presentar Quejas, la persona con la queja tendrá la oportunidad de presentar la información pertinente como parte de la investigación a través del formulario para Presentar Quejas del Distrito Escolar Elemental de Alum Rock disponible en todas las escuelas y en la oficina del distrito escolar. En un periodo de treinta días a partir del recibo de la queja, el distrito escolar le rendirá un informe por escrito a la persona con la queja. Las quejas que expresen presunta discriminación tendrán que ser presentadas en un plazo de seis meses a partir del presunto incidente o de cuando se tuvo conocimiento de ello por primera vez. Las personas con la queja también podrán buscar resolución bajo derecho civil a través de los centros de mediación, la Oficina de Educación del Condado, y de abogados de carácter público o privado.

2.1.1 Procedimientos Uniformes para Presentar Quejas

Nivel 1:	La persona presenta la queja (reclamante) por escrito a la escuela o con el oficial de cumplimiento en la oficina del distrito mediante el formulario para Presentar Quejas del Distrito Escolar Elemental de Alum Rock en el cual indica el problema. En un periodo de diez 10 días hábiles, después de que el oficial de cumplimiento reciba la queja, el oficial de cumplimiento deberá iniciar la investigación de la queja.
Nivel 2:	Una decisión final le será enviada a la persona con la queja (reclamante) en un periodo de 60 días calendario después de que el distrito haya recibido la queja. En un periodo de 30 días calendario después de haber recibido la queja, el oficial de cumplimiento deberá preparar un informe por escrito "Decisión Final por Escrito" y enviarlo a la persona que presentó la queja (reclamante).

Nivel 3:	En caso de que la persona con la queja no esté satisfecha con la decisión del oficial de cumplimiento, la persona con la queja podrá presentar en un periodo de 5 días hábiles su queja por escrito ante la Mesa Directiva. Si la Mesa Directiva llega prestar atención a la queja, el oficial de cumplimiento deberá enviar la decisión de la Mesa Directiva a la persona con la queja en un periodo de 60 días calendario a partir de la primera vez que el distrito recibió la queja o en un periodo de tiempo que haya sido especificado en un acuerdo por escrito con la persona con la queja (Subsección 4631 del Título 5 del Código de Reglamentos de California)
Nivel 4:	En caso de que exista alguna inconformidad con el distrito escolar por la resolución de la queja, la persona tiene el derecho de apelar ante el Departamento de Educación de California, en un plazo de 15 días después de la emisión del informe del distrito escolar. En una queja por discriminación, la persona tiene el derecho de buscar resolución legal (como acción a tomar ante un tribunal) cuando hayan pasado un mínimo 60 días después de la presentación de la apelación al Departamento de Educación de California. Código de Educación 262.3. La persona con la queja deberá explicar la razón de la apelación e incluir una copia de la queja que fue presentada por escrito a nivel local y la decisión del distrito escolar.

La Mesa Directiva se asegura de que:

- Se prohíba cualquier forma de represalia por la presentación de la queja.
- La identidad de cualquier persona con una queja de presunta discriminación permanezca guardada de manera confidencial según corresponda.
- Cuando sea posible, las notificaciones serán en inglés y en el idioma natal del estudiante.
- Cuando sea posible que el informe escrito con las conclusiones sea en inglés y en el idioma natal de la persona con la queja.
- En la Oficina del (de la) Superintendente se puede pedir una copia gratis de las normas y los procedimientos para presentar quejas.

Para obtener ayuda referente a la presentación de quejas bajo el Procedimiento Uniforme para Presentar Quejas, por favor contacte al Departamento de Servicios Estudiantiles al (408) 928-6945.

La persona con una queja puede buscar la resolución disponible mediante derecho civil fuera de los procedimientos para quejas del distrito escolar. Las personas con quejas pueden acudir a buscar ayuda en los centros de mediación o con un abogado de carácter público o privado. Las resoluciones mediante derecho civil que puedan ser impuestas por una corte incluyen, pero no están limitadas a: mandatos judiciales y órdenes de restricción. Sin embargo, para las quejas por discriminación, la persona con una queja deberá esperar hasta que hayan pasado 60 días a partir de haber presentado una apelación con el Departamento de Educación de California antes de buscar resoluciones mediante derecho civil. La moratoria no se aplica al desagravio por mandato judicial y es aplicable únicamente si el distrito escolar de una manera adecuada y oportuna le ha informado a la persona con la queja de su derecho para presentar quejas conforme al Título 5, Sección 4622; Código de Reglamentos de California (CCR, por sus siglas en inglés); Sección 262.3 del Código de Educación.

Las quejas de presunta discriminación por motivos de raza, color, país de origen, sexo, género, discapacidad, o edad también podrán ser presentadas ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos en el sitio web www.ed.gov/oc en un periodo de 180 días de la presenta discriminación.

2.2 Procedimiento Uniforme Williams para Presentar Quejas - Proyectos de Ley del Senado SB 550 y AB 2727

Para obtener ayuda con el Procedimiento Uniforme Williams para Presentar Quejas, pueden contactar al Director/a de Programas Estatales y Federales al (408) 928-6555. El público también puede visitar el sitio web de nuestro departamento para obtener más información en www.arusd.org/departments/instructional-services/state-and-federal/williams-settlement

La Sección 35186 del *Código de Educación* (EC, por sus siglas en inglés) ha creado un procedimiento para la presentación de quejas referente a deficiencias relacionadas con materiales educativos, el estado de los planteles escolares que no reciben mantenimiento de una manera limpia y segura o que no tienen un buen estado de reparación, y de puestos vacantes de maestros o la asignación incorrecta de maestros.

Conforme a la Sección 35186 del *Código de Educación* de California, se les notifica por medio de la presente a los padres de familia, tutores legales, estudiantes, y maestros lo siguiente:

1. Deberá haber una cantidad suficiente de libros y materiales educativos. Ello significa que cada estudiante, incluyendo a los estudiantes que están aprendiendo el idioma inglés, deberán tener un libro o materiales educativos, o ambos, para usar en clase y llevar a casa.
2. Las instalaciones escolares deberán estar limpias, ser seguras, y deberán mantenerse en buena condición.

3.No deberá haber falta de maestros ni asignaciones incorrectas de maestros. Deberá haber un maestro asignado a cada clase y no una serie de suplentes u otros maestros temporales. El/la maestro/a deberá tener la certificación apropiada para impartir la clase, incluyendo la certificación requerida para impartirles clase a los estudiantes que están aprendiendo inglés, en caso de que estén presentes en la clase.

La falta de maestros significa que existe un puesto al cual un empleado acreditado no se ha asignado desde el inicio del año escolar y durante todo un año escolar, o si el puesto es para el curso de un semestre, un puesto al cual no se ha asignado un empleado con certificación al principio de un semestre y por un semestre completo.

Una asignación incorrecta significa que un empleado con certificación es colocado en un puesto de maestro o como proveedor de servicios sin tener una certificación o credencial legalmente reconocida, o asignando a un puesto de maestro o de proveedor de servicios que el empleado no está legalmente autorizado a ocupar.

Pueden obtener la hoja para presentar quejas en la oficina de la escuela, la oficina del distrito escolar, o bajarla de la página web de la escuela: [www.arusd.org]. También puede bajar una copia de la hoja de la página web del Departamento de Educación de California: <http://www.cde.ca.gov/re/cp/uc/>.

3.0 Escuelas Primarias

Adelante Dual Language Academy TK-8
2999 Ridgemont Avenue San José, CA 95127
928-1900 FAX 928-1901
Directora: Maria Martinez
Subdirectora: Lupita Gutierrez

Adelante Dual Language Academy II TK-4
1970 Cinderella Lane San José, CA 95116
928-7100 FAX 928-7101
Directora: Dra. Silvia Carrillo

Aptitud Community Academy at Goss TK-8
2475 Van Winkle Lane San José, CA 95116
928-7650 FAX 928-7651
Directora: Rebecca Jensen
Subdirector: Joseph Manluco

Arbuckle Elementary 1-5
1970 Cinderella Lane San José, CA 95116
928-7100 FAX 928-7101
Director(a): Puesto vacante

Cassell Elementary School TK-5
1300 Tallahassee Drive San José, CA 95122
928-7200 FAX 928-7201
Directora: Dra. Sandra Sarmiento

Chavez Elementary School TK-5
2000 Kammerer Ave San José, CA 95116
928-7300 FAX 928-7301
Director: Dr. Julio Villalobos

Cureton Elementary School TK-5
3720 East Hills Drive San José, CA 95127
928-7350 FAX 928-7351
Director: Alfredo Acosta

Dorsa Elementary School TK-5
1290 Bal Harbor Drive San José, CA 95122
928-7400 FAX 928-7401
Directora: Viviana Garcia

Hubbard Media Arts Academy TK-8
1680 Foley Avenue San José, CA 95122
928-7700 FAX 928-7701
Director Interino: Jonathan Natividad
Subdirectora: Olga Martinez

Linda Vista Elementary School TK-5
100 Kirk Avenue San José, CA 95127
928-7800 FAX 928-7801
Director: Rigoberto Gomez

L.U.C.H.A Elementary School TK-5
1711 E. San Antonio St. San José, CA 95116
928-8300 FAX 928-8301
Directora: Kristin Burt

Lyndale Elementary School TK-5
13901 Nordyke Drive San José, CA 95127
928-7900 FAX 928-7901
Directora: Kasturi Basu

McCollam Elementary School TK-5
3311 Lucian Avenue San José, CA 95127
928-8000 FAX 928-8001
Director: Pablo Fiene

Meyer Elementary School TK-5
1824 Daytona Drive San José, CA 95122
928-8200 FAX 928-8201
Directora: Victor Velasco

Painter Elementary School TK-5

500 Rough & Ready Rd.
San José, CA 95133
928-8400 FAX 928-8401
Directora: Le Tran

Russo/McEntee Academy TK-5

2851 Gay Avenue
San José, CA 95127
928-8900 FAX 928-8901
Directora: Tanu Kohli

Ryan STEAM Academy TK-5

1241 McGinness Drive San José, CA 95127
928-8650 FAX 928-8651
Directora: Yeny Rosales

San Antonio Elementary School TK-5

1721 E. San Antonio St. San José, CA 95116
928-8700 FAX 928-8701
Director: Dr. Ivan Montes

4.0 Escuelas Secundarias

Fischer Middle School of Business and

Communications 6-8

1720 Hopkins Drive
San José, CA 95122
928-7500 FAX 928-7501
Director: Dr. George Kleidon

Ocala STEAM Academy 6-8

2800 Ocala Avenue
San José, CA 95148
928-8350 FAX 928-8351
Directora: Tracy Leathers

George Middle School 6-8

277 Mahoney Drive
San José, CA 95127
928-7600 FAX 928-7601
Directora: Tara Bickford

Renaissance Academy of Arts, Sciences, and Social

Justice at Fischer 6-8

1720 Hopkins Drive
San José, CA 95122
928-1950 FAX 928-1951
Director: Doug Kleinhenz

Mathson Institute of Technology 6-8

2050 Kammerer Ave
San José, CA 95116
928-7950 FAX 928-7951
Director: Vince Iwasaki

Renaissance Academy of Arts, Sciences, and Social

Justice at Mathson 6-8

2050 Kammerer Ave
San José, CA 95116
928-8500 FAX 928-8501
Directora: Anna Nguyen

Sheppard Middle School New Tech Network & Verizon

Innovative Learning 6-8

480 Rough & Ready Rd
San José, CA 95133
928-8800 FAX 928-8801
Directora: Jacqueline Montejano

5.0 NOTIFICACIÓN A LOS PADRES DE FAMILIA – DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

La Sección 48980 del Código de Educación de California exige que los distritos escolares notifiquen anualmente a los padres de familia y a los tutores legales sobre sus derechos y responsabilidades en relación a las siguientes áreas:

5.1 Abuso Infantil

Todo personal escolar está obligado legalmente a reportar inmediatamente los casos de sospecha de abuso infantil a la Agencia de Protección Infantil (Child Protective Services) al (408) 299-2071. En caso de una emergencia inmediata, por favor llame al 911 en cualquier momento para que intervengan las autoridades.

- Un niño que es lesionado físicamente que no sea de forma accidental.
- Un niño sujeto a crueldad intencional o a un castigo sin justificación.
- Un niño que es abusado o explotado sexualmente.
- Un niño que se encuentra desatendido por el padre, la madre o la persona que lo cuida cuando no le brinda comida, alojamiento, cuidado médico o supervisión adecuada.

El no reportar estos casos constituye un delito menor penado con encarcelamiento por un máximo de seis meses o con una multa sin exceder mil dólares (\$1000.00), o ambos. Código Penal 11166

5.2 Transferencia Electrónica de Datos Estudiantiles al Departamento de Educación de California: Programa de Servicios de Información Escolar de California (CSIS, por sus siglas en inglés)

Conforme a la ley estatal, se les exige a todos los distritos escolares a transferir datos específicos de cada estudiante al Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés). Estos datos son utilizados por el CDE para rendir reportes estatales. También son utilizados por los distritos escolares y/o instituciones públicas para obtener información de estudiantes que se transfieren de otro distrito escolar o que están en proceso de inscripción. Todos los datos que son guardados en el Programa CSIS cumplen con los requisitos federales y estatales de la privacidad y confidencialidad. Los beneficios del programa para los estudiantes y los padres de familia son de que los expedientes estudiantiles pueden ser transferidos de una manera mucho más rápida y que la información acerca de los exámenes de los estudiantes y de la colocación escolar estará disponible al momento de la transferencia. Las escuelas y los distritos escolares se beneficiarán de la agilización y simplificación de los informes requeridos por el estado.

5.3 Opciones de Asistencia Escolar basadas en el Empleo

La solicitud para la transferencia interdistrital de un estudiante puede basarse en el empleo de uno de los padres. Se considerará que un estudiante de primaria (Kindergarten -6º Grado) ha cumplido con los requisitos de acuerdo al domicilio para asistir a la escuela cuando los padres o tutores legales del estudiante trabajan dentro de la zona del distrito escolar. Decreto de Ley Allen Hill (AB149), Código de Educación 48204 (f)

5.4 Educación Especial

Los programas o servicios de Educación Especial son proporcionados a los estudiantes que reúnen los requisitos bajo una de las 13 categorías de discapacidad. Estas categorías incluyen: Autismo, Sordera y Ceguera, Sordera, Deficiencia Auditiva, Discapacidades Intelectuales, Discapacidades Múltiples, Impedimento Ortopédico, Otro Tipo de Problema de Salud, Trastorno Emocional, Discapacidad Específica del Aprendizaje, Impedimento del Habla y del Lenguaje, Lesión Cerebral Traumática, e Impedimento Visual. El Equipo del Programa de Educación Individualizada (IEP, por sus siglas en inglés) determina los servicios de acuerdo a las necesidades.

5.5 Calificaciones y Exámenes

Las calificaciones de los estudiantes de los cursos ofrecidos en las escuelas del distrito escolar presentan la medición del progreso de los estudiantes para alcanzar los objetivos educativos alineados con las normas estatales para las materias y el rendimiento académico. Las calificaciones en las escuelas del distrito escolar culminan en una calificación formal que se guarda de manera permanente conforme a normas. Las calificaciones deberán estar basadas en el trabajo de la clase y su dominio de las normas académicas, en los indicadores de progreso, los objetivos del curso, y el contenido académico demostrado a través de su tarea y exámenes.

5.6 Seguro Médico/Lesiones a los Estudiantes

El distrito escolar no cuenta con seguro médico, dental o de accidentes para los estudiantes. Los padres asumirán los costos médicos de una emergencia más allá de los primeros auxilios prestados en la escuela. Está disponible a la venta un seguro contra accidentes para los estudiantes. La información está disponible en todas las oficinas escolares. En caso de que sea necesario algún tratamiento médico o dental de emergencia y no se puedan localizar los padres o los contactos para casos de emergencia, se le llamará al 911. El distrito escolar no se responsabilizará por los cobros que resulten de las llamadas al 911 o por los traslados en ambulancia.

5.7 Cambios de Domicilio

Cuando los padres de familia se cambien de domicilio, inmediatamente deberán informarle a la escuela del niño/a. Es necesario verificar el nuevo domicilio. Para los padres de familia que se mudan fuera del Distrito Escolar Elemental

de Alum Rock, necesitarán de una transferencia interdistrital para permitir que el/la estudiante siga asistiendo a clases en el Distrito Escolar Elemental de Alum Rock.

5.8 Interrogatorio de Estudiantes con Oficiales de Policía durante su presencia en el Plantel Escolar

Los oficiales de policía tienen el derecho de interrogar a los estudiantes en el plantel escolar quienes sean considerados como sospechosos o testigos. Los funcionarios escolares no tienen derecho garantizado para estar presentes durante el interrogatorio con el/la estudiante. Sin embargo, el/la estudiante tiene el derecho de tener presente en el interrogatorio a una persona de apoyo de parte de la escuela de su elección y al trabajador/a de servicios de protección infantil, o el/la oficial de policía deberá informarle de ese derecho al estudiante antes del interrogatorio. A la escuela se le requiere que notifique al padre/la madre cuando el/la niño/a es entregado/a ante un agente de la policía excepto cuando el/la niño/a sea puesto bajo custodia como víctima de abuso o abandono infantil. Código de Educación 48906

5.9 Progreso Estudiantil

Cada escuela deberá detallar los reglamentos que exigen la evaluación de cada estudiante para cada periodo de calificaciones. Se requerirá de una reunión con los padres de familia o un informe escrito cuando le sea evidente al maestro/a que el/la estudiante se encuentra en riesgo de reprobación una de las materias. Si el padre/la madre se rehúsa asistir a la reunión o no responde al informe escrito, esto no evitará que el/la estudiante repruebe al término del periodo de calificaciones. Código de Educación 49067

5.10 Escuelas Primarias del Distrito Escolar (Kindergarten a 5to Grado)

La evaluación del progreso académico de los estudiantes en las escuelas primarias del distrito escolar (Kindergarten a 5to Grado) se basa en el dominio del estudiante de los estándares académicos estatales de las materias, y del grado escolar mediante una boleta de calificaciones estandarizada y una rúbrica (escala) de calificación del 1 al 4.

En blanco	No tuvo un examen durante ese periodo
1 =	Por debajo del estándar académico
2 =	Se aproxima al nivel del estándar académico
3 =	Alcanzó el estándar académico
4 =	Por encima del estándar académico

El progreso de los estudiantes del idioma inglés (EL, por sus siglas en inglés) es evaluado según el idioma en que en les imparten la clases. Las calificaciones para informar sobre el progreso de los estudiantes del idioma inglés están basadas en el dominio de los estándares académicos del Aprendizaje Progresivo del Idioma Inglés (ELD, por sus siglas en inglés) y en el nivel de dominio del estudiante del idioma inglés y en su progreso para aprender los estándares académicos de las materias.

Las boletas de calificación basadas en los estándares son distribuidas por semestre-dos veces al año- (enero y junio). Los estudiantes en riesgo de reprobación recibirán un informe del progreso al final del primer (1er) trimestre y al final del (3er) tercer trimestre.

5.11 Escuelas Secundarias del Distrito Escolar (6° a 8° Grado)

Las calificaciones del aprovechamiento académico serán emitidas durante cada periodo de calificaciones de acuerdo a lo siguiente (Reglamento Administrativo 5121):

Cuadros de Honor:

Cuadro de Honor del (de la) Superintendente	=	4.3
Cuadro de Honor del Director/a	=	4.0 – 3.9
Cuadro de Honor	=	3.0 – 3.5

Calificaciones

A+	=	4.3 puntos de calificación
A	=	Aprovechamiento Sobresaliente 4.0 puntos de calificación
A -	=	3.7 puntos de calificación
B +	=	3.3 puntos de calificación
B	=	Aprovechamiento Por Encima del Nivel Promedio 3.0 puntos de calificación
B -	=	2.7 puntos de calificación
C +	=	2.3 puntos de calificación
C	=	Aprovechamiento de Nivel Promedio 2.0 puntos de calificación
C -	=	1.7 puntos de calificación
D +	=	1.3 puntos de calificación
D	=	Aprovechamiento Por Debajo del Nivel Promedio 1.0 puntos de calificación
D -	=	0.7 puntos de calificación
F	=	Poco o Ningún Aprovechamiento 0.0 puntos de calificación
I	=	Incompleto 0.0 puntos de calificación

5.11.1 Entrega de Calificaciones al Final del Trimestre

La calificación final de cada trimestre en las escuelas secundarias del distrito escolar estará basada en los trabajos y exámenes de las materias del curso escolar. Cualquier pregunta sobre las calificaciones deberá ser dirigida al maestro(a) de su hijo(a) o al director(a) escolar.

Las calificaciones al final del trimestre para los estudiantes de 6° a 8° grado que asistan a escuelas secundarias con el sistema por trimestres. Las boletas de calificaciones serán enviadas por correo a los hogares de los estudiantes:

<u>1^{er} Trimestre</u>	<u>2^{do} Trimestre</u>	<u>3^{er} Trimestre</u>	<u>4^{to} Trimestre</u>
21 de octubre de 2020	14 de enero de 2021	26 de marzo de 2021	8 de junio de 2021

Las calificaciones al final del trimestre para los estudiantes de 6° a 8° grado que asistan a escuelas secundarias con el sistema por trimestres. Las boletas de calificaciones serán enviadas por correo a los hogares de los estudiantes:

<u>1^{er} Trimestre</u>	<u>2^{do} Trimestre</u>	<u>3^{er} Trimestre</u>
12 de noviembre de 2020	5 de marzo de 2021	8 de junio de 2021

<u>Primer Día de Clases</u>	<u>Último Día de Clases</u>
18 de agosto del 2020	8 de junio del 2021

Salida Temprana de Clases - Los estudiantes saldrán temprano de las clases con la finalidad de que los maestros puedan preparar informes, informes de progreso y para llevar a cabo las reuniones entre padres de familia y maestros.

Días de Colaboración entre Maestros- Cada día jueves, los estudiantes son despedidos temprano con propósito de que los maestros tengan sus actividades (por ejemplo la colaboración entre los maestros.)

5.11.2 Criterios de Promoción (pase de grado escolar) para 8° Grado

Los estudiantes que reciben un Promedio de Calificaciones (GPA, por sus siglas en inglés) de 2.0 o más alto participaran plenamente en la promoción y en actividades relacionadas con la promoción (caminar en el escenario, certificado, actividades, etc.). Criterios adicionales que pueden ser usados para determinar quien participa por completo:

- Promedio General Acumulado de 2.0
- Consideración por comportamiento
- Metas del Programa de Enseñanza Individualizada (IEP, por sus siglas en inglés)
- Contrato en base a casos individuales para apoyar a estudiantes en riesgo que no tienen un 2.0 de GPA

Los estudiantes que reciben un GPA de 1.75 a 1.99 recibirán un certificado y podrán participar en actividades dependiendo de su comportamiento. Ellos no pasan a caminar en el escenario de graduación.

Los estudiantes que reciben un GPA de 1.74 o menos podrán participar en actividades dependiendo de su comportamiento. No pasan a caminar en el escenario de graduación y no reciben un certificado.

*Algunas escuelas pueden decidir reconocer al estudiante con el más alto promedio de calificaciones en la clase (*valedictorian*, en inglés) y a un estudiante con el segundo más alto promedio calificaciones (*salutatorian*, en inglés) durante la ceremonia de promoción. Los criterios están únicamente basados en el Promedio de Calificaciones de los tres años en la escuela secundaria. En caso de un empate, la escuela puede determinar tener múltiples representantes con los más altos promedios de calificaciones o los segundos más altos promedios de calificaciones.

Valedictorian- El/la estudiante con el promedio de calificaciones más alto (de 6° a 8° grado)

Salutatorian- El/la estudiante con el segundo promedio de calificaciones más alto (de 6° a 8° grado)

5.12 Expedientes Académicos de los Estudiantes

5.12.1 Acceso a Expedientes Estudiantiles Sin Consentimiento por Escrito

El personal escolar con legítimos intereses educativos, las escuelas que reciben nuevas inscripciones, los administradores educativos federales y estatales y aquellas personas que brindan ayuda financiera tienen derecho al acceso de los expedientes estudiantiles sin el consentimiento de los padres. El acceso puede ser obtenido sin el consentimiento de los padres en respuesta a una orden judicial. Códigos de Educación 49076, 49077, 49078.

5.12.2 Inspección de los Expedientes Estudiantiles

Los padres o tutores legales tienen el derecho de revisar los expedientes de sus hijos. Los expedientes estudiantiles están disponibles para revisarlos durante el horario regular de la escuela. La solicitud para obtener acceso deberá ser dirigida al director(a) y ser autorizada cinco días a partir de la fecha en que fue recibida la solicitud. En el caso de que los padres estén separados o divorciados, ambos cónyuges tendrán acceso por igual a los expedientes estudiantiles, a menos que exista una orden de restricción que específicamente impida el acceso a los expedientes. (Una orden de restricción que impida el acceso al estudiante no impide el acceso a los expedientes.) Códigos de Educ. 49069, 49061

5.12.3 Mantenimiento de los Expedientes Estudiantiles

Cada escuela deberá mantener un registro de los expedientes estudiantiles que detalle todas las personas u organizaciones que soliciten o reciban información de tal expediente. Las solicitudes para tener acceso a tal registro deben ser dirigidas al Director/a Escolar. Código de Educación 49064

5.12.4 Aviso sobre los Derechos bajo FERPA para Escuelas Primarias y Secundarias

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA, por sus siglas en inglés) les otorga a los padres y a los estudiantes mayores de 18 años de edad (“estudiantes correspondientes”) ciertos derechos referentes a los expedientes de los estudiantes. Estos derechos son:

- El derecho de inspeccionar y revisar los expedientes escolares del estudiante en un periodo de 45 días, a partir del día que la escuela recibe la petición para ver los expedientes.
- Los padres o estudiantes elegibles deberán presentarle al director escolar una petición por escrito que describa el/los expediente(s) que desean inspeccionar. El funcionario escolar se encargará de preparar el acceso a los documentos y le notificará al padre/madre o estudiante correspondiente de la fecha y lugar para inspeccionar los expedientes.
- El derecho de pedir algún cambio a los expedientes escolares del estudiante que el padre/madre o estudiante correspondiente crea que se encuentre con información incorrecta, errónea, o que de otro modo esté en violación de los derechos de privacidad del estudiante bajo FERPA.
- Los padres o estudiantes correspondientes podrán pedirle a la escuela corregir el expediente que crean que esté incorrecto o con información errónea. Los mismos, deberán presentar por escrito al director escolar una carta, que describa claramente la parte del expediente que piden cambiar, y especifique la razón por la cual el expediente está incorrecto o con información errónea.
- Si la escuela decide no corregir el expediente de acuerdo a la petición del padre/madre o estudiante correspondiente, la escuela le notificará al padre/madre o estudiante correspondiente de la decisión y le informará sobre el derecho de una audiencia con respecto a la corrección pedida. El padre/madre o estudiante correspondiente recibirá información adicional sobre los procedimientos de la audiencia cuando le notifiquen sobre el derecho de tener una audiencia.
- El derecho de dar permiso a la divulgación de información personal contenida en los expedientes escolares del estudiante, excepto en la medida que FERPA autoriza la divulgación de información sin permiso.
- Una excepción, la cual permite la divulgación de información personal sin permiso, es la divulgación a funcionarios escolares con legítimos intereses educativos. Un funcionario escolar es un miembro del personal empleado por la escuela como administrador, supervisor, instructor, o personal auxiliar (incluyendo personal médico o de servicios de salud, y de la unidad de los agentes de orden público); una persona que es miembro de la Mesa Directiva del distrito escolar; una persona o compañía que la escuela ha contratado para realizar un trabajo especial (tal como un abogado, auditor, asesor médico, o terapeuta); o un padre/madre o estudiante en función como miembro de un comité oficial, tal como un comité de cuestión disciplinaria o de agravio, o asistiendo a otro funcionario escolar en el desempeño de sus labores.
- Un funcionario escolar tiene un legítimo interés educativo cuando el funcionario necesita revisar un expediente escolar con el propósito de llevar a cabo su responsabilidad profesional.
- A petición, la escuela puede divulgar expedientes escolares, sin previo permiso, a funcionarios de otro distrito escolar en el que el estudiante desea o tiene la intención de matricularse.
- El derecho de presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos tocante a supuestos incumplimientos de la escuela con los requisitos bajo FERPA. A continuación se encuentra el nombre y la dirección de la oficina encargada de FERPA:

*Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-5920*

5.12.4 Directorio de Información Estudiantil

La información del directorio incluye uno o más de los siguientes datos: Nombre del estudiante, domicilio, fecha y lugar de nacimiento, fechas de asistencia, y de la escuela pública o privada más reciente a la que asistió el estudiante. Código de Educación 49073. La información estudiantil puede ser dada a conocer al personal escolar, a una organización de padres de familia patrocinada por la escuela o a las agencias encargadas del cumplimiento de la ley. Todas las demás solicitudes serán denegadas.

El padre/madre biológico(a), o adoptivo(a), tutor legal; o el padre/madre que tenga la custodia legal del niño(a), podrá disputar el contenido del expediente, dar una respuesta por escrito/refutar un expediente o dar consentimiento para dar a conocer el expediente a otras personas. Ya sea el padre/madre podrá dar consentimiento para dar a conocer información si ambos han informado por escrito a la escuela o al distrito escolar que tal acuerdo se ha efectuado.

5.12.5 Transferencia de Expedientes Estudiantiles

Cualquier distrito escolar que solicite la transferencia de los expedientes de un estudiante con fines de matriculación deberá notificar al padre de familia acerca de su derecho de recibir una copia del expediente o para disputar el contenido de la solicitud. Código de Educación 49068

5.13 Transferencias dentro del Distrito Escolar Elemental de Alum Rock

Se les permitirá a los padres cuyos hijos asisten a las escuelas del distrito escolar solicitar la transferencia de una escuela a otra para el próximo año escolar. Los estudiantes serán asignados a la escuela solicitada en base a la necesidad de programas o del cupo disponible. No habrá servicio de autobús escolar para los estudiantes que tengan transferencias intradistritales (dentro del mismo distrito escolar). Las solicitudes para las transferencias están disponibles en todas las oficinas escolares y en el Departamento de Servicios Estudiantiles de la Oficina del Distrito Escolar Elemental de Alum Rock.

5.13.1 Transferencias Intradistritales (dentro del Distrito Escolar Elemental de Alum Rock)

Se le puede conceder una transferencia a un estudiante que reside dentro del Distrito Escolar Elemental de Alum Rock para que asista a otra escuela del distrito cuando exista cupo disponible y cuando:

- Es un estudiante de padres que trabajan y recibe cuidado infantil de la misma persona o programa por lo menos por un año. El cuidado infantil deberá ser dentro de la misma zona de la escuela que solicitan.
- Cambio de domicilio dentro de la zona del distrito escolar.
- Un estudiante, que a través del proceso de sobrecupo, fue asignado a una escuela por falta de cupo disponible en la escuela dentro de la zona del distrito escolar y que desee continuar en la escuela a la que fue asignado/a.
- Un estudiante cuyo padre, madre o tutor es empleado del distrito escolar de la que escuela que haya pedido. Un estudiante cuyo padre, madre o tutor está empleado dentro de la zona de la escuela solicitada.
- Transferencias por motivo del Programa de Mejoramiento Académico conforme a la Ley de Que Ningún Niño Se Quede Atrás (NCLB, por sus siglas en inglés)
- El distrito escolar no proporcionará servicio de autobuses escolares para estudiantes con transferencias intradistritales (dentro del distrito escolar)
- Los programas especializados están disponibles

5.13.2 Proceso de Matrícula Abierta (Transferencias a Escuelas Secundarias dentro del ARUESD)

El proceso de matrícula abierta les permite a los padres y a los estudiantes escoger la escuela secundaria a la cual desean asistir para el nuevo año escolar. Durante este proceso, los padres y los estudiantes puede escoger hasta tres escuelas secundarias a las cuales desean asistir. Los estudiantes serán asignados de acuerdo al cupo disponible. Las solicitudes están disponibles en todas las escuelas y en el Departamento de Servicios Estudiantes (2930 Gay Avenue San Jose, CA 95127). Para ayudar a los padres/tutores legales a identificar las escuelas que están considerando para la matrícula abierta, se pueden programar visitas para ir a observar las escuelas contactando a cualquiera de las oficinas escolares. El proceso de selección es el siguiente:

- Todo estudiante que escoja la escuela cerca de su casa como la primera opción o que decida no escoger una escuela será asignado a la escuela secundaria correspondiente a su domicilio.
- El número de estudiantes seleccionados para asistir a una escuela en particular estará basado en el cupo disponible de cada grado escolar.
- El Departamento de Servicios Estudiantes les notificará a los padres por correo sobre la escuela a la que han sido asignados

5.13.3 Transferencias Interdistritales (entre el Distrito Escolar de Alum Rock y otro Distrito Escolar)

Los estudiantes podrán transferirse a otro distrito como privilegio por estar en el último año escolar, (5° o 8° Grado), debido a programas no disponibles en ARUESD, por necesidad física, emocional o psicológica (Kindergarten a 8° Grado), por empleo del padre/madre (Kindergarten a 6° Grado), o por cuidado infantil (Kindergarten a 6° Grado). Las solicitudes están disponibles en el Departamento de Servicios Estudiantiles al (408) 928-6938. El distrito no ofrecerá servicio de autobuses escolares para estudiantes con transferencias interdistritales Los acuerdos para las transferencias interdistritales deberán renovarse anualmente. Los estudiantes interdistritales estarán sujetos a ser destituidos por el incremento de cupo en la escuela al que se transfirieron. Los directores tienen el derecho de recomendar a la Directora de Servicios Estudiantiles el revocar la transferencia por falta de asistencia escolar, por razón de bajo rendimiento académico y/o por mala conducta del estudiante.

6.0 INFORMACIÓN PARA PADRES DE FAMILIA– A DÓNDE BUSCAR AYUDA E INFORMACIÓN

6.1 Actividades Después del Horario Escolar

Cada escuela primaria y secundaria tiene una variedad de actividades después del horario escolar, tales como Centros de Ayuda para la Tarea, Actividades de Enriquecimiento Académico, tutorías y/o deportes. Para más información, hablen con el/la Director/a Escolar o con el/la Subdirector/a

6.2 Programa de Enseñanza y Seguridad Después del Horario Escolar (ASES, por sus siglas en inglés)

Dentro del Distrito Escolar de Alum Rock cada escuela ofrece el Programa de Enseñanza y Seguridad Después del Horario Escolar (conocida en inglés como ASES).

Este programa de tres horas ofrece un medio educativo seguro y estructurado para que los estudiantes de Kindergarten a 8º Grado puedan hacer su tarea, recibir ayuda individualizada en lectura, escritura, y matemáticas, y participen en actividades estructuradas de enriquecimiento académico y de recreación. El programa ASES empieza inmediatamente después de la salida de clases del horario escolar regular y termina a las 6:00 p.m. de lunes a viernes todos los días durante el año escolar. El distrito trabaja en colaboración con organizaciones comunitarias para ofrecer programas después del horario escolar que incluyen: *Think Together*, *City of San Jose*, *City Year*, *YMCA* y *Citizen Schools*. Para obtener más información, pueden contactar a la Oficina de Programas Estatales y Federales al 408-928-6555 o visitar nuestro sitio web en www.arusd.org/page/4418

6.3 Política sobre los Materiales en el Salón de Clase

La política del Distrito Escolar Elemental de Alum Rock es de brindarles a todos los estudiantes de Kindergarten a 8º Grado libros de texto con el contenido académico básico aprobado por la Mesa Directiva.

Los materiales suplementarios requeridos para el uso pleno en la clase son escogidos por los maestros y demás miembros utilizando los criterios para la evaluación de materiales.

En caso de que los padres tengan alguna inquietud sobre los materiales suplementarios de la clase, el siguiente proceso permite presentar sus opiniones y sugerencias: 1) El padre/madre expresa su inquietud con el maestro. Si el asunto sigue sin resolver, 2) El padre/madre presenta su inquietud ante el Director(a) Escolar. 3) El/la Director/a Escolar programa una reunión en el distrito escolar con el padre/madre y el personal correspondiente.

6.4 Recursos para la Comunidad

<p>Santa Clara Valley AL-ANON FAMILY GROUPS AND ALATEEN 1 West Campbell Ave., Room Q82, Campbell, CA, 95008 (408) 379-9375 Información grabada de las reuniones (408) 379-1051 Entre grupos en español (408) 437-3130 1376 4th St., San Jose, CA</p>	<p>Al-Anon: Para familias con miembros alcohólicos Alateen (13 a 19 años de edad) Para adolescentes con padres alcohólicos.</p>
<p>ALUM ROCK COUNSELING CENTER 1245 E. Santa Clara St., San Jose (408) 294-0500 Línea de Atención para Crisis 24/7 (408) 294-0579</p>	<p>Terapia familiar, individual, y para niños. Hay apoyo las 24 horas en caso de una crisis para los adolescentes de San José. En el lapso de 1 hora, iremos a los hogares de menores de 18 años de edad.</p>
<p>BILL WILSON CENTER 3490 The Alameda Santa Clara, CA 95050 (408)243-0222</p>	<p>Centro de terapia para familias y jóvenes. La meta es apoyar la unidad familiar a través de una comunicación mejorada y la disminución del estrés.</p>
<p>CHILDREN'S HEALTH INITIATIVE, SANTA CLARA FAMILY HEALTH PLAN 210 E. Hacienda Avenue, Campbell, CA 95008 (408) 376-2000</p>	<p>La Iniciativa para la Salud Infantil y de las Escuelas a Favor de Niños Saludables (CHI, por sus siglas en inglés) brinda acceso a seguros médicos para niños.</p>
<p>UPLIFT FAMILY SERVICES 251 Llewellyn Avenue, Campbell, CA 95008 (408) 379-3790 (núm. principal) Atención al cliente (408) 379- 3796 Emergencias después de horario y fines de semana (877) 412- 7474</p>	<p>Uplift Family Services atiende el abuso de drogas mediante consejería y clases educativas. Hay servicios de consejería integral para adultos, parejas, niños y familias como pacientes ambulatorios</p>
<p>KAISER HOSPITALS SANTA CLARA (408) 851-1000 SAN JOSE (409) 972-3000</p>	<p>Amplia gama de servicios para el alcoholismo y drogadicción, las cuales inician con una evaluación completa. (Afiliados al departamento de psiquiatría). Tiene que ser miembro de Kaiser.</p>

NARCOTICS ANONYMOUS SANTA CLARA COUNTY (408) 998-4200	Los grupos se reúnen diariamente. Hay buen número de miembros adolescentes en la última etapa de la adolescencia. Los miembros participantes siguen un programa de 12 pasos.
SANTA CLARA COUNTY DEPT. OF SOCIAL SERVICES: CHILDREN'S SERVICES SAN JOSE (866) 901-3212	Adopción y servicios de adopción temporal.
FOOTHILL COMMUNITY HEALTH CENTER 2880 Story Rd., San Jose, CA 95127 408-729-9700	Servicios múltiples; médico, dental, salud de comportamiento, optometría, quiropráctico, podología, salud femenina, inscripción de seguro de salud pública, y cuidados especiales por referencias a través de diferentes lugares en la ciudades de San Jose y Gilroy

6.5 Orientación y Otros Servicios Escolares (Servicios Suplementarios)

Los servicios suplementarios de orientación pueden ser proporcionados en las escuelas. Contacte al Consejero/a Escolar o al Director/a Escolar. Ningún consejero/a discriminara ilegalmente en contra de ningún estudiante. Además, al explorar la posibilidad de carreras profesionales y de materias que lleven a esas carreras, el personal de consejería no hará diferencia en cuanto a la carrera profesional, vocacional, u oportunidades de educación superior en base al sexo del/de la estudiante. (Código de Educación 221.5; 5CRR 4930) La escuela puede canalizar a los padres a recursos comunitarios para las necesidades socioemocionales de los estudiantes.

6.6 Comités del Distrito Escolar

6.6.1 Comité Consultivo de Estudiantes del Idioma Inglés del Distrito Escolar (DELAC, por sus siglas en inglés)

El Comité Consultivo de Estudiantes del Idioma Inglés del Distrito Escolar se reúne con regularidad para aconsejar a la Mesa Directiva del Distrito Escolar sobre: metas y objetivos para el distrito escolar, el plan de enseñanza para los estudiantes del idioma inglés, el Censo Anual del Idioma, los procedimientos de reclasificación de estudiantes y la evaluación de necesidades. El ELAC de cada escuela elige uno de sus miembros para que ocupe un puesto en el DELAC.

6.6.2 Comité Consultivo de Estudiantes del Idioma Inglés (ELAC, por sus siglas en inglés)

Cada escuela con más de veinte estudiantes del idioma inglés tiene requerido formar un Comité Consultivo de Estudiantes del Idioma Inglés (ELAC, por sus siglas en inglés). Los padres de familia de los estudiantes del idioma inglés eligen los miembros del comité. Algunas de las funciones y responsabilidades legales del ELAC son de asesorar al director escolar sobre necesidades educativas y de apoyo para los estudiantes del idioma inglés, elegir un representante para el Comité Consultivo de Estudiantes del Idioma Inglés del Distrito Escolar (DELAC, por sus siglas en inglés), y ayudar con las evaluaciones de las necesidades de las escuelas. El ELAC puede escoger en ser un subcomité dentro del Consejo del Plantel Escolar. Por favor llame al director/a escolar para obtener más información.

6.6.3 Programa de Educación Migrante

El Programa de Educación Migrante ofrece servicios de educación preescolar, de salud, programas de verano, y de apoyo para los padres mediante colaboración con la Oficina Regional para Migrantes ubicada en la Oficina de Educación del Condado de Santa Clara. Los padres realizan reuniones informativas un mínimo de seis veces por año para identificar las necesidades de los estudiantes migrantes y sus familias dentro del distrito escolar. Los padres reciben información tocante a las necesidades académicas, sociales, y de salud de sus hijos. Para más información, pueden contactar al Departamento de Programas Estatales y Federales al (408)928-6555 o a Maria Hernandez (Enlace Comunitaria) al (408)227-3722.

6.6.4 Consejo Escolar (SSC, por sus siglas en inglés)

El Código de Educación de California requiere que la escuela ayude a desarrollar un *Plan Único para el Aprovechamiento Estudiantil* para los programas de Aplicación Consolidada que operan en la escuela. El consejo deberá recomendar el plan propuesto ante la Mesa Directiva para su aprobación, supervisar su implementación, y evaluar los resultados. El consejo deberá revisar el presupuesto anualmente y ayudar en establecer un nuevo presupuesto. Los miembros son elegidos por sus propios compañeros, es decir los maestros son elegidos por maestros, los padres son elegidos por padres. El SSC es un grupo que toma decisiones, formado por padres de familia, miembros de la comunidad, y miembros del personal escolar.

6.7 Procedimientos de Seguridad y para Emergencias

En caso de que el Superintendente declare una emergencia durante el horario escolar, se les pedirá a todos los estudiantes y al personal permanecer en la escuela o en un sitio alternativo y seguro bajo la supervisión del personal del distrito escolar hasta:

1. El horario regular de salida y se les permite salir únicamente cuando se determine que no existe peligro, o
2. Que se les deje salir con un adulto autorizado por el padre de familia o tutor legal cuyo nombre está registrado en los expedientes del distrito escolar como contactos para casos de emergencias. Si los estudiantes van en camino a la escuela o a casa en el autobús escolar, entonces serán llevados a la escuela.

6.8 La Exclusión de Asistir a la Escuela

Los estudiantes que tengan una enfermedad contagiosa o infecciosa podrán ser excluidos de asistir a la escuela. (Código de Educación 48211, 49451). Aquel estudiante cuya discapacidad mental sea perjudicial para el bienestar de otros estudiantes podrá ser excluido/a de asistir a la escuela. Código de Educación 48213. Los estudiantes que no tengan las vacunas requeridas por el estado tendrán que ser excluidos de asistir a la escuela. Código de Salud y Seguridad, Sección 3380-89, Capítulo 7

6.9 Club del Hogar y de la Escuela

El Club del Hogar y de la Escuela es un grupo de padres que existe en ciertas escuelas del Distrito Escolar Elemental de Alum Rock. Los Clubes del Hogar y de la Escuela están organizados para brindar actividades específicas de enriquecimiento académico o para patrocinar actividades familiares en la escuela mediante esfuerzos para la recaudación de fondos. Para más información llame al director(a) escolar de su hijo(a).

6.10 McKinney Vento - Ayuda para Estudiantes Sin Hogar

La Mesa Directiva tiene la intención de asegurar que los estudiantes sin hogar tengan acceso a la misma educación gratuita, apropiada, y pública que reciben los demás estudiantes dentro del distrito. El distrito deberá proporcionarles a los estudiantes sin hogar acceso a la educación y otros servicios necesarios para poder alcanzar los mismos rigurosos estándares académicos al igual que otros estudiantes (cf. 6011 – Estándares Académicos)

Los estudiantes sin hogar no serán segregados ni puestos en escuelas o programas separados por razón de su situación como personas sin hogar y de ninguna manera serán estigmatizados.

Los estudiantes sin hogar tienen su inscripción (matrícula) escolar garantizada bajo la Ley McKinney Vento y la ley estatal de California cuando: 1. Viven en casas o departamentos con más de una familia por pérdida de vivienda o por dificultades financieras 2. Viven con amigos o familiares porque son jóvenes que se han escapado de sus casas o que no están bajo la custodia física de sus padres o tutores legales 3. Se encuentran en viviendas precarias (sin servicio de luz, agua, o calefacción) 4. Se encuentran en albergues (por razones familiares, problemas domésticos, violencia, albergues para jóvenes, o en programas de vivienda temporal) 5. Viven en moteles, hoteles, o viviendas de renta semanal 6. Viven en edificios abandonados, en automóviles, en campamentos, o en las calles.

Los jóvenes sin hogar pueden inscribirse (matricularse) en la escuela inmediatamente incluso sin los documentos que normalmente son requeridos para la inscripción, tales como: 1. Prueba de residencia 2. Registros de inmunización (vacunas) u otros registros de salud requeridos 3. Registros escolares 4. Documentos de tutela legal

Su hijo(a) puede: 1. Participar plenamente en todas las actividades y programas de la escuela para los cuales es elegible 2. Recibir servicio de transporte hacia y desde la escuela de origen si lo solicita. 3. Continuar asistiendo a la escuela en la que se inscribió por última vez, incluso si se ha mudado del área de asistencia de esa escuela. 4. Calificar automáticamente para los programas de nutrición escolar.

Sus responsabilidades son: 1. Asegurarse de que su hijo(a) llegue a la escuela a tiempo y esté listo(a) para aprender 2. Mantenerse informado sobre las reglas, regulaciones y actividades de la escuela 3. Comunicarse con el enlace para personas sin hogar para obtener ayuda para eliminar las barreras a la educación de su hijo(a) 4. Asistir a conferencias de padres/maestros, eventos de noches de regreso a clases y otras actividades relacionadas con la escuela.

Para preguntas sobre cómo inscribirse (matricularse) en la escuela o para obtener ayuda con la inscripción escolar, comuníquese con:

Su enlace con McKinney Vento:

Norma Flores

Directora de Servicios Estudiantiles

2930 Gay Ave,

San Jose, CA 95127

408-328-6947

6.11 Ley de Megan, Código Penal 290(N)-290.4

La ley estatal exige que las autoridades encargadas del cumplimiento de la ley asuman la responsabilidad de notificar al público referente a personas registradas como delincuentes sexuales peligrosos y de alto riesgo. (Código Penal 290 (LA) (1) (I))

Las inquietudes de los padres y del personal escolar referentes a la ubicación de las personas registradas como delincuentes sexuales, deberán ser dirigidas al Departamento de Policía de San José. Para expresar sus inquietudes, pueden llamar a la Unidad de Asaltos Sexuales al (408) 277-4102. Para ver la información del Departamento de Justicia sobre delincuentes sexuales pueden acudir al Departamento de Policía de San José, ubicado en el 201 West Mission Street, San José, CA., 95110.

6.12 Noches de Orientación Escolar para el Regreso a Clases/ Exhibiciones Escolares

Para familiarizar a los padres con los maestros y la escuela se efectúa una reunión por la noche en el otoño. Estas reuniones son conocidas como “Noches de Orientación Escolar para el Regreso a Clases” (*Back-to School Night*, en inglés). Se les anima a los padres a utilizar esta oportunidad para conocer al personal escolar, aprender acerca de los procedimientos y de las tareas, etc. Todas las escuelas tienen “Exhibiciones Escolares de Primavera” y/o Eventos de Culminación en la primavera para realizar los programas escolares y para realizar los triunfos y el trabajo de los estudiantes. Contacte al director/a escolar para obtener información acerca de las fechas de las reuniones de orientación en su escuela.

6.13 Responsabilidad Monetaria de los Padres de Familia

A la vez que un estudiante es el responsable por sus actos voluntarios de mala conducta, los padres tienen la responsabilidad económica por el pago de los daños y lesiones causados por la mala conducta de su hijo(a). Cada vez que un estudiante daña, estropea de cualquier manera o roba cualquier propiedad escolar o del distrito, los padres o tutores del estudiante asumirán la responsabilidad de restituir la propiedad dañada o robada. La misma responsabilidad prevalecerá en los casos en que el daño o la pérdida no haya sido intencional, pero que haya sido resultado de otra conducta negativa o inapropiada que no es aceptada en la propiedad del distrito escolar. El Distrito Escolar Elemental de Alum Rock buscará la restitución de cualquier y de todas las pérdidas o daños ocasionados a la propiedad del distrito escolar por cualquier estudiante por su conducta inapropiada. El padre/la madre de familia o tutor legal del menor o estudiante estará sujeto ante el distrito escolar de la reposición de toda la propiedad perteneciente al distrito que haya sido prestada al menor y que no haya sido devuelta a petición del empleado encargado del distrito escolar.

6.14 Asociación de Padres de Familia y Maestros/Asociación de Padres de Familia, Maestros y Estudiantes

Muchas escuelas del Distrito Escolar Elemental de Alum Rock tienen una organización de padres de familia llamada PTA en inglés. La membresía está abierta a todos a padres cuyos hijos asisten a la escuela. Las escuelas secundarias tienen la opción de formar un PTA o PTSA. En la Asociación de Padres de Familia, Maestros y Estudiantes (PTSA, por sus siglas en inglés) los estudiantes pueden ser miembros, tener elecciones, y ocupar un cargo.

La membresía del PTA/PTSA apoya actividades de hospitalidad, programas, publicidad, educación para los padres, transacciones financieras e incluye membresía a la Organización PTA Nacional y Estatal.

Los comités del PTA y PTSA trabajan en conjunto en cuestiones del distrito escolar. Consulte con el director/a escolar sobre las oportunidades para ser miembro del PTA y PTSA de su escuela.

6.15 Reuniones entre Padres de Familia y Maestros

En las escuelas primarias, las Reuniones entre Padres de Familia y Maestros se llevan a cabo durante cada otoño. Las reuniones de primavera se llevan a cabo cuando hay una necesidad expresa del padre/ la madre de familia o del maestro. Los temas en las reuniones tratan información acerca de materiales educativos, expectativas para la tarea; proceso de calificación y progreso estudiantil. Los padres de familia pueden pedir reuniones adicionales para otras ocasiones según sea necesario.

6.16 Visitas de los Padres de Familia a las Escuelas

Los miembros de nuestra comunidad siempre son bienvenidos en nuestras escuelas. Sin embargo, para limitar las interrupciones en el ambiente de aprendizaje, las visitas al salón de clase deben ser programadas por adelantado con la escuela. Les pedimos estacionarse en las áreas designadas de estacionamiento que se les proporcione.

Todo visitante deberá registrar su llegada en la oficina de la escuela y obtener un pase de visitante. Los visitantes deben regresar el pase al firmar su salida. Por seguridad, la ley estatal exige que las escuelas registren los nombres de todas las personas visitantes que entren al plantel escolar. Las personas no autorizadas tienen prohibido entrar o permanecer en la escuela. Si existen ordenes de restricción de una corte que limitan el acceso del padre o de la madre para visitar su hijo(a) o para recibir información acerca del progreso de su hijo(a) en la escuela, es la responsabilidad del padre/la madre que tiene la custodia, de entregarle al director/a escolar una copia de la misma orden.

Únicamente las personas cuyos nombres estén registrados en la Tarjeta de Contactos para Casos de Emergencia tendrán permiso de recoger a los niños sin algún otro permiso de los padres.

6.17 Padres de Familia como Voluntarios

El distrito escolar recibe con agrado y valora la participación activa de los padres de familia como voluntarios en todas las escuelas. Los padres de familia quienes se ofrecen como voluntarios ayudan a enriquecer la educación de los estudiantes y proporcionan ayuda adicional para los maestros y el personal escolar. También existen oportunidades en las que los padres pueden ser miembros de comités (en las escuelas y a nivel del distrito escolar) y que estén interesados en los programas y servicios para los estudiantes.

El 2 de julio, 2013, la Mesa Directiva del Distrito Escolar de Alum Rock aprobó una nueva norma para la participación de los padres referente a las oportunidades en que ellos puedan ser voluntarios en todas las escuelas.

Esta norma reconoce la importancia de una mayor participación de los padres; cada escuela presentará más información acerca de la implementación de esta norma. La Norma 6020 de la Mesa Directiva estipula lo siguiente:

“La Mesa Directiva reconoce que los padres/tutores legales son los primeros maestros de mayor influencia en sus hijos y que la participación continua de los padres en la educación de sus hijos contribuye enormemente al rendimiento estudiantil. La participación de los padres en el proceso educativo es fundamental para un sistema saludable de educación pública y la participación familiar en el hogar y en la escuela en la educación de los niños resulta en el mejoramiento del rendimiento estudiantil.

Por ello, el Distrito Escolar cree que es la obligación y responsabilidad de cada familia y tutor legal el servir como voluntario por lo menos 30 horas por año en el plantel escolar del estudiante, de las cuales 10 horas deberán incluir tiempo como voluntario en el salón de clase del estudiante.”

Al inicio del año escolar, los padres/tutores legales recibirán información adicional sobre un gran número de oportunidades en que pueden prestar su servicio como voluntarios. Su aporte de ideas y sugerencias es siempre bien recibido, ya que cada escuela determinará las actividades específicas para los voluntarios. Por favor contacte al director/a escolar si desea dar sus sugerencias u obtener más información.

6.18 Educación Física como Requisito

El Código de Educación requiere que todo estudiante tome la clase de educación física a menos de que esté legalmente exento por razones de salud o médicas. La clase de educación física será impartida por un periodo de tiempo mínimo de 200 minutos por cada diez días escolares para estudiantes de primaria. Código de Educación 51210 (7) y 51223. Los estudiantes de secundaria deberán asistir por un periodo mínimo de 400 minutos en total por cada diez días escolares. Código de Educación 51222. Los estudiantes de secundaria tendrán que cambiarse para ponerse la ropa para educación física. Cada escuela secundaria les informará a los padres sobre los requisitos del uniforme escolar para la clase de educación física.

6.19 Uso Público del Plantel Escolar

Ciertas instalaciones del Distrito están disponibles para ser utilizados o rentados por personas y organizaciones comunitarias. El Distrito Escolar Elemental de Alum Rock se complace en anunciar un nuevo sistema en línea para solicitud y alquiler de las instalaciones, diseñado para proporcionar una experiencia conveniente y accesible a los usuarios. Con nuestro nuevo sistema en línea, las solicitudes de reservación pueden ser fácilmente presentadas y rápidamente revisadas por el distrito. Los arrendatarios tienen la oportunidad de ver fotos y descripciones de las instalaciones, ver la disponibilidad en tiempo real, obtener una cotización estimada, y pagar en línea. Para ver las instalaciones del distrito que están disponibles, por favor vaya a www.arusd.org.

Si usted necesita ayuda para establecer una cuenta y/o para presentar una solicitud de usuario de las instalaciones, por favor póngase en contacto con Facilitron al: support@facilitron.com o llamando directamente al: 800-272-2962. Los siguientes usos y artículos están prohibidos: bebidas alcohólicas, drogas ilícitas, fumar, armas de fuego, juegos pirotécnicos, carnavales, animales/mascotas, golf, patinetas y estacionamiento en zonas no autorizadas.

Todas las normas de la Mesa Directiva, Sección 32210 del Código de Educación, Sección 636.8 del Código Penal de California, y Sección 21113 del Código Vehicular de California serán implementadas para su cumplimiento.

6.20 Restitución de Propiedad Destruída o Perdida

Las calificaciones, diplomas, y constancias de estudios podrán ser retenidas de los estudiantes y padres de familia cuando un/a estudiante haya dañado, destruido o no haya devuelto la propiedad prestada del distrito escolar y no se haya hecho la restitución. Los expedientes son retenidos del estudiante y padre de familia, pero no podrán ser retenidos de la escuela que los solicite. Código de Educación 48904 y 48904.3

6.21 Recursos Escolares

Si usted tiene alguna pregunta o inquietud acerca del progreso y aprovechamiento académico de su hijo(a), es importante que hable con el/la maestro/a.

Es posible que sea necesario obtener ayuda adicional para resolver el problema, de ser así, por favor siga los siguientes pasos de las personas que puede contactar:

1. Maestro(a)
2. Consejero(a) Escolar (en las Escuelas Secundarias)
3. Asistente del (de la) Director(a) (en las Escuelas Secundarias)
4. Director/a Escolar

6.22 Planes de Emergencia y de Seguridad en las Escuelas

Cada escuela del distrito escolar tiene un plan de emergencia. El plan es normativo para fomentar esfuerzos coordinados dentro del distrito escolar, es flexible para cumplir con las necesidades de cualquier desastre y para los propósitos de asignar y capacitar al personal y a los estudiantes en el plan escolar de preparación de emergencias.

Los Planes Escolares de Emergencia son revisados y actualizados anualmente y se tienen simulacros y capacitación adecuados para ayudar a todo el personal a familiarizarse con sus responsabilidades. La preparación contra emergencias también incluye cooperación cercana y planeación con la policía, los bomberos, las agencias civiles para emergencias, la comunidad y grupos escolares de padres de familia.

6.23 Sección 504

El/la estudiante discapacitado(a) que reúne los requisitos para servicios bajo Sección 504 es uno(a) que: (a) tiene un impedimento físico o mental que limita considerablemente una o más de las principales actividades cotidianas, incluyendo el aprendizaje, (b) con un historial del impedimento, o (c) se le considera tener el impedimento. Las principales actividades cotidianas son funciones como, el autocuidado, labores manuales, caminar, ver, oír, hablar, respirar, aprender y trabajar. El/la estudiante que reúne los requisitos en cuanto a los servicios de la escuela pública preescolar, primaria, secundaria o educación para adultos, es una persona discapacitada de cierta edad en que se le brindan dichos servicios a personas no discapacitadas, o de cualquier edad en que es obligatorio bajo la ley estatal de brindar dichos servicios a personas discapacitadas. Un padre/madre/tutor legal, maestro(a), u otro empleado escolar acreditado o agencia comunitaria puede recomendar al estudiante para que sea considerado(a) como estudiante con una discapacidad bajo Sección 504. Esta recomendación deberá de ser enviada por escrito al director(a) escolar.

6.24 La Seguridad de los Estudiantes Antes y Después del Horario Escolar

Para la seguridad de los estudiantes, los padres de familia deben dejar a sus hijos en la escuela no más de 30 minutos antes del inicio de las clases, a menos que el estudiante sea parte de una actividad escolar regular o de un programa comunitario. Del mismo modo los padres de familia tienen que planear para que el estudiante sea recogido inmediatamente después de la salida de la escuela en una zona designada de la escuela, a menos que el estudiante sea parte una actividad escolar regular, programa deportivo o comunitario o se quede a petición del personal escolar. Es la responsabilidad de la escuela de contactar al padre de familia cuando la escuela desee que el estudiante se quede después del horario de clases. Si su hijo(a) es transportado en autobús, es la responsabilidad del padre de familia de realizar los arreglos necesarios para encontrarse con el niño en la parada del autobús a la hora designada. No hay seguridad al dejar a los estudiantes en horas cuando no hay supervisión. En caso de una emergencia, se les debe exhortar a todos los estudiantes que acudan directamente a la oficina de la escuela a cualquier hora antes o después del horario escolar.

Los padres que no cumplan con regularidad con esta responsabilidad serán notificados por escrito por el Departamento de Servicios Estudiantiles y aquellos casos que sean repetidos, se le informará a la agencia comunitaria correspondiente.

6.25 Programas Académicos de Verano/Oportunidades de Horario Extendido de Aprendizaje

El distrito escolar podrá ofrecer programas académicos gratuitos para los estudiantes que han sido identificados para asistir a estos programas, que incluyen: Educación Especial, Educación Migrante, y estudiantes que están considerados bajo riesgo académico en lectura, escritura, y matemáticas. Cada escuela se encarga de contactar a los padres o tutores legales de los estudiantes interesados en participar en el programa académico de verano.

6.26 Distrito Escolar Libre del Uso de Tabaco y de Humo

El uso de productos de tabaco, productos relacionados con el tabaco, o aparatos electrónicos que emiten vapor con o sin contenido de nicotina por parte de todas las personas se encuentra prohibido dentro de la propiedad del distrito escolar. Esto incluye edificios escolares, campos, vehículos pertenecientes a la escuela y eventos patrocinados por la escuela fuera del plantel escolar.

6.27 Educación Especial

Si usted necesita información acerca de Educación Especial y del proceso de remisión, por favor contacte al director(a) o al psicólogo(a) escolar. Para obtener más información, pueden llamar al Departamento de Educación Especial de la Oficina del Distrito Escolar al (408) 928-6950.

6.28 Equipo de Apoyo para el Éxito Estudiantil (SST, por sus siglas en inglés)

El Equipo de Apoyo para el Éxito Estudiantil (SST, por sus siglas en inglés) es un método coordinado para la resolución de problemas que les ayuda a los estudiantes, sus familias y a los maestros a buscar soluciones positivas para llevar al máximo el potencial de los estudiantes. Le brinda la oportunidad al personal escolar, las agencias comunitarias y otras personas importantes en la vida del estudiante con el fin de presentar sus inquietudes o preocupaciones acerca del estudiante. Mediante el diálogo y el estudio, el equipo planea un curso positivo de acción, asigna responsabilidades y supervisa resultados por un periodo de tiempo.

La filosofía del SST se basa en la creencia de que la escuela, el hogar, y la comunidad necesitan trabajar juntos para ayudar al estudiante con los problemas que se hacen evidentes en el entorno escolar. Mediante la unión de estas redes de apoyo, se puede efectuar una intervención académica con éxito.

Estas “redes” de apoyo, ambas dentro de la escuela y en el hogar, pueden servir para brindar medidas de apoyo y preventivas necesarias para atender al estudiante en el programa de educación general.

6.29 Tabaco, Alcohol y Drogas Ilícitas

El consumo de alcohol y otras drogas puede afectar adversamente la habilidad del estudiante para alcanzar el éxito académico, causa daños físicos y emocionales y tiene graves consecuencias sociales y legales. La política de la Mesa Directiva del Distrito Escolar Elemental de Alum Rock es de mantener las escuelas libres de tabaco, aparatos electrónicos que emiten vapor con o sin contenido de nicotina, alcohol y otras drogas.

El/la directora(a) escolar podrá suspender al estudiante involucrado(a) en este tipo de actividades hasta por cinco días. La policía también puede expedir un citatorio que podría resultar en elevadas multas o prestar servicio comunitario.

6.30 Voluntarios en las Escuelas Públicas

6.30.1 Seguridad de los Estudiantes/Huellas Digitales como Requisito

Los voluntarios están obligados a sacar sus huellas digitales y enviar los resultados de la prueba de tuberculosis al Departamento de Recursos Humanos. Los voluntarios serán dirigidos al Departamento de Recursos Humanos por el director(a) escolar. El costo de las huellas digitales (*Live Scan*) es de \$35.00. Si la escuela o el departamento están cubriendo el pago requerido, el voluntario tendrá que presentar ante Recursos Humanos la Hoja de Solicitud para la Transferencia de Gastos (*Charge Authorization Form*) para sacar las huellas digitales. El Departamento de Recursos Humanos realiza la tramitación de voluntarios de lunes a viernes, únicamente por medio de citas.

Documentos requeridos para voluntarios que solicitan sacar huellas digitales

- Solicitud de Voluntario – La solicitud tendrá ser llenada por el/la solicitante y firmada por el/la directora(a) escolar o el jefe de programas.
- Comprobante con resultados negativos de la prueba de la tuberculosis (TB)

Documentos requeridos para voluntarios que solicitan sacar huellas digitales

- Solicitud de Voluntario – La solicitud tendrá ser llenada por el/la solicitante y firmada por el/la directora(a) escolar o el jefe de programas.
- Comprobante con resultados negativos de la prueba de la tuberculosis (TB)

Pago requerido mediante una de las siguientes opciones:

- En forma de giro postal (*Money Order*)
- Cheque de cajero (*Cashier's Check*)
- Hoja de Solicitud para la Transferencia de Gastos (*Charge Authorization Form*)

Identificación con fotografía-Una de las siguientes opciones

- Licencia de manejo o tarjeta de identificación de California vigente
- Tarjeta de Residente Permanente
- Certificado de la Tarjeta de Registro como Extranjero
- Pasaporte vigente

Comprobante de nombre legal

- Información del Seguro Social- Por favor proporcione el nombre legal de su Tarjeta de Seguro Social emitida y proporcione el número del Seguro Social
- Número de Identificación Individual del Contribuyente (ITIN, por sus siglas en inglés) – El numero tendrá que ser verificado con un documento original emitido por el Departamento de Rentas Internas (IRS, por sus siglas en inglés)

Un voluntario a largo plazo o temporal es aquel que voluntariamente brinda un servicio al distrito escolar sin remuneración. El servicio puede efectuarse de manera habitual o de manera constante durante el año escolar o durante cierto periodo de tiempo tal como la temporada de atletismo. Estos servicios no necesariamente tienen que ser efectuados en días consecutivos. La intención; sin embargo, es de usar un voluntario a largo plazo o temporal durante un periodo extendido de tiempo. Para más información, por favor contacte a la escuela de su hijo(a). También puede contactar al Departamento de Recursos Humanos en caso de que usted tenga preguntas sobre el proceso para sacar huellas digitales.

6.31 Conductores Voluntarios

El/la Superintendente o su representante **podrá** autorizar el transporte de estudiantes en vehículos privados cuando el conductor del vehículo es mayor de 21 años de edad y tiene una licencia vigente de conductor de California. Todos los conductores que no sean empleados del Distrito Escolar Unificado de Alum Rock deberán tener registrado en sus expedientes que hayan pasado la revisión de sus huellas digitales por parte del distrito escolar. Todos los conductores deberán portar un seguro automovilístico con una cobertura mínima de \$100,000 por persona, \$300,000 para cada

incidente de daño corporal, y \$250,000 para daños de propiedad. Los conductores voluntarios deberán saber que están asumiendo ciertas responsabilidades y posibles riesgos, y que deben estar en acuerdo con los requisitos descritos en los Reglamentos para Conductores de Vehículos Privados. Por favor contacte al director(a) escolar para pedir una copia de los reglamentos o para obtener más información. (Norma de la Mesa Directiva 6153)

7.0 SALUD ESTUDIANTIL

El Distrito Escolar Elemental de Alum Rock cuenta con los servicios de dos Enfermeras Escolares acreditadas y de tiempo completo. Bajo la supervisión de la Enfermera, una Asistente de Salud brinda a diario lo siguiente: primeros auxilios a estudiantes enfermos o lesionados, ayuda con la administración de medicamentos en cada escuela, y con las revisiones de salud.

7.1 Prevención contra Piojos/Política de Ninguna Liendre

Se les informará a los padres cuando se le haya encontrado al estudiante piojos y/o liendres (huevecillos) en el cuero cabelludo. La Asistente de Salud o el personal de la oficina escolar les darán a los padres información referente a los piojos, los requisitos para reingresar a la escuela, y recursos para el tratamiento de piojos.

Las notificaciones de exposición de piojos serán enviadas a los padres a través de los compañeros de clase cada vez que un nuevo caso sea reportado (solo las escuelas primarias). Es importante que los padres revisen cada semana la cabeza de sus hijos en busca de piojos. Por favor notifique a la oficina de la Asistente de Salud en caso de que su hijo(a) contraiga piojos.

Los estudiantes podrán regresar a la escuela al siguiente día si todas las liendres han sido eliminadas del cabello. La Asistente de Salud o el personal de la oficina revisarán la cabeza del (de la) estudiante antes de regresar al salón de clase.

Si el/la estudiante regresa a la escuela y todavía tiene liendres en su cabello, el/la estudiante no podrá entrar a la escuela. El/la estudiante tendrá una ausencia injustificada si no regresa a la escuela para que sea revisado después de los dos días de la fecha que no tuvo permiso para entrar. En caso de que un estudiante presente un caso crónico por infestación de piojos, el/la directora(a) podrá pedir que el/la niño(a) sea atendido por su médico de cabecera para que sea diagnosticado y reciba tratamiento.

7.2 Revisiones (Chequeos) de Salud del Distrito Escolar

REVISIONES DE SALUD DE LOS ESTUDIANTES POR GRADO ESCOLAR	
Visión: Código de Educación 49455	Kindergarten de Transición, Kindergarten Regular, 2°, 5°, 8° Grado y todos los Estudiantes de Educación Especial
Visión Cromática (Color): Código de Educación 49455	Estudiantes varones de 1° Grado
Audición (Oído): Código de Educación 49452	Kindergarten de Transición, Kindergarten Regular, 2°, 5°, 8° Grado y todos los Estudiantes de Educación Especial
Escoliosis: Código de Educación 49452.5	Niñas en 7° Grado Niños en 8° Grado

Todos los estudiantes de Alum Rock pasan por la revisión de salud en los grados escolares mencionados en la tabla de arriba (Código de Educación Secciones 49455, 49452, 49452.5). Si el padre/la madre, el/la maestro(a) o la Enfermera del Distrito Escolar sospecha de algún problema de vista o de audición, el/la estudiante podrá ser evaluado(a) por ello. También son revisados los estudiantes recomendados para alguna evaluación de Educación Especial. Aquellos estudiantes que no pasen la revisión inicial de salud serán revisados de nuevo. Se les notificará a los padres y serán referidos para más seguimiento cuando se encuentre algún problema. (Código de Educación 49456) Los padres podrán enviar una petición por escrito para que los estudiantes sean exentos de alguna de las revisiones de salud. (Código de Educación 49451)

La hoja con la opción de no participar (al reverso de la hoja de consentimiento) será enviada a los hogares o estará disponible en las oficinas escolares para las revisiones dentales y de visión que son ofrecidas (para estudiantes en grados en que no es obligatorio o que no reciben servicios de Educación Especial). Los padres/madres/tutores legales quienes no quieran que sus hijos participen en estas revisiones no obligatorias podrán llenar el consentimiento para no participar y entregarlo a la oficina escolar antes de las revisiones. El Distrito Escolar Elemental de Alum Rock estará trabajando con dos organizaciones comunitarias, *Healthier Kids Foundation* y *Vision to Learn*, para hacer las revisiones y exámenes de salud.

Healthier Kids Foundation

Healthier Kids Foundation (HKF, por sus siglas en inglés) es una organización sin fines de lucro en el Condado de Santa Clara enfocada exclusivamente en atender los problemas de salud de los niños. Su misión es la de asegurar que

cada niño(a) en nuestra comunidad recibe los cuidados centrados en la familia necesarios para mejorar su salud en general y la preparación para la educación.

Healthier Kids Foundation ayuda a los niños y a los padres con servicios preventivos, revisiones de salud, servicios de gestión de casos, y talleres educativos a través del Condado de Santa Clara. El HKF enfoca su programación en la prevención y el bienestar para asegurar que los niños y sus familias obtengan cobertura médica; tengan acceso a los servicios preventivos dentales, auditivos y de la vista; y desarrollen e implementen habilidades de estilo de vida saludable.

Healthier Kids Foundation está asociada con el Distrito Escolar de Alum Rock para:

- a) Hacer revisiones de salud (audición, dental, y visión);
- b) Conectar a los padres con los servicios de salud preventivos y de intervención adecuados en base a los resultados de las revisiones de los niños;
- c) Asistir a los padres para inscribir a sus hijos en la cobertura de salud como sea necesario;
- d) y Proporcionar clases que ofrecen educación y herramientas para vivir un estilo de vida saludable.

El Distrito Escolar Elemental de Alum Rock comparte información confidencial con *Healthier Kids Foundation* que incluye los nombres de los estudiantes, teléfonos, domicilios, números de identificación estudiantil y de identificación del estado, nombres de los padres, idioma, género (sexo), origen étnico, estudiantes sin hogar, migrantes, estudiantes en adopción temporal, y de educación especial para ayudarle a *Healthier Kids Foundation* a darle seguimiento a los resultados y servicios para las familias. Un padre/madre/tutor legal puede pedir que su hijo(a) no participe en estas revisiones al presentar una solicitud por escrito cada año escolar al Departamento de Servicios Estudiantiles en la Oficina del Distrito.

Vision to Learn

Vision to Learn fue fundada para asegurar que cada niño(a) tiene los anteojos que él o ella necesita para triunfar en la escuela y en la vida. Sus clínicas móviles de visión resuelven los problemas trayendo los exámenes de la vista y los anteojos, gratuitos, a los niños en las escuelas en comunidades de bajos ingresos. Una clínica móvil de visión vendrá a su plantel escolar un año sí y otro no en una fecha específica. Usted recibirá una carta de no participación de parte del distrito si se ha determinado que su hijo(a) necesita un examen de la vista. Si usted no desea que su hijo(a) reciba un examen gratuito de la vista de parte de un optometrista con licencia de *Vision to Learn*, por favor llene el formulario para no participar y envíelo de regreso a la oficina de su escuela. Los estudiantes que participen del programa recibirán un examen gratuito de la vista y si fuera necesario, se les permitirá que escojan un par de anteojos que será personalizado a su receta y entregado en la escuela unos días después. El Distrito Escolar Elemental de Alum Rock comparte la siguiente información con *Vision to Learn*: primer nombre y apellido de los niños, edad, grado escolar, salón de clases, fecha de nacimiento, primer nombre y apellidos de los padres/tutores legales, dirección de correo, y número de teléfono. Si tiene alguna pregunta acerca de este programa, por favor contacte a una de las enfermeras del distrito en el Departamento de Servicios Estudiantiles o vaya a visiontolearn.org.

7.3 Enfermedades

Por motivos de seguridad y protección de todas las personas, le pedimos que observe detenidamente a su hijo(a) diariamente antes de enviarlo(a) a la escuela. Los niños que muestren alguno de los siguientes síntomas o condiciones tendrán que quedarse en casa:

- Resfriado común, cuando haya desecho nasal verde y/o tos productiva
- Fiebre de 100 grados Fahrenheit o más– El/la estudiante podrá regresar a la escuela cuando no haya tenido fiebre por 24 horas sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre.
- Vómito – El/la estudiante podrá regresar a la escuela 48 horas después de que haya cesado el vómito o cuando el médico haya indicado por escrito que el/la estudiante puede regresar a clases.
- Diarrea– El/la estudiante podrá regresar a la escuela 48 horas después de que haya cesado la diarrea o cuando el médico haya indicado por escrito que el/la estudiante puede regresar a clases.
- Cualquier tipo de sarpullido– El/la estudiante podrá regresar a la escuela cuando se haya ido el sarpullido o cuando el médico haya indicado por escrito que el sarpullido no es contagioso.
- Llagas o úlceras de cualquier tipo, a menos que estén cubiertas con una venda
- Dolor de oído o con desecho en el oído
- Dolor de garganta severo
- Posibles enfermedades contagiosas (p. ej. impétigo, tiña, sarna, conjuntivitis, etc.). El/la estudiante podrá regresar a la escuela cuando la enfermedad haya sido resuelta o cuando el médico haya indicado por escrito que el/la estudiante puede regresar a clases.
- Piojos o liendres en el cabello (por favor notifique inmediatamente a la escuela)

En caso de que un(a) estudiante se presente a la escuela con alguno de los síntomas descritos en la lista de arriba, se le llamará al padre/la madre/tutor legal para que venga a la escuela y recoja al niño(a). El padre/la madre/tutor legal se encargará de recoger y llevarse el/la niño(a) a su casa. No habrá transporte escolar de parte del distrito escolar para evitar el contagio a otros estudiantes. Bajo ciertas circunstancias, se le pedirá que consulte con un médico y que presente una nota por escrito del médico indicando cuando el/ la estudiante podrá regresar a clase.

El Departamento de Salud Pública del Condado de Santa Clara también tiene la autoridad de retener por más tiempo a los estudiantes en sus casas y que no asistan a la escuela además de lo que el médico haya indicado, aun cuando los síntomas hayan desaparecido.

7.3.1 Uso de equipo médico en la escuela

Para promover la salud y la seguridad de cada persona en las instalaciones escolares, si su hijo(a) necesita utilizar equipo médico (silla de ruedas, muletas, andador de rodilla, etc.) en la escuela, se necesita una nota del doctor. La nota del doctor deberá incluir: la duración del tiempo en que el estudiante va a utilizar el equipo, una explicación de que el niño ha sido enseñado a cómo usarlo (incluyendo usar el inodoro independientemente), y proporcionar recomendaciones si se necesitan las adaptaciones, como una excusa para Educación Física (PE, por sus siglas en inglés), etc. Las escuelas no pueden proporcionar equipo médico a su hijo/hija para ser utilizado en la escuela. Deberá ser suministrado por su proveedor médico. Por favor vea las guías en la sección 7.8 para los medicamentos, si su hijo(a) necesita de algún medicamento para el dolor, incluyendo medicina que se vende sin receta médica.

7.4 Vacunas

Todos los estudiantes deberán estar al día con sus vacunas antes de asistir a cualquier escuela en California. Los padres deberán presentar una Cartilla de Vacunación válida a la escuela como comprobante de vacunación antes de que los niños sean admitidos. Las cartillas de vacunación válidas son la tarjeta amarilla de California, la cartilla de vacunación de otro estado o una copia oficial impresa de las vacunas. Las cartillas de vacunación provenientes del exterior de los Estados Unidos deberán ser transcritas por un proveedor de servicios médicos. A excepción de documentos impresos, la Cartilla de Vacunación debe tener las fechas y sellos del médico a un lado de cada vacuna administrada o transcrita. Aquellos niños que no tengan todas sus vacunas, pero que estén al día serán admitidos “bajo la condición” de que las siguientes y restantes dosis serán administradas en las fechas correspondientes. En caso de que no se administran las siguientes y restantes dosis en las fechas correspondientes, el/ la niño(a) será excluido(a) de asistir a la escuela.

Para ingresar o transferirse a una escuela primaria o secundaria pública o privada, los niños menores de dieciocho años de edad deberán tener las vacunas descritas en la siguiente tabla. El público puede entrar al sitio web www.shotsforschool.org creado por el Departamento de Salud Pública de California para obtener mayor información.

Vacuna	Para el ingreso escolar y transferencias escolares de Kínder a 12º Grado	Estudiantes de 6º Grado pasando a 7º Grado (no se refiere a estudiantes transferidos de otras escuelas)
DtaP Difteria, Tétanos, Tos Ferina	5 dosis <ul style="list-style-type: none"> Cuatro dosis está bien si mínimo una dosis fue administrada a los 4 años de edad o después de haberlos cumplido. Tres dosis está bien si mínimo una dosis de Tdap, DTaP, o DTP fue administrada a los 7 años de edad o después de haberlos cumplido. Una o dos dosis de la vacuna Td administrada a los 7 años edad también cumple con el requisito para Kínder a 12º Grado Para estudiantes de 7º a 12º Grado, una dosis mínima de la Tdap administrada a los 7 años de edad cumple con el requisito 	1 dosis de la Tdap <ul style="list-style-type: none"> Para estudiantes de 7º a 12º Grado, una dosis mínima de la vacuna para la tos ferina es requerida a los 7 años de edad o después de haberlos cumplido.
Polio (OPV o IPV)	4 dosis <ul style="list-style-type: none"> 3 dosis de la vacuna de la poli está bien si una dosis fue administrada a los 4 años de edad o después de haberlos cumplido. 	
Hepatitis B	3 dosis	
MMR Sarampión,	2 dosis	

Paperas, Rubéola	<ul style="list-style-type: none"> Dos dosis de la vacuna del sarampión, dos dosis de la vacuna de las paperas, y una dosis de la vacuna de la rubéola están bien, administradas, ya sea por separado o combinadas. Solamente las dosis administradas al año de edad o después de haberlo cumplido cumplen con el requisito. 	
Varicela	2 dosis	2 dosis

Requisito de la Prueba de la tuberculosis (TB)

A partir del 1° de junio del 2014, los estudiantes ya no tendrán que hacerse la prueba obligatoria de la tuberculosis (TB), pero deberán hacerse a una evaluación de riesgo de TB antes de entrar al kindergarten de transición o cuando se transfieran a cualquier otro grado escolar en las escuelas del Condado de Santa Clara. Las evaluaciones de riesgo de TB deberán incluir una valoración de parte de un proveedor de servicio médico y ser llenada en el formulario de la Evaluación de Riesgo de TB del Departamento de Salud Pública del Condado de Santa Clara (formulario actualizado el 18 de marzo de 2019) para la inscripción escolar. La evaluación de riesgo de TB y los resultados de la prueba (cuando sean indicados) deberán ser presentados antes del ingreso escolar; se consideran válidas las evaluaciones y pruebas de TB realizadas en los Estados Unidos doce meses antes de la inscripción escolar.

Los estudiantes que tengan una evaluación de riesgo con resultado positivo deben hacerse una prueba de TB. Todos los niños con una prueba positiva de TB tendrán que someterse a una evaluación médica, incluyendo una radiografía de tórax. Si la radiografía de tórax es normal y el niño no tiene síntomas de TB, el/la niño(a) podrá comenzar a asistir a la escuela mediante autorización de su médico. Si el/la niño(a) tiene una radiografía anormal de tórax, el/la niño(a) tendrá que someterse a más evaluaciones y no podrá ingresar a la escuela a menos que haya comenzado un tratamiento.

7.5 Exámenes (Chequeos) Físicos

La ley estatal de California exige que todos los niños tengan un examen físico en un periodo de dieciocho meses antes de ingresar al primer grado. Según la ley, los niños podrán tener el examen físico realizado con seis meses de anterioridad antes de empezar el Kindergarten, pero no más tardar 90 días de haber empezado el primer grado. Las exenciones para los padres se encuentran disponibles bajo ciertas condiciones. (Código de Salud y Seguridad 124085). Los padres que tengan niños en el primer grado y no puedan presentar un comprobante del examen físico o una exención, sus niños no tendrán permiso para asistir a la escuela hasta presenten los documentos correspondientes. (Código de Salud y Seguridad 124105)

7.6 Revisiones Dentales

La ley estatal de California, Sección 49452.8 del *Código de Educación* exige que su hijo(a) tenga una revisión de su salud oral (revisión dental) antes del 31 de mayo, en el Kindergarten o en el primer grado, cualquiera que sea su primer año de ingreso a una escuela pública. Las revisiones efectuadas en un periodo de doce meses antes de que su hijo ingrese a la escuela también cumplen con este requisito. La ley dicta que la revisión debe ser hecha por un profesional de salud dental autorizado o acreditado. Para obtener más información, por favor contacte a la Asistente de Salud en la escuela de su hijo(a).

7.7 Diabetes Tipo 2

De acuerdo a la Sección 49452.7 del Código de Educación de California, a partir del 1 de julio del 2010, las dependencias locales de educación deberán proporcionarles información referente a la Diabetes Tipo 2 a los padres de familia y tutores legales cuyos hijos ingresarán al séptimo grado. En el apéndice se encuentra adjunta la hoja informativa sobre la Diabetes Tipo 2.

7.8 Ayuda para Tomar Medicamentos en la Escuela

Cualquier estudiante que tenga la necesidad de tomar medicamentos durante el horario escolar, podrá recibir ayuda de parte de los miembros designados del personal escolar si la escuela recibe la “Hoja de Autorización para Tomar Medicamentos en la Escuela” firmada por un proveedor autorizado de atención médica y el padre/la madre o el tutor legal del niño(a). (Código de Educación 49423). Bajo autorización escrita del padre/la madre y la aprobación del proveedor de atención médica, el/la estudiante podrá llevar en su persona y autoadministrarse epinefrina recetada en forma de un autoinyector (conocido en inglés como Epi-Pen) o inhaladores recetados. La hoja de “Autorización para Tomar Medicamentos en la Escuela” se encuentra disponible en la enfermería de la escuela o en la página web del Distrito Escolar.

Ningún medicamento, incluyendo remedios herbolarios o algún otro tipo de medicamento de venta libre podrá guardarse o suministrarse en la escuela sin autorización por escrito del proveedor de atención médica y del padre/ la

madre. Todas las hojas de autorización tendrán que ser llenadas y presentadas de nuevo al inicio del año escolar antes de que los empleados escolares puedan ayudar con la administración de medicamentos. El padre/ la madre tendrá que proporcionar el medicamento recetado en el envase original con la etiqueta que claramente muestre el nombre del estudiante, el nombre del medicamento, la dosis y las indicaciones, o el envase original del medicamento de venta libre. Los padres cuyos hijos estén bajo un régimen continuo de medicamentos para una enfermedad no episódica deberán informar al personal escolar designado sobre el medicamento que están tomando, sus dosis y el nombre del proveedor de atención médica quien hizo la receta. Código de Educación 49480

7.9 Normas para el Bienestar Estudiantil

La Mesa Directiva adoptará las metas para la educación nutricional, actividades físicas, y otras actividades efectuadas en la escuela, diseñadas a fomentar el bienestar estudiantil de una manera que el distrito escolar lo determine como adecuado. Los programas de educación nutricional y de educación física del distrito escolar deberán estar basados en investigación, en concordancia con las expectativas establecidas dentro de los marcos de los planes de estudios estatales para incluir el plan de estudios secuencial y enseñanza que ayude a desarrollar el conocimiento, las habilidades y confianza para mantener un estilo de vida saludable.

Todos los estudiantes de Kindergarten a 8º Grado deberán recibir oportunidades para estar físicamente activos de una manera habitual. Recibirán oportunidades para actividades físicas moderadas a vigorosas mediante las clases de educación física, el recreo, los programas atléticos, los programas adicionales al plan de estudios, los programas escolares antes y después del horario escolar y otras actividades estructuradas o no estructuradas.

La Mesa Directiva prohíbe el mercadeo y la publicidad de alimentos y bebidas no nutritivas mediante letreros, carteles en máquinas expendedoras, logotipos, anuncios en las publicaciones escolares, cupones o programas de incentivo. La Mesa Directiva reconoce la importancia de las contribuciones de donativos locales (por ejemplo, útiles escolares) y anima a las organizaciones a realizar donativos que fomenten y apoyen los objetivos del distrito escolar.

La Superintendente o su representante anima al personal escolar evitar el uso de alimentos no nutritivos como premios al aprovechamiento estudiantil académico, logros, o por buena conducta dentro del salón de clase. Se le exhorta al personal escolar a utilizar el departamento de servicios alimenticios para brindar opciones saludables para fiestas o celebraciones en la clase. Los alimentos que no reúnan los requisitos nutricionales (refrigerios saludables-Smart Snacks, en inglés) no podrán ser ofrecidos en las escuelas o en los terrenos del distrito desde la media noche hasta una hora después de la hora de salida.

7.9.1 Solicitudes para recibir comida - Las solicitudes no serán requeridas para el año escolar 2020-2021

El Distrito Escolar Elemental de Alum Rock/Departamento de Servicios de Nutrición Infantil continuará participando en el programa alternativo de comidas bajo Disposición 2- en que los estudiantes recibirán comidas “sin costo alguno” sin importar los ingresos. Todos los estudiantes recibirán desayuno, almuerzo y cena. El Distrito Escolar Elemental de Alum Rock actualmente está esperando la aprobación del Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) para extender la condición bajo Disposición 2 para el ciclo escolar 2020-2021. Se les dará mayor información a las familias y al personal en caso de que las escuelas de Alum Rock tengan que establecer un nuevo año base bajo Disposición 2 y presentar las solicitudes para recibir comidas.

Nota importante: El Departamento de Servicios de Nutrición Infantil no podrá expedir cartas indicando que los estudiantes califican para el “programa de almuerzos gratuitos”, en caso de que no recolectemos solicitudes para recibir comida de parte de los padres o tutores legales para el ciclo escolar 2020-2021. Si llegan a tener alguna pregunta, pueden llamarnos al 408-928-6903.

7.9.2 Almuerzos para Excursiones Escolares

Las escuelas están requeridas a enviar el “Formulario de Solicitud para Almuerzo Empaquetado” a los hogares de todos los estudiantes que participen en una excursión escolar. Las escuelas no están autorizadas para pedirles a los estudiantes traer sus propios almuerzos de casa. El Departamento de Nutrición Infantil está obligado a proporcionarles comidas a los estudiantes que tengan esa necesidad.

7.9.3 Alergias a los Alimentos/ Formulario Médico para Solicitar Alimentos Especiales

En caso de que su hijo(a) a tenga alergias a los alimentos o necesidades alimenticias especiales, usted tendrá que pedirle al médico de su hijo(a) que le llene el formulario de la Declaración Médica para Solicitar Alimentos Especiales y/o Adaptaciones Especiales. El formulario ya llenado deberá ser entregado a la escuela de su hijo(a). La cafetería le modificará el almuerzo de su hijo(a) para darle las opciones específicas de acuerdo a las necesidades de su hijo(a), cuando sea posible. Si la cafetería no puede cumplir con las necesidades alimenticias de su hijo(a), usted tendrá que enviar la comida desde su casa. El formulario se encuentra disponible en la última página de este manual en inglés, español y vietnamita. Formulario actualizado en la página 66 (véase las hojas adjuntas)

7.9.4 Guías de Nutrición – Código de Educación secc. 49430, 49431.7; Código de Reglamentos de California secc. 15575, 15577, 15578; Código de Reglamentos Federales secc. 210.11, 220.12
GUÍAS DE NUTRICIÓN PARA ALIMENTOS VENDIDOS U OFRECIDOS A ESTUDIANTES
No se podrán vender alimentos que no cumplan con las guías de nutrición desde la medianoche hasta una hora después del final del horario de clases.

<p align="center">ESCUELAS PRIMARIAS <u>Refrigerios (Snacks)</u></p>	<p align="center">ESCUELAS SECUNDARIAS <u>Refrigerios (Snacks)</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> ● Sin exceder del 35% del total de calorías procedente de grasa (excepto de nueces, mantequillas de nuez, semillas, queso de grasa reducida, combinación de fruta seca +nuez/semilla) ● Menos del 10% del total de calorías procedente de grasa saturada (excepto el queso empacado individualmente) ● Sin exceder del 35% del peso total procedente de azúcar, incluyendo azúcar natural y añadida (excepto fruta, verduras no fritas, combinación de fruta seca + nuez/semilla) ● Menos de 0.5 gramos de grasa saturada por ración (sin excepciones) ● Sin exceder de 200 miligramos de sodio (sin excepciones) ● Sin exceder 200 calorías por artículo individual de alimento (sin excepciones) 	<ul style="list-style-type: none"> ● Sin exceder del 35% del total de calorías procedentes de grasa(excepto de nueces, mantequillas de nuez, semillas, queso de grasa reducida, combinación de fruta seca + nuez/semilla) ● Menos del 10% del total de calorías procedente de grasa saturada (excepto el queso empacado individualmente) ● Sin exceder del 35% del peso total procedente de azúcar, incluyendo natural y añadida (excepto fruta, verduras no fritas, combinación de fruta seca +nuez/semilla) ● Menos de 0.5 gramos de grasa saturada por ración (sin excepciones) ● Sin exceder de 200 miligramos de sodio (sin excepciones) ● Sin exceder de 200 calorías por artículo individual de alimento (sin excepciones)
<p align="center"><u>Bebidas</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sin exceder 8 onzas líquidas de jugo con no menos del 50% basado en fruta/verdura; sin añadir endulzante ● Agua sin endulzantes agregados ● Sin exceder de 8 onzas líquidas de leche con 1% de grasa (simple), descremada (con sabor/simple) ● Todas las bebidas deberán ser libres de cafeína 	<p align="center"><u>Platos Principales</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Carne/alternativo de carne y alimento rico en granos integrales; o ● Carne/alternativa de carne y fruta o verdura no frita; o ● Carne/solo alternativa de carne (no puede ser yogurt, queso, nueces, semillas, o refrigerio de carne = estos se consideran un “refrigerio”),
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p align="center">Por favor consulte las tarjetas de referencia rápida del Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) para información detallada y los requisitos para <u>Organizaciones Estudiantiles y Asociación de Padres de Familia (PTA, por sus siglas en inglés)</u> en el sitio web de <i>Child Nutrition Services</i>.</p> <p align="center">http://childnutrition.arusd.org</p> </div>	<p>Los refrigerios y platos principales deben reunir uno de los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Ser fruta, verdura, lácteo, proteína, o artículo integral ** (o tener uno de estos ingredientes como su ingrediente primario), o b. Contener \geq del 10% de la cantidad diaria recomendada de calcio o potasio o Vitamina D o fibra alimentaria (criterios aplicados hasta el 30/6/16), o c. Ser una combinación de alimento que contiene por lo menos ¼ taza de fruta o verdura.
	<p align="center"><u>Bebidas</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sin exceder 12 onzas líquidas de jugo con no menos del 50% basado en fruta/verdura; sin añadir endulzante ● Agua sin añadir endulzantes ● Sin exceder 8 onzas líquidas de leche con 1% de grasa(simple), descremada (con sabor/simple) ● 1% (sin sabor), desgrasada (con sabor/sin sabor) no más de 12 onzas líquidas de leche. <p>Todas las bebidas deberán ser libres de cafeína.</p>

8.0 ASISTENCIA ESCOLAR

8.1 Reglamentos sobre la Asistencia Escolar

La asistencia escolar y la participación en la clase son esenciales para que el/la estudiante aproveche al máximo el programa educativo. Los padres de familia están obligados a notificar a la oficina de la escuela cuando sus hijos estén ausentes. Los padres de familia o tutores legales tienen cinco días escolares para comprobar la razón de la ausencia de su hijo(a). Si la escuela no recibe ninguna comprobación en un periodo de cinco días, la ausencia será tomada como injustificada y no podrá ser cambiada. Por ello, el/la estudiante correrá el riesgo de que se le considere como ausente injustificado.

Exigimos, fomentamos, y cuando sea necesario hacemos cumplir la asistencia escolar de los estudiantes. La asistencia escolar es un área de mutua cooperación entre la escuela, los padres de familia y los estudiantes, para saber el paradero de cada estudiante a toda hora durante el horario escolar.

El Código de Educación de California exige la asistencia escolar de los estudiantes de la siguiente manera:

De 6 a 18 años de edad: Los estudiantes deberán asistir a la escuela de tiempo completo. Si su hijo(a) se ausenta excesiva o injustificadamente de la escuela, usted recibirá una carta con la siguiente información:

Referente a Ausencias Injustificadas y Llegadas Tardes

Mediante la presente se le notifica que su hijo(a) se ha ausentado excesiva o injustificadamente de la escuela:

- Código de Educación Sección 48260 - Todo estudiante sujeto a un enseñanza de tiempo completo que esté ausente de la escuela sin una excusa válida durante tres días escolares o más o que llegue más de 30 minutos tarde durante el horario escolar en más de tres ocasiones durante el año escolar se considera como un estudiante con ausencias injustificadas y será reportado ante el supervisor de asistencia escolar o el superintendente del distrito escolar.
- Código de Educación Sección 48260.5- (A) Cuando inicialmente se considere que un estudiante tiene ausencias injustificadas, el distrito escolar notificará al padre/madre/tutor legal del estudiante por correo de primera clase u otro medio razonable, referente a lo siguiente: (1) Que se considera que el estudiante tiene ausencias injustificadas. (2) Que el padre/la madre/tutor legal tiene la obligación de exigirle al estudiante que asista a la escuela... (3) Los padres/tutores legales que no cumplan con esta obligación pueden ser culpables de una infracción y podrán ser procesados conforme al Artículo 6 (a partir de la Sección 48290) del Capítulo 2 de la Parte 27. (4) El padre/madre/tutor legal tiene el derecho de tener una junta con el personal correspondiente de la escuela para hablar sobre posibles soluciones a las ausencias injustificadas del estudiante. (5) El/la estudiante podrá estar sujeto(a) a ser procesado(a) conforme al Código de Educación, Sección 48264. (6) Se recomienda que el padre/la madre/el tutor legal acompañe al estudiante a la escuela y asista a las clases con el estudiante por un día entero.
- Código de Educación 48261- Todo estudiante que ha sido reportado como ausente injustificado y que se ausente de nuevo de la escuela sin una excusa válida por uno o más días o que llegue tarde uno o más días, de nuevo será reportado como ausente injustificado ante el supervisor de asistencia escolar o el superintendente del distrito escolar.

Los estudiantes ausentes por las siguientes razones: enfermedad, cuarentena, causa médica, religiosa, citas de comparecencia ante un tribunal, se les permitirá completar todos los trabajos asignados/exámenes a los que faltaron durante su ausencia. Los estudiantes recibirán todo el crédito una vez que terminen de entregar todos los trabajos asignados/exámenes, dentro de un periodo razonable de tiempo. Código de Educación 48205

Solamente se acepta la comprobación de las ausencias de los estudiantes por parte de los padres de familia, o tutores legales, ya sea mediante una nota escrita o por teléfono. El director(a) o su representante podrán exigir una nota médica si su hijo(a) estuvo ausente por más de tres días consecutivos.

Cuando el/la estudiante se ausenta por más de 10% (dieciocho días) del calendario escolar, ello será considerado como ausentismo excesivo. En ese caso será obligatorio presentar una nota escrita del médico que compruebe las visitas en persona con el médico o la comprobación de enfermedad por parte del personal escolar (por ejemplo, la enfermera, la asistente de salud) para ausencias de uno o varios días enteros y/o ausencias de una sola hora de clase. Cada caso será analizado individualmente y los padres recibirán notificación por correo, mediante una llamada telefónica o una junta. Las ausencias que no puedan ser verificadas en un periodo de cinco días serán consideradas como injustificadas y podrían resultar en un proceso legal por ausencias injustificadas.

8.2 Planteles Escolares con Puertas Cerradas

La política de la Mesa Directiva estipula que todos los planteles escolares tengan las puertas cerradas durante sus sesiones de clases.

8.3 Reglamentos sobre las Llegadas Tarde

Cada escuela tiene reglamentos por escrito sobre las llegadas tardes. Las preguntas referentes al procedimiento para las llegadas tardes podrán ser presentadas ante el director(a) escolar.

8.4 Tipos de Ausencias Escolares

AUSENCIAS JUSTIFICADAS (Código de Educación 48205)	AUSENCIAS AMPARADAS (Norma/ Reglamento Administrativo 5113 de la Mesa Directiva)	AUSENCIAS INJUSTIFICADAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Enfermedad- Se podrá exigir una nota médica para enfermedades prolongadas. 2. Cuarentena- Bajo indicación de un funcionario de salud del condado o del ayuntamiento 3. Citas o tratamiento médico, dental, optométrico y quiropráctico. 4. Asistir al servicio funerario de un miembro de la familia inmediata, si el servicio es efectuado dentro del estado, la ley estatal otorga una ausencia justificada de un día y hasta tres días si el servicio es efectuado fuera del estado. 5. Servicio de jurado conforme a lo estipulado por la ley. 6. Cita médicas del niño(a) bajo custodia del estudiante. 7. Razones personales justificables, tales como, comparecencia ante un tribunal, día feriado, eventos/retiros religiosos (sin exceder cuatro horas por semestre), solicitud por escrito para eventos educativos. 8. Sirviendo como miembro de un distrito electoral conforme a la Sección 12302 del Código Electoral. <p>Un(a) estudiante ausente bajo esta sección tendrá permiso para completar todos los trabajos asignados/exámenes a los que faltó durante la ausencia, siempre y cuando los entregue de manera razonable, y una vez entregados recibirá el crédito debido.</p> <p>La exclusión de asistir a la escuela para obtener las vacunas necesarias con la condición de que la ausencia no exceda los cinco días. Código de Educación 48216</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comparecencia ante un tribunal en calidad de acusado o como testigo bajo citatorio. 2. Observancia de un día feriado o de una ceremonia de la religión del estudiante. 3. Días adicionales, en exceso de las ausencias autorizadas por el estado para asistir a los servicios funerarios de un miembro de la familia inmediata, a discreción del director(a) o el representante designado. 4. Una emergencia personal o familiar que requiera la ausencia del estudiante, siempre y cuando haya sido aprobado bajo discreción del director(a) o del representante del director(a). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ausentarse de la clase o de la escuela sin razón justificada o explicable, ya sea que la ausencia haya sido causada por el estudiante o por el/la padre/ madre de familia. 2. Cualquier ausencia que no haya sido verificada en la Oficina de Asistencia de la escuela en periodo de cinco (5) días. 3. Ausencias por las que se requiere aprobación por adelantado y cuya aprobación no fue autorizada antes de tener la ausencia. 4. Tiempo fuera de la clase o de la escuela, estando en custodia temporal bajo la jurisdicción del Programa de Disminución de Ausencias Injustificadas y Supresión de Robos (TABS, por sus siglas en inglés), a menos que TABS indique lo contrario. 5. Ausencias por motivos de viaje o vacaciones, a menos que se acuerde por adelantado un contrato de estudios independientes a corto plazo.

8.5 Consecuencias Escolares

El personal escolar podrá aplicar una o todas las consecuencias por las llegadas tardes y las ausencias injustificadas según lo correspondiente.

La administración escolar podrá:

1. Implementar un Contrato para el Mejoramiento de la Asistencia Escolar con el padre/la madre y el/la estudiante.
2. Asignar la suspensión o detención dentro del mismo plantel escolar.
3. Asignar al estudiante a Clases Sabatinas.
4. Restringir al estudiante de las prácticas de celebración de 5° o 8° Grado para el pase de año.
5. Pedirle al Departamento de Servicios Estudiantiles que se programe una visita al hogar por parte del Enlace para el Bienestar Infantil y la Asistencia Escolar (CWA, por sus siglas en inglés).
6. Referir al estudiante al Departamento de Servicios Estudiantiles para una audiencia ante la Junta de Revisión de la Asistencia Escolar (SARB, por sus siglas en inglés).
7. Pedirle al padre/la madre que notifique a la escuela por cada día que el/la estudiante se ausente.
8. Pedirle al padre/la madre que lleve o recoja al estudiante al salón de clase o a la escuela.

9. Pedirle al padre/la madre que acompañe al estudiante al salón de clase y que permanezca con el/la estudiante durante la hora de la clase.
10. Asignar el/la estudiante a servicio comunitario fuera del horario escolar.
11. Asignar otras consecuencias que se consideren las adecuadas por la administración escolar y los padres de familia.

8.5.1 Consecuencias a Nivel del Distrito Escolar

1. Transferir administrativamente al estudiante a otra escuela dentro del mismo distrito escolar.
2. Declarar al estudiante como ausente injustificado legal.
3. Declarar al estudiante como ausente injustificado habitual.
4. Posibilidad de ser enviado a la Junta de Revisión de la Asistencia Estudiantil (SARB, por sus siglas en inglés)
 - Dirigir a los padres de familia al Fiscal del Distrito para que sean procesados ante la ley
 - Poner al padre/la madre y el/la estudiante bajo un Contrato para el Mejoramiento de la Asistencia Escolar
5. Dirigir a los padres de familia y a sus hijos a la Oficina del Fiscal del Distrito del Condado de Santa Clara

El/la maestro(a) podrá:

1. Asignarle trabajo/tareas.
2. Retirarle privilegios al estudiante.
3. Asignarle como castigo el quedarse en el salón de clase.
4. Enviar el/la estudiante al director(a) escolar.
5. Coordinar una junta con el padre/ la madre.
6. Redactar con el padre/ la madre y el/la estudiante un Contrato para la Asistencia Escolar

9.0 APROVECHAMIENTO ESTUDIANTIL

9.1 Currículo (Planes de Estudios)

El Distrito Escolar Elemental de Alum Rock utiliza materiales educativos en concordancia con los Estándares Académicos Comunes aprobados por la Junta Estatal de Educación. Para preguntas específicas sobre el currículo de algunas de las materias de las escuelas de sus hijos, pueden contactar a las siguientes personas:

Para escuelas primarias: Contactar al maestro(a) o al director(a) escolar

Para escuelas secundarias: Contactar a los maestros, al subdirector(a) o al director(a) escolar

9.2 Reglamentos sobre la tarea

La tarea será una parte del aprendizaje diario de todos los estudiantes. La tarea tiene el propósito de reforzar y ampliar los conceptos impartidos en las clases. La tarea es asignada para atender las necesidades de los estudiantes de acuerdo a su nivel de grado escolar, a la materia y a su capacidad. Las horas de clase deberán ser utilizadas en actividades de aprendizaje que refuercen la interacción entre los maestros y los estudiantes. La tarea será una actividad que los estudiantes podrán hacer de manera independiente.

Responsabilidades de los maestros:

1. Reforzar y ampliar el trabajo de la clase.
2. Asignar tarea que los estudiantes puedan hacer con éxito.
3. Ampliar las experiencias de la lectura, escritura y pensamiento en literatura, historia, ciencias, matemáticas y bellas artes mediante la tarea.
4. Revisar la tarea con los estudiantes y dar observaciones y recomendaciones inmediatas e informativas de sus trabajos, o volver a enseñar según sea necesario.
5. Incluir la oportunidad para que los estudiantes exploren en mayor profundidad los temas seleccionados, tal como los proyectos a largo plazo. La tarea aumentará en complejidad, extensión y grado de dificultad de los grados inferiores a los superiores e incluirán revisiones periódicas de progreso.

Responsabilidades de los padres de familia:

1. Proporcionar en el hogar un espacio para que su hijo(a) pueda hacer la tarea.
2. Ayudarlo a su hijo(a) con la tarea.
3. Asegurar que su hijo(a) haya hecho toda la tarea.
4. Asegurar que su hijo(a) tenga todos los útiles escolares y la tarea lista para la escuela.
5. Comunicarse con los maestros en caso de que su hijo(a) tenga problemas para hacer la tarea.

9.3 Sugerencias para los Padres de Familia sobre la Tarea

Los programas de tarea más eficaces requieren de trabajo colaborativo e incluyen a los maestros, los estudiantes y los padres. Los padres apoyan este esfuerzo al ser los consejeros de sus hijos mediante lo siguiente:

- Prestarle atención y mostrar interés de que la tarea es importante.

- Revisar la tarea de su hijo(a) y firmar en el registro o agenda después de haberla revisado según sea necesario.
- Poner en claro con su hijo(a) que la tarea es una responsabilidad personal, pero que usted está disponible para ayudar o buscar ayuda en la escuela.
- Decidir junto con su hijo(a) cuál será su hora de estudio diario, tomando en mente que esta hora sea flexible y compatible con el horario de la familia.
- Escoger juntos un lugar bien iluminado y relativamente tranquilo para que su hijo(a) pueda estudiar sin interrupciones (**NOTA:** La biblioteca pública es una buena opción)
- Pasar unos minutos para hablar acerca la tarea asignada y/o revisarla.
- Cuando su hijo(a) le pida ayuda, asegurarse de que ambos entienden la tarea. Algunas veces un intercambio de ideas y algo de motivación sea lo que se necesite para vencer el obstáculo.
- Si su hijo(a) tiene un proyecto grande, hable con su hijo(a) acerca del plan que tiene para hacer la tarea y evitar que se apresure a última hora. Crear un calendario de trabajo con fechas de entrega.
- Si tiene alguna pregunta acerca de la tarea, póngase en contacto con el/la maestro(a) de su hijo(a) para aclarar sus dudas.
- Leerle en voz alta a su hijo(a) o leer junto con él/ella cuando sea posible. Un hermano, hermana o vecino puede ayudar con la lectura. Después de leer, tomen tiempo para hablar acerca de lo que leyeron, compartiendo opiniones y sentimientos.
- Elogie y apoye los esfuerzos de su hijo(a) por hacer la tarea.

9.4 Centros de Ayuda para la Tarea

La mayoría de las escuelas tienen centros de apoyo académico después del horario escolar para ayudar a los estudiantes con su tarea. Pueden contactar a la escuela de su hijo(a) para obtener más información.

9.5 Reposición de la Tarea

Un(a) estudiante tiene el derecho de reponer la tarea por razón de una ausencia justificada o autorizada. La tarea deberá ser terminada en un tiempo razonable asignado por el/la maestro(a). Cuando un(a) estudiante es puesto bajo suspensión escolar, el/la estudiante podrá reponer la tarea a discreción del maestro(a). Código de Educación 48205(b) y 48913.

9.6 Estudiantes del Idioma Inglés y Exámenes Estatales Obligatorios

El distrito escolar les notificará por adelantado a los padres sobre la aplicación de exámenes en todo el distrito. Se podrá presentar por escrito una petición ante el/la directora(a) escolar para que el/la estudiante sea exento de ciertos exámenes de acuerdo a las directivas del Departamento de Educación de California.

English Language Proficiency Assessments for California

(Evaluación de California del Dominio del Idioma Inglés - ELPAC, por sus siglas en inglés).

Las leyes estatales y federales exigen que todos los distritos escolares de California apliquen el examen estatal del dominio del idioma inglés a los estudiantes cuyo idioma natal no es el inglés. El idioma natal de un estudiante es identificado mediante la encuesta del idioma que se habla en el hogar, que los padres o tutores legales llenan al momento de matricular a sus hijos por primera vez en una escuela pública de California. En California, este examen se llama en inglés *English Language Proficiency Assessments for California* (Evaluación de California del Dominio del Idioma Inglés, ELPAC, por sus siglas en inglés). Los resultados del ELPAC ayudan a medir el nivel que cada estudiante está progresando hacia el dominio del inglés en las áreas de comprensión auditiva, expresión verbal, lectura, y escritura. Los Estudiantes del Idioma Inglés no podrán exentarse de tomar la Evaluación de California del Dominio del Idioma Inglés.

El Departamento de Educación de los EE.UU. exige la participación de todos los estudiantes del idioma inglés con discapacidad en el Examen Estatal del Dominio del Idioma Inglés (ELP, por sus siglas en inglés). La ley federal exige la participación de todos los estudiantes del idioma inglés con discapacidades en el examen estatal del dominio del idioma inglés de las siguientes maneras, de acuerdo a la determinación del equipo del Programa de Educación Individualizada (IEP, por sus siglas en inglés):

- En el examen estatal regular del dominio del idioma inglés, sin apoyos
- En el examen estatal regular del dominio del idioma inglés, con apoyos de acuerdo a lo determinado por el equipo del IEP
- En un examen alternativo alineado a los estándares académicos estatales para medir el dominio del idioma inglés, en caso de que el equipo del IEP determine que el/la estudiante no puede participar en el examen regular del dominio del idioma inglés, con o sin apoyos.

California Assessment of Student Performance and Progress (CAASPP)

(Examen de Desempeño y Progreso Estudiantil - CAASP, por sus siglas en inglés)

Los Exámenes Sumativos Smarter Balanced de Lengua y Literatura en Inglés/Lectoescritura (ELA, por sus siglas en inglés) y Matemáticas son aplicados entre tercer y octavo grado, y onceavo grado.

Los exámenes Sumativos Smarter Balanced son aplicados por computadora y constan de dos secciones: un examen computarizado y adaptativo y un Examen de Rendimiento basados en los Estándares Académicos Comunes de Lengua y Literatura en Inglés/Lectoescritura, y Matemáticas. Todos los estudiantes de los grados correspondientes tendrán que participar a excepción:

- Estudiantes quienes participen en exámenes alternativos.
- Estudiantes del idioma inglés en sus primeros 12 meses de asistir a clases en los Estados Unidos.

Los estudiantes con discapacidades cognitivas de mayor severidad son elegibles para tomar los Exámenes Alternativos de California (CAA, por sus siglas en inglés) de acuerdo a sus programas activos de educación individualizada.

- CAA de Lengua y Literatura/Lectoescritura
- CAA de Matemáticas
- CAA de Ciencias

Examen de Aptitud Física (PFT, por sus siglas en inglés)

El examen de aptitud física (PFT, por sus siglas en inglés) para estudiantes del estado de California es el FITNESSGRAM®. El principal objetivo del examen es de ayudarles a los estudiantes a empezar hábitos de actividad física regular para toda la vida. Los estudiantes de quinto y séptimo grado toman el examen de aptitud física. El examen consta de seis partes que muestran el nivel de condición física que ofrece un nivel de defensa contra enfermedades provocadas por la falta de actividad física.

9.7 Ajustes en los Grados Escolares de las Primarias

Retención académica: Los estudiantes que hayan pasado un año escolar completo en Kindergarten no podrán ser retenidos para repetir el grado escolar cuando el padre/la madre o el tutor legal no otorga su consentimiento para el ajuste del grado escolar. Código de Educación, Sección 48011 Ningún estudiante podrá ser retenido tomando únicamente como base su capacidad del dominio del inglés. Ningún estudiante podrá repetir el grado escolar bajo el único fundamento de tener una discapacidad, tal como lo definen las Leyes Estatales y Federales de Educación, sin tener la recomendación de un Plan de Educación Individualizada (IEP, por sus siglas en inglés).

Es necesario identificar aquellos estudiantes que serán retenidos o que están en riesgo de repetir el grado escolar antes del mes de noviembre de cada año escolar. El padre/la madre o el tutor legal tendrá la oportunidad de consultar con el/la maestro(a) o los maestros encargados de la decisión de que el estudiante pase o repita el grado escolar.

Los siguientes criterios establecidos serán utilizados para identificar estudiantes en riesgo de repetir el grado escolar:

- Resultados de los exámenes de evaluaciones obligatorias del Estado
- Exámenes del Distrito Escolar
- Calificaciones
- Asistencia escolar, madurez socioemocional

Aceleración académica: Existe un proceso establecido con criterios para aquellos estudiantes que están bajo consideración para la aceleración académica. Por favor contacte al director(a) escolar de su hijo(a) para trabajar con ellos si usted está pidiendo la aceleración del grado escolar.

9.8 Normas de Elegibilidad para las Escuelas y Actividades Escolares

Las normas del Distrito Escolar Elemental de Alum Rock referentes a los requisitos académicos para la participación en las actividades extracurriculares se basan en lo siguiente: Los estudiantes deberán mantener un Promedio General de Calificaciones (G.P.A., por sus siglas en inglés) con un mínimo de 2.0 (C) como calificación en todos los trabajos o tareas de las clases que hayan tratado de hacer.

10.0 PROGRAMAS ALTERNATIVOS

10.1 Estudios Independientes a Corto Plazo

El programa de Estudios Independientes a Corto Plazo está disponible para los estudiantes que viajan durante el año escolar. El programa de Estudios Independientes a Corto Plazo está disponible por cinco días, a menos que se hayan hecho algún acuerdo con anterioridad y a la discreción del maestro(a) o del director(a) escolar. Para más información, por favor contacte a la escuela de su hijo(a).

10.2 Clases a Domicilio y en el Hospital

Se les dan clases a domicilio y en el hospital a los estudiantes que no pueden asistir a las clases regulares debido a una discapacidad médica temporal prolongada. Las recomendaciones para ello pueden ser hechas por medio de la Asistente de Salud, el/ la Director(a) o por la Enfermera del Distrito Escolar.

Es necesaria tener la confirmación de un médico para tener las clases a domicilio; también hay clases para los estudiantes hospitalizados en una institución dentro de la zona del distrito escolar. Para más información, llame al Departamento de Servicios Estudiantiles al (408) 928-6948.

11.0 DISCIPLINA

11.1 Reglamentos sobre la Integridad Académica

El criterio profesional del maestro(a), de acuerdo con la administración escolar determinará si ha ocurrido deshonestidad académica.

Las consecuencias serán asignadas al nivel determinado según la gravedad y el número de ofensas. Las consecuencias podrán ser la suspensión, el retiro de privilegios escolares, perder su colocación a la escuela actual, y/o pérdida de la calificación o crédito escolar.

El incumplimiento a la integridad académica incluye pero no se limita a: la deshonestidad en las pruebas, exámenes o cualquier actividad de evaluación; plagio; engaño deliberado; robo o cualquier uso no autorizado de las herramientas de evaluación, hojas de respuestas o expedientes escolares.

11.2 Quedarse Después del Horario Escolar como Castigo

La ley estatal estipula que un estudiante podrá quedarse hasta una hora después del horario escolar como medida disciplinaria. El/la maestro(a) notificará a los padres acerca de la detención.

Los estudiantes permanecerán bajo la supervisión de un empleado certificado durante el periodo de su castigo.

11.3 Apariencia y Reglamentos de Vestimenta

Los estudiantes se vestirán de manera apropiada para la asistencia diaria a clases. El tipo y estilo de ropa, así como el peinado son individuales y personales. La escuela se preocupará únicamente cuando éstos sean de una manera extrema y que puedan ser causa de distracción, interrupción, o problemas de seguridad. Por seguridad los estudiantes deberán usar zapatos en toda ocasión y no se permitirá el uso de sombreros o gorras en la escuela, excepto en la participación de actividades aprobadas o por razones documentadas de religión o médicas. Los tipos de ropa inapropiada pueden consistir en:

- Ropa, botones o mochilas que muestren palabras o ilustraciones obscenas, insultos étnicos o religiosos, palabras que hagan alusiones sexuales, o que promueven actividades ilegales de grupos o pertenecer a pandillas, incluyendo el uso de alcohol, marihuana, tabaco y drogas.
- Blusas de tubo, con la espalda al descubierto o sin tirantes; todas las blusas de las estudiantes deberán cubrir las áreas del estómago y de la espalda.
- Pantalones holgados, sueltos o guangos (conocidos en inglés como *baggy*); la cintura del pantalón no deberá pasar por debajo de la cintura del estudiante y/o que muestre ropa interior.
- Sombreros, gorras, y todo tipo de prenda para la cabeza que no permitida excepto cuando participen en actividades aprobadas o por motivos religiosos o médicos apropiadamente documentados. Los sombreros para la protección contra el sol pueden ser usados afuera solamente. Un sombrero para protección contra el sol tiene el ala suficientemente ancha para proteger la cara, la nuca y los oídos. Es necesaria la autorización del padre/la madre, tutor legal o del médico para que el/ la estudiante use un sombrero como protección contra el sol.
- Pijamas u otras prendas de ropa para dormir.
- Artículos relacionados a las actividades de pandillerismo juvenil o de adultos son estrictamente prohibidos en el plantel escolar o durante actividades escolares (por ejemplo, paliacates o pañuelos, cintos, hebillas, accesorios para el pelo).
- Colores: Si su hijo(a) asiste a la secundaria, no podrá usar ninguna prenda de color azul o rojo (esto incluye diferentes tonos de rojo o azul)
- Todo accesorio que pueda ser dañino para otros estudiantes tales como brazaletes con picos, collares de perro, cadenas pegadas a las carteras (por ejemplo, objetos para abrochar carteras).

Todas las escuelas del Distrito Escolar Elemental de Alum Rock han optado por el uso de uniformes escolares aprobados para todos sus estudiantes. Cualquier pregunta referente al uniforme escolar podrá ser dirigida por escrito al director(a) escolar.

11.4 Normas y Reglamentos sobre el uso de la Internet del Distrito Escolar Elemental de Alum Rock (ARUESD, por sus siglas en inglés)

Es importante que los padres/estudiantes estén informados de que los estudiantes no tienen el derecho a la privacidad en la red del distrito escolar (Norma de la Mesa Directiva 6163.4 - Uso Estudiantil de la Tecnología). El Distrito Elemental de Alum Rock declara como conducta poco ética e inaceptable y como razón justificada para tomar

medidas disciplinarias, revocar el privilegio del uso de la Internet y/o iniciar un proceso legal por cualquier actividad mediante la cual una persona:

- Utilice la Internet del ARUESD con fines ilegales u obscenos o en apoyo de tales actividades. Las actividades ilegales serán definidas como una infracción a las leyes locales, estatales y/o federales. El uso inapropiado deberá ser definido como una infracción del uso de la Internet y/o de su propósito y objetivos. Las actividades obscenas deberán ser definidas como la infracción de las normas de comunicación de aceptación general.
- Utilice la Internet del ARUESD para cualquier actividad ilegal. Además, de lo que es obvio (extorsión, tráfico de drogas, pornografía, etc.), esto también incluye la violación de los derechos de autor, violación a otros contratos, la violación de asuntos institucionales o derechos de autor de una tercera persona, acuerdos de licencias, plagio, u otros contratos.
- Utilice la Internet del ARUESD para cualquier actividad que incite o fomente la violación, el consumo de drogas, alcohol o tabaco.
- Intencionalmente interrumpe el tráfico de la red de Internet o cause un daño a la red y a sus sistemas de conexión.
- Degrade o interrumpa el equipo o su funcionamiento.
- Utilice los recursos de computación de la Internet del ARUESD para cualquier transacción comercial, ganancia financiera, o fraude.
- Robe información, equipo, o propiedad intelectual.
- Obtiene acceso no autorizado a los archivos de otras personas o daña la información de otro usuario;
- Intenta interferir con la capacidad de otro usuario de enviar o recibir mensajes de correo electrónico o publica en línea mensajes anónimos.
- Usurpar identidades de perfiles en línea y de medios sociales.

11.4.1 Consecuencias de las Infracciones de las Normas y Reglamentos para el uso de la Internet del Distrito Escolar Elemental de Alum Rock (ARUESD, por sus siglas en inglés)

Las infracciones a la ley, a las Normas de la Mesa Directiva, o al Acuerdo para el Uso de Tecnología podrán resultar en que el distrito le retire el acceso al estudiante a los dispositivos electrónicos y/o medidas disciplinarias que incluyen, la suspensión o expulsión escolar. Además, las infracciones a la ley, a las Normas de la Mesa Directiva, o al Acuerdo para el Uso de Tecnología podrán causar que el distrito notifique a la policía (Norma de la Mesa Directiva 6163.4-Usos Estudiantil de la Tecnología).

11.5 Control sobre el Uso de Bicicletas/Patinetas

Los estudiantes deberán:

- Usar las bicicletas en lugares seguros.
- Llevar las bicicletas a pie dentro del plantel escolar.
- Guardar las bicicletas únicamente en el área designada para el estacionamiento escolar.
- Los estudiantes quienes viajen en bicicleta de ida y regreso de la escuela tendrán que usar casco protector, obedecer las leyes y reglas de seguridad, y ser corteses con los demás ciclistas y peatones.
- Las escuelas no se hacen responsables por la pérdida o robo de bicicletas.

La ley estatal exige que todos los estudiantes usen casco protector cuando van de la casa a la escuela en sus bicicletas. Queda prohibido el uso de patinetas y todo tipo de patines dentro del plantel escolar.

11.6 Intimidación (Acoso intencional)

Todos los estudiantes tienen el derecho a un ambiente escolar que sea seguro y saludable. Un estudiante no deberá intimidar o acosar a otro estudiante mediante palabras o acciones.

De acuerdo a las secciones 48900.2 (Acoso Sexual), 48900.3 (Violencia por Motivos de Odio), o 48900.4 (Acoso, Amenazas, e Intimidación), el acoso escolar conocido en inglés como *bullying* está definido como cualquier acto o conducta física o verbal severa o persistente, incluyendo comunicaciones por escrito o con medios electrónicos, e incluyendo uno o más acciones cometidas por un(a) alumno(a) o grupo de alumnos hacia uno(a) o más alumnos(as), que tiene o que se puede predecir razonablemente el efecto de uno o más de lo siguiente:

- (A) Provocarle al alumno(a) razonable o alumnos miedo de que los vayan a lastimar o de dañar su propiedad.
- (B) Causarle al alumno(a) razonable a tener un efecto considerablemente dañino a su salud física o mental
- (C) Causarle al alumno(a) razonable a tener una interferencia considerable en su desempeño académico.
- (D) Causarle al alumno(a) razonable a tener una interferencia considerable en su capacidad de participar en o de beneficiarse de servicios, actividades, o privilegios proporcionados por las escuela.

11.6.1 Intimidación/Ciberacoso y Amenazas Cibernéticas

El acoso y las amenazas cibernéticas conforme al Reglamento Administrativo (AR, por sus siglas en inglés) 6163.4 quedan prohibidos en el Distrito Escolar Elemental de Alum Rock. Los estudiantes y el personal escolar se abstendrán del uso de aparatos de comunicación o de propiedad del distrito escolar con el fin de acosar u hostigar a otra persona. La definición de ciberacoso es el uso de cualquier aparato electrónico de comunicación para crear, expresar o

transmitir un mensaje en cualquier formato (texto, imagen, audio, o video) y el cual difama, intimida, acosa o que tiene la intención de lastimar, insultar o humillar a otra persona de una manera deliberada, repetida u hostil y de una manera no solicitada bajo una verdadera o falsa identidad de la persona.

- a. **Prevención/Reportes de ciberacoso:** El personal escolar tomará medidas razonables para prevenir el acoso cibernético y le reportará al director(a) o a su representante sobre todos los actos de ciberacoso o de amenazas cibernéticas de los que se tenga conocimiento. El Distrito Escolar Elemental de Alum Rock fomentará una cultura que motive el reporte responsable de parte de los estudiantes víctimas de acoso y amenazas cibernéticas o quienes observen un acto de acoso o amenazas cibernéticas o quienes tengan motivos razonables de que el acoso o las amenazas cibernéticas están siendo efectuadas.
- b. **Investigación del ciberacoso:** El director (a) o su representante investigará la denuncia de acoso o amenaza cibernética. Si se encuentra que la denuncia es creíble, entonces se tomarán pasos adecuados de remediación y/o se impondrán las sanciones disciplinarias correspondientes.
- c. Cuando el acoso o amenazas cibernéticas incluyen una conducta que infracciona las leyes penales, entonces se le dará aviso a la policía.

11.7 Cumplimiento con los Reglamentos Escolares

Todos los estudiantes deberán cumplir con los reglamentos, apegarse al plan de estudios y sujetarse a la autoridad de los directores escolares y maestros. Los maestros y los directores escolares rendirán a los estudiantes como los responsables por tener buena conducta cuando van de la casa a la escuela y viceversa, en el patio de recreo y durante el recreo.

11.8 La Conducta en los Autobuses Escolares

Protege tu privilegio del uso del autobús escolar obedeciendo las siguientes reglas en todo momento que estés a bordo del autobús:

1. Obedecer y cooperar con el chofer del autobús en todo momento. El chofer está autorizado para asignar asientos.
2. Comportándote respetuosamente en el autobús, tal como lo harías en el salón de clase.
3. Ayudando a mantener el autobús limpio. No se permite comer, beber, fumar o mascar chicle en el autobús.
4. Permaneciendo sentado hasta que el chofer del autobús llegue a la parada y la puerta del autobús sea abierta.
5. Manteniendo tu cabeza, brazos, manos y piernas a ti mismo y dentro del autobús.
6. Siendo cortés y hablando en voz baja (no se permite lenguaje obsceno).
7. Respetando la propiedad. (Los padres son responsables por la reparación o reposición de la propiedad dañada).
8. Queda prohibido llevar en el autobús: animales a excepción de los están contemplados bajo el Código de Reglamentos de California 54.2, envases de vidrio, y globos. Las patinetas, motonetas, aparatos electrónicos portátiles (tales como los iPod, tabletas iPad, tabletas Nook, audífonos y apuntadores laser) están permitidos con la condición de que puedan caber completamente en la mochila del estudiante en todo momento.
9. Los teléfonos celulares están permitidos pero deberán apagarse y mantenerse guardados en la bolsa o mochila del estudiante en todo momento. La única excepción para dejar un teléfono celular o localizador encendido es cuando un médico o cirujano acreditado haya determinado que es esencial para la salud del estudiante.
10. Los estudiantes deberán apegarse al código de vestir en todos los autobuses escolares. Está prohibido usar sombreros o gorras.

11.8.1 Consecuencias por la Mala Conducta en los Autobuses Escolares y en las Paradas de los Autobuses Escolares

Primer Incidente: El chofer entrega el primer citatorio; cuando sea posible le informa al padre/madre, al estudiante, y a la escuela. El supervisor del chofer revisa el informe del incidente. El informe del incidente es enviado a la escuela. La escuela contacta al Departamento de Transporte Escolar y al padre/madre una vez recibido el citatorio.

Segundo Incidente: El chofer entrega el segundo citatorio; le informa al padre/madre, al estudiante, y a la escuela. El supervisor del chofer revisa el informe del incidente. El informe del incidente es enviado a la escuela. La Administración Escolar contacta al Departamento de Transporte Escolar y al padre/madre una vez recibido el citatorio y se discute sobre las medidas adecuadas de acuerdo al plan disciplinario de la escuela.

Tercer Incidente: El chofer entrega el tercer citatorio; le informa al padre/madre, al estudiante, y a la escuela. El supervisor del chofer revisa el informe del incidente. El informe del incidente es enviado a la escuela. La Administración Escolar contacta al Departamento de Transporte Escolar y al padre/madre una vez recibido el citatorio y se discute sobre las medidas adecuadas de acuerdo al plan disciplinario de la escuela. El privilegio para usar el autobús podrá ser revocado por un día.

Cuarto Incidente: El chofer entrega el cuarto citatorio; le informa al padre/madre, al estudiante, y a la escuela. El supervisor del chofer revisa el informe del incidente. El informe del incidente es enviado a la escuela. La Administración Escolar contacta al Departamento de Transporte Escolar y al padre/madre una vez recibido el citatorio

y se discute sobre las medidas adecuadas de acuerdo al plan disciplinario de la escuela. Se lleva a cabo una reunión con el padre/la madre. El privilegio para usar el autobús podrá ser revocado por una semana.

Quinto Incidente: El chofer entrega el quinto citatorio; le informa al padre/madre, al estudiante, y a la escuela. El supervisor del chofer revisa el informe del incidente. El informe del incidente es enviado a la escuela. La Administración Escolar contacta al Departamento de Transporte Escolar y al padre/madre una vez recibido el citatorio y se discute sobre las medidas adecuadas de acuerdo al plan disciplinario de la escuela. Se lleva a cabo una reunión con el padre/ madre. El privilegio para usar el autobús podrá ser revocado para el resto del semestre.

11.8.2 Consecuencias por Delitos Graves y Actividades Ilícitas en los Autobuses Escolares

1. Se deberá llenar un informe de policía por infracciones a la ley, incluyendo pero sin limitarse a, la agresión hacia otra persona, destrucción de propiedad, posesión o uso de un arma, posesión o consumo de una sustancia controlada incluyendo alcohol u otros estupefacientes.
2. Los privilegios del uso del autobús escolar podrán ser suspendidos por delitos graves o actividades ilegales cuando ocurra el primer incidente.
3. Los privilegios del uso del autobús escolar podrán ser revocados por delitos o actividades ilegales repetidas.
4. La suspensión o expulsión de la escuela.

El Distrito Escolar Elemental de Alum Rock cree que una de las principales funciones de las escuelas públicas es la preparación de los jóvenes para que sean ciudadanos responsables. El Distrito Escolar fomentará un ambiente de aprendizaje que refuerce los conceptos de autodisciplina y la aceptación de la responsabilidad personal.

Para mantener un ambiente que conduzca a la más elevada calidad de enseñanza en el distrito escolar, deberán existir ciertas normas y reglamentos referentes a la conducta estudiantil que delineen una conducta aceptable y brinden la base para prácticas efectivas de disciplina en cada escuela del distrito escolar. Código de Educación 35291.5

Estas normas y reglamentos serán aplicados de una manera justa y equitativa sin importar raza, credo, color de piel, sexo o discapacidad física o mental.

11.8.3 Conducta Estudiantil en las Paradas de los Autobuses Escolares

1. Tener cuidado al acercarse a la parada del autobús escolar. Si no hay banquetas, caminar sobre el lado izquierdo de la calle o del camino viendo de frente al tráfico.
2. Los pasajeros deberán esperar del mismo lado de la calle cuando el autobús escolar se haya detenido.
3. Mientras esperan para abordar el autobús escolar, los estudiantes deberán permanecer fuera de la calle o del camino y formar una fila a 12 pies de distancia al acercarse el autobús escolar.
4. Todos los pasajeros deberán ejercer cuidado al subir y bajar del autobús escolar. **USAR EN TODO MOMENTO EL PASAMANOS.**

Favor de llegar a la parada antes del horario establecido, ya que el autobús escolar **sale** de la parada con este horario. Los padres de familia tendrán la responsabilidad de llevar a sus hijos de la casa a la escuela y viceversa cuando los privilegios del uso del autobús escolar han sido revocados

11.8.4 Indicaciones para los Padres de Familia

Los autobuses escolares tienen que operar bajo un horario. Para brindar el mejor servicio posible se le pide al padre/la madre que:

1. Tenga al niño(a) en la parada del autobús 5 a 10 minutos antes de la salida o llegada programada.
2. Haga planes por adelantado con un amigo o vecino si no pueden llegar a tiempo a la parada del autobús.
3. Entienda que el autobús dejará a los estudiantes en la parada aunque los padres no estén presentes para recogerlos.
4. Ayude al niño(a) entender las normas y a cumplir con las reglas de conducta, y motivarlos a seguir las reglas.
5. Apoye las prácticas de viajar con seguridad y los esfuerzos razonables para la disciplina.
6. Le enseñen a su hijo(a) los procedimientos apropiados de seguridad para cruzar la carretera o camino antes de abordar y bajar del autobús.
7. Respete los derechos y privilegios de los demás.
8. Supervise las paradas del autobús escolar cuando sea posible.
9. Revise ambos lados de la calle antes de cruzar.
10. La seguridad del niño(a) es más importante que cualquier objeto o animal que vaya a buscar en la calle.
11. No asuma que los conductores se detendrán para que el (la) niño(a) cruce aún con el ALTO o con el semáforo.
12. Las luces intermitentes del autobús son señalamientos de advertencia. No garantizan que el tráfico se detendrá.
13. Oprima el botón peatonal para encender la luz verde del semáforo para **CRUZAR** la calle.
14. No entre a una calle a menos que sea seguro.
15. Tenga cuidado con el tráfico que da vuelta en cada lado de la calle.
16. Al empezar a cruzar la calle con la luz verde para **CRUZAR**, camine a un paso normal.
17. Al cruzar una calle ancha, espere en el camellón cuando sea necesario.

18. No cruce las calles a media cuadra o pase entre los automóviles estacionados.
19. Tener cuidado con las entradas de las cocheras, especialmente al acercarse del lado derecho del conductor.
20. Los estudiantes deberán subir y bajar del autobús escolar ÚNICAMENTE en la parada designada.

11.9 Castigo Corporal

El Castigo Corporal se define como la imposición deliberada de dolor físico como una medida disciplinaria, y se encuentra prohibido por las normas del distrito escolar y del Código de Educación 49001.

La cantidad de fuerza razonable y necesaria para que un empleado del distrito escolar detenga un disturbio que sea una amenaza y que vaya a lastimar físicamente a las personas o cause daño a la propiedad, con el propósito de defensa propia, o para obtener la posesión de un arma u otro objeto peligroso bajo el control de un estudiante, no es y no será considerado como castigo corporal. Código de Educación 49001

11.10 Disciplina Referente a la Promoción del Grado Escolar

La conducta inapropiada del estudiante podrá tener como resultado perder el derecho a participar en la ceremonia de promoción al octavo grado y/o demás actividades de promoción.

11.11 Aparatos Electrónicos

La Sección 51512 del Código de Educación estipula que: “queda prohibido que toda persona utilice...cualquier tipo de aparato de escucha o de grabación dentro del salón de clase...sin tener el permiso previo del maestro(a) y del director(a).

Los teléfonos celulares y localizadores deberán estar apagados durante las clases (se prohíbe que suenen o vibren) y tendrán que estar guardados en las bolsas o mochilas en todo momento durante el horario de clases, o cuando estén bajo la supervisión y control de un empleado(a) del distrito escolar. Si el aparato está visible ante el personal escolar, entonces podrá ser confiscado. Cuando ocurra alguna interrupción, el/la empleado(a) del distrito escolar le pedirá al estudiante que apague el aparato y/o se lo confiscará. Si el empleado decide que es necesario confiscar el aparato, él/ella podrá devolverlo al final de la clase o del día escolar, o quedarse con el aparato hasta que el director(a) o su representante haya consultado con el padre/la madre o tutor legal del estudiante. El uso de teléfonos celulares, cámaras o de grabaciones de video para fomentar la violencia podrá resultar en la suspensión o expulsión escolar. Los estudiantes que de manera indebida utilicen, tengan acceso o compartan datos personales, escolares o electrónicos estarán sujetos a medidas disciplinarias. El uso indebido de comunicaciones electrónicas que degraden, acosen, intimiden o hagan burla en base al **sexo, raza, origen étnico, religión, discapacidad, orientación sexual u orientación sexual percibida** estarán sujetos a medidas disciplinarias.

Se prohíbe que los estudiantes utilicen las cámaras o funciones de video de los celulares en todo momento que estén presentes en el plantel escolar, en una actividad escolar, o cuando estén bajo la supervisión del personal escolar.

La escuela también podrá entregar el teléfono celular a la policía cuando sea necesario. Cuando existe sospecha razonable de que las reglas escolares fueron infraccionadas, el/la directora(a) escolar tiene el derecho de revisar el teléfono del (de la) estudiante. El/la estudiante que infraccione estas reglas se le podrá prohibir el tener un aparato electrónico personal en la escuela o en eventos relacionados a la escuela. La única excepción para dejar un teléfono celular o localizador encendido es cuando un médico o cirujano acreditado haya determinado que es esencial para la salud del estudiante usar el teléfono celular para emergencias médicas. Los aparatos electrónicos que están prohibidos son los aparatos portátiles de música (tales como, I-Pod, MP3, tocadiscos compactos, tocacintas, bocinas externas), apuntadores láser, Game Boy, y otros juegos electrónicos.

11.12 Audiencias de Expulsión

En caso de que se recomiende la expulsión de un estudiante del distrito escolar, él/ella tendrá el derecho de tener una audiencia y, entre otras cosas, una notificación por escrito de los derechos y las responsabilidades descritas en el Código de Educación 48918. La notificación por escrito de sus derechos a un debido proceso legal será proporcionada mínimo diez días antes de la fecha programada para la audiencia. Código de Educación 48918

11.13 Novatadas (Ritos de Iniciación)

Las novatadas son métodos de iniciación o de preiniciación a una organización o grupo estudiantil, independientemente de que la organización o grupo estudiantil tenga reconocimiento oficial de una institución educativa y que pueda causarle lesiones graves a la persona, o degradación personal o vergüenza, resultando en daños físicos o mentales para el ex estudiante, estudiante en curso, o futuro estudiante. Código de Educación, Sección 48900 (q).

11.14 Límites a la Libertad de Expresión

Los estudiantes de las escuelas públicas tendrán el derecho de ejercer la libertad de expresión y de prensa. Esto incluye el uso de tableros para anuncios, distribución de materiales impresos o peticiones, uso de botones, distintivos, y otras insignias, o ropa con inscripciones, al igual que el derecho de expresión en publicaciones financiadas por la escuela o con el público. Quedan prohibidas las expresiones obscenas, difamatorias, de acoso, denigrantes y raciales.

11.15 Ropa para la Clase de Educación Física

Para los estudiantes de las escuelas secundarias, se les requiere tener un cambio de ropa para la clase de educación física. Los estudiantes usarán pantalones cortos y camisetas, zapatos de gimnasia, y/o sudaderas, según corresponda. Norma de la Mesa Directiva 5131. Los maestros podrán determinar lo que es apropiado como ropa referente a la seguridad de los estudiantes. La dirección escolar tiene la responsabilidad de la resolución final referente la determinación de lo que se apropiado como ropa extrema. Los maestros pueden enviar a la estudiante a la oficina de la escuela si piensan que la ropa del estudiante infracciona las normas escolares y del distrito escolar. Código de Educación 35183

11.16 Funciones y Eventos Patrocinados por las Escuelas

Todo estudiante que haya sido retirado de una escuela como resultado de medidas disciplinarias no podrá asistir a las funciones escolares o patrocinadas en la escuela de la que fue retirado. Ello incluye pero no se limita a bailes, funciones y eventos deportivos. El/la estudiante podrá ser citado(a) por entrar sin autorización. El estudiante no podrá presentarse en ningún plantel escolar del Distrito Escolar Elemental de Alum Rock.

11.17 Registros (Cateos)

La ropa del estudiante, su propiedad personal, vehículo, o propiedad escolar, incluyendo libros, escritorios y casilleros escolares podrán ser registrados (cateados) por el director(a) escolar o su representante bajo sospecha razonable de que el (la) estudiante tenga en su posesión artículos ilícitos o un artículo que haya adquirido de manera ilícita. Ello podrá incluir substancias ilícitas, accesorios relacionados a las drogas, armas o demás objetos, o substancias que puedan lastimar al estudiante o a los demás. Los artículos de posesión ilícita serán confiscados y entregados a la policía. Los oficiales de policía en las escuelas secundarias tienen el derecho de hacerles preguntas a los estudiantes que consideren sospechosos o testigos de un crimen.

11.18 Acoso Sexual a Estudiantes

La Mesa Directiva prohíbe el acoso sexual ilícito hacia cualquier estudiante por parte de cualquier persona en las actividades organizadas por las escuelas o relacionadas a las escuelas. La Mesa Directiva les pide a los estudiantes que reporten inmediatamente los incidentes de acoso sexual al director(a) escolar, maestro(a), o empleado(a) escolar. La Mesa Directiva les pide a los miembros del personal que reporten inmediatamente los incidentes de acoso sexual al director(a) escolar o al oficial de cumplimiento. Los maestros deberán hablar de estos reglamentos con sus estudiantes de una manera apropiada según la edad de los estudiantes y deberán asegurarles que no tienen que sufrir ninguna forma de acoso sexual. Todo estudiante que participe en el acoso sexual de cualquier persona en el distrito o del distrito escolar será sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión. Todo empleado que permita o participe en actividades de acoso sexual estará sujeto a medidas disciplinarias, incluyendo el despido laboral.

Todo estudiante que sienta que está siendo acosado deberá contactar inmediatamente al director(a) o representante de su escuela. Si la situación relacionada con el acoso sexual no es resuelta de manera oportuna por el director(a) o su representante, entonces se podrá presentar una queja de acoso con el Coordinador de Título IX del distrito escolar para estudiantes; pueden contactar al Director de Recursos Humanos ubicado en el 2930 Gay Ave. San Jose, CA 95127, (408) 928-6835.

El distrito escolar prohíbe la conducta de represalias en contra de la persona que presente la queja o de cualquier persona que participe en el proceso de la queja. Cada queja de acoso sexual deberá ser investigada a la mayor prontitud posible de una manera que respete la privacidad de todas las partes interesadas. El acoso sexual prohibido incluye, pero no se limita a, avances sexuales no solicitados, peticiones de favores sexuales y de otra conducta verbal, visual o física de naturaleza sexual, cuando:

1. La sumisión a la conducta es expresada explícita o implícitamente como una condición o término de empleo, situación académica o de progreso académica.
2. La sumisión o el rechazo de la conducta por una persona sea usada como base para tomar decisiones académicas o de empleo que afectan a esa persona.
3. La conducta tenía el propósito o el efecto de tener un impacto negativo en el desempeño académico o de trabajo de la persona, o de crear un ambiente educativo o de empleo intimidante, hostil, u ofensivo.
4. La sumisión o rechazo de la conducta por parte de la persona sea usada como base para cualquier decisión que afecte a la persona en cuanto a prestaciones y servicios, honores, programas, o actividades en o mediante la institución educativa. Código de Educación 212.5(d)

Otros tipos de conducta prohibida por el distrito escolar y que pueden constituir acoso sexual:

1. Miradas lascivas, coqueteo o propuestas sexuales no solicitadas.
2. Insultos sexuales, epítetos, amenazas, abuso verbal, comentarios despectivos o descripciones sexualmente degradantes y no solicitadas.
3. Comentarios verbales gráficos acerca del cuerpo de la persona o conversaciones abiertamente íntimas acerca de la persona.

4. Chistes, bromas, cuentos, dibujos, ilustraciones o gestos de índole sexual.
5. Difundir rumores sexuales.
6. Bromas o comentarios sexuales acerca de estudiantes inscritos en una clase en la cual predominan estudiantes de un solo sexo.
7. Tocar el cuerpo o la ropa de una persona de una manera sexual.
8. Limitar intencionalmente el acceso del/de la estudiante a los instrumentos educativos y/o a la enseñanza.
9. Acorrallar o bloquear los movimientos normales del cuerpo.
10. Mostrar objetos sexualmente sugestivos en un ambiente educativo.
11. Cualquier acto de represalia en contra de una persona que reporte una violación de la política de acoso sexual del distrito escolar o quien participe en la investigación de una queja de acoso sexual.

11.18.1 Cumplimiento de las Normas del Distrito Escolar contra el Acoso Sexual

El director(a) escolar u oficial de cumplimiento del distrito tomará las medidas correspondientes para hacer cumplir las normas del distrito escolar contra el acoso sexual. Estas medidas podrán incluir:

- Brindarle capacitación al personal escolar y clases u orientación a los estudiantes.
- Tomar medidas disciplinarias adecuadas según sea necesario.

11.18.2 Referencias Legales:

Código Civil 1714.1, Código de Educación 200-240, 212.5, 212.6, 230, 48904, 48980, Código de los Estados Unidos, Título 42, 2000d y 2000e y subsiguientes, Título IX, Enmiendas a la Ley de Educación de 1972, Franklin vs. Gwinnet County Schools (1992) 112 S. Ct. 1028, Norma de la Mesa Directiva 5145.7

11.18.3 Notificaciones

Una copia sobre las normas del Distrito Escolar contra el acoso sexual será:

1. Incluida en las notificaciones que son enviadas a los padres de familia o tutores al comienzo de cada año escolar. Código de Educación, Sección 48980
2. Aparecerá en toda publicación de la escuela o distrito escolar, las reglas, reglamentos, procedimientos y normas generales de conducta establecidas por la escuela o el distrito escolar. Código de Educación, Sección 212.5

11.19 Vandalismo/Conducta Maliciosa

Todo estudiante que maltrate, dañe o destruya cualquier propiedad escolar podrá ser suspendido o expulsado. Los estudiantes y padres de familia serán responsables por todos los daños al equipo o propiedad escolar.

Esta responsabilidad aplica a libros y materiales escolares de todo tipo, así como equipo, edificios y terrenos. Los padres de familia tendrán la responsabilidad económica por el pago de los daños.

A la vez que el/la estudiante es responsable por sus actos deliberados de mala conducta, los padres de familia son responsables por el pago de los daños y lesiones causados por la mala conducta de sus hijos.

Cuando un(a) estudiante dañe, estropee de alguna manera o robe propiedad del distrito escolar; los padres de familia o tutores legales del estudiante serán responsables por la restitución. La misma responsabilidad se mantendrá aun si el daño o la pérdida no fueron intencionales, pero fueron resultado de otro tipo de conducta negativa o inapropiada que no es aceptable hacia la propiedad del distrito escolar. El Distrito Escolar Elemental de Alum Rock buscará la restitución de cualquier y toda pérdida o daño de la propiedad del distrito escolar causado por algún estudiante de manera inapropiada. El padre, la madre, o tutor legal del menor/estudiante será responsable ante el distrito escolar por toda la propiedad que pertenezca al distrito escolar que haya sido prestada y no devuelta a petición de un empleado del distrito el cual tenga la autorización para efectuar tal petición.

Las calificaciones, diplomas y constancias de estudios de los estudiantes podrán ser retenidos de los estudiantes y padres de familia cuando el/la estudiante haya dañado, destruido, o no haya devuelto la propiedad prestada de parte del distrito escolar y la restitución no se ha llevado a cabo. Los expedientes serán retenidos del estudiante y del padre o la madre. Sin embargo los expedientes no podrán ser retenidos ante una escuela que los haya solicitado. Códigos de Educación 48904, 48904.3

12.0 SUSPENSIÓN ESCOLAR

12.1 Suspensión de Estudiantes

Cada escuela deberá seguir su plan de disciplina escolar y considerar la suspensión únicamente cuando otras medidas no hayan tenido resultado o cuando la presencia del estudiante puede constituir un peligro a las personas o propiedad o interrumpa seriamente con el proceso educativo. Este manual constituye suficiente aviso previo para los estudiantes y padres de familia acerca de las consecuencias de la mala conducta.

12.1.1 Autoridad para Suspender

1. El (la) maestro(a) podrá suspender de la clase a todo(a) estudiante durante el mismo día de la suspensión y al día siguiente de la suspensión. El/la maestro(a) inmediatamente notificará al director(a) escolar o su representante sobre la suspensión para que tome la medida correspondiente. Tan pronto sea posible, el/la maestro(a) le pedirá al padre/la madre/tutor legal del estudiante para que asista a una reunión con el maestro referente a la suspensión. Un administrador escolar asistirá a la reunión en caso de que el/la maestro(a) o el padre/la madre o el tutor legal así lo pida. Código de Educación, Sección 48910 (a)
2. El (la) director(a) escolar o su representante podrá suspender al estudiante de la clase o las clases, o del plantel escolar durante un periodo que no exceda los cinco días escolares. El (la) maestro(a) está obligado(a) a contactar al padre/madre con respecto a esta medida.
3. El (la) superintendente o su representante podrá extender la suspensión de un estudiante dependiendo de la decisión final de la Mesa Directiva sobre la recomendación para la expulsión.
4. Los estudiantes de Educación Especial que están bajo consideración para ser expulsados podrán ser suspendidos por diez días consecutivos dependiendo de su evaluación y de una reunión con el Equipo del Programa de Educación Individualizada (IEP, por sus siglas en inglés). La suspensión también podrá ser extendida dependiendo de la decisión final pendiente de la Mesa Directiva.
5. La Mesa Directiva o su representante podrá suspender a un(a) estudiante de la educación general por no más de veinte días acumulativos durante un año escolar.

12.1.2 Código de Educación 48900(p) Suspensión o Expulsión durante el Horario Escolar

El/la estudiante podrá ser suspendido(a) o expulsado(a) si uno o más de las siguientes cláusulas del Código de Educación son transgredidas 48900 (a-r) o 48900.2, 48900.3, 48900.4, 48900.7 o 48915(a) (5). La suspensión podrá ser impuesta por infracciones ocurridas en cualquier plantel escolar a cualquier hora del día o de la noche, sin importar el distrito escolar que tenga la jurisdicción:

1. Cuando esté presente en el plantel escolar.
2. Cuando se traslade de la casa a la escuela o de la escuela a la casa.
3. Durante el periodo del almuerzo, ya sea dentro o fuera del plantel escolar.
4. Durante, o cuando vaya en camino o regrese de una actividad patrocinada por la escuela.

12.1.3 Suspensión en las Escuelas Primarias

Cada escuela primaria les comunicará a los padres sobre los reglamentos escolares. Antes de la suspensión, el/la directora(a) escolar tomará en cuenta la gravedad de la infracción y la edad del estudiante. El director(a) escolar tratará de buscar las medidas temporales que tomará antes de que el/la estudiante sea suspendido(a).

12.1.4 Bases para la Suspensión o Expulsión

Ningún estudiante será suspendido de la escuela a menos que el/la director(a) escolar o su representante determinen que el/la estudiante ha infraccionado una o más de las siguientes secciones del Código de Educación 48900(a-q) o 48900.2, 48900.3, 48900.4, 48900.7 o 48915(a) (5). También, la ley estatal requiere que el distrito escolar le informe sobre ciertos delitos a las autoridades encargadas de hacer cumplir la ley. Código de Educación 48902

12.1.5 Notificación

El/la maestro(a) que imponga una suspensión dentro del salón de clase informará por escrito todas las suspensiones al administrador escolar correspondiente. Código de Educación 48910 (b). También se le informará al Departamento de Servicios Estudiantiles de las suspensiones “Dentro de la Escuela”. Se deberá especificar en la parte superior del formulario como suspensiones “Dentro de la Escuela” Las escuelas no pierden su Promedio de Asistencia Diaria (ADA, por sus siglas en inglés) a causa de suspensiones “Dentro de la Escuela”.

12.1.6 Notificación a los Padres de Familia

Por parte del maestro: El/la maestro(a) le pedirá al padre/la madre que asista a una reunión con el/la maestro(a) con respecto a la suspensión, lo más pronto posible. Código de Educación 48910 (b)

Por parte del administrador escolar: Un empleado escolar hará el esfuerzo razonable para tener una reunión en persona con el padre/madre o tutor legal del estudiante o por teléfono al momento de la suspensión. Se le enviará una notificación por escrito al padre/la madre o tutor legal. Código de Educación 48911(d)

12.1.7 Suspensión

La suspensión es el retiro temporal de un(a) estudiante de la clase por razones de ajuste o disciplinarias. Una suspensión no significa lo siguiente:

1. Reasignación a otra clase dentro de la misma escuela en la cual el/la estudiante recibirá sus clases de manera continua durante el día escolar.
2. Remisión a un(a) consejero(a) al cual el/la director(a) escolar le ha asignado esa función.

12.1.8 Suspensión de la Escuela

El/la estudiante podrá ser suspendido(a) de la escuela por infraccionar las normas disciplinarias del distrito escolar tal como están descritas en la Escala de Medidas Disciplinarias (12.2). A menos que el/la estudiante represente un peligro a la vida, a la seguridad o salud de los estudiantes, o del personal escolar; una suspensión deberá ser precedida por una reunión informal entre el director(a) escolar y el estudiante, en la cual se le informará al estudiante el motivo de la suspensión, la evidencia que existe en su contra y se le dará la oportunidad de presentar su defensa.

Durante la suspensión, un empleado escolar realizará cada esfuerzo razonable para contactar al padre/la madre del estudiante en persona o por teléfono. Al padre/madre se le notificará por escrito de la suspensión. Código de Educación 48911.

Durante su periodo de suspensión de la escuela, el/la estudiante no podrá estar presente en o cerca de ningún plantel escolar en ningún momento, ni asistir a ninguna actividad del Distrito Escolar Elemental de Alum Rock, en ningún momento, sin importar en dónde se esté llevando a cabo dicha actividad. La infracción a esta condición tendrá como resultado medidas disciplinarias adicionales. Código de Educación 48900(p)

13.0 EXPULSIÓN ESCOLAR

La expulsión escolar es el retiro involuntario de un(a) estudiante de las escuelas y de los programas del distrito escolar por uno o dos semestres por actos específicos de mala conducta. La medida final únicamente será tomada mediante el voto de la Mesa Directiva. Los procesos de expulsión para un estudiante identificado como un Estudiante de Educación Especial requieren adicionalmente el debido proceso legal. Durante el tiempo que un(a) estudiante se encuentre expulsado(a), él/ella no podrá matricularse en otro distrito escolar de California sin la aprobación de la Mesa Directiva de dicho distrito escolar. Ciertos estudiantes expulsados podrán matricularse únicamente en las Escuelas del Tribunal para Menores, en Escuelas Comunitarias del Condado o Escuelas Comunitarias Diurnas operadas por el Distrito Escolar (AB922) durante el periodo de la expulsión. La Mesa Directiva, al votar a favor de la expulsión de un estudiante, podrá “mantener” o “suspender” el cumplimiento de la orden de expulsión por un periodo que no exceda un año civil y podrá, como una condición del cumplimiento de la suspensión, asignar al estudiante a una escuela, clase, o programa que se considere apropiada para la rehabilitación del estudiante.

13.1 La Expulsión Obligatoria Categoría I

Conforme a la disposición obligatoria del Código de Educación 48915 (c), un(a) estudiante que haya cometido uno o más de los siguientes actos deberá ser recomendado para la expulsión y la Mesa Directiva deberá expulsar al estudiante.

1. Posesión, venta o de otra manera proporcionar un arma de fuego cuando un empleado del distrito escolar ha comprobado la posesión del arma de fuego.
2. Blandir un cuchillo hacia otra persona.
3. Vender ilícitamente una sustancia controlada descrita en la Sección 11053 y secciones subsiguientes del Código de Salud y Seguridad.
4. Cometer o intentar cometer asalto sexual o cometer lesión sexual.
5. Posesión de un explosivo.

13.2 Recomendación Discrecional para la Expulsión Categoría II

Conforme a las disposiciones obligatorias del Código de Educación 48915(a), un(a) estudiante que haya cometido uno de los siguientes actos de mala conducta deberá ser recomendado(a) para la expulsión a menos que ciertas circunstancias particulares lo consideren inapropiado.

1. Causar lesión física grave a otra persona, a excepción por defensa propia.
2. Posesión de cualquier cuchillo, explosivo, u otro objeto peligros que no sea de uso razonable para el estudiante.
3. Posesión ilícita de cualquier sustancia controlada descrita a excepción por la primera ofensa por la posesión de no más de una onza de peso de marihuana.
4. Robo o extorsión.
5. Asalto o lesión a un empleado escolar.

13.3 Posible Recomendación para la Expulsión Categoría III

Conforme al Código de Educación 48915 y por instrucción de la Mesa Directiva, el/la estudiante podrá ser considerado(a) para la expulsión por cometer cualquier acto no descrito en las Categorías I o II y descrito en las Secciones 48900, 48900.2, 48900.3, 48900.4, o 48900.7 del Código de Educación.

NOTA: La decisión de la Mesa Directiva de expulsar a un(a) estudiante por infracciones incluidas en las Categorías I y II debe estar basada el encontrar uno o ambos de los siguientes puntos:

1. Otros medios correctivos que no son factibles o que han fallado de manera repetitiva para tener una conducta

apropiada.

2. Debido a la naturaleza del acto, la presencia del (de la) estudiante causa un peligro constante a la seguridad física del (de la) estudiante o de los demás estudiantes. Código de Educación 48915(b) y 48915(e).

NOTA: Si el Panel de la Audiencia Administrativa decide no recomendar la expulsión del estudiante, el distrito escolar podrá, a su discreción imponer una medida disciplinaria de menor grado y la cual podrá incluir la asignación del estudiante a otra escuela o programa. No se les permitirá a dichos estudiantes volver a matricularse en su previa escuela de asignación. Código de Educación 48918 (e)

13.4 Pasos para Recomendar la Expulsión

1. La escuela suspende y recomienda la expulsión y efectúa una reunión con el estudiante y su padre/madre para explicarle el código o los códigos de educación que infraccionó.
2. Se podrá programar una reunión de pre expulsión con el Departamento de Servicios Estudiantiles.
3. Se efectúa una Audiencia de Expulsión si el panel decide votar a favor para recomendar la expulsión del (de la) estudiante, entonces ocurre lo siguiente;
4. La Mesa Directiva toma una decisión y la anuncia.

13.5 Proceso de Apelación para la Expulsión

Todas las decisiones para expulsar son definitivas, pero podrán ser apeladas ante el Consejo de Educación del Condado de Santa Clara. El proceso de apelación está estipulado en la Sección 48919 del Código de Educación y se les proporciona una declaración escrita de derechos a los padres de familia cuyos estudiantes han sido expulsados.

13.6 Informes Obligatorios

La Ley estatal requiere que las cortes (tribunales o juzgados) notifiquen a los distritos escolares cuando un(a) estudiante ha sido encontrado(a) culpable de ciertas infracciones relacionadas a las drogas y/o crímenes violentos. WIS 827(b) (1), (2) Cal.Wel. & Inst. Code (Código de Asistencia Social e Instituciones de California) Toda información recibida de una corte es confidencial y la divulgación ilegal de la información es un delito menor. La información será transferida a las escuelas subsecuentes que el menor asista y será guardada hasta que el menor se gradúe del Distrito Escolar Elemental de Alum Rock. La Ley Estatal de Educación también exige que los maestros sean notificados de cada estudiante que haya participado en, o que se sospeche de que haya participado en cualquier acto de mala conducta por la cual el(a) estudiante puede ser suspendido además del uso y posesión de productos de tabaco. Código de Educación 49079 (a) El Código de Educación exige que la información antes mencionada sea guardada y transferida de manera confidencial a los maestros y personal de supervisión por un periodo de tres años después de haber recibido dicha notificación o a partir del momento en que el/la estudiante regrese a la escuela.

El Distrito Escolar Elemental de Alum Rock recibe dicha notificación y los administradores de cada escuela son debidamente notificados. Se les requiere a los administradores de las escuelas notificar a los maestros de cada estudiante que haya causado o intentado causar lesión física grave a otra persona. El propósito de dicho reglamento es de proteger a las personas de vulnerabilidad innecesaria. Los maestros u otro personal deberán guardar dicha información de manera estrictamente confidencial después de haberla recibido.

13.6.1 Informes Adicionales Requeridos por la Ley Estatal

Las siguientes infracciones exigen que el personal escolar, por ley, llene un reporte para la policía o la dependencia legal:

1. Antes de suspender a un estudiante de la escuela por asalto con un arma mortal o mediante fuerza que probablemente cause lesión corporal grave hacia otra persona. Código de Educación 48902=
2. Una lesión física no accidental producida a un estudiante menor de edad por otro estudiante que requiera de atención médica más allá del nivel de primeros auxilios proporcionados por la escuela. Código Penal 11166
3. Una lesión física no accidental por cualquier persona sobre un menor de edad que requiera cualquier tipo de atención médica. Se debe informar a la policía o a una agencia de protección infantil. Código Penal 11166
4. Abuso sexual real o sospechado, o abuso físico de un menor de edad. Se debe de informar a la policía o a una agencia de protección infantil. Código Penal 11166
5. Un ataque, asalto, o amenaza a cualquier empleado escolar por parte de un estudiante. Código de Educación 44014 (a)
6. Una amenaza comunicada directamente por el estudiante o cualquier persona de causar lesiones ilícitas a la persona o propiedad de un empleado escolar para evitar que el empleado cumpla con cualquier deber oficial o por haber cumplido cualquier deber oficial. Código de Educación 44014; Código Penal 71
7. Posesión de cualquier sustancia controlada, parafernalia de drogas, bebidas alcohólicas o embriagantes. La posesión de dichos materiales es ilegal, y una vez confiscados, no podrán ser guardados por el personal escolar. Código de Educación 48900 (c)
8. Actos de mala conducta escolar que infraccionan las condiciones impuestas por el tribunal o libertad a prueba.

9. Ausentismo injustificado de cualquier estudiante bajo asistencia escolar obligatoria por orden judicial.
10. Pistolas o armas dentro del plantel escolar. Código de Educación 48900 (b)
11. Acoso/Intimidación. Código de Educación 48900 (r)

13.7 Informes Requeridos conforme a las Normas de la Mesa Directiva

Además de los actos requeridos por la ley estatal, la Mesa Directiva requiere que se le informe a la policía acerca de cualquier otro tipo de infracción relacionada con la escuela y que pudiera ser motivo de expulsión.

13.8 Informes sobre el Uso de Fuerza Física o Violencia Intencional

Con el propósito de notificar a los padres de familia y para informar al Departamento de Educación del Estado sobre las infracciones que meritan la expulsión o suspensión, cada distrito escolar deberá describir específicamente, por infracción cometida, en todos los expedientes oficiales correspondientes de un estudiante, cada suspensión o expulsión de dicho estudiante por haber cometido cualquiera de las infracciones en el Código de Educación 48900 (a-o), y (r), 48900.2, 48900.3, 48900.4, 48915 (a) (1-5), o 48915 (c) (1-4), 48900.8.

Distrito Escolar Elemental de Alum Rock

Explicación General de la Norma de la Mesa Directiva

Acoso Sexual

BP 5145.7

Estudiantes

La Mesa Directiva se compromete a mantener un ambiente escolar seguro que esté libre de acoso y discriminación. La Mesa Directiva prohíbe, en la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas con la escuela, el acoso sexual dirigido a cualquier estudiante por cualquier estudiante por cualquier persona. La Mesa Directiva también prohíbe el comportamiento o la acción de represalia contra cualquier persona que reporte, presente una queja o testifique sobre, o de otra manera apoye a un denunciante en la alegación de acoso sexual.

El distrito alienta fuertemente a cualquier estudiante que sienta que está siendo o ha sido acosado(a) sexualmente en los terrenos de la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela por otro estudiante o un adulto que haya experimentado acoso sexual fuera de las instalaciones que tenga un efecto continuo en las instalaciones a comunicarse inmediatamente con su maestro, el director o cualquier otro empleado disponible de la escuela. Cualquier empleado que reciba un informe u observe un incidente de acoso sexual deberá notificarlo al director o a un oficial de cumplimiento del distrito. Una vez notificado, el director o el oficial de cumplimiento tomarán las medidas para investigar y abordar la alegación, tal como se especifica en el reglamento administrativo adjunto.

El/la Superintendente o persona designada tomará las medidas adecuadas para reforzar la norma de acoso sexual del distrito.

Enseñanza/información

El/la Superintendente o persona designado se asegurará de que todos los estudiantes del distrito reciban enseñanza adecuada para su edad e información sobre acoso sexual. Dicha enseñanza e información incluirá:

1. Qué actos y comportamientos constituyen acoso sexual, incluido el hecho de que el acoso sexual podría ocurrir entre personas del mismo sexo y podría implicar violencia sexual.
2. Un mensaje claro de que los estudiantes no tienen que soportar el acoso sexual bajo ninguna circunstancia.
3. Animo a denunciar casos observados de acoso sexual, incluso cuando la presunta víctima del acoso no se haya quejado.
4. Un mensaje claro de que la seguridad de los estudiantes es la principal preocupación del distrito, y que cualquier violación de regla separada que involucre a una supuesta víctima o cualquier otra persona que denuncie un incidente de acoso sexual se abordará por separado y no afectará la forma en que la queja de acoso sexual será recibida, investigada o resuelta.
5. Un mensaje claro que, independientemente del incumplimiento de la denunciante con los requisitos de presentación por escrito, cronograma u otros requisitos formales de presentación, toda acusación de acoso sexual que involucre a un estudiante, ya sea como el denunciante, demandado o víctima del acoso, será investigada y se tomarán medidas rápidas para detener cualquier acoso, prevenir la recurrencia y abordar cualquier efecto continuo en los estudiantes.
6. La información sobre el procedimiento del distrito para investigar las quejas y la(s) persona(s) a la que se debe hacer una denuncia de acoso sexual.
7. La información sobre los derechos de los estudiantes y padres/madres/tutores legales a presentar una queja penal, según corresponda, incluido el derecho a presentar una queja civil o penal mientras continúa la investigación distrital de una queja por acoso sexual.

8. Un mensaje claro de que, cuando sea necesario, el distrito tomará medidas provisionales para garantizar un ambiente escolar seguro para un estudiante que sea el denunciante o víctima de acoso sexual y/u otros estudiantes durante una investigación y que, en la medida de lo posible, cuando se tomen tales medidas provisionales, no desfavorezcan al denunciante o víctima del presunto acoso.

Proceso de Quejas y Acciones Disciplinarias

El/la Superintendente o persona designada se asegurará de que cualquier queja relacionada con el acoso sexual sea investigada inmediatamente de acuerdo con la regulación administrativa. Cuando el/la Superintendente o persona designada haya determinado que se ha producido acoso, tomará las medidas prontas y adecuadas para poner fin al acoso y abordar sus efectos en la víctima.

Las quejas por acoso sexual por y contra los estudiantes se investigarán y resolverán de acuerdo con la ley y los procedimientos del distrito especificados en AR 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas. Los directores son responsables de notificar a los estudiantes y padres/tutores legales que las quejas de acoso sexual pueden ser presentadas bajo AR 1312.3 y dónde obtener una copia de los procedimientos.

Tras la investigación de una queja por acoso sexual, cualquier estudiante que se encuentre involucrado en acoso sexual o violencia sexual en violación de esta norma estará sujeto a medidas disciplinarias. Para los estudiantes en los grados 4-8, las medidas disciplinarias pueden incluir la suspensión y/o expulsión, siempre que, al imponer dicha disciplina, se tengan en cuenta todas las circunstancias del incidente o incidentes.

Tras la investigación de una queja por acoso sexual, cualquier empleado que se encuentre involucrado en acoso sexual o violencia sexual hacia cualquier estudiante tendrá su empleo terminado de acuerdo con las leyes, y el acuerdo de negociación colectiva aplicable.

Confidencialidad y conservación de registros.

Todas las denuncias y denuncias de acoso sexual se mantendrán confidenciales excepto cuando sea necesario para llevar a cabo la investigación o tomar otras medidas posteriores necesarias. (5 CCR 4964)

El/la Superintendente o persona designada deberá mantener un registro de todos los casos reportados de acoso sexual para permitir que el distrito supervise, dirija y prevenga el comportamiento de acoso repetitivo en las escuelas del distrito.

Norma del DISTRITO ESCOLAR ELEMENTAL DE ALUM ROCK
Actualizada: 12 de marzo, 2020 San Jose, California

Distrito Escolar Elemental de Alum Rock

Explicación General de la Norma de la Mesa Directiva

No Discriminación/Acoso

BP 5145.3

Estudiantes

La Mesa Directiva gobernante desea proporcionar un ambiente escolar seguro que permita a todos los estudiantes igualdad de acceso y oportunidades en los programas, servicios y actividades académicas, extracurriculares y de apoyo educativo del distrito. La Mesa Directiva prohíbe, en cualquier escuela o actividad escolar del distrito, la discriminación ilegal, incluyendo el acoso discriminatorio, la intimidación y el acoso, dirigido a cualquier estudiante por cualquier estudiante, basado en la raza verdadera o percibida del estudiante, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, estatus migratorio, identificación de grupos étnicos, identidad étnica, edad, religión, estado civil, embarazo, estado parental, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad, o información genética, o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características verdaderas o percibidas.

Esta norma se aplicará a todos los actos relacionados con la actividad escolar o con la asistencia a la escuela que ocurra dentro de una escuela del distrito, y a los actos que ocurran fuera del campus o fuera de las actividades relacionadas con la escuela o patrocinados por la escuela, pero que pueden tener un impacto o crear un ambiente hostil en la escuela.

La discriminación ilegal, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación o el acoso, puede resultar de una conducta física, verbal, no verbal o escrita basada en cualquiera de las categorías enumeradas anteriormente. La discriminación ilegal también incluye la creación de un ambiente hostil a través de conductas prohibidas que sean tan severas, persistentes o generalizadas que afecten la capacidad de un estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo intimidatorio, amenazante, hostil u ofensivo; tiene el efecto de interferir sustancial o injustificadamente con el desempeño académico de un estudiante; o de otra manera afecta negativamente las oportunidades educativas de un estudiante.

La discriminación ilegal también incluye un trato dispar de los estudiantes basado en una de las categorías anteriores con respecto a la provisión de oportunidades para participar en programas o actividades escolares o la provisión o recepción de beneficios o servicios educativos.

La Junta también prohíbe cualquier forma de represalia contra cualquier persona que informe o participe en la denuncia de discriminación ilegal, presente o participe en la presentación de una queja, o investigue o participe en la investigación de una queja o informe que alegue discriminación ilegal. Las reclamaciones de represalia se investigarán y resolverán de la misma manera que una denuncia por discriminación.

El/la Superintendente o persona designada deberá facilitar el acceso de los estudiantes al programa educativo mediante la publicidad de la norma de no discriminación del distrito y los procedimientos de quejas relacionados con los estudiantes, padres/tutores y empleados. Proporcionará capacitación e información sobre el alcance y el uso de la política y los procedimientos de reclamación y tomará otras medidas diseñadas para aumentar la comprensión de la comunidad escolar de los requisitos de la ley relacionados con la discriminación. El Superintendente o persona designada revisará regularmente la implementación de las normas y prácticas de no discriminación del distrito y, según sea necesario, tomará medidas para eliminar cualquier barrera identificada para el acceso o la participación de los estudiantes en el programa educativo del distrito. Informará sus conclusiones y recomendaciones a la Junta después de cada revisión.

Independientemente de si un reclamante cumple con los requisitos de redacción, cronograma y/u otros requisitos formales de presentación, todas las quejas que aleguen discriminación ilegal, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación o intimidación, serán investigadas y se tomarán medidas rápidas para detener la discriminación, prevenir la recurrencia y abordar cualquier efecto continuo en los estudiantes.

Los estudiantes que incurran en discriminación ilegal, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación, represalias o intimidación, en violación de la ley, la norma de la Mesa Directiva o la regulación administrativa estarán sujetos a la consecuencia o disciplina apropiada, que puede incluir la suspensión o expulsión cuando el comportamiento sea severo o generalizado como se define en el Código de Educación 48900.4. Cualquier empleado que permita o incurra en discriminación prohibida, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación, represalias o intimidación, estará sujeto a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo el despido.

Conservación de los registros

El/la Superintendente o persona designada mantendrá un registro de todos los casos reportados de discriminación ilegal, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación o intimidación, para permitir que el distrito supervise, dirija y prevenga comportamientos prohibidos repetitivos en las escuelas del distrito.

Norma DISTRITO ESCOLAR ELEMENTAL DE ALUM ROCK
Actualizada: 11 de junio, 2020 San Jose, CA

Distrito Escolar Elemental de Alum Rock

Explicación General de la Norma de la Mesa Directiva

Participación de los Padres de Familia

Norma 6020 de la Mesa Directiva (BP 6020)

Enseñanza

La Mesa Directiva reconoce que los padres/tutores legales son los primeros maestros de mayor influencia en sus hijos y que la participación continua de los padres en la educación de sus hijos contribuye enormemente al rendimiento estudiantil. La legislatura estatal de California ha descubierto que al incluir la participación de los padres y de los tutores legales dentro del proceso educativo es fundamental para tener un sistema sano de educación pública y que la participación de los padres en el hogar y en la escuela en cuanto a la enseñanza de los niños presenta como resultado un mejor rendimiento estudiantil.

Por ello, el Distrito Escolar cree que es la obligación y la responsabilidad de cada familia y tutor legal de prestar servicio de voluntariado por un mínimo de 30 horas al año en las escuelas de sus hijos, de las cuales 10 horas deberán incluir servicio de voluntariado en los salones de clases de los estudiantes.

La administración deberá elaborar un Reglamento Administrativo para la implementación de esta norma y la cual incluirá que cada escuela deberá entregarle una copia de la norma a cada familia o tutor legal de todo estudiante del Distrito Escolar a más tardar el décimo (10mo) día del inicio de clases de cada ciclo escolar, con suficiente espacio para la firma de cada padre/madre o tutor legal de tal manera que puedan firmar y acusar de recibo esta norma, y con instrucciones de enviar de regreso la copia firmada al maestro del estudiante. El/la Superintendente o su representante designado trabajará con el personal y los padres/tutores legales con el fin de crear oportunidades significativas en todos los grados escolares para que los padres/tutores legales participen en las actividades del distrito escolar y de las escuelas; desempeñando funciones de asesoría, toma de decisiones, activismo; y participando en actividades que apoyan el aprendizaje en el hogar.

Se les deberá notificar a los padres/tutores legales sobre sus derechos con el fin de que estén informados y puedan participar en la educación de sus hijos. También se les informará sobre las oportunidades disponibles para su participación.

El/la Superintendente o su representante designado deberá con regularidad evaluar e informarle a la Mesa Directiva sobre la eficacia de los esfuerzos de la participación de los padres del distrito escolar, incluyendo, pero sin limitarse, al aporte de ideas y sugerencias de los padres/tutores legales y del personal escolar sobre la idoneidad de las oportunidades para la participación de los padres y de las barreras que puedan impedir la participación de los padres/tutores legales.

Escuelas Que Reciben Fondos de Título I

Cada año, el/la Superintendente o su representante designado deberá identificar los objetivos específicos del programa del distrito escolar referente a la participación de los padres para aquellas escuelas que reciben fondos de Título I. Él/Ella deberá asegurar que se consulte con los padres/tutores legales y que ellos participen en la planificación, diseño, implementación, y evaluación del programa para la participación de los padres. (Código de Educación 11503)

El/la Superintendente o su representante designado deberá asegurar que las estrategias para la participación de los padres sean desarrolladas y acordadas de manera conjunta con los padres/tutores legales de estudiantes participantes en los programas de Título I. Dichas estrategias establecerán las expectativas para la participación de los padres y describir el modo en que el distrito escolar efectuará cada actividad enumerada en el Título 20 del Código de los Estados Unidos, Sección 6318.

El/la Superintendente o su representante designado deberá consultar con los padres/tutores legales de estudiantes participantes en cuanto a la planificación e implementación de los programas, actividades y reglamentos para la participación de los padres. Él/Ella también deberá incluir a los padres/tutores legales de estudiantes participantes en las decisiones con respecto el modo en que los fondos de Título I del distrito escolar serán asignados para las actividades referentes a la participación de los padres. Título 20 del Código de los Estados Unidos, Sección 6318.

El/la Superintendente o su representante designado deberá asegurar que cada escuela que recibe fondos de Título I se encargue de desarrollar las normas a nivel escolar para la participación de los padres de acuerdo al Título 20 del Código de los Estados Unidos, Sección 6318.

Escuelas Que No Reciben Fondos de Título I

El/la Superintendente o su representante designado deberá desarrollar e implementar estrategias aplicables para cada escuela que no recibe fondos federales de Título I con el propósito de fomentar la participación y el apoyo de los padres/tutores legales en la educación de sus hijos, incluyendo, pero sin limitarse, a las estrategias que describen el modo en que el distrito escolar y las escuelas tratarán los propósitos y metas descritos en el Código de Educación, Sección 11502. (Código de Educación 11504)

Norma del DISTRITO ESCOLAR ELEMENTAL DE ALUM ROCK

Adoptada: 2 de julio de 2013 San José, California

Actualizada: 8 de mayo de 2014



DISTRITO ESCOLAR ELEMENTAL DE ALUM ROCK

Información sobre la Diabetes Tipo 2

En conformidad con el Código de Educación de California Sección 49452.7, información sobre la diabetes tipo 2 es para que las agencias educativas locales (distritos escolares) proporcionen a los padres y tutores legales de estudiantes entrando al séptimo grado comenzando en julio de 2010.

Descripción

La diabetes tipo 2 es la forma más común de diabetes en los adultos.

- Hasta hace unos pocos años atrás, la diabetes tipo 2 era raro encontrarla en los niños, pero se está haciendo más común, especialmente para los adolescentes con sobrepeso.
- De acuerdo a los Centros de Control y Prevención de las Enfermedades en los Estados Unidos (CDC, por sus siglas en inglés), uno de tres niños(as) estadounidenses nacidos(as) después del año 2000 desarrollarán diabetes tipo 2 en su vida.

La diabetes tipo 2 afecta la manera en que el cuerpo puede utilizar el azúcar (glucosa) para transformarla en energía

- El cuerpo convierte los carbohidratos de los alimentos en glucosa, el combustible básico para las células del cuerpo.
- El páncreas produce insulina, una hormona que moviliza la glucosa desde la sangre hasta las células.
- En la diabetes tipo 2, las células del cuerpo resisten los efectos de la insulina, y los niveles de la glucosa en la sangre aumentan.
- Con el paso del tiempo, la glucosa alcanza niveles peligrosos en la sangre, lo cual es llamado hiperglicemia
- La hiperglicemia puede llevar a problemas de salud como enfermedades cardíacas, ceguera, e insuficiencia renal.

Factores de riesgo asociados con la diabetes tipo 2

Los investigadores no han llegado a comprender completamente la razón por la cual algunas personas desarrollan diabetes tipo 2 y otras no; sin embargo, los siguientes factores de riesgo están asociados con un riesgo aumentado de diabetes tipo 2 en los niños:

- **Tener sobrepeso.** El más grande riesgo individual de la diabetes tipo 2 en los niños es el exceso de peso. En los Estados Unidos, casi uno de cada cinco niños tiene sobrepeso. Las probabilidades de que un niño con sobrepeso desarrollará diabetes se doblan.
- **Historial familiar de diabetes.** Muchos niños y jóvenes afectados tienen al menos uno de los padres con diabetes o un número significativo de familiares con la enfermedad.
- **Inactividad.** Estar inactivo reduce más grandemente la habilidad del cuerpo para responder a la insulina.
- **Grupos raciales/étnicos específicos.** Los nativos americanos, los afroamericanos, los hispanos/latinos, los asiáticos/isleños del Pacífico son más propensos que otros grupos étnicos a desarrollar la diabetes tipo 2.
- **Pubertad.** Las personas jóvenes en la pubertad tienen más probabilidades de desarrollar diabetes tipo 2 que los niños pequeños, probablemente porque el aumento normal en los niveles hormonales pueden causar resistencia a la insulina durante este período de rápido crecimiento y desarrollo físico.

Es recomendable que los estudiantes que muestren o experimenten posibles factores de riesgo y señales de advertencia asociados con la diabetes tipo 2 sean examinados por esta enfermedad.

Señales de advertencia y síntomas asociados con la Diabetes tipo 2

Las señales de advertencia y los síntomas de la diabetes tipo 2 en los niños se desarrollan lentamente, e inicialmente pueda ser que no se presente ningún síntoma. Sin embargo, no todas las personas con resistencia a la insulina o con diabetes tipo 2 desarrollan estas señales de advertencia, y no todas las personas que tienen estos síntomas necesariamente tienen diabetes tipo 2.

- Aumento de apetito, aun después de haber comido
- Pérdida de peso inexplicable
- Aumento de la sed, boca reseca, y frecuente necesidad de orinar
- Sentirse muy cansado

- Visión borrosa
- Cicatrización lenta de llagas o cortaduras
- Lesiones suaves y oscuras o zonas de piel con bordes desiguales, especialmente en la parte de atrás del cuello o debajo de los brazos
- Periodos menstruales irregulares, ausencia de periodos, y/o exceso de vello facial o corporal en las jóvenes
- Alta presión arterial o niveles anormales de grasa en la sangre

Métodos de Prevención y Tratamiento de la Diabetes tipo 2

Las opciones saludables de estilos de vida pueden ayudar a prevenir y tratar la diabetes tipo 2. Aunque exista un historial familiar de diabetes, el comer alimentos saludables en las cantidades correctas y hacer ejercicios regularmente pueden ayudar a los niños a alcanzar o a mantener un peso normal y niveles normales de glucosa en la sangre.

- **Comer alimentos saludables.** Tomar opciones de alimentos saludables. Comer alimentos bajos en grasas y calorías.
- **Tener más actividad física.** Aumentar la actividad física por lo menos hasta 60 minutos cada día
- **Tomar medicamentos.** Si la dieta y el ejercicio no son suficientes para controlar la enfermedad, pudiera ser necesario tratar la diabetes tipo 2 con medicamentos.

El primer paso para tratar la diabetes tipo 2 es visitar al médico. Un doctor puede determinar si un niño tiene sobrepeso en base a la edad, peso y estatura del niño. Un doctor también puede solicitar exámenes de la glucosa en la sangre de un niño para ver si el niño padece diabetes o pre diabetes (una condición que puede llevar hacia la diabetes tipo 2).

Tipos de Exámenes de Diabetes que están disponibles

- **Prueba de Hemoglobina Glicosilada (A1C,** por sus siglas en inglés). Un examen de sangre que mide los niveles de azúcar en la sangre a lo largo de dos a tres meses. Un nivel activo de 6.5% o mayor en dos exámenes por separado indica diabetes.
- **Prueba de azúcar en la sangre al azar (sin ayunar).** Una muestra de sangre es tomada en un momento al azar. Un nivel de azúcar en la sangre al azar de 200 miligramos por decilitro (mg/dl) o más alto sugieren diabetes. Este examen debe ser confirmado con un examen de glucosa en la sangre en ayunas.
- **Prueba de azúcar en la sangre en ayunas.** Una muestra de sangre es tomada después de un ayuno de la noche a la mañana. El nivel de azúcar en la sangre en ayunas menor de 100 mg/dl es normal. Un nivel de 100 a 125 mg/dl es considerado pre diabético. Un nivel de 126 mg/dl o mayor en dos exámenes por separado indica diabetes.
- **Prueba oral de tolerancia a la glucosa.** Un examen que mide el nivel de azúcar en la sangre en ayunas después de un ayuno de la noche a la mañana con exámenes periódicos durante las siguientes varias horas después de tomar un líquido azucarado. Una lectura de más de 200 mg/dl después de dos horas indica diabetes.

La diabetes tipo 2 en los niños es una enfermedad prevenible y tratable y la información proporcionada en esta hoja es para despertar conciencia acerca de esta enfermedad. Póngase en contacto con la enfermera del distrito, director(a) de la escuela, o proveedor de la salud si usted tiene alguna pregunta.



ALUM ROCK UNION ELEMENTARY SCHOOL DISTRICT

2930 Gay Avenue, San José, CA 95127 · Phone: 408-928-6800 · Fax: 408-928-6416 · www.arusd.org

Comunicado sobre la Política de la Ley de Escuelas Saludables (Healthy School Act – AB 2260) Carta Anual de Notificación para los Padres de Familia

En cumplimiento con la Ley del Estado de California, el Distrito Escolar Elemental de Alum Rock se apegará a la Ley de Escuelas Saludables del 2000. En todas las escuelas del distrito escolar se implementarán procedimientos para minimizar la exposición de pesticidas a los niños, al personal, y a la comunidad.

Las plagas tales como cucarachas, pulgas, hormigas rojas, avispas, termitas y roedores son molestas y pueden interrumpir el entorno educativo en las escuelas. Se sabe que las plagas pueden morder, picar, o transmitir enfermedades, y que también pueden causar reacciones alérgicas. El distrito escolar tiene como política el controlar plagas en el ambiente escolar.

Para realizar esta labor:

- Es siempre preferible la prevención de plagas y hierbas sin productos químicos mediante el uso de métodos como salubridad, exclusión, y prácticas culturales.
- Se implementará la selección y el uso de métodos y materiales menos peligrosos que sean eficaces para el control de plagas y hierbas identificadas.
- Se utilizará únicamente la aplicación de pesticidas “según sea necesario” para poder corregir problemas confirmados.
- Anualmente se les notificará por escrito a los padres de familia y al personal sobre los productos anticipados de pesticidas/herbicidas y las aplicaciones que serán efectuadas con regularidad durante el ciclo escolar.
- Se colocarán letreros de advertencia en todas las entradas de las instalaciones escolares con veinticuatro horas de anterioridad a la aplicación regular de pesticidas/herbicidas y los cuales permanecerán colocados por setenta y dos horas después de la aplicación de estos productos.
- Los ingredientes activos de todos los pesticidas utilizados por el Distrito Escolar y/o copias de la AB 2260 pueden ser obtenidos mediante una petición por escrito a Ed Villarreal, Jefe de Operaciones (Operations Manager), 2930 Gay Avenue, San Jose CA 95127 o contactando al Departamento de Reglamentación de Pesticidas en su sitio web www.cdpr.ca.gov.

Atentamente,

Ed Villarreal Jr.
Director de Mantenimiento, Operaciones y Transporte

Hilaria Bauer, Ph.D., Superintendent

Board of Trustees: Ernesto Bejarano, President · Corina Herrera-Loera, Vice-President
Andrés Quintero, Clerk · Linda Chavez, Member · Dolores Márquez-Frausto, Member



ALUM ROCK UNION ELEMENTARY SCHOOL DISTRICT

2930 Gay Avenue, San José, CA 95127 · Phone: 408-928-6800 · Fax: 408-928-6416 · www.arusd.org

10 de julio de 2020

Estimado padre/madre de familia/tutor legal:

El Congreso de los Estados Unidos aprobó la Ley de Acción Inmediata en Casos de Peligro por la Presencia del Asbesto (AHERA, por sus siglas en inglés) la cual exige que todas las escuelas primarias y secundarias sean inspeccionadas en busca de la presencia de materiales de construcción que contengan asbesto. La AHERA además exige que los distritos escolares desarrollen e implementen un plan para el manejo seguro de cualquier material de construcción que contenga asbesto en el caso de que se descubra la presencia de este material.

Las escuelas en el Distrito Escolar Elemental de Alum Rock han sido inspeccionadas y evaluadas por un contratista especializado en asbesto. El informe de inspección presentado por el contratista, identifica la ubicación, cantidad, condición, accesibilidad, potencial de ser una molestia, y demás información pertinente a cualquier asbesto encontrado. El informe también certifica que no existe ningún peligro inmediato para la salud de parte de materiales que contengan asbesto en nuestras escuelas.

Las copias del informe de inspección de cada escuela, y del plan del manejo del distrito escolar se encuentran disponibles en los archivos del Departamento de Mantenimiento, Operaciones y Transporte. Si usted desea leer los informes o tiene alguna pregunta acerca de estos, puede llamar a Ed Villarreal al 408-928-6861.

Atentamente,

Ed Villarreal Jr.
Director de Mantenimiento, Operaciones y Transporte

Hilaria Bauer, Ph.D., Superintendent

Board of Trustees: Ernesto Bejarano, President · Corina Herrera-Loera, Vice-President
Andrés Quintero, Clerk · Linda Chavez, Member · Dolores Márquez-Frausto, Member



Distrito Escolar Elemental de Alum Rock

Aviso Legal para Alumnos y Padres/Tutores Legales sobre el Acoso (*Bullying*) y la Intimidación

El Distrito Escolar Elemental de Alum Rock prohíbe la discriminación, el acoso, la intimidación, el hostigamiento, y el abuso en base a las características reales o percibidas de la discapacidad de una persona, su género, identidad de género, expresión de género, raza u origen étnico, religión, orientación sexual, o asociación con una persona o grupo que presente una o más de estas características reales o percibidas. Esta política se aplica a todo acto relacionado con actividades escolares o durante la asistencia de los alumnos en un distrito escolar.

De acuerdo a las secciones 48900.2 (Acoso Sexual), 48900.3 (Violencia por Motivos de Odio), o 48900.4 (Acoso, Amenazas, e Intimidación), el acoso escolar conocido en inglés como *bullying* está definido como cualquier acto o conducta física o verbal severa o persistente, incluyendo comunicaciones hechas por escrito o con medios electrónicos, e incluyendo uno o más acciones cometidas por un/a alumno(a) o grupo de alumnos dirigido(s) hacia uno(a) o más alumnos(as), que tiene o que se puede predecir razonablemente el efecto de uno o más de lo siguiente:

- (A) Provocarle al alumno(a) razonable o alumnos miedo de que los vayan a lastimar o de dañar su propiedad.
- (B) Causarle al alumno(a) razonable a tener un efecto considerablemente dañino a su salud física o mental
- (C) Causarle al alumno(a) razonable a tener una interferencia considerable en su desempeño académico.
- (D) Causarle al alumno(a) razonable a tener una interferencia considerable en su capacidad de participar

REPORTE EL INCIDENTE

Los alumnos, padres de familia o toda persona que haya sido víctima o testigo de intimidación o acoso escolar (de acuerdo a la definición en la parte de arriba) en los planteles escolares, durante la actividades escolares, o al ir y venir de la escuela, se le recomienda enérgicamente reportar el incidente inmediatamente a un consejero, administrador, maestro, u otro adulto del personal escolar. Las personas tienen una opción de reportar el incidente anónimamente por medio del formulario de denuncia de acoso escolar llamado en inglés *Bullying/Harassment Complaint Form* y que está disponible en la escuela o en la página web del distrito escolar. Pueden enviar el formulario por correo o entregarlo en persona a la escuela, o al Departamento de Servicios Estudiantiles de la Oficina del Distrito Escolar. La dirección de la Oficina del Distrito es 2930 Gay Avenue, San Jose, CA 95127

INVESTIGACIÓN

El (la) directora(a) escolar o persona designada deberá investigar inmediatamente toda queja de intimidación o acoso sexual. Los alumnos que presenten una denuncia deberán tener la oportunidad de detallar el incidente, presentar testigos y otro tipo de evidencia del acoso e intimidación, y de presentar su queja por escrito. En un periodo de 10 días escolares después del incidente reportado, el (la) director(a) escolar deberá presentar un reporte por escrito dirigido al alumno que presentó la denuncia y a la persona acusada. El reporte deberá incluir las conclusiones, decisión, y la razón por su decisión. En caso de que el (la) alumno(a) esté en desacuerdo con el resultado de la investigación, podrá presentar una apelación ante el Departamento de Servicios Estudiantiles, ubicado en el 2930 Gay Avenue, San Jose, CA 95127.

SOLICITUD DE TRANSFERENCIA ESCOLAR

Un(a) alumno(a) que haya sido reportado(a) como víctima de un delito violento o de acoso escolar tal como lo define la ley estatal, tiene derecho a cambiarse a otra escuela dentro o fuera del Distrito Escolar, de acuerdo al Código de Educación de California Sección 46600 (b). La colocación a la escuela solicitada dependerá de la disponibilidad de cupo. Las solicitudes de transferencia escolar están disponibles en el Departamento de Servicios Estudiantiles ubicado en el 2930 Gay Avenue, San Jose, CA 95127.

**ACUSE DE RECIBO DEL PADRE/ MADRE/ TUTOR LEGAL
FAVOR DE LLENAR, DESPRENDER Y ENTREGAR ESTA HOJA A LA ESCUELA
(Favor de llenar una hoja por separado para cada hijo)**

Nombre del (de la) estudiante _____

Escuela _____ Grado escolar _____

EN CASO DE UNA EMERGENCIA

En caso de un evento catastrófico tal como un terremoto, el director(a) o administrador del plantel escolar decidirá si hay autorización o no para dejar salir a los estudiantes. Los adultos que pasen a recoger a sus hijos tendrán que presentar una identificación o algún tipo de comprobante antes de entregar a los estudiantes. Le pedimos que escriba en la parte de abajo los nombres de los adultos que están autorizados para recoger a los niños en caso de un desastre local.

Nombre _____ Relación con el/la estudiante _____ Teléfono _____

Nombre _____ Relación con el/la estudiante _____ Teléfono _____

Nombre del padre/la madre _____ Teléfono de casa/celular _____

Teléfono del trabajo/celular _____

MEDICAMENTOS

¿Se encuentra su hijo(a) bajo un programa para el uso continuo de medicamentos? SÍ NO

¿Es su hijo(a) alérgico(a) a algún tipo de alimento? Si respondió SÍ, conteste al reverso de esta hoja. SÍ NO

Le doy permiso a la escuela de contactar al médico de mi hijo(a). SÍ NO

Si respondió SÍ, escriba en letra de molde el nombre y el número de teléfono del médico de su hijo(a). Nombre: _____

Teléfono: _____

Si su hijo(a) necesita tomar medicamentos en la escuela, el padre/la madre tendrá que renovar su solicitud y presentar la declaración del médico durante cada año escolar.

Una solicitud con los datos más actuales del padre/ madre /tutor legal/ prestador de servicios de cuidado y del médico para la administración de medicamentos se encuentra en el expediente escolar de mi hijo(a). SÍ NO

Si usted respondió "NO" a la pregunta anterior, por favor contacte a la escuela de su hijo(a) para obtener y llenar un formulario/formularios adicionales.

**Acuse de Recibo del Padre/ Madre/ Tutor Legal/ Prestador de Servicios de Cuidado
del Manual de Información para Estudiantes y Padres de Familia - Ciclo escolar 2020-2021**

Al firmar en la parte de abajo como el padre/madre/tutor legal/prestador de servicios de cuidado, declaro que he leído y recibido el Manual de Información para Estudiantes y Padres de Familia que se reparte cada año escolar.

Nombre _____
(Escriba en letra de molde)

(Firma)

(Fecha)

DECLARACIÓN MÉDICA PARA SOLICITAR COMIDAS ESPECIALES Y/O ADECUACIONES

1. Nombre de la agencia o escuela	2. Nombre del plantel escolar	3. Número de teléfono del plantel escolar	
4. Nombre del (de la) participante		5. Edad o fecha de nacimiento	
6. Nombre del padre, madre o tutor legal		7. Número de teléfono	
<p>8. Elija una opción:</p> <p><input type="checkbox"/> El/la participante tiene alguna discapacidad o enfermedad y <i>requiere</i> comida especial o una adaptación (Consulte las definiciones al reverso de este formulario). Las escuelas y agencias que participan en programas federales de nutrición deben acceder a las solicitudes de comidas especiales y cualquier equipo de adaptación. Un médico autorizado debe firmar este formulario.</p> <p><input type="checkbox"/> El/la participante no tiene una discapacidad, pero solicita comida especial o una adaptación debido a que tiene una intolerancia alimenticia o por otras razones médicas. El propósito de este formulario no es especificar preferencias alimenticias. Se a las escuelas y agencias que participan en programas federales de nutrición acepten las solicitudes que sean razonables. Un médico con licencia, asistente de médico o enfermera acreditada debe firmar este formulario.</p>			
9. Discapacidad, enfermedad o trastorno por el que se requiere comida especial o una adaptación:			
10. Si el participante tiene alguna discapacidad, proporcione una breve descripción de las actividades principales de su vida que se ven afectadas por la discapacidad:			
11. Dieta prescrita o adaptación: <i>(Describala detalladamente para asegurar una implementación adecuada -utilice hojas extras según sea necesario)</i>			
<p>12. indique la textura:</p> <p><input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Picada <input type="checkbox"/> Molida <input type="checkbox"/> Puré</p>			
13. Alimentos que deben excluirse y sus sustituciones: <i>(Por favor enumere los alimentos específicos que deben omitirse y sugiera sustituciones. Puede adjuntar una hoja con información adicional según sea necesario)</i>			
A. Alimentos que deben excluirse		B. Sustituciones sugeridas	
_____		_____	
_____		_____	
_____		_____	
14. Equipo de adaptación:			
15. Firma del (de la) preparador(a)*	16. Nombre en letra de molde	17. Número de teléfono	18. Fecha
19. Firma de la autoridad médica*	20. Nombre en letra de molde	21. Número de teléfono	22. Fecha

* Para participantes con alguna discapacidad, se requiere la firma del médico. Para participantes sin discapacidades, un médico autorizado, asistente de médico o enfermera acreditada deberá firmar el formulario.

La información de este formulario debe actualizarse para reflejar las necesidades médicas o nutricionales actuales del participante

El Departamento de Agricultura de los Estados Unidos prohíbe la discriminación en contra de sus clientes, empleados, y solicitantes de empleo basado en raza, color, origen nacional, edad, discapacidad, sexo, identidad de género, religión, represalia, y donde sea aplicable, creencias políticas, estado civil, estado familiar o paterno, orientación sexual, o todo o parte del ingreso de un individuo es derivado de algún programa de asistencia pública, o de información genética protegida en un empleo o de algún programa o actividad conducida o financiada por el Departamento. (No todas las bases prohibidas se aplicaran a todos los programas y/o actividades de empleo.)

INSTRUCCIONES

1. **Escuela/Agencia:** escriba con letra de imprenta el nombre de la escuela o agencia que le proporcionó el formulario al padre o madre.
2. **Establecimiento:** escriba con letra de imprenta el nombre del plantel en el que se servirán las comidas (por ejemplo: plantel escolar, guardería infantil, etc.).
3. **Número de teléfono del plantel:** escriba con letra de imprenta el número de teléfono del establecimiento en el que se servirá la comida. Ver N.º 2.
4. **Nombre del participante:** escriba con letra de imprenta el nombre del niño o del adulto participante al que corresponde la información.
5. **Edad del participante:** escriba con letra de imprenta la edad del participante. Para menores, utilice la fecha de nacimiento.
6. **Nombre del padre, madre o tutor:** escriba con letra de imprenta el nombre de la persona que solicita la declaración médica del participante.
7. **Número de teléfono:** escriba con letra de imprenta el número de teléfono del padre, la madre o el tutor.
8. **Elija una opción:** marque una (√) en el cuadro para indicar si el participante tiene alguna discapacidad o no.
9. **Discapacidad o enfermedad que requiere comida especial o adaptación:** describa la enfermedad que requiere comida especial o adaptación (por ejemplo, diabetes juvenil, alergia al cacahuete, etc.).
10. **Si el participante tiene alguna discapacidad, proporcione una breve descripción de las actividades principales de su vida que se ven afectadas por la discapacidad:** describa cómo la enfermedad o condición física afecta la discapacidad. (Por ejemplo, la alergia al cacahuete, provoca una reacción que puede poner en peligro la vida).
11. **Dieta prescrita o adaptación:** describa una dieta o adaptación específica que le ha prescrito un médico o describa las modificaciones a la dieta solicitadas debido a una enfermedad que no ocasiona discapacidad. (Por ejemplo, todos los alimentos deben presentarse en forma líquida o puré. El participante no puede consumir ningún alimento sólido).
12. **Indicar textura:** marque una (√) en el cuadro para indicar el tipo de textura de comida que se solicita. Si el participante no necesita ninguna modificación, marque "Normal".
13. **A. Alimentos que se deben omitir:** enumere los alimentos específicos que se deben omitir. (Por ejemplo, excluir leche líquida).
- B. Sustituciones sugeridas:** enumere los alimentos específicos que se deben incluir en la dieta. (Por ejemplo, jugo fortificado con calcio).
14. **Equipo de adaptación:** describa el equipo específico solicitado para ayudar al participante en la comida (Por ejemplo, vaso entrenador, cuchara con mango largo, muebles aptos para silla de ruedas, etc.).
15. **Firma de quien prepara:** firma de la persona que completó el formulario.
16. **Nombre en letra de imprenta:** nombre en letra de imprenta de la persona que completó el formulario.
17. **Número de teléfono:** número de teléfono de la persona que completó el formulario.
18. **Fecha:** fecha en que firmó la persona que completó el formulario.
19. **Firma de la autoridad médica:** firma de la autoridad médica que solicita la comida especial o adaptación.
20. **Nombre en letra de imprenta:** nombre en letra de imprenta de la autoridad médica.
21. **Número de teléfono:** número de teléfono de la autoridad médica.
22. **Fecha:** fecha en que la autoridad médica firmó el formato.

Las Citas son de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, Ley para Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (ADA), y Ley de Enmienda a la ADA de 2008.

Persona con discapacidades: se define como cualquier persona que tenga un impedimento físico o mental que lo limita sustancialmente en una o más actividades principales de la vida, tiene un registro de dicho impedimento o se considera que tiene dicho impedimento.

Impedimento físico o mental: significa (a) cualquier trastorno fisiológico o enfermedad, desfiguración cosmética o pérdida anatómica que afecte uno o más de los siguientes sistemas corporales: neurológico; músculo esquelético; órganos sensoriales especiales; respiratorio, órganos del habla; cardiovascular; reproductivo, digestivo, genitourinario; hemático y linfático; endocrino y de la piel; o (b) cualquier desorden mental o psicológico, como retraso mental, síndrome psiquiátrico de causa orgánica, enfermedad emocional o mental y discapacidades de aprendizaje específicas.

Actividades principales de la vida: Incluidas, pero no limitadas a, cuidarse a sí mismo, realizar tareas manuales, ver, escuchar, comer, dormir, caminar, estar de pie, levantar cosas, doblarse, hablar, respirar, aprender, leer, concentrarse, pensar, comunicarse, y trabajar.

Funciones corporales principales: Han sido agregadas a las actividades principales de la vida e incluye las funciones del sistema inmune; crecimiento normal de células; y funciones digestiva, intestinal, urinaria, neurológica, cerebral, respiratoria, circulatoria, endocrina y reproductiva.

Tiene un registro de dicho impedimento: significa que una persona tiene, o ha sido clasificada (o mal clasificada) como que tiene, una historial de impedimento mental o físico que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida.

**PETICIÓN DEL PADRE/MADRE/TUTOR LEGAL PARA EXCLUIR LA IMAGEN
DEL (DE LA) ESTUDIANTE INSCRITO(A) EN EL DISTRITO ESCOLAR DE ALUM ROCK
EN FOTOGRAFÍAS, PELÍCULAS, DIAPOSITIVAS Y VIDEOGRABACIONES
SECCIÓN I – INFORMACIÓN DEL (DE LA) ESTUDIANTE**

Estimados padres de familia:

Con regularidad, el Distrito Escolar Elemental de Alum Rock utiliza imágenes visuales de actividades estudiantiles para grabar la historia de las escuelas y fomentar el conocimiento público sobre los programas educativos del distrito escolar. Dicha información es considerada como “información escolar general” la cual puede ser utilizada en publicaciones escolares y comunitarias, páginas de Internet y otros medios correspondientes. A los padres de familia se les ofrece la oportunidad de pedir que sus hijos sean excluidos de dichas fotografías y/o imágenes en video, cuando las imágenes individuales de los niños puedan ser identificadas con facilidad en dichos medios. El padre/madre o tutor legal del estudiante podrá pedir que su hijo(a) sea excluido(a) de dichas publicaciones mediante su firma en la parte inferior de esta hoja y entregándola a la oficina del director(a) escolar. Los padres o tutores legales deberán llenar y entregar de nuevo al inicio de clases de cada año escolar esta hoja de petición para la excluir la imagen del estudiante de los medios audiovisuales. Los estudiantes “excluidos” también deberán asumir la responsabilidad de evitar situaciones obvias en las que se tomarán fotografías o grabarán imágenes en video. El distrito escolar o la escuela mantendrá archivos de las peticiones de exclusión de los medios audiovisuales y tratará de evitar que el/la estudiante forme parte de situaciones en las cuales su imagen podría aparecer y ser identificada con facilidad en fotografías o imágenes en video.

Sección II - Petición del padre/madre/tutor legal para la excluir la imagen del (de la) estudiante

Por medio de la presente, pido que el/la estudiante cuyo nombre aparece en la parte inferior de esta hoja sea excluido(a) de fotografías o imágenes en video que puedan ser utilizadas en publicaciones comunitarias y del distrito escolar, y en páginas de Internet. Esta exclusión también incluye el anuario escolar.

Nombre del (de la) estudiante: _____ Fecha de nacimiento: _____

Domicilio: _____ Número de teléfono: _____

Escuela: _____ Grado _____ Maestro(a) _____

Firma del padre/madre/tutor legal: _____ **Fecha de la firma:** _____

Esta petición de exclusión se mantendrá archivada en la oficina de la escuela por el periodo de un año escolar y deberá ser llenada y entregada de nuevo por los padres de familia o tutores legales al inicio de clases de cada año escolar. Los estudiantes “excluidos” también deberán asumir la responsabilidad de evitar situaciones obvias en las que se tomarán fotografías o grabarán imágenes en video.

Firma del director(a) escolar: _____ **Escuela:** _____

ALUM ROCK UNION ELEMENTARY SCHOOL DISTRICT

2020 - 2021

2020 - 2021



PARENT/STUDENT CALENDAR
CALENDARIO ESCOLAR / LỊCH TRÌNH NIÊN HỌC



Sheppard Middle School

<p>August / September Agosto / Septiembre Tháng 8 / Tháng 9</p> <table border="1"> <thead> <tr><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr> <tr><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr> <tr><td>31</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td></tr> <tr><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td></tr> <tr><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td></tr> <tr><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	M	T	W	T	F	17	18	19	20	21	24	25	26	27	28	31	1	2	3	4	7	8	9	10	11	14	15	16	17	18	21	22	23	24	25	28	29	30			<p>OCTOBER / OCTUBRE THÁNG 10</p> <table border="1"> <thead> <tr><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr> <tr><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td></tr> <tr><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td></tr> <tr><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td></tr> </tbody> </table>	M	T	W	T	F				1	2	5	6	7	8	9	12	13	14	15	16	19	20	21	22	23	26	27	28	29	30	<p>NOVEMBER / NOVIEMBRE THÁNG 11</p> <table border="1"> <thead> <tr><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr> <tr><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td></tr> <tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td></tr> <tr><td>30</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	M	T	W	T	F	2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	27	30					<p>DECEMBER / DICIEMBRE THÁNG 12</p> <table border="1"> <thead> <tr><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td></tr> <tr><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td></tr> <tr><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td></tr> <tr><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td></tr> </tbody> </table>	M	T	W	T	F		1	2	3	4	7	8	9	10	11	14	15	16	17	18	21	22	23	24	25	28	29	30	31		<p>JANUARY / ENERO THÁNG 1</p> <table border="1"> <thead> <tr><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr> <tr><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr> </tbody> </table>	M	T	W	T	F					1	4	5	6	7	8	11	12	13	14	15	18	19	20	21	22	25	26	27	28	29
M	T	W	T	F																																																																																																																																																																
17	18	19	20	21																																																																																																																																																																
24	25	26	27	28																																																																																																																																																																
31	1	2	3	4																																																																																																																																																																
7	8	9	10	11																																																																																																																																																																
14	15	16	17	18																																																																																																																																																																
21	22	23	24	25																																																																																																																																																																
28	29	30																																																																																																																																																																		
M	T	W	T	F																																																																																																																																																																
			1	2																																																																																																																																																																
5	6	7	8	9																																																																																																																																																																
12	13	14	15	16																																																																																																																																																																
19	20	21	22	23																																																																																																																																																																
26	27	28	29	30																																																																																																																																																																
M	T	W	T	F																																																																																																																																																																
2	3	4	5	6																																																																																																																																																																
9	10	11	12	13																																																																																																																																																																
16	17	18	19	20																																																																																																																																																																
23	24	25	26	27																																																																																																																																																																
30																																																																																																																																																																				
M	T	W	T	F																																																																																																																																																																
	1	2	3	4																																																																																																																																																																
7	8	9	10	11																																																																																																																																																																
14	15	16	17	18																																																																																																																																																																
21	22	23	24	25																																																																																																																																																																
28	29	30	31																																																																																																																																																																	
M	T	W	T	F																																																																																																																																																																
				1																																																																																																																																																																
4	5	6	7	8																																																																																																																																																																
11	12	13	14	15																																																																																																																																																																
18	19	20	21	22																																																																																																																																																																
25	26	27	28	29																																																																																																																																																																
<p>FEBRUARY / FEBRERO THÁNG 2</p> <table border="1"> <thead> <tr><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr> <tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td></tr> <tr><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td></tr> <tr><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td></tr> </tbody> </table>	M	T	W	T	F	1	2	3	4	5	8	9	10	11	12	15	16	17	18	19	22	23	24	25	26	<p>MARCH / MARZO THÁNG 3</p> <table border="1"> <thead> <tr><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr> <tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td></tr> <tr><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td></tr> <tr><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td></tr> <tr><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	M	T	W	T	F	1	2	3	4	5	8	9	10	11	12	15	16	17	18	19	22	23	24	25	26	29	30	31			<p>APRIL / ABRIL THÁNG 4</p> <table border="1"> <thead> <tr><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr> <tr><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td></tr> <tr><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td></tr> <tr><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td></tr> </tbody> </table>	M	T	W	T	F				1	2	5	6	7	8	9	12	13	14	15	16	19	20	21	22	23	26	27	28	29	30	<p>MAY / MAYO THÁNG 5</p> <table border="1"> <thead> <tr><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr> <tr><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr> <tr><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr> <tr><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	M	T	W	T	F	3	4	5	6	7	10	11	12	13	14	17	18	19	20	21	24	25	26	27	28	31					<p>JUNE / JUNIO THÁNG 6</p> <table border="1"> <thead> <tr><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td></tr> <tr><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td></tr> <tr><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td></tr> <tr><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	M	T	W	T	F		1	2	3	4	7	8	9	10	11	14	15	16	17	18	21	22	23	24	25	28	29	30																	
M	T	W	T	F																																																																																																																																																																
1	2	3	4	5																																																																																																																																																																
8	9	10	11	12																																																																																																																																																																
15	16	17	18	19																																																																																																																																																																
22	23	24	25	26																																																																																																																																																																
M	T	W	T	F																																																																																																																																																																
1	2	3	4	5																																																																																																																																																																
8	9	10	11	12																																																																																																																																																																
15	16	17	18	19																																																																																																																																																																
22	23	24	25	26																																																																																																																																																																
29	30	31																																																																																																																																																																		
M	T	W	T	F																																																																																																																																																																
			1	2																																																																																																																																																																
5	6	7	8	9																																																																																																																																																																
12	13	14	15	16																																																																																																																																																																
19	20	21	22	23																																																																																																																																																																
26	27	28	29	30																																																																																																																																																																
M	T	W	T	F																																																																																																																																																																
3	4	5	6	7																																																																																																																																																																
10	11	12	13	14																																																																																																																																																																
17	18	19	20	21																																																																																																																																																																
24	25	26	27	28																																																																																																																																																																
31																																																																																																																																																																				
M	T	W	T	F																																																																																																																																																																
	1	2	3	4																																																																																																																																																																
7	8	9	10	11																																																																																																																																																																
14	15	16	17	18																																																																																																																																																																
21	22	23	24	25																																																																																																																																																																
28	29	30																																																																																																																																																																		

Academic Services Board Approved 06-26-18

More information on other side.
Más información en la parte de atrás.
Độc thêm thông tin ở đằng sau.

ALUM ROCK UNION ELEMENTARY SCHOOL DISTRICT

2020 - 2021

2020 - 2021



PARENT/STUDENT CALENDAR
CALENDARIO ESCOLAR / LỊCH TRÌNH NIÊN HỌC



Ocala STEAM Academy

<p>August / September Agosto / Septiembre Tháng 8 / Tháng 9</p> <table border="1"> <thead> <tr><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr> <tr><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr> <tr><td>31</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td></tr> <tr><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td></tr> <tr><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td></tr> <tr><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	M	T	W	T	F	17	18	19	20	21	24	25	26	27	28	31	1	2	3	4	7	8	9	10	11	14	15	16	17	18	21	22	23	24	25	28	29	30			<p>OCTOBER / OCTUBRE THÁNG 10</p> <table border="1"> <thead> <tr><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr> <tr><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td></tr> <tr><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td></tr> <tr><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td></tr> </tbody> </table>	M	T	W	T	F				1	2	5	6	7	8	9	12	13	14	15	16	19	20	21	22	23	26	27	28	29	30	<p>NOVEMBER / NOVIEMBRE THÁNG 11</p> <table border="1"> <thead> <tr><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr> <tr><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td></tr> <tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td></tr> <tr><td>30</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	M	T	W	T	F	2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	27	30					<p>DECEMBER / DICIEMBRE THÁNG 12</p> <table border="1"> <thead> <tr><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td></tr> <tr><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td></tr> <tr><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td></tr> <tr><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td></tr> </tbody> </table>	M	T	W	T	F		1	2	3	4	7	8	9	10	11	14	15	16	17	18	21	22	23	24	25	28	29	30	31		<p>JANUARY / ENERO THÁNG 1</p> <table border="1"> <thead> <tr><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr> <tr><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr> </tbody> </table>	M	T	W	T	F					1	4	5	6	7	8	11	12	13	14	15	18	19	20	21	22	25	26	27	28	29
M	T	W	T	F																																																																																																																																																																
17	18	19	20	21																																																																																																																																																																
24	25	26	27	28																																																																																																																																																																
31	1	2	3	4																																																																																																																																																																
7	8	9	10	11																																																																																																																																																																
14	15	16	17	18																																																																																																																																																																
21	22	23	24	25																																																																																																																																																																
28	29	30																																																																																																																																																																		
M	T	W	T	F																																																																																																																																																																
			1	2																																																																																																																																																																
5	6	7	8	9																																																																																																																																																																
12	13	14	15	16																																																																																																																																																																
19	20	21	22	23																																																																																																																																																																
26	27	28	29	30																																																																																																																																																																
M	T	W	T	F																																																																																																																																																																
2	3	4	5	6																																																																																																																																																																
9	10	11	12	13																																																																																																																																																																
16	17	18	19	20																																																																																																																																																																
23	24	25	26	27																																																																																																																																																																
30																																																																																																																																																																				
M	T	W	T	F																																																																																																																																																																
	1	2	3	4																																																																																																																																																																
7	8	9	10	11																																																																																																																																																																
14	15	16	17	18																																																																																																																																																																
21	22	23	24	25																																																																																																																																																																
28	29	30	31																																																																																																																																																																	
M	T	W	T	F																																																																																																																																																																
				1																																																																																																																																																																
4	5	6	7	8																																																																																																																																																																
11	12	13	14	15																																																																																																																																																																
18	19	20	21	22																																																																																																																																																																
25	26	27	28	29																																																																																																																																																																
<p>FEBRUARY / FEBRERO THÁNG 2</p> <table border="1"> <thead> <tr><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr> <tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td></tr> <tr><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td></tr> <tr><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td></tr> </tbody> </table>	M	T	W	T	F	1	2	3	4	5	8	9	10	11	12	15	16	17	18	19	22	23	24	25	26	<p>MARCH / MARZO THÁNG 3</p> <table border="1"> <thead> <tr><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr> <tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td></tr> <tr><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td></tr> <tr><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td></tr> <tr><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	M	T	W	T	F	1	2	3	4	5	8	9	10	11	12	15	16	17	18	19	22	23	24	25	26	29	30	31			<p>APRIL / ABRIL THÁNG 4</p> <table border="1"> <thead> <tr><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr> <tr><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td></tr> <tr><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td></tr> <tr><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td></tr> </tbody> </table>	M	T	W	T	F				1	2	5	6	7	8	9	12	13	14	15	16	19	20	21	22	23	26	27	28	29	30	<p>MAY / MAYO THÁNG 5</p> <table border="1"> <thead> <tr><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr> <tr><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr> <tr><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr> <tr><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	M	T	W	T	F	3	4	5	6	7	10	11	12	13	14	17	18	19	20	21	24	25	26	27	28	31					<p>JUNE / JUNIO THÁNG 6</p> <table border="1"> <thead> <tr><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td></tr> <tr><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td></tr> <tr><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td></tr> <tr><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	M	T	W	T	F		1	2	3	4	7	8	9	10	11	14	15	16	17	18	21	22	23	24	25	28	29	30																	
M	T	W	T	F																																																																																																																																																																
1	2	3	4	5																																																																																																																																																																
8	9	10	11	12																																																																																																																																																																
15	16	17	18	19																																																																																																																																																																
22	23	24	25	26																																																																																																																																																																
M	T	W	T	F																																																																																																																																																																
1	2	3	4	5																																																																																																																																																																
8	9	10	11	12																																																																																																																																																																
15	16	17	18	19																																																																																																																																																																
22	23	24	25	26																																																																																																																																																																
29	30	31																																																																																																																																																																		
M	T	W	T	F																																																																																																																																																																
			1	2																																																																																																																																																																
5	6	7	8	9																																																																																																																																																																
12	13	14	15	16																																																																																																																																																																
19	20	21	22	23																																																																																																																																																																
26	27	28	29	30																																																																																																																																																																
M	T	W	T	F																																																																																																																																																																
3	4	5	6	7																																																																																																																																																																
10	11	12	13	14																																																																																																																																																																
17	18	19	20	21																																																																																																																																																																
24	25	26	27	28																																																																																																																																																																
31																																																																																																																																																																				
M	T	W	T	F																																																																																																																																																																
	1	2	3	4																																																																																																																																																																
7	8	9	10	11																																																																																																																																																																
14	15	16	17	18																																																																																																																																																																
21	22	23	24	25																																																																																																																																																																
28	29	30																																																																																																																																																																		

Academic Services Board Approved 06-26-18

More information on other side.
Más información en la parte de atrás.
Độc thêm thông tin ở đằng sau.

Academia Renaissance: Calendario del Ciclo Escolar 2020-2021



Agosto 2020						
L	M	M	J	V		
	3	4	5	6	7	
10	11	12	13	14		
17	18	19	20	21		
24	25	26	27	28		
31						

Septiembre 2020						
L	M	M	J	V		
		1	2	3	4	
7	8	9	10	11		
14	15	16	17	18		
21	22	23	24	25		
28	29	30				

Octubre 2020						
L	M	M	J	V		
			1	2		
5	6	7	8	9		
12	13	14	15	16		
19	20	21	22	23		
26	27	28	29	30		

Noviembre 2020						
L	M	M	J	V		
2	3	4	5	6		
9	10	11	12	13		
16	17	18	19	20		
23	24	25	26	27		
30						

Diciembre 2020						
L	M	M	J	V		
	1	2	3	4		
7	8	9	10	11		
14	15	16	17	18		
21	22	23	24	25		
28	29	30	31			

Enero 2021						
L	M	M	J	V		
				1		
4	5	6	7	8		
11	12	13	14	15		
18	19	20	21	22		
25	26	27	28	29		

Febrero 2021						
L	M	M	J	V		
1	2	3	4	5		
8	9	10	11	12		
15	16	17	18	19		
22	23	24	25	26		

Marzo 2021						
L	M	M	J	V		
1	2	3	4	5		
8	9	10	11	12		
15	16	17	18	19		
22	23	24	25	26		
29	30	31				

Abril 2021						
L	M	M	J	V		
			1	2		
5	6	7	8	9		
12	13	14	15	16		
19	20	21	22	23		
26	27	28	29	30		

Mayo 2021						
L	M	M	J	V		
3	4	5	6	7		
10	11	12	13	14		
17	18	19	20	21		
24	25	26	27	28		
31						

Junio 2021						
L	M	M	J	V		
	1	2	3	4		
7	8	9	10	11		
14	15	16	17	18		
21	22	23	24	25		
28	29	30				

Septiembre 2021						
L	M	M	J	V		

★ Inicio del trimestre

◇ Fin del trimestre

■ Primer día/último día de clases

■ Días de salida temprana

■ Días feriados observados y días en los que no hay clases

Día de Martin Luther King, Jr. Enero 18	Día del Trabajo: Septiembre 7
Vacaciones de Invierno: Febrero 15 - 19	Capacitación Prof. de Maestros: Oct. 12
Día de Cesar Chavez: Abril 2	Día de los Veteranos: Noviembre 11
Vacaciones de Primavera: Abril 5 - 9	Vacaciones por el Día de Acción de Gracias: Noviembre 23 - 27
Día de los Caídos: Mayo 31	Vacaciones de Navidad: Dic. 21 - Enero 1

Renaissance I en Esc. Sec. Fischer: 1720 Hopkins Drive (408) 928-1950
 Renaissance II en Esc. Sec. Mathison: 2050 Kammerer Avenue (408) 928-8500