



Manual para los Padres y alumnos 2020 - 2021



[FACEBOOK.COM/FRANKLINMCKINLEYSCHOOLDISTRICT/](https://www.facebook.com/franklinmckinleyschooldistrict/)



[TWITTER.COM/Franklin_MSD](https://twitter.com/Franklin_MSD)



[INSTAGRAM.COM/franklinmckinleystd](https://www.instagram.com/franklinmckinleystd)

Bienvenido al Distrito Escolar Franklin-McKinley Año Escolar 2020-2021



Estimados Padres y Tutores,

Es un gran honor y un privilegio servir como Superintendente del Distrito Escolar Franklin-McKinley. Estoy emocionado por el inicio del año escolar 2020-2021, con un equipo estelar de educadores y con nuestra visionaria Mesa Directiva de Educación apoyando a los alumnos. Nuestro objetivo es asegurarnos que TODOS los alumnos estén provistos de un ambiente amable y seguro, en el cual puedan aprender y crecer. Nuestros alumnos y familias continúan sobresaliendo bajo el cuidado de profesionales dedicados.

Iniciaremos el año escolar 2020-2021 en un aprendizaje a distancia completo basado en un número creciente de COVID-19 causas en el Condado de Santa Clara y los datos de impacto que han mostrado en nuestra comunidad. Queremos asegurarnos que los estudiantes tengan una experiencia de aprendizaje de alta calidad con oportunidades para interactuar con sus maestros y compañeros. Se considerará la reapertura de escuelas para la instrucción en persona y estará disponible cuando la orientación y datos de la salud pública sugieren que es seguro hacerlo.

En cuanto iniciemos el año escolar 2020-2021, es importante que todos estemos conscientes de las políticas, regulaciones y directrices del Distrito Escolar Franklin-McKinley, las cuales moldean el bienestar y el éxito académico de los alumnos.

Esperamos educar a sus niños en el año escolar 2020-2021 y prepararlos para que se conviertan en aprendices de por vida en una sociedad global.

Atentamente,

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'JC' with a flourish, representing Sr. Juan Cruz.

Sr. Juan Cruz
Superintendente



Tabla de Contenidos

INFORMACIÓN GENERAL

Declaración de los Objetivos Fundamentales	Página 6
Declaración sobre la Visión	Página 6
Creencias	Página 6
Valores Fundamentales	Página 6
Información de los Datos	Página 7
Calendario del Año Escolar	Página 8
Calendario de la Junta de la Mesa Directiva	Página 9

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES Y alumnos A-Z

Consejería Académica y Profesional	Página 10
Integridad Académica	Página 10
Desempeño Académico	Página 10
Seguro por Accidente/Lesión	Página 10
Alcohol, Tabaco, Drogas, y Violencia Prevención y Prohibición	Páginas 10-11
Aviso Anual Sobre los Requisitos de Educación Física	Página 11
En contra del-Acoso Escolar	Página 11
Asistencia Escolar	Páginas 11-14
Asistencia Escolar	
Faltas justificadas	
Responsabilidades de los Padres/Tutor	
Absentismo Escolar Habitual	
Notificación del Absentismo Escolar	
Entrevista con el Alumno, padre para revisar la asistencia	
Consejo revisor de la asistencia escolar	
Servicios de salud mental en la escuela	
Los Estudios Independientes a Corto Plazo	
Sistema de Notificación <i>Blackboard</i>	Página 14
Evaluación del Desempeño y del Progreso del Alumno en California	Página 14
Teléfonos Celulares y otro Aparato Móviles de Comunicación	Página 14
Retos a los Registros del Estudiante y Quejas	Página 14
Cambio de Residencia	Página 15
Reportar de Abuso Infantil	Página 15
Servicios de Nutrición Infantil	Páginas 15-17
Declaración de la Misión de los Servicios de Nutrición Infantil	
Información Alimenticia	



Solicitud e Información de Pago	
Cultura Rumbo a la Universidad	Página 17
Currículo	Página 17
Objetos Peligrosos e Inapropiados	Página 18
Revisiones Dentales	Página 18
Directorio de Información	Página 18
Discriminación y Acoso	Páginas 18-19
Aprendizaje a Distancia	Páginas 19-21
Aviso de sesiones de video en vivo para el aprendizaje a distancia	
(Videoconferencia)	
Código de Vestimenta (BP 5132)	Páginas 21-22
Formulario de Emergencia	Página 22
Preparación para Emergencias	Páginas 22-23
Oportunidades de Empleo	Página 23
Aprendices de Inglés	Página 23
Matriculación	Páginas 23-25
<i>McKinney Vento</i> y Jóvenes y Niños en Adopción Temporal	
Transición al Kinder y Kindergarten	
Las Opciones para Traslados (Solicitudes para trasladar al alumno dentro y fuera del distrito)	
Acta Cada Estudiante Tiene Éxito	Página 25
Excursiones	Página 25
Alergias a los Alimentos en la Escuela	Página 25
Requisitos y Servicios de Salud	Páginas 26-27
Revisión de Salud	
Vacunación para los Alumnos Nuevos	
Medicamentos y Procedimientos en el Cuidado de la Salud	
Cuando debe quedarse en casa el alumno	
Exámenes de Audición	Página 28
<i>Healthier Kids Foundation</i> (HKF, por sus siglas en inglés)	Página 28
Internet: Obligaciones y Responsabilidades del Usuario	Páginas 28-29
Ubicación de los Archivos del Alumno	Página 30
Ley de Megan	Página 30
Sistema de apoyos de varios niveles (MTSS)	Página 31
Noticias y Medios de Comunicación	Página 31
Participación de los Padres	Página 32
Inversión en Educación Superior para los Alumnos	
Comité Consultivo Plan de Responsabilidad Sobre en Control Local	
Comité Asesor del Aprendiz de Inglés	



Derechos de los Padres/ Tutor Acerca del Expediente del Estudiante	Página 32
Derechos y Responsabilidades del Padre/Tutor	Página 32
Pesticidas	Páginas 32-33
Examen de Salud Física	Página 33
El Derecho a desistir Sobre el Maltrato y daño de animales	Página 33
Comité de Seguridad y Plan Escolar de Completa Seguridad	Página 34
Boleta del Reporte sobre la Responsabilidad de la Escuela	Página 34
Sección 504	Páginas 34-35
Acoso Sexual, Novatada, y Crimen de Odio	Página 35
Salud Sexual y Educación en la Prevención del HIV	Página 35
Educación Especial	Páginas 35-36
Proceso de Referencia de la Educación Especial	Página 36
Disciplina del Estudiante	Páginas 37
Búsqueda de estudiantes	Página 38
Grupo Evaluador del Progreso Académico Estudiantil	Página 38
Aprendizaje socioemocional	Página 38
Prevención del Suicidio e Intervención	Página 39
Suspensión y Expulsión (BP/AR 5144.1)	Páginas 39-42
Tecnología	Página 42
Transporte - Plan de Seguridad	Páginas 43-45
Enfoque basado en el trauma en FMSD	Página 45
Revisiones de la Visión	Página 45
Visitantes en la escuela	Páginas 45-46

Apéndices

Apéndice A: Directorio de Recursos Comunitarios	Páginas 47-48
Apéndice B: Consejos para los Padres	Páginas 49-51
Apéndice C: Aviso Anual de UCP para el 2020-2021	Páginas 52-54
Apéndice D: Aviso Queja Williams en el Salón de Clase	Páginas 55-56
Apéndice E: Acuerdo del Uso Aceptable y Liberación de Responsabilidad del Distrito	Páginas 57-58
Apéndice F: Paquete FMSD “Regreso a la Escuela”	Páginas 59-69



Distrito Escolar Franklin-McKinley

Mesa Directiva de Educación

Maimona Afzal Berta, Rudy Rodriguez, Kerry Rosado, George Sanchez, Thanh Tran

Superintendente

Sr. Juan Cruz

Declaración de los Objetivos Fundamentales

El Distrito Escolar Franklin-McKinley asegurará que todos los alumnos que se gradúen del Octavo grado, tengan las habilidades y el conocimiento para estar listos para el currículo preparatorio para la universidad, en la preparatoria. Todos ellos tendrán la capacidad de continuar un programa que los prepare para la universidad y/o para que lleguen a ser profesionistas, y para que continúen aprendiendo toda la vida.

Declaración sobre la Visión

El Distrito Escolar Franklin-McKinley es una comunidad de aprendices, comprometida a resultados equitativos para todos los alumnos, que facilita las oportunidades para que tengan altas aspiraciones y adquieran el conocimiento, las destrezas, y la disposición necesaria para desarrollarse en una sociedad global.

Creencias

1. Creemos que los niños aprenden de diferente forma, y merecen aprender en senderos que apoyen sus necesidades individuales.
2. Creemos que todos los niños merecen una educación completa para convertirse en aprendices para toda la vida.
3. Creemos que es importante trabajar con las familias y apoyar sus esfuerzos para alentar el valor de la educación y lo que sus hijos necesitan para tener éxito.
4. Podemos tener un impacto en sus vidas apoyando a los adultos y a los niños para que se conviertan en pensadores poderosos, capaces de analizar, crear, y pensar de forma crítica e influir en sus vidas, en las vidas de otros, y en la sociedad global.
5. Creemos que los aprendices prosperan en un ambiente de crianza con seguridad y con retos.

Valores Fundamentales (ESPÍRITU)

Enfoque del Estudiante: Estamos comprometidos a cultivar el potencial único de cada niño.

Asociación: Alentamos la fortaleza de los padres, de la escuela, y de la asociación comunitaria.

Integridad: Adoptamos la verdad y honestidad en cada interacción personal en todo el Distrito.

Respeto: Aceptamos y celebramos nuestra diversidad e individualidad.

Innovación: Proporcionamos un ambiente alentador a las nuevas ideas y estrategias.

Trabajo en equipo: Nos enfocamos en los resultados, en el compañerismo y en la profesionalidad.



INFORMACIÓN DE CONTACTO

Oficina del Superintendente	(408) 283-6006
Servicios Educativos	(408) 283-6047
Recursos Humanos	(408) 283-6018
Oficina Administrativa	(408) 283-6020
Bienestar Estudiantil y Servicios de Apoyo y Aprendizaje Temprano	(408) 283-6092
Servicios de Educación Especial`	(408) 283-6052
Servicio de Transporte	(408) 283-6080
Relaciones Comunitarias	(408) 283-6259
Número de Teléfono General	(408) 283-6000



Calendario Año Escolar 2020-2021

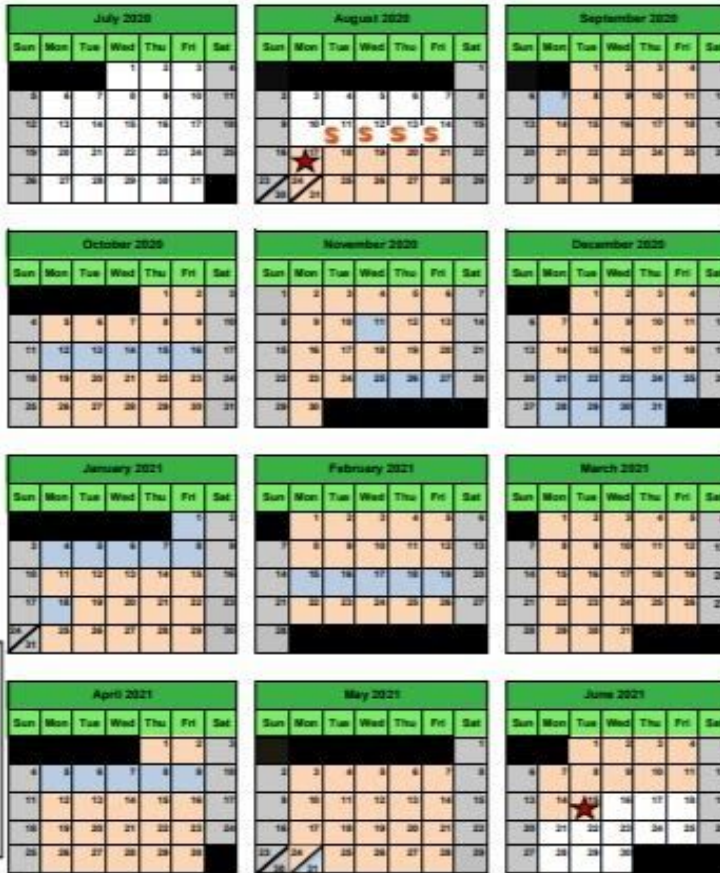


Superintendent
Juan Cruz

(Board Approved 2/12/19)

- SCHOOL CLOSED
- STUDENTS IN ATTENDANCE
- ★ FIRST DAY AND
- S STAFF DEVELOPMENT

CLASSIFIED HOLIDAYS	
JULY 1 (OBSERVED)	INDEPENDENCE DAY
SEPTEMBER 7	LABOR DAY
NOVEMBER 11	VETERANS DAY
NOVEMBER 25-27	THANKSGIVING
DECEMBER 24-25	CHRISTMAS DAY
DEC 31 - JAN 1	NEW YEAR'S DAY
JANUARY 16	MARTIN LUTHER KING
FEBRUARY 15	PRESIDENTS DAY
FEBRUARY 16	CLASSIFIED HOLIDAY
APRIL 5	SPRING BREAK
MAY 31	MEMORIAL DAY



PRINCIPAL	SCHOOL	ADDRESS	TELEPHONE
Ann-Marie Cobarrubias	BRIDGES ACADEMY	1702 McLaughlin Avenue, San Jose, CA 95122	(408) 283-6400
Liz Herbstreith	CAPTAIN JASON M. DAHL ELEMENTARY	3200 Water Street, San Jose, CA 95111	(408) 363-5650
Lisa Kalimbang	*** COLLEGE CONNECTION ACADEMY	1855 Lucretia Avenue, San Jose, CA 95122	(408) 347-4827
Linda Diaz	DANIEL LAIRON ELEMENTARY	3975 Mira Loma Way, San Jose, CA 95111	(408) 363-5775
Jose Jacinto	FRANKLIN ELEMENTARY	420 Tully Road, San Jose, CA 95111	(408) 283-8375
Jessie Salas	HELLYER ELEMENTARY	725 Hellyer Avenue, San Jose, CA 95111	(408) 363-5750
Magdalena Moore	JEANNE MEADOWS ELEMENTARY	1250 Taper Lane, San Jose, CA 95122	(408) 283-8300
Mariana Alvarez	KENNEDY ELEMENTARY	1602 Lucretia Avenue, San Jose, CA 95122	(408) 283-8325
Tina Ybarra	LOS ARBOLES ELEMENTARY	455 Los Arboles Street, San Jose, CA 95111	(408) 363-5675
Julie Aguirre	MCKINLEY ELEMENTARY	651 Macredes Avenue, San Jose, CA 95116	(408) 283-6350
Victoria Fernandez	RAMBLEWOOD ELEMENTARY	1351 Lightland Road, San Jose, CA 95121	(408) 283-8275
Maria Reyes	SANTEE ELEMENTARY	1313 Audubon Drive, San Jose, CA 95122	(408) 283-8450
Yvonne Sugimura	SHIRAKAWA ELEMENTARY	665 Wool Creek Drive, San Jose, CA 95122	(408) 938-3200
Kim Sheffield	STONEGATE ELEMENTARY	2605 Gasman Drive, San Jose, CA 95121	(408) 363-5625
Amber Andrade	SYLVANDALE MIDDLE	653 Sylvandale Avenue, San Jose, CA 95111	(408) 363-5700
Becky Roussin	WINDMILL SPRINGS ELEMENTARY	2880 Aetna Way, San Jose, CA 95121	(408) 363-5600

*** College Connection Academy (CCA) is on the same calendar as East Side Union High School (ESUHSD), not FMSD.



645 Wool Creek Drive, San Jose, CA 95112



(408) 283-6000



info@fmsd.org

Juntas de la Mesa Directiva para los Años Escolares 2020-2021



FRANKLIN-McKINLEY SCHOOL DISTRICT 18-mo. Board Meeting Schedule for 2020-2021

DATE	PARENT MEETING 6:30 pm at School Site	COLOR GUARD	GENERAL SESSION District Office
January 14, 2020	None	Hellyer	7:00 p.m.
January 28, 2020	None	Franklin	7:00 p.m.
February 11, 2020	McKinley	McKinley	8:00 p.m.
February 25, 2020	None	Santee	7:00 p.m.
March 10, 2020	Meeting changed due to COVID-19	None	8:00 p.m. REMOTE
March 24, 2020	Meeting changed due to COVID-19	None	7:00 p.m. REMOTE
April 14 Rescheduled to April 21	Meeting changed due to COVID-19	None	7:00 p.m. REMOTE
April 28, 2020	Meeting changed due to COVID-19	None	7:00 p.m. REMOTE
May 12, 2020	Meeting changed due to COVID-19	None	7:00 p.m. REMOTE
May 26, 2020	Meeting changed due to COVID-19	None	7:00 p.m. REMOTE
June 9, 2020	Meeting changed due to COVID-19	None	7:00 p.m. REMOTE
June 23, 2020	Meeting changed due to COVID-19	None	7:00 p.m. REMOTE
July, 2020	No Meetings Scheduled		
August 11, 2020	Meeting changed due to COVID-19	None	7:00 p.m. REMOTE
August 25, 2020	Meeting changed due to COVID-19	None	7:00 p.m. REMOTE
September 8, 2020	Meeting changed due to COVID-19	None	7:00 p.m. REMOTE
September 22, 2020	Meeting changed due to COVID-19	None	7:00 p.m. REMOTE
October 13, 2020	No Meeting Scheduled		
October 27, 2020	Meeting changed due to COVID-19	None	7:00 p.m. REMOTE
November 10, 2020	Meeting changed due to COVID-19	None	7:00 p.m. REMOTE
November 24, 2020	No Meeting Scheduled		
December 8, 2020	Meeting changed due to COVID-19	None	7:00 p.m. REMOTE
December 22, 2020	No Meeting Scheduled		
January 12, 2021	None	Windmill	7:00 p.m.
January 26, 2021	None	Dahl	7:00 p.m.
February 9, 2021	Meadows	Meadows	8:00 p.m.
February 23, 2021	None	Santee	7:00 p.m.
March 9, 2021	Shirakawa	Shirakawa	8:00 p.m.
March 23, 2021	None	Franklin	7:00 p.m.
April 13, 2021	Los Arboles	Los Arboles	8:00 p.m.
April 27, 2021	None	McKinley	7:00 p.m.
May 11, 2021	Lairon	Lairon	8:00 p.m.
May 25, 2021	None	None	7:00 p.m.
June 8, 2021	None	None	7:00 p.m.
June 22, 2021	None	None	7:00 p.m.
July, 2021	No Meetings Scheduled		



Consejería Académica y Profesional

La Consejería Educativa incluye consejería académica, profesional y vocacional para los alumnos. Cuando se les ofrece información a los alumnos (EC 49600), los padres/tutores tienen el derecho de participar en las sesiones inmediatas o planeadas a largo plazo.

Integridad Académica

La Mesa Directiva de Educación cree que la integridad personal es un componente esencial para el aprovechamiento. Los alumnos alcanzarán todo su potencial solo por ser honestos con ellos mismos y con otros, La Mesa Directiva de Educación espera que los alumnos respeten el propósito educativo subyacente en todas las actividades. Todos los alumnos necesitan probarse a sí mismos que pueden tener éxito, como resultado de sus propio esfuerzo. La Mesa Directiva de Educación espera que los alumnos no hagan trampa, ya sea para beneficio propio o para beneficio de los demás. (BP 5131.9)

Desempeño Académico

La Mesa Directiva de Educación espera que los alumnos progresen a través de cada curso durante el año escolar. Para lograr esto, la educación debe adaptarse a los distintos intereses, y a los patrones individuales de crecimiento de los alumnos, e incluir las estrategias para lidiar con las deficiencias académicas cuando sea necesario.

Los padres/tutores tienen el derecho de recibir los estándares de desempeño académico, de eficiencia o de las destrezas que se espera adquiera el alumno. Se les notificará a los padres/tutores, si se identifica que su hijo está en riesgo de reprobar, o de si su desempeño académico está por debajo de los estándares, de su derecho a consultar con el personal escolar responsable de tomar una decisión para aprobar o reprobar al alumno (K-8), y de su derecho de apelar tal decisión. La determinación final recae en el Director, según la asesoría del expediente (K-8) del maestro(s).

Seguro por Accidente/Lesión

El Distrito no proporciona un seguro para cubrir accidentes o lesiones del alumno mientras el alumno está en la escuela, va a, o viene de la escuela, mientras asiste a las actividades patrocinadas por el Distrito.

Los padres/tutores pueden comprar un seguro opcional a través de un proveedor independiente. Se enviará a casa el formulario del seguro escolar para accidentes en el Paquete de “Regreso a la Escuela”. La información está disponible en el plantel escolar.

Por favor vea el Apéndice para el Conocimiento del Seguro Accidental Anual para el Alumno..

Alcohol, Tabaco, Drogas y Violencia– Prevención y Prohibición

El Distrito Escolar Franklin-McKinley no tolera por parte del alumno, el uso, posesión, o venta de drogas, alcohol, tabaco, o parafernalia que se le relacione en los sitios escolares, o en las actividades patrocinadas por la escuela. Los administradores de la escuela deben actuar de inmediato para prevenir, desalentar y eliminar el uso o posesión de drogas, alcohol, tabaco o parafernalia que se le relacione en la escuela, y en las actividades escolares. En cooperación con la Policía escolar y con las agencias comunitarias para disciplinar a los alumnos que infrinjan las reglas, los administradores escolares pueden prevenir –educación, intervenir directamente, expulsar, o arrestar, en base a cada caso, para conservar la escuela libre de drogas, alcohol, tabaco, y de la violencia.

Fumar y el uso de todo producto de tabaco, alcohol o drogas están prohibidas en todas las propiedades del Distrito Franklin-McKinley, incluyendo los edificios del Distrito propios, o edificios de renta, y en los vehículos del Distrito, a toda hora, por todas las personas, incluyendo empleados, alumnos, visitantes en cualquier escuela o plantel del Distrito o al asistir a cualquier evento patrocinado por el Distrito.

El Distrito Escolar Franklin McKinley también prohíbe el uso de expendedores automáticos de nicotina electrónica (ENDS) tales como cigarrillos electrónicos, *hookah pens*, cigarrillos, y otros dispositivos que emita vapor, con o sin contenido de nicotina, que imite el uso de productos de tabaco en todas las propiedades y vehículos del Distrito en todo momento. A menudo, ENDS está hecho para verse como cigarrillos, cigarrillos y pipas, pero también pueden hacerse



para verse como artículos del diario tales como bolígrafos, inhaladores de asma y envases de bebidas. Estos dispositivos no se limitan a nicotina vaporizada; pueden usarse para vaporizar otras drogas tales como la marihuana, cocaína, y la heroína.

Aviso Anual sobre los Requisitos de Educación Física

El Código de Educación de California Sesión 51210(g) requiere que, los alumnos de primaria en primer grado hasta el sexto grado, reciban la instrucción de la educación física por un periodo total de tiempo de no menos de 200 minutos cada 10 días escolares, a excepción del tiempo del almuerzo y del recreo. Para el año escolar 2020-21 según la legislación aprobada en junio de 2020, no seremos obligados a ofrecer los minutos mínimos de instrucción en educación física debido a las condiciones actuales impuestas por COVID-19 y el cierre de escuela.

En contra del-Acoso escolar (BP / AR 5131.2)

La comunidad del Distrito Escolar Franklin-McKinley reconoce que las escuelas deben ser sitios seguros para el alumno emocional y físicamente para que asista a la escuela, para promover y apoyar el aprovechamiento académico, para la asistencia del alumno, y para que sea un ciudadano responsable. El Distrito Escolar Franklin-McKinley no tolerará comportamientos que infrinjan la seguridad y el bienestar emocional de cualquier alumno o adulto. La Política de la Mesa Directiva 5131.2 afirma que todos los alumnos y el personal tienen derecho a un ambiente escolar seguro y de apoyo, libre de amenazas, acoso, novatadas, discriminación, intimidación o cualquier tipo de comportamiento abusivo, incluyendo el acoso escolar por internet (ciberacoso y acoso sexual cibernético).

El Distrito escolar proporciona instrucciones en el salón de clases u otros ámbitos educativos para que los alumnos promuevan:

- Comunicación efectiva y habilidades para resolver problemas
- Habilidades sociales
- Carácter / educación de valores
- Respeto a las diferencias culturales e individuales
- Desarrollo del autoestima
- Destrezas de Asertividad
- Uso apropiado del internet
- Desarrollo de la empatía

El personal recibirá capacitación profesional al respecto, incluyendo información sobre las señales tempranas de alerta de conductas de acoso / intimidación y, la respuesta efectiva.

Sabemos que usted comparte nuestra preocupación de que todos los alumnos se sientan seguros en nuestras escuelas. Para alcanzar este objetivo, es esencial que eliminemos el acoso, la intimidación, y el abuso escolar. Por favor hable con su hijo/a sobre el acoso y la intimidación. Les pedimos a los padres y alumnos que presenten sus inquietudes a través del formulario de la página de internet del Distrito, o en persona en su escuela con alguien del personal administrativo quien investigará la denuncia y trabajará con las personas involucradas para lograr una solución. Prevenir este tipo de comportamiento es un trabajo de todos nosotros - padres, educadores, y alumnos.

Para reportar un incidente de intimidación, comuníquese con el director de la escuela o visite el enlace En contra del-Acoso (Anti-Bullying en inglés) en www.fmsd.org.

Asistencia

Se espera que los estudiantes inicien sesión en sus cursos programados diariamente para mantenerse al día con los objetivos de los cursos. Para que la facultad, personal, y la administración puedan realizar un seguimiento de las actividades en línea. Si se presenta una enfermedad inesperada, el padre o tutor debe informar la enfermedad a la oficina de asistencia, y los estudiantes son responsables de contactar a los maestros para obtener los trabajos de curso que faltan.



El Distrito Escolar Franklin-McKinley cree que la asistencia de los alumnos a la escuela es sumamente importante para mejorar y retener sus logros académicos. Asistir a la escuela habitualmente, ayuda a desarrollar los valores sociales de responsabilidad y dependencia. En California, de acuerdo al código de educación 48200, los niños entre las edades de 6 y 18 años están sujetos a una educación obligatoria y de tiempo completo, a menos que esté exento de alguna otra forma.

Faltas Justificadas – El conocimiento del padre/tutor, y/o la aprobación de la ausencia del alumno sin una justificación válida, no disculpa la falta. Para que se reconozca como una falta justificada legalmente según lo que define el Código de Educación 48205, la ausencia de un alumno en la escuela, debe ser porque:

1. Debido a su enfermedad
2. Debido a la cuarentena bajo la dirección del condado o del oficial de salud de la ciudad.
3. Con el propósito de recibir los servicios médicos, dentales, optométricos o quiroprácticos.
4. Con el propósito de asistir al funeral de un miembro de su familia inmediata (Según se define en el AR 5113), no más de un día (1) si el servicio se realiza en California, y no más de tres días (3) si el servicio se lleva a cabo fuera de California.
5. Con el propósito de servir de jurado según lo estipula la ley.
6. Por enfermedad o cita médica del alumno durante el horario escolar, de quien el padre tiene la custodia.
7. por razones personales justificables, incluyendo pero que no se limitan a, presentarse en la corte, asistir a un servicio funeral, día de asueto o ceremonial por su religión, asistir a retiros religiosos (no puede exceder de 4 horas por semestre), o asistir a una conferencia de empleo, cuando el padre/tutor ha solicitado la ausencia del alumno por escrito y ha sido aprobado por el Director.
8. Por exclusión, hasta cinco días de escuela (5), por no presentar una evidencia de la vacunación.
9. Debido a propósitos religiosos, por fiestas de guardar, o una ceremonia de su religión, recibe ADA como lo define el AR 5113.
10. No deberá disminuir la calificación del alumno debido a una falta injustificada, si se ha realizado el trabajo o el examen.

Si el alumno falta, el padre/tutor debe llamar a la escuela el mismo día de la ausencia. Si la escuela no recibe una llamada o una nota del padre/tutor, la escuela intentará ponerse en contacto. Cuando el alumno regrese a la escuela, el padre/tutor deberá proporcionar una explicación válida para verificar las razones de la falta. (BP/AR 5113, CCR 306).

Responsabilidades del Padre/Tutor -- Es la obligación del padre/tutor para urgir a que el alumno asista a la escuela. Cualquier padre/tutor que falle en cumplir con su obligación, podría ser objeto de una infracción, y sujeto a un procedimiento legal. (EC/48260/5) Para el año escolar 2020-21, la asistencia se tomará diariamente y requiere que los estudiantes participen en el aprendizaje a distancia.

Ausentismo Crónico y Absentismo Escolar - Para tener éxito en la escuela, es fundamental asistir a la escuela a tiempo, todo el día, y cada día. El Distrito en asociación con los padres de familia, juegan un rol esencial en la prevención e intervención por la inasistencia y del absentismo crónico.

A un alumno se le clasifica como “Inasistente” después de tres o más faltas injustificadas de 30 minutos o más, en tres ocasiones diferentes (Código de Educación Sección 48260).

A un alumno se le clasifica como “Ausente habitual”, cuando ha perdido el 10% o más del día escolar desde que se matriculó (Código de Educación 60901 (c0(1))). Para estar seguros que los padres y los alumnos comprenden la necesidad de asistir a la escuela a tiempo, todo el día, y cada día, el Distrito tiene una escala de comprensión, prevención, e intervención para promover y mejorar la asistencia. Cualquier alumno a quien se le ha reportado como inasistente tres (3) o más veces durante el año escolar, es considerado como “Inasistente habitual”, y un oficial



apropiado del distrito, o un empleado, ha hecho el esfuerzo a conciencia para llevar a cabo una entrevista con el padre o tutor del alumno, y con el alumno mismo. (Código de Educación 48262)

Cualquier alumno que esté ausente habitualmente, o que asiste a la escuela de forma irregular o generalmente es un insubordinado o es desobediente cuando asiste a la escuela, podría ser reportado al Consejo Revisor de la Asistencia Escolar (SARB, por sus siglas en inglés). El presidente de SARB o algún representante le enviará un aviso a los padres/tutores legales, informándoles de la fecha, hora y lugar de la audiencia SARB. La notificación indicará que el alumno y los padres/tutores deben reunirse con el Consejo Revisor de la Asistencia Escolar

En caso de que el padre, tutor, alumno, u otra persona no responda de forma intencionada y de forma continua, a las directivas o servicios proporcionados por SARB, el Consejo Revisor de la Asistencia Escolar se comunicará con el abogado del distrito para notificarle a los padres o tutores, la preocupación que tienen sobre el alumno, y para avisarles que pueden estar sujetos a una acción legal [Código Educativo 48263.5]

El Distrito está asociado con la Oficina del Fiscal del Distrito del Condado de Santa Clara para proporcionarles apoyo a los alumnos que no asisten de forma regular, y a sus familias.

Notificación del Absentismo Escolar - A los padres/tutores de los alumnos entre seis y dieciocho años de edad, se les enviará una carta automatizada avisándoles cuando su niño ha acumulado tres o más faltas injustificadas, salidas tempranas y/o haber llegado tarde 30 minutos o más en un año escolar sin haber presentado una excusa válida. Las faltas que cumplan con este criterio, contarán para la clasificación de absentismo escolar. Conforme al Código de Educación 48260.5, en cuanto un alumno esté bajo la clasificación como inasistente, el distrito escolar debe notificar a los padres/tutores, por correo u otros medios razonables acerca de lo siguiente:

- El alumno es inasistente habitual
- Que el padre o tutor está obligado a urgir a su hijo a que asista a la escuela.
- Los padres o tutores que no cumplan con estas obligaciones, podrán ser sujetos a una infracción, y estar sujetos a un proceso legal.
- En el Distrito hay programas educativos alternos disponibles.
- Que los padres o tutores, tienen el derecho de reunirse con el personal escolar apropiado para hablar sobre soluciones para la inasistencia habitual escolar del estudiante.
- Que el alumno podría ser sujeto a una acción legal.
- Que el alumno podría estar sujeto a una suspensión, restricción o retraso en el privilegio de conducción del alumno.
- Se recomienda que el padre o tutor acompañe al alumno a la escuela, y asista a clases con el alumno por un día.
- Si usted siente que se han reportado las faltas por error, por favor comuníquese a la escuela.

Consejo revisor de la asistencia escolar - Al Consejo Revisor de Asistencia Escolar (SARB, por sus siglas en inglés) lo coordina la Oficina del Distrito, y tiene la autoridad para forzar las leyes de educación obligatorias, para reconducir a los alumnos que tienen problemas de asistencia o de conducta en la escuela, por parte del sistema de justicia juvenil. SARB llevará a cabo audiencias, y dictará directrices formales en respuesta a los hechos específicos de cada caso recomendado. Las directrices pueden incluir recomendaciones específicas a servicios comunitarios o a agencias, también se requiere que el alumno y/o el padre o tutor, proporcionen una evidencia satisfactoria que compruebe su participación en los servicios o agencias de la comunidad. SARB puede remitir los casos al Fiscal del Distrito, o a un Oficial, si el alumno o los padres/tutores del menor, o ambos, no cumplen con las directrices o con los servicios proporcionados. SARB también puede asignar a los alumnos a un sitio académico diferente.

Servicios de Salud Mental en la Escuela - En la escuela se proveen servicios rutinarios de salud mental, los llevan a



cabo profesionales capacitados en salud mental (ejem. trabajadores sociales escolares e internos) se enfocan en la prevención, intervención, y en la crisis. Estos servicios apoyan la salud mental, de conducta, socioemocional de los alumnos, y promueven el éxito en el proceso de aprendizaje.

Los servicios de salud mental en la escuela están a la disposición de los alumnos sin importar si tiene o no seguro médico. Cuando los alumnos no tienen seguro médico o tienen algún seguro médico privado, a esos alumnos se les recomiendan las agencias de la comunidad que aceptan Medi-Cal o a algún trabajador social/interno cuando los alumnos tienen un seguro médico privado o no tienen seguro médico..

Para recomendar a su hijo a los servicios de salud mental que se ofrecen en la escuela, comuníquese con el administrador de su plantel escolar: www.fmsd.org, y/o comuníquese con el personal de la oficina de Servicios y Bienestar al Estudiante al (408)283-6092.

Los Estudios Independientes a Corto Plazo - Los estudios independientes a corto plazo (STIS, por sus siglas en inglés) son una estrategia académica alternativa, no es un programa aparte, para los alumnos que no pueden asistir a la escuela por un periodo de tiempo largo. La solicitud para recibir servicios STIS debe ser aprobada por un administrador. STIS podría aprobarse por un mínimo 5 días, pero no por más de 15 días. De ser aprobado, les permite a los alumnos permanecer al corriente con el trabajo del curso mientras están fuera de la escuela.

Sistema de Notificación *Blackboard*

El Sistema de Notificación *Blackboard* le da la oportunidad al distrito escolar y a la escuela para comunicarse con los padres por medio de mensajes vía telefónica o correo electrónico. A los padres se les envían mensajes importantes y oportunos acerca de los eventos escolares, necesidades especiales para los alumnos, y anuncios en general. También se les notificará a los padres de cualquier situación de emergencia a través del sistema *Blackboard*. Se les pide a los padres que revisen y actualicen cada año su información de contacto, y cuando ocurran cambios los informen a la escuela.

Evaluación del Desempeño y del Progreso del Alumno en California

Los alumnos del Distrito Escolar Franklin-McKinley en los grados 3-8, participan en la Evaluación del Desempeño y del Progreso del Alumno en California (CAASPP). Los alumnos en los grados 5 y 8, participan en la prueba por internet en matemáticas, Artes de Lenguaje Inglés y Ciencias. Los padres quienes desean eximir a sus niños de la prueba, se les aconseja que se comuniquen a la oficina de la escuela. Anualmente, los padres recibirán de CAASPP la copia de las calificaciones del alumno.

Teléfonos Celulares y otros Aparatos Móviles de Comunicación

En el plantel escolar los alumnos pueden portar o usar un aparato personal de señalización electrónica, incluyendo, pero que no se limita a un reproductor de medios digitales (CD's), asistentes digital personal (PDAs), disco compacto, consolas de juegos portátil, cámaras, escáner digital y computadoras portátiles, suponiendo que tales aparatos no interrumpen el programa educativo o las actividades escolares y que no se usen para actividades ilegales o inmorales tales como hacer trampa en los trabajos o en las pruebas. El uso del teléfono celular durante el tiempo de instrucción solo se permite con la autorización del maestro. El director de la escuela es quien puede restringir o limitar el uso de estos aparatos en el plantel, si el uso de estos provoca una interrupción. El distrito escolar y los empleados no son responsables por la pérdida o el robo de propiedad privada. Como resultado de COVID-19, FMSD iniciará el año en aprendizaje a distancia completa. Nuestras políticas de uso aceptable y comportamiento de los estudiantes relacionadas con teléfonos celulares y otros dispositivos de comunicación móvil se aplicarán durante la instrucción de video en vivo.

Por favor vea el apéndice para el Acuerdo de Uso Aceptable y la Exención del Distrito sobre la Política de Responsabilidad FMSD

Retos a los Registros del Estudiante y Quejas

Los padres quienes desean retar los registros del estudiante se les aconseja que se comuniquen con el director de la escuela como primera respuesta. Si queda sin resolver, se les aconseja a los padres que se comuniquen al



645 Wool Creek Drive, San Jose, CA 95112



(408) 283-6000



info@fmsd.org

Asistente del Superintendente de Servicios Educativos.

Cambio de Residencia

Es la responsabilidad del padre/tutor que notifiquen a la escuela de la asistencia del estudiante, **dentro de cinco (5) días de escuela**, cuando el estudiante y padre/tutor se mudan del domicilio que proporcionaron a la hora de la inscripción. Se considera falsificación de mudarse y fallar de notificar al Distrito **dentro de cinco (5) días de escuela**.

Si un empleado del Distrito cree que un padre/tutor proporcionó evidencia de residencia falsa o informal, el Superintendente o designado debe hacer el esfuerzo razonable (revisar los documentos, llamadas de teléfono, visitas al hogar, etc.) para determinar si el estudiante reside en el Distrito. Falsificación de residencia puede resultar en dar de alta la inscripción del estudiante.

Reportar Abuso Infantil

Todos los empleados están entrenados como Reporteros Obligatorios. Cualquier sospecha de abuso o negligencia infantil será relatada a las autoridades adecuadas para una investigación. El distrito se esfuerza en trabajar con las familias cuando tales situaciones ocurren.

Servicios de Nutrición Infantil

Los servicios de Nutrición Infantil de Franklin-McKinley es un equipo de profesionales dedicados a la salud y al bienestar de nuestros alumnos, a su capacidad para aprender. Los alumnos de hoy en día buscan menús variados y alternativas saludables. La buena nutrición y el aprendizaje van de la mano. No se pierda la oportunidad de verificar si es elegible para el almuerzo reducido o gratuito. ¡Es fácil de aplicar! **Durante el Aprendizaje a Distancia: Grab-N-Go** almuerzo y desayuno estará disponible a todos los estudiantes que califiquen para los alimentos reducidos o gratuitos. Los estudiantes necesitan su número de identificación de estudiante para recibir un alimento. Por favor no se pierda esta oportunidad de obtener alimentos, y si no ha enviado una solicitud, por favor hágalo. Si necesita asistencia llame al (408) 283-6010 **esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.**

- **¿Dónde obtener una solicitud?**

- Solicitar en línea en www.fmsd.org es la opción más fácil, rápida y segura.
- En la oficina principal de la escuela de su hijo.
- Oficinas de Servicio de Nutrición de Niños en 645 Wool Creek Drive, San Jose, CA 95112

Nota: Sólo se necesita (1) solicitud por familia.

- **Jardín de Niños y Alumnos Nuevos**

Las comidas deben comprarse a precio completo hasta que se apruebe la nueva solicitud para la comida gratuita o a precio reducido.

Por favor, complete y envíe una solicitud por línea.

- **Alumnos que Regresan**

Se necesita una solicitud nueva para este año. Los alumnos que tenían comida gratis/más barata el año escolar pasado, continuarán en el mismo estatus por los primeros 30 días, hasta que la nueva solicitud se apruebe, ó hasta el 30 de septiembre, 2020, lo que ocurra primero.

El distrito escolar de Franklin-McKinley participa en el programa Nacional de Almuerzos y Desayunos Escolares. El desayuno y el almuerzo se sirven cada día en la escuela que está en sesión.

•Precios de Comida: PreK—Sexto Grados

Desayuno: \$ 1.75 Más barato \$ 0.30 o Gratis
Almuerzo: \$ 2.95 Más barato \$ 0.40 o Gratis Leche: \$ 0.50

Precios de Comida: Séptimo a Octavo Grados



645 Wool Creek Drive, San Jose, CA 95112



(408) 283-6000



info@fmsd.org

Desayuno \$ 1.75
Almuerzo: \$ 3.05

Más barato \$ 0.30 o Gratis
Más barato \$ 0.40 o Gratis

Leche: \$ 0.50

•**Cuenta Estudiantil: Créditos** - En el último día de clases, cualquier remanente monetario estará ahí para que su hijo lo use en el próximo año escolar.

Métodos de Pago:

Opción #1 - Pago a través de internet (De preferencia)

Visite family.titank12.com. Siga los pasos simples para crear una cuenta. Puede revisar la cuenta en cualquier momento.

Opción # 2 - Pre-Pago en Persona

La cafetería está abierta de 8:30 a.m.-1:30 p.m. Solamente se acepta dinero en efectivo, cheques personales, o giros postales.

•**¿Qué pasa si un estudiante no tiene dinero para pagar por su comida?**

No se le negará la comida al estudiante porque no tiene dinero en su cuenta o en efectivo a la mano para pagar el saldo adeudado.

•**Todas las Escuelas:** Si un alumno no puede pagar, se le permitirá a él/ella cargar hasta un máximo de 3 comidas a su cuenta. Después de la tercera vez, las notificaciones de los adeudados se les entregarán a los padres de familia. El estudiante continuará recibiendo alimentos ese día, y cada día hasta que el monto adeudado se pague en su totalidad.

La computadora envía automáticamente un correo electrónico a los padres de aquellos alumnos que deben dinero en la cafetería. **Los padres pueden ir a family.titank12.com para ver y revisar el estado de cuenta de sus hijos en cualquier momento.**

La información sobre la solicitud sólo se utiliza como una herramienta para calificar (elegible) a su niño por las comidas gratis y / o de precio más barato..

Su hijo califica para recibir comidas gratis si él / ella:

- Recibe Cupones de Alimentos**
- Recibe el beneficio de CalWORKs**
- Es un hijo de crianza**
- Está certificado como un estudiante migrante por el Administrador del Programa del Distrito**
- El ingreso mensual de la familia es menor que la cantidad que se muestra en la tabla de ingresos.**

GUÍA DE ELEGIBILIDAD POR INGRESOS

Tamaño Familiar	Dos veces Cada dos				
	Anual	Mensual	al mes	semanas	Semana
1	\$22,459	\$1,872	\$936	\$864	\$432
2	30,451	2,538	1,269	1,172	586
3	38,443	3,204	1,602	1,479	740
4	46,435	3,870	1,935	1,786	893
5	54,427	4,536	2,268	2,094	1,047
6	62,419	5,202	2,601	2,401	1,201
7	70,411	5,868	2,934	2,709	1,355



8	78,403	6,534	3,267	3,016	1,508
----------	--------	-------	-------	-------	-------

Por cada miembro adicional de la familia, añada:

\$7,992	\$666	\$333	\$308	\$154
---------	-------	-------	-------	-------

Nota: No se necesita una solicitud si su hijo(a) ha sido certificado directamente a través de la oficina del condado o distrito. Si ha recibido una carta NO llene la solicitud. Por favor llame al 408-283-6010 si tiene alguna pregunta.

- **Cuando reciba su solicitud, siga estas instrucciones:**

Si su familia recibe cupones de alimentos y / o prestaciones -CalWORKS

- Anote el nombre (s) y la escuela de cada niño (s)
- Escriba el número de cupones para alimentos y / o Número de caso
- Firme la solicitud.

- **Si usted gana menos de lo que se indica en la tabla de ingresos elegibles en la página 19:**

- Enumere a todos LOS niños por su nombre si están o no en la escuela.
- Enumere a todos los adultos que viven en el hogar
- Declare el ingreso por cada niño y adulto en el hogar, si es no, marcar la casilla que indica "No tiene ingresos"
- El adulto que está llenando el formulario debe firmar y escribir los 4 últimos dígitos de su número de seguro social o marcar la casilla si no tiene uno. !NO lo deje en blanco!

Menús

Los menús se distribuyen por correo electrónico vía Peachjar y se pueden ver en la página web del distrito:

www.fmsd.org

Alergias a los Alimentos

Por favor notifique al personal de la cafetería si su hijo tiene alergia a los alimentos.

Número de Código PIN para la Comida del Alumno

Cada alumno, sin importar su estatus de elegibilidad, tendrá una cuenta de comida en la cafetería, y un número pin en nuestro sistema informático que nuestros cajeros utilizaran. El número de PIN son los últimos 5 dígitos del I.D. del alumno. El número será el mismo cada año. Se le dará una tarjeta con su # de pin para los alumnos nuevos el primer día de clases. Debe memorizar y mantener el PIN privado. Los alumnos pueden usar sólo su propio número de identificación personal. No se compartirán los números. El estudiante debe introducir su pin en el desayuno y en el almuerzo para dar cuenta de su comida. Cada vez que se introduce el # de PIN, la cantidad de esa comida se resta del saldo de su cuenta. Puede añadir / pagar por adelantado, tanto como desee a la cuenta de su hijo. Hay un formulario que debe ser llenarse para desactivar el pin # si no quiere que su hijo tenga la capacidad de cargar las comidas a su cuenta.

Cultura Rumbo a la Universidad

La promesa del *Spartan East Side* se firmó y entró en efecto en abril del 2016, y hará que San José State sea un destino incuestionable para los alumnos del Distrito Escolar East Side Union High. Los alumnos que asistan al Distrito Escolar Franklin-McKinley, se inscribirán al East Side Union High Schools. La promesa de Spartan East Side de ayudar a que asistan a la universidad durante cuatro años, es una realidad para los alumnos que necesiten permanecer en la localidad. Para más información acerca de la Promesa de *Spartan East Side*, por favor llame al (408) 347-5000.

Currículo

A los Padres/Tutor se les aconseja sobremanera que participen en la Noche de Orientación virtual para los padres de familia en eventos al inicio del año y a las conferencias padre/maestro en las escuelas primarias en noviembre. Durante la Noche de la Orientación, los maestros hacen un resumen acerca del currículo del curso, del objetivo de la enseñanza, revisa las políticas de calificación y se habla de las expectativas de conducta. También los padres/tutor pueden tener acceso a la Base Común de los Estándares Estatales del Departamento de Educación de California



645 Wool Creek Drive, San Jose, CA 95112



(408) 283-6000



info@fmsd.org

17

Objetos Peligrosos e Inapropiados

Objetos peligrosos e inapropiados, incluyen pero no se limitan a las armas, cuchillos, apuntadores láser, explosivos, fuegos artificiales, gas pimienta, aerosol de pimienta, armas de imitación (pistolas de aire suave, pistolas de pelotillas) no se permiten en ningún plantel escolar en ningún momento, o mientras esté bajo la jurisdicción escolar. El suministrar, poseer, o utilizar cualquiera de estos objetos peligrosos e inapropiados, puede tener como resultado la suspensión o expulsión. (PC 417.25 & 417.27; BP/AR 5131.7)

Revisiones Dentales

El programa dental, *Healthier Kids Foundation Dental First*, revisa a los niños por cualquier problema dental que no se ha detectado, y para auxiliar a los padres a tener acceso a un seguimiento sobre el cuidado. Healthier Kids Foundation trabaja con dentistas titulados que examinan a los niños y hacen las recomendaciones del cuidado de seguimiento. Cada revisión dura un minuto por cada niño y no se usan instrumentos metálicos durante la revisión. Si al niño se le encuentra algún problema dental, *Healthier Kids Foundation* le asignará un representante para trabajar con su familia. El representante guiará al padre a través del resultado de la examinación dental de su hijo en el idioma que prefiera, y les ayudará con el uso del seguro médico para recibir el cuidado y tratamiento apropiados. El representante le recomendará las oficinas dentales específicas que aceptan su seguro médico familiar, que esté cerca de su casa, y que tenga horario flexible según las necesidades de su familia. Si el niño no tiene seguro médico, el representante le ayudará a los padres inscribir a sus niños a obtener cobertura de salud. Los representantes le dan seguimiento a cada caso, se comunican con la familia al menos una vez cada semana o dos, o según se necesite hasta que se haya realizado el tratamiento (dependiendo de lo severo de la necesidad dental del niño).

Directorio de Información

El distrito pone a disposición la Información del alumno en el Directorio, como lo requiere la ley y la política de la Mesa Directiva. El Directorio de información incluye los nombres de los alumnos, fecha de nacimiento, domicilio, número de teléfono, correo electrónico, la clase e información de la actividad, y fechas de asistencia escolar. El Directorio de información se puede proporcionar a cualquier agencia o persona, excepto a corporaciones privadas. Si Usted no desea que el Distrito revele información del directorio sobre los datos educativos de su niño, sin su consentimiento previo por escrito, Usted debe notificar al Distrito por escrito antes del 1o. de octubre, 2020. En ocasiones las encuestas se les dan a los alumnos. Los padres tienen el derecho de inspeccionar esas encuestas antes de dárselas a los alumnos. (EC 49073)

Discriminación y Acoso

Franklin-McKinley desea proporcionar un ambiente escolar seguro en donde el acceso y las oportunidades sean por igual para todos los alumnos en lo académico y en los otros programas de apoyo en la enseñanza, servicios y actividades. El Distrito prohíbe en cualquier distrito escolar o actividad escolar, la discriminación ilegal, incluyendo el acoso discriminatorio, intimidación y abuso a cualquier estudiante que se base en la percepción de la raza del alumno, color, linaje, origen nacional, nacionalidad, etnia, grupo étnico, edad, religión, estatus marital o de paternidad, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género, asociación con una persona o grupo con una o más de estas características actuales o que se perciban. (No a la discriminación en los programas y actividades del Distrito BP 0410).

El Distrito Escolar Franklin-McKinley no discrimina en base a la edad, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género, identificación del grupo étnico, raza, linaje, origen nacional, religión, estatus marital o de paternidad, color, discapacidad física o mental, o en base a la persona con una asociación con una persona o grupo con una o más de estas características actuales o que se perciban en los programas educativos y en las actividades, o en la prácticas del empleo según lo requiere el Acta de Discapacidades Americanas (ADA), Título VI del Acta de los Derechos Civiles de 1964, Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, el Acta de Discriminación por la Edad de 1975, Sección 504, o el Acta de Rehabilitación de 1973, y del Acta de Educación Vocacional de 1976. La carencia de destrezas en el idioma inglés no será una barrera para la admisión y participación de los programas del Distrito.

El Distrito prohíbe terminantemente en cualquiera de sus escuelas cualquier tipo de discriminación que incluya acoso e intimidación basado en la raza, color, ascendencia, origen, nacionalidad, etnia, identificación étnica, edad, religión,



estado civil o parental, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género o expresión de género o asociación con una persona o grupo, con una o más de estas características reales o percibidas. (No a la discriminación/Acoso BP 5145 y Acoso Sexual BP 4119).

Los alumnos, padres, empleados u otras personas que deseen obtener más información acerca de estas regulaciones, o quien desee presentar una queja, debe ponerse en contacto con las siguientes personas:

- ❑ Para obtener información sobre las políticas y procedimientos del Distrito que se relacionen con: Discriminación/acoso de alumno a alumno, el alumno con el personal, y del personal con el alumno discriminación, incluyendo como poner una queja de discriminación/acoso, comuníquese con:
 - ❑ Mrs. Norma Martinez-Palmer, Ed.D, Servicios Educativos Asistente del Superintendente(408) 283-6047 o norma.martinezpalmer@fmsd.org.
 - ❑ Por favor refiérase al Reglamento Administrativo 5145.3 No Discriminación / Acoso de alumnos para poner una queja, o visite fmsd.org y acceda a la Declaración de No Discriminación en la parte inferior de la página de inicio.
 - ❑ Para presentar una reclamación sen base al acoso sexual, consulte la Política de la Mesa Directiva 4119.11 de la Junta o visite fmsd.org y acceda a la Declaración de No Discriminación en la parte inferior de la página de inicio.
- ❑ Para consultas o quejas relacionadas a una discriminación o acoso de empleados a empleados, de estudiante a empleado o de trabajo/empleo, comuníquese con:
 - ❑ Paula Boling, de Recursos Humanos/ Coordinadora Título IX al (408), Asistente del Superintendente 283-6014 o paula.boling@fmsd.org.
 - ❑ Por favor consulte el Reglamento Administrativo 4030 de No Discriminación en el Empleo para hacer una reclamación o visite fmsd.org y acceda a la Declaración de No Discriminación en la parte inferior de la página de inicio.
 - ❑ Para poner una queja en base al Acoso Sexual, por favor refiérase a la Política de la Mesa Directiva 4119.11, o visite fmsd.org y acceda a la Declaración de No Discriminación en la parte inferior de la página de inicio.

Ambas oficinas están ubicadas en:
Distrito Escolar Franklin-McKinley
645 Wool Creek Drive
San Jose, CA 95112

Aprendizaje a Distancia

Según aprobado por la Junta de Educación de FMSD y alineación con la orden del Gobernador del 17 de julio de 2020, los estudiantes recibirán instrucción a través del aprendizaje a distancia hasta que el condado de Santa Clara esté fuera de la lista de monitoreo COVID-19 del estado. Las escuelas proporcionarán a cada estudiante un dispositivo y se asegurará que cada familia tenga la conectividad necesaria a Internet. Los maestros proporcionarán a los estudiantes lecciones en vivo usando Zoom y asignaciones equivalentes a las proporcionadas si los estudiantes estuvieran recibiendo instrucción en persona. Las lecciones se impartirán en una plataforma de aprendizaje como SeeSaw o aula Google. Se requiere la participación en el aprendizaje a distancia para todos los estudiantes. Se tomará la asistencia y los estudiantes deben completar las tareas. El estado de California exige que todas las escuelas trabajen con los padres para garantizar la participación exitosa de los estudiantes. Los maestros se comunicarán con usted sobre el progreso de su hijo con regularidad. Por favor comuníquese con su escuela si necesita apoyo con la tecnología o si tiene preguntas sobre el progreso de su hijo.

Aviso de sesiones de clases de video en vivo para aprendizaje a distancia (videoconferencia)

Estamos obligados a brindar interacción en vivo con su hijo para brindar lecciones y apoyar su bienestar. Cada estudiante y padre podrá recibir esta interacción usando Zoom. Durante el año escolar 2020-2021, el maestro de su hijo o el personal de apoyo escolar utilizarán videoconferencias para brindar instrucción, mantener conexiones cara a cara y



la participación en la clase mientras las escuelas estén cerradas. Sabemos lo importante que es para los estudiantes tener oportunidades regulares de participación y conexión con sus maestros y compañeros. Los estudiantes participarán en la instrucción o apoyo en video en vivo usando Zoom. En un entorno de clase de video en vivo, el maestro está brindando instrucción y ocurrirá lo siguiente:

- Ver la cámara web de un estudiante, incluido el entorno de fondo
- Escuchar al estudiante a través de su micrófono
- Revisar las preguntas y respuestas de los estudiantes
- Involucrar a los estudiantes en la discusión entre compañeros
- Pedirles a los estudiantes que compartan el trabajo
- Que los estudiantes escuchen las instrucciones del maestro y participen en la lección.

Expectativas de los estudiantes en sesiones de video en vivo (videoconferencia)

Se espera que los estudiantes sigan todas las reglas del [Manual para padres y estudiantes del distrito](#) (ver página 37). La participación en una clase de video en vivo se considera un ambiente de clase; se aplican todas las expectativas de comportamiento.

Privacidad y grabaciones

El Distrito Escolar Franklin-McKinley (FMSD) está comprometido a servir a cada estudiante lo mejor que podamos durante este periodo sin precedentes de cierres de escuelas. La realidad de este nuevo modelo de aprendizaje requiere un espíritu de cooperación y respeto entre estudiantes, maestros y padres. Las sesiones de clases de video en vivo (videoconferencia) pueden ser grabadas por el maestro con notificación previa a los padres.

Las grabaciones de los maestros se utilizarán con fines educativos legítimos, incluida la puesta a disposición de la clase para que la vea una vez finalizada la sesión en vivo. Los padres pueden optar por que su hijo no participe en una grabación de sesión en vivo notificando al maestro antes de la reunión. Las grabaciones no se pueden descargar ni compartir sin el consentimiento previo por escrito del maestro y todos los participantes de la reunión presentes **(incluido el permiso de los padres para los estudiantes presentes)**.

Pedimos que, teniendo en cuenta la privacidad individual de los estudiantes y maestros, los padres y los estudiantes no graben las sesiones de clases de video en vivo sin el consentimiento previo expreso por escrito del maestro y todos los participantes de la reunión presentes (incluido el permiso de los padres para los estudiantes presentes).

Supervisión y participación de los padres

Durante las sesiones de clases de video en vivo (videoconferencia), incluidos los grupos pequeños e individuales, el Padre o un adulto designado por el Padre debe estar presente en el hogar. Sabemos que muchos padres están acostumbrados a ser voluntarios en el aula y pedimos que, como regla general, los padres no participen en la clase a menos que el maestro del aula lo solicite.

Fiabilidad e interrupciones del servicio

Por favor tengan en cuenta que el Distrito Escolar Franklin-McKinley no tiene control sobre las interrupciones del servicio, la congestión de internet u otros problemas técnicos que puedan afectar la capacidad de participar en sesiones de clases de video en vivo.

Consideraciones para la participación de video en vivo (videoconferencia)

Cuando sea posible, prepare un área tranquila y sin distracciones donde pueda proporcionar la supervisión adecuada para que su hijo participe en la reunión (por ejemplo, la mesa del comedor). Además:

- Use un fondo apropiado para la escuela
- El comportamiento se puede grabar y los estudiantes pueden ser sacados del cuarto por comportamiento inapropiado.
- Revise el [Acuerdo de Uso Aceptable](#) (Haga clic en el texto subrayado para el Acuerdo de Uso Aceptable completo) que se encuentra en nuestro [Manual para padres](#) sobre el comportamiento aceptable y posibles consecuencias.



- Prepárese para el aprendizaje en línea revisando el [Raising Digital Citizens](#)

Comunicado de prensa

Nuestra [política de comunicación de prensa](#) existente se aplica a compartir fotos de los estudiantes mientras participan en el aprendizaje en casa.

SI USTED NO DESEA que su hijo participe en una videoconferencia, por favor complete y envíe el Formulario de exclusión a través de Permission Click (incluido en el Apéndice G). Gracias por su ayuda y comprensión mientras trabajamos juntos para crear un entorno de aprendizaje colaborativo de apoyo para nuestros maestros y estudiantes durante el año escolar 2020-2021.

Código de vestimenta (BP 5132)

Durante el aprendizaje a distancia, es posible que algunas secciones de esta política no se apliquen. Sin embargo, pedimos que los estudiantes estén vestidos apropiadamente cuando participen en videoconferencias en vivo con sus maestros y compañeros. Cuando los estudiantes regresen a nuestras escuelas, se aplica a la siguiente sección.

La Mesa Directiva de Educación cree que el aseo y la vestimenta adecuada, contribuyen a un ambiente de aprendizaje productivo. La Mesa Directiva espera que los alumnos pongan la atención adecuada en el aseo personal, y vistan con ropa apropiada para las actividades escolares en las que participan. La ropa no debe ser un peligro de salud, de seguridad o una distracción, lo cual podría interferir con el proceso de educación.

Los alumnos y padres/tutores deberán informarse acerca de los estándares del aseo y la vestimenta al principio del año escolar, y cuando sea que estos estándares se revisen. Un alumno que viole estos estándares será sujeto a una acción disciplinaria adecuada.

En cooperación con los maestros, alumnos, y padres, tutores, el Director o persona designada, establecerá las reglas escolares gobernantes para la vestimenta y el aseo del alumno que sea consistente con la ley, la política del Consejo de Educación y regulaciones administrativas. Estos códigos de vestimenta escolar deberán revisarse regularmente.

Cada escuela debe permitir a los alumnos que lleven ropa protectora para el sol, incluyendo pero no se limita a sombreros para usarlos fuera durante el día escolar

Además, las siguientes directrices deben aplicarse a todas las actividades escolares habituales:

- Debe usar zapatos a toda hora. Las sandalias deben tener correas en el talón. No se aceptan zapatos destapados por detrás o sandalias.
- La ropa, joyas y objetos personales no deben tener nada escrito, fotografías o cualquier otra insignia que sea violenta, vulgar, profana, insinuación sexual; que implique drogas, alcohol o anuncio de una compañía de tabaco, promociones que se le parezca (mochilas, cangureras, bolsas de deporte, botellas de agua etc.), o lo cual aboga por lo racial, étnico o prejuicio religioso.
- No se deben usar sombreros, gorras, y otras cubiertas para la cabeza.
- La ropa debe cubrir las prendas interiores suficientemente todo el tiempo. Están prohibidos la ropa transparente o telas de red, blusas, o camisetas sin mangas, bajo los hombros, escotes pronunciados, parte del vestido descubierto y faldas o pantalones cortos más cortos de la mitad de muslo.
- Los pantalones cortos de gimnasia solo deben usarse en educación física, no en el salón de clase.
- El cabello debe estar limpio y bien aseado. El cabello no debe rociarse con ninguna pintura que esté escurriendo cuando esté mojado.
- Dentro no deben usarse lentes oscuros, excepto por razones médicas válidas autorizadas por la administración, y que un médico lo certifique por escrito.
- Está prohibido cualquier ropa, vestimenta o atuendo, la cual se utilice como un arma, o que pueda dañar la propiedad de la escuela, incluyendo pero que no se limita a botas con punta de acero, cadenas, objetos con picos o broches, etc.



Los entrenadores y los maestros, pueden imponer requisitos de la vestimenta más estrictos para adaptarse a las necesidades especiales de ciertos deportes y/o clases. Las directrices también pueden ajustarse para cumplir con las necesidades de salud del alumno, para adaptar las obligaciones religiosas (cumplimiento), al igual que por otras circunstancias especiales autorizadas por la administración del plantel.

Ningún estudiante en una clase de educación física debe verse afectado de forma negativa, si el estudiante no usa la vestimenta de educación física estándar porque las circunstancias van más allá del control del estudiante.

El director, personal, alumnos, y padres/tutores en cada escuela, puede establecer una vestimenta razonable, y regular el aseo personal para ciertas ocasiones cuando los alumnos participen en actividades escolares especiales o extracurriculares.

El Director, personal, y padres/tutores en la escuela pueden establecer un código de vestimenta razonable que prohíba a los alumnos que usen vestimenta que se relacione con pandillas cuando hay evidencia de la presencia de pandillas que interrumpen, o que amenaza con interrumpir las actividades escolares. Tal código de vestimenta puede incluirse como parte del plan de seguridad escolar, y se debe presentar al Consejo de Educación para su aprobación. El Consejo debe aprobar el plan luego de determinar que es necesario para proteger la salud y seguridad de los alumnos de la escuela.

En las escuelas individuales que tienen un código de vestimenta que prohíbe la vestimenta relacionada con pandillas en la escuela o en las actividades escolares, el Director, personal, padres, tutores que participan en el desarrollo del plan de seguridad escolar deben definir la “Vestimenta relacionada con pandillas”, y deben limitar esta definición a una vestimenta que razonablemente pueda determinarse como una amenaza para la salud y la seguridad del ambiente escolar, si se usó o se mostró en los terrenos de la escuela.

Formulario de Emergencia

El formulario de Emergencia por Terremoto/Desastre se utilizará para comunicarse con el padre/tutor en un caso de emergencia. La escuela actuará en ausencia del contacto padre/tutor, para asegurar que se le proporcione un tratamiento médico apropiado aunque no se haya podido localizar a los padres. La escuela puede hacer posible que los servicios médicos u hospital estén disponibles para el alumno mientras esté o vaya en camino a, o de cualquier actividad escolar. Es importante incluir toda la información sobre las necesidades de la salud del alumno (condición de salud/medicamentos).

El padre/ tutor es el responsable de actualizar la boleta de información si durante el año escolar cambia la información. Esta información confidencial de salud, sólo se compartirá a discreción del Director con el personal que tenga “interés educativo legítimo.” (EC 49472)

Por favor vea el Apéndice para el formulario anual de emergencia terremoto/desastre.

Preparación para Emergencias (No es aplicable durante el Aprendizaje a Distancia)

Todas las escuelas de FMSD trabajan diligentemente para asegurarse que las escuelas y el personal estén preparados para emergencias. Todas las escuelas tienen un plan de emergencia que proporciona la guía para el personal de la escuela en caso de una emergencia. Cada escuela lleva a cabo ejercicios de emergencia regulares que cumplen o exceden los requisitos obligatorios estatales, y dan hospedaje a las personas con discapacidades

Cada escuela lleva a cabo los siguientes simulacros de emergencia:

- Simulacro de Incendios** – Cada escuela primaria y secundaria práctica este procedimiento una vez al mes; las escuelas Preparatorias lo hacen una vez cada semestre.
- Simulacro de Terremoto** – Una vez al año, todas las escuelas llevan a cabo un ejercicio de terremoto a escala completa como parte del Gran Temblor de California. Los ejercicios se programan en otoño, y todos los elementos de este plan de desastre de la escuela se practican en todos los Distritos.
- Cierre Forzoso** – Por lo menos una vez al año, las escuelas practican cómo responderán en caso de una amenaza en, o cerca del plantel escolar.



- ❑ **Simulacro para refugiarse** – Por lo menos una vez al año, las escuelas practican como van a responder en caso de peligro ambiental en, o cerca del plantel escolar.
- ❑ **Agacharse, cubrirse, y esperar** - Cada mes, las escuelas utilizan este ejercicio para recordar a los alumnos cómo protegerse así mismos durante un terremoto.
- ❑ **Simulacro de Defensa, Correr, Escondarse** – Por lo menos una vez al año los alumnos practican cómo responderían a un tiroteo, o a una explosión en el vecindario.

A los padres se les pide que se aseguren que sus hijos participen activamente y tomen en serio los simulacros de emergencia. Estos ejercicios ayudan a que las escuelas públicas, sean el lugar más seguro para los alumnos durante una emergencia.

Cada escuela almacena también provisiones para mantener a los alumnos y al personal. Esto incluye lo siguiente: Agua, alimentos, provisiones de primeros auxilios, suministros de búsqueda y rescate, y artículos sanitarios. El personal de la escuela revisa estos suministros habitualmente.

Una escuela puede iniciar un cierre forzoso por la seguridad de todos los alumnos, personal y visitantes en el plantel escolar. Un cierre forzoso solo se instituye si hay un peligro claro y presente en la seguridad de la gente en la escuela. Durante el cierre forzoso, los padres/tutores no tendrán acceso a los alumnos o al personal. Se espera que los padres/tutores cooperen con las instrucciones de la orden de seguridad del incidente público durante el cierre forzoso. Después que concluya el cierre forzoso. Los Directores enviarán a los padre/tutores, un aviso de lo sucedido; día, hora, duración y razón del cierre forzoso.

Oportunidades de Empleo

Alentamos a las familias de FMSD a que soliciten trabajo en el distrito. Ofrecemos igualdad de oportunidades en la contratación. Las solicitudes las pueden encontrar en nuestra página web www.fmsd.org, una vez ahí, haga clic en Empleos, para ver la lista de puestos vacantes o, si necesita más información comuníquese con el Departamento de Recursos Humanos al (408)283-6018.

Aprendices de Inglés

Se requiere que los estudiantes que provienen de hogares donde se habla otro idioma deben tomar la Evaluación de Dominio de Idioma Inglés exigida por el estado de California. (ELPAC) y son identificados como Estudiantes de Inglés. Se les notificará a los padres de los Estudiantes de Inglés anualmente del progreso de aprendizaje de su hijo.

En noviembre del 2016, los electores de California aprobaron la Proposición 58, conocida también como *California Education for a Global Economy Initiative* (CA Ed.G.E.), por sus siglas en inglés). El propósito de la iniciativa CA Ed.G.E., es una propuesta de ley que busca preparar a los alumnos de California para la economía global. El propósito de esta iniciativa es el de asegurarse que todos los alumnos de las escuelas públicas de California reciban una educación de la más alta calidad, dominen el idioma inglés, y tengan acceso a una calidad superior, innovativo, y programas del idioma basados en la investigación, que los prepare para participar de lleno en la economía global.

Matriculación

- ❑ **McKinney Vento y Jóvenes y Niños en Adopción Temporal** - A los jóvenes y niños en adopción temporal y sin vivienda que residan dentro de la zona de FMSD, pueden asistir a una escuela de este distrito a menos que: 1) continúen matriculados en su escuela de origen ubicada fuera de FMSD, 2) su IEP indique asistencia en otro lugar, o 3) el padre/tutor con el conocimiento de todas las opciones, declare por escrito otra cosa. También tienen el derecho de matriculación inmediata en la escuela, plantel, programa de asistencia, y programas gratuitos después de clases.



El Superintendente nombrará al siguiente miembro del personal para que funcione como portavoz del distrito para las familias desamparadas y los jóvenes en adopción temporal:

Direcctor de Educación de Primaria y Temprano (Early)
645 Wool Creek Drive
San Jose, CA 95118
(408) 283-6094

- ❑ **Transición al Kinder y Jardín de Infancia-** Un niño debe ser admitido a un Jardín de Infancia del Distrito Escolar, si el niño tiene 5 años de edad, o los cumple antes del 1 de septiembre del ciclo escolar que viene.

Los niños que cumplen 5 años de edad entre el 2 de septiembre y el 2 de diciembre, deben matricularse al Jardín de Infancia de transición, La Junta de Educación aprobó recientemente la extensión de los rangos de edad para el Jardín de Infancia de transición los niños que cumplen 5 años después del 31 de enero serán colocados en la lista de espera para Jardín de Infancia de transición. Para anotar a su hijo en la lista de espera para TK llame a la escuela o a la oficina SWSS al (408) 283-6092.

Al niño se le matriculó en Kindergarten el próximo año. Los niños que entran a primer grado, deben tener 6 años de edad el 1 de septiembre o antes.

Las Opciones para Traslados (Solicitudes para trasladar al alumno dentro y fuera del distrito) - Los padres/tutores pueden entregar una solicitud para pedir que sus hijos asistan a una escuela fuera del área en la que habitan. Los padres/tutores pueden pedir que a sus hijos se les pase a otra escuela dentro del Distrito Escolar Franklin-McKinley (Dentro del Distrito) o en un distrito diferente (interdistrito).

Cambio de escuela dentro del mismo distrito - Los padres/tutores tienen el derecho de solicitar que su hijo asista a cualquier escuela dentro del distrito, sin importar en qué zona viven dentro de los límites del distrito. Puede obtener una solicitud en la escuela correspondiente a su domicilio y al completar la solicitud debe entregarla a la directora de la escuela. El contrato de traslado dentro del distrito debe ser aprobado por ambas escuelas.

Los alumnos tendrán la siguiente prioridad para asistir a una escuela fuera del área correspondiente a su domicilio:

1. De acuerdo con el Consejo Estatal de Educación, si un alumno llega a ser víctima de una ofensa criminal violenta mientras está en su plantel escolar, o si el alumno asiste a una escuela designada por la Secretaría de Educación de California como persistentemente peligrosa, a ese niño se le proporcionará la opción de pasar a otro distrito o escuela autónoma.
2. El Superintendente o su representante puede aprobar el paso de un alumno a una escuela que ya esté a su máxima capacidad y no esté aceptando traspasos, si existen circunstancias especiales que puedan perjudicar o poner en peligro al alumno en su área actual de asistencia, incluyendo, pero que no se limita a; amenazas de daños corporales o amenazas hacia su estabilidad emocional.
3. Se le otorgará prioridad a los alumnos que ya tengan hermanos estudiando en esa escuela.
4. Se dará prioridad a los alumnos cuyos padres / tutores estén asignados a esa escuela como su lugar de empleo principal. Para todas las demás solicitudes de inscripción fuera del área de asistencia de la escuela, el Superintendente o representante utilizará un proceso de selección aleatorio e imparcial para determinar quién debe ser admitido cada vez que una escuela recibe solicitudes de admisión que excedan la capacidad de la escuela. Excepto cuando haya sido solicitado por medio del Programa de Mejoramiento de Escuelas Título I, el Distrito no estará obligado a proporcionar el transporte para los



alumnos que asisten a la escuela fuera de su área de asistencia. Para apelar una denegación, comuníquese con la administración de la escuela correspondiente al domicilio de su hijo. Por favor, consulte BP 5116.1.

Traslados Dentro del Distrito

Usted puede obtener la solicitud de traslado a otro distrito, la puede obtener en el Distrito, y puede entregarla en la Oficina de Servicios al Estudiante. Ambos distritos deben aprobar esta solicitud. El transporte del alumno a la nueva escuela será responsabilidad del padre / tutor (AR 5117).

Acta Cada Estudiante tiene Éxito

La ley federal requiere que los distritos escolares establezcan metas y supervisen el progreso de todos nuestros alumnos. El departamento de Educación del Estado de California brinda orientación y apoyo a los distritos escolares para lograr esos objetivos. California School Dashboard (www.caschooldashboard.org) es una página web en donde los padres/tutores, educadores, y el público pueden ver cómo logran las metas los distritos y las escuelas, según las necesidades de la diversidad de alumnos en California, e incluye los resultados de las pruebas, tasas de graduación, progreso de los aprendices de inglés, y las tasas de suspensión.

Excursiones

Las excursiones no se llevarán a cabo hasta que esté seguro de hacerlo y en alineamiento con la guía de la salud pública.

Alergias a los Alimentos en la Escuela

Por favor ayúdenos a mantener a todos nuestros alumnos seguros y saludables en la escuela.

- Si su hijo(a) tiene alergias a algún alimento, asegúrese de notificar a la oficina de la escuela, al maestro(s) y al supervisor de la cafetería.
- Hable con sus hijos acerca de no compartir o intercambiar su comida o almuerzos con otros niños.
- Hable en la escuela acerca de las celebraciones antes de mandar alimentos a la escuela. La política del bienestar del estudiante del Distrito, proporciona una guía sobre las celebraciones (BP5030). Aconsejamos a los padres/tutor que traigan cosas que no sean alimentos tales como calcomanías o lápices para las celebraciones escolares, en vez de cosas de alimentos lo cual presenta un reto para los alumnos con alergias de alimentos. Refiérase a las Guías Procesales para Alimentos en Fiesta Escolar (refiérase al Sitio web Health Service).
- Servicios de Nutrición Infantil hace adaptaciones dietéticas para los alumnos quienes tienen una discapacidad certificada por el médico, que está verificada por una declaración médica. Un proveedor con licencia de cuidado de salud debe firmar esta declaración médica CNS.



Requisitos y Servicio de Salud

Exámenes de Salud

Se requiere que los distritos proporcionen las siguientes evaluaciones: Agudeza visual. Visión del color y audición. (EC 49452., 45455, 49456) Un padre / tutor puede solicitar que su hijo no participe en estas evaluaciones proporcionando la solicitud por escrito al director de la escuela cada año. (HSC 120365, 120370, y 120375; EC 49451 y 49455)

Visión, visión de color, y exámenes de audición para niños en edad escolar son requeridos por la ley estatal (EC 49452 y 45455; Código de Regulaciones de California, Título 17, Sección 2952):

Durante el año de jardín de infancia o al momento de la primera inscripción o entrada en un distrito escolar de California

En los grados 2, 5 y 8

Un estudiante en cualquier grado por recomendación del maestro o el personal

Para las evaluaciones del IEP inicial y trienal

La visión del color se evaluará en los estudiantes varones a partir del 1er grado y solo ese necesario realizarla una vez

Eximen de audición

La enfermera de la escuela examina a los estudiantes con un audiometro BelTone. El programa Hearing First de Healthier Kids Foundation evalúa a los estudiantes para detectar problemas de audición no detectados y ayuda a los padres a acceder a la atención de seguimiento. Si se descubre que un niño tiene un posible problema de audición, se asigna a la familia un administrador de casos de Healthier Kids Foundation. Healthier Kids Foundation utiliza el dispositivo de detección AuDX Pro OAE para detectar posibles problemas auditivos en los estudiantes en tan solo un minuto.

Exámenes de la vista

La enfermera de la escuela evalúa a los estudiantes usando una gráfica de visión.

El programa VisionFirst de Healthier Kids Foundation evalúa a los estudiantes para detectar problemas de visión y ayudar a los padres a acceder a la atención de seguimiento para que los niños puedan acceder a los servicios correctivos. Si se descubre que un niño tiene un posible problema de la vista, se asigna a la familia un administrador de casos de Healthier Kids Foundation. Healthier Kids Foundation utiliza una cámara de escaneo óptico digital de alta tecnología.

Se requiere que un padre / tutor proporcione documentación de un chequeo dental realizado por un dentista autorizado o un profesional de la salud dental antes del 31 de mayo, o dentro de los 12 meses antes de que el estudiante ingrese a la escuela. Esta ley se requiere para todos los estudiantes que ingresan al jardín de infantes o al primer grado si no están inscritos previamente en el jardín de infancia. (EC 49452.8)

Si las familias no pueden acceder a un dentista, el programa DentalFirst de Healthier Kids Foundation ofrece un examen dental para los estudiantes de jardín de infancia o primer grado. Utilizando dentistas con licencia, los estudiantes son evaluados para detectar problemas dentales no detectados y las familias reciben asistencia para acceder a la atención dental de seguimiento. Si se descubre que un niño tiene un problema dental potencial, se asigna un administrador de casos de



- ❑ Se requiere que un padre / tutor haga arreglos para que sus hijos tengan un examen físico antes de ingresar al primer grado y traigan el formulario de examen completo a su escuela (HSC 124085, 124100, 124105, CCR Título 5, Sección 432). Los formularios de examen se encuentran en el paquete de inscripción
 - ❑ Contacte al departamento de salud local o al sitio escolar si necesita asistencia para obtener un examen físico para su hijo. Un padre/tutor puede rechazar que su hijo reciba un examen físico llenando una renuncia con el Director. Sin embargo, si el estudiante parece sufrir de una enfermedad infecciosa o contagiosa reconocida, no se permitirá al estudiante que asista a la escuela hasta que se determine a satisfacción de los representantes del distrito que no existe una enfermedad infecciosa. (48980, 49403, y 49451)
- ❑ **Vacunación para los Nuevos Alumnos** - Se requiere que el padre /tutor proporcione una prueba de que su hijo(a) ha recibido todas las vacunas que se requieren por la ley para asistir a la escuela. (HSC 120325-120375)
- ❑ Las familias que necesitan asistencia para obtener las vacunas pueden contactar al sitio escolar para una lista de recursos comunitarios
- ❑ **Medicamentos y Procedimientos en el Cuidado de la Salud**

Para mantener la seguridad, salud y bienestar de los alumnos, se les requiere a los padres/tutores que cada año, notifiquen a la administración de la escuela de los problemas de salud del alumno. (BP 5141.21)

 - ❑ Es responsabilidad del padre/tutor comunicarse con la enfermera del Distrito si su hijo(a) tiene algún problema de salud que pudiera tener un impacto en la participación del alumno en las actividades escolares, o que tuviera que tomarse en cuenta durante el día escolar.
 - ❑ Un estudiante puede recibir medicinas o seguir un procedimiento en el cuidado de la salud, recetado por un profesional de salud durante el horario escolar cuando sea necesario. Para facilitar el cumplimiento de estas necesidades, los formularios del Distrito están disponibles en el plantel escolar. Estos formularios solamente son válidos para el año escolar actual. El profesional de salud en su receta debe incluir el método, la cantidad, el horario, y la naturaleza de la ayuda para que el personal del Distrito la proporcione (recetas o medicinas de venta libre y tratamientos médicos). El padre/tutor también debe presentar un permiso por escrito sobre las medicinas o procedimientos que haya que proporcionar en la escuela.
 - ❑ Es responsabilidad del padre/tutor que proporcionen y mantengan los medicamentos actualizados (no-caducados) en un recipiente con etiqueta original de la farmacia y proporcionar lo necesario para el procedimiento del cuidado de salud de forma individual en la escuela. El padre/tutor debe recoger todos los medicamentos y demás que hayan quedado, a más tardar el último día del año escolar.
 - ❑ Los medicamentos del alumno deben asegurarse en la oficina de salud. Medicamentos indispensables tales como inhalador de asma, auto-inyector *epinephrine*, o medicamentos de diabetes, los puede portar el alumno. El alumno y la oficina de salud deben tener archivada una copia de la autorización del profesional de salud y un formulario completo sobre los medicamentos que se llevan consigo.
 - ❑ Se puede desarrollar un Plan de Salud Escolar Individualizado (ISHP), si lo indica la enfermera del Distrito en colaboración con el alumno (si es adecuado), y con el padre/tutor. El plan evalúa e identifica las necesidades de cuidado de salud y adaptaciones necesarias para que el alumno asista a la escuela. Incluye el consentimiento del padre/tutor, autorización del profesional de cuidado de salud para que los procedimientos del cuidado de la salud se puedan desempeñar, e identifiquen a las personas responsables para la implementación del plan.
 - ❑ Para detalles sobre la política de medicamentos del Distrito, por favor de referirse a la Política de la Mesa Directiva y Regulaciones Administrativas. (BP 5141.21)
- ❑ **Cuando debe quedarse en casa el alumno**

Durante la pandemia COVID-19, FMSD seguirá recomendaciones más actuales del departamento de salud pública. Al regresar los estudiantes a la escuela para recibir instrucción en persona, las familias recibirán pautas actualizadas para cuando mantener a los estudiantes en casa y otras medidas de salud pública.



Exámenes de Audición: Fundación de niños más saludables -Healthier Kids Foundation (HKF)

El programa de audición, *Healthier Kids Foundation Hearing First*, evalúa a los niños para detectarlos cualquier problema de audición que puedan tener, y además ayuda a los padres en el seguimiento. Healthier Kids Foundation usa el equipo AuDX Pro OAE para evaluar a los niños en tan solo un minuto y determinar si tienen un problema de audición. Si a su hijo se le encuentra algún problema de audición, Healthier Kids Foundation le asignará un representante para trabajar con su familia. El representante trabajará con su familia para explicarle los resultados del examen auditivo, además le ayudará a trabajar con su seguro médico para establecer cuidado y tratamiento. Si el niño no tiene seguro médico, el representante le ayudará a inscribir al niño en un seguro para que reciba servicios a través de un médico de cabecera. Hasta que el niño reciba tratamiento, los representantes le darán seguimiento a cada caso, comunicándose con su familia cada una o dos semanas, como sea necesario.

Fundación de niños más saludables

Lo que hacemos - Healthier Kids Foundation (HKG, por sus siglas en inglés), proporciona servicios preventivos, administración de casos, educación para niños y los padres, y medición continua de los resultados. Les mostramos a las familias como abogar por sí mismos.

Cómo lo hacemos - HKF aplica métodos y tecnologías probadas y vanguardistas de salud preventiva para la población. Formamos parte de un grupo de asociaciones médicas, tecnológicas, escolares y comunitarias para crear comunidades de salud responsables en torno a los niños y a las familias.

Internet: Obligaciones y Responsabilidades del Usuario

Los alumnos tienen autorización para usar el equipo del Distrito y tener acceso a internet o a otros servicios en la red, de acuerdo con la política de la Mesa Directiva, con las obligaciones y responsabilidades del usuario especificados aquí abajo, y con el Acuerdo de Uso Aceptable del Distrito.

- El alumno es responsable en todo momento por la cuenta de internet que se le otorga a su nombre. Los alumnos conservarán en secreto el número de cuenta y la clave, y sólo usarán la cuenta para los trabajos que se les haya asignado.
- Los alumnos deberán usar el sistema del Distrito primeramente por motivos educativos, con seguridad y con responsabilidad.
- Los alumnos no deberán tener acceso al correo, enviar, publicar o mostrar modales inapropiados o dañinos que sean amenazantes, obscenos, perturbadores o sexualmente explícitos, o que se pueda considerar como acoso o denigrante para otros en base a su raza/identidad étnica, origen nacional, sexo, género, orientación sexual, edad, discapacidad, religión o creencias políticas. La materia dañina incluye la materia, tomada como un todo, que para la persona promedio, aplicando los estándares estatales contemporáneos, apela al interés primordial y es la materia que retrata o describe, de manera claramente ofensiva, la conducta sexual y que carece de seriedad literaria, artística, valor científico o político para menores (Código Penal 313).
- A menos que el personal escolar lo instruya de otra forma, los alumnos no deben revelar, usar o diseminar información de identificación personal acerca de ellos mismos o de otros cuando usan el e-mail, salones para conversaciones u otras formas de comunicación electrónica directa. Los alumnos también deberán ser precavidos para no revelar dicha información de otros individuos contactados a través de internet, sin el permiso de sus padres/tutores. La información personal incluye el nombre, domicilio, número de teléfono, número de Seguro Social u otra información personal que se pueda identificar.
- Los alumnos no deberán usar el sistema para motivar el uso de drogas, alcohol o tabaco, no deberán promover prácticas poco éticas o cualquier actividad prohibida por la ley, por la política de la Mesa Directiva, o por regulaciones administrativas.
- Los alumnos no deberán usar el sistema para comerciar ni para otras actividades con ánimo de lucro.
- Los alumnos no deberían usar el sistema para amenazar, intimidar, acosar o poner en ridículo a otros alumnos o al personal.
- El material con derechos reservados sólo podrá publicarse de acuerdo a la ley de derechos reservados. Cualquier material que se utilice para proyectos de investigación se le debe dar el crédito adecuado al igual que con cualquier otra fuente de información impresa.
- Los alumnos no deberán subir o crear virus en la computadora, o intentar dañar o destruir el equipo o materiales del Distrito de forma maliciosa, o manipular los datos de cualquier otro usuario incluyendo el



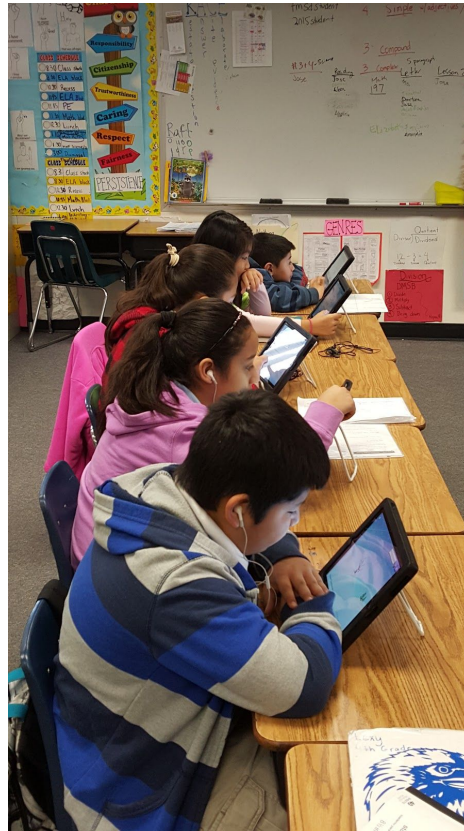
llamado “piratería.”

- ❑ Los alumnos no intentarán interferir con la capacidad de otros usuarios para enviar o recibir correo electrónico, ni intentarán leer, eliminar, copiar, modificar o usar la identidad de otro individuo.
- ❑ Los alumnos reportaron cualquier problema de seguridad, o del mal uso de los servicios al maestro o al Director. El Distrito se reserva el derecho de supervisar el uso de los sistemas del Distrito por el uso inapropiado, sin previo aviso, o consentimiento. A los alumnos se les informará que los archivos de la computadora y las comunicaciones electrónicas, incluyendo correo electrónico, no son privados y el Distrito puede tener acceso a ellos por motivos de asegurar y el uso adecuado.
- ❑ El padre/tutor deberá indemnizar al Distrito por todas las demandas que surjan del uso ilegal o inapropiado del alumno de los recursos tecnológicos del Distrito, incluye pero no se limita a, computadoras, impresoras, faxes, red local, o de la red en todo el área, y el internet.

Cuando sea que se encuentre que un estudiante ha violado la política de la Mesa Directiva, regulación administrativa o el Acuerdo de Uso Aceptable del Distrito, el Director o la persona designada, puede cancelar o limitar los privilegios de uso del alumno, o aumentar la supervisión de uso del alumno de los recursos tecnológicos del Distrito, según se aprecie.

El uso inadecuado también puede dar como resultado una acción disciplinaria, o una acción legal de acuerdo con la ley y la política de la mesa Directiva.

Por favor vea el Apéndice del Acuerdo de Uso Aceptable de FMSD y la Liberación de toda Responsabilidad del Distrito.



Ubicación de los Archivos del Alumno.

La mayoría de los registros de los alumnos, se encuentran en el plantel escolar. Los registros que se conservan en una escuela primaria, se guardan en la Oficina Principal con el director como custodio de estos registros. Los registros a nivel secundario, se conservan como se indica a continuación:

- Los registros que pertenecen a la salud del alumno, se conservan en la Oficina de Salud con la enfermera de la escuela como custodio inmediato.
- Los registros que pertenecen al progreso del alumno, consejería, o guía de asistencia, se conservan en la Oficina de Consejería, con el Asistente del Director como custodio inmediato.
- Los registros que pertenecen a la asistencia, se conservan en la Oficina de Asistencia, con el Asistente del Director como custodio inmediato.
- Los registros del alumno que pertenece a las actividades atléticas, se conservan en la Oficina de Educación Física, con el Administrador del Director como custodio inmediato.
- Los registros del alumno que pertenece a las actividades del salón de clase se conservan en cada salón de clase con cada maestro como custodio inmediato.
- Los IEPs de Educación Especial se conservan en el folder de registro acumulativo.

Algunos registros de los alumnos tales como disciplina, educación especial o registros de psicología se conservan en el Centro de Servicios Educativos, Unidades de Apoyo o en las Oficinas Centrales del Distrito.



Ley de Megan

En efecto desde 1996, el Código Penal §290.46 ordena a la Secretaria de Justicia de California (CA DOJ, por sus siglas en inglés) y a las agencias locales del orden que notifiquen al público sobre los ofensores sexuales específicos registrados que se encuentren, que pongan en riesgo la seguridad del público. Los padres y miembros del público tienen el derecho de revisar la información al respecto de los ofensores sexuales en la oficina principal de la agencia local del orden, correspondiente al Distrito escolar.

La junta directiva reconoce que la asistencia de los voluntarios en las escuelas puede enriquecer los programas educativos, aumenta la supervisión de los alumnos, y contribuye a la seguridad del plantel, al mismo tiempo que fortalece la relación con la comunidad. Es por eso que el distrito ha establecido procedimientos para determinar si los voluntarios poseen las cualificaciones requeridas por ley, y por las políticas y regulaciones del Distrito para los tipos de trabajos que realizarán.



Sistema de apoyo de varios niveles (MTSS)

El sistema de apoyo de varios niveles de California (MTSS) es un marco completo que alinea el aprendizaje académico, conductual y socioemocional en un sistema de apoyo completamente integrado para el beneficio de todos los estudiantes. MTSS ofrece el potencial de crear el cambio sistemático necesario a través del diseño intencional y el rediseño de servicios y apoyos para identificar rápidamente y adaptarse a las necesidades de todos los estudiantes.

MTSS involucra a todos los estudiantes en un sistema bien integrado que conecta las necesidades de los estudiantes con la intervención y el enriquecimiento. Las necesidades de los estudiantes se identifican mediante el monitoreo del progreso académico en el aula y en las áreas comunes de la escuela. La intervención y el enriquecimiento se corresponden directamente con las necesidades académicas, sociales y de comportamiento de los estudiantes.

Un exitoso sistema de apoyo de varios niveles proporciona a nuestro distrito una estructura sobre cómo la oficina central y las escuelas trabajan juntas para mejorar la experiencia educativa de todos y cada uno de los estudiantes, permitiéndoles graduarse preparados para el éxito profesional y comunitario. Con MTSS, las escuelas pueden ofrecer apoyo continuo a todos los estudiantes, al tiempo que aumentan esos apoyos para los estudiantes que los necesitan. Durante el final del año escolar y principios del próximo año escolar, esté seguro de escuchar más sobre MTSS. Mientras tanto, aquí hay algunas formas en las que puede aprender más sobre MTSS y cómo impacta a su hijo.

Noticias y Medio de Comunicación

Ocasionalmente, los reporteros pueden visitar las escuelas para cubrir los eventos de deportes, reuniones escolares, y otras actividades en el plantel. Esto requiere el consentimiento de los padres o del tutor a través de un formulario de divulgación de medios. Algunas veces se exhiben imágenes de los individuos, o pueden aparecer al fondo. Esto puede conducir a una exposición maravillosa para el niño, por algo que a la familia le hace sentir orgullo al igual que a la escuela. Además, el permiso cubre la publicación de buenas noticias que la escuela puede compartir en Facebook, Twitter, u otros sitios de medios de comunicación social. Aun con un formulario firmado, los alumnos pueden rechazar la entrevista o la fotografía que les soliciten. En esos casos, el alumno solo necesita dejarle saber al maestro de su decisión. Vale la pena señalar que el formulario firmado solo cubre al alumno mientras está en el plantel. Una vez que dejan la escuela, el acuerdo firmado ya no podrá forzarse, deja los alumnos a su libre albedrío. Los alumnos pueden hablar con los medios de comunicación, si ellos lo prefieren, sin el permiso de sus padres. Generalmente, los reporteros no hacen preguntas a los alumnos de la escuela primaria o de la secundaria. Pero a los alumnos más mayores se les puede pedir que compartan sus ideas. Por esta razón, es mejor hablar con los alumnos, hacerles saber lo que Usted prefiere por adelantado, si se encuentran con esta situación.

Por favor vea el Apéndice para el Formulario de comunicado de prensa del estudiante.

Boletín de Noticias

El Distrito Escolar Franklin-McKinley envía un boletín de noticias cada tres meses vía *Constant Contact*, para mantener a nuestra comunidad al tanto sobre los temas importantes que atañen a los alumnos y a los recursos. Para asegurarnos que usted está recibiendo el e-boletín de noticias, le pedimos que mantenga su correo electrónico actualizado con el Distrito Escolar Franklin-McKinley. Para actualizar su correo electrónico, por favor póngase en contacto con la Secretaría de la escuela del estudiante.



Participación de los Padres

El Distrito Escolar Franklin-McKinley reconoce que los padres/tutores son los primeros maestros y más influyentes y que los padres sostienen la participación en la educación de sus niños que contribuyen grandemente a los logros del estudiante y a un ambiente escolar positivo. El personal del Distrito trabaja con el personal y los padres/tutores para desarrollar oportunidades significativas en todos los niveles de grado para los padres/tutores que estén participando en el distrito en las actividades escolares; consultivas, tomando decisión, y la labor de defensa; y actividades para apoyar el aprendizaje en el hogar. (FMSD BP 6020) Los sitios escolares deben establecer un Consejo de Sitio Escolar para asesorar sobre el presupuesto y el Plan de Sitio para el logro del estudiante. Las escuelas deben establecer una escuela para organizar una reunión de Comité Asesor de Estudiantes de Inglés. Los padres de Estudiantes de Inglés se les anima a asesorar a la escuela sobre los servicios proporcionados a los Estudiantes de Inglés. Se les anima a los padres a contactar al director de la escuela para obtener más información sobre estos comités. Además, los padres de estudiantes con discapacidades se reúnen trimestralmente para construir una relación positiva, aprender sobre los aspectos del programa de educación especial del distrito y alinear el sistema de apoyo de conducta positiva con el sistemas del aula/escuela.

- ❑ **Inversión en Educación Superior para los Alumnos** - Se les aconseja a los padres la opción de invertir en la alta educación para sus niños y consideren la opción de invertir para incluir bonos de ahorro de los Estado Unidos. (EC 48980 d)
- ❑ **Comités del distrito** Se requiere que cada distrito establezca un Comité Consultivo de Padres de familia y un Comité Consultivo de Padres del Idioma Inglés para proporcionar asesoría al distrito acerca del Plan de Responsabilidad sobre el Control Local (LCAP)
- ❑ **Comité Asesor de Distrito (DAC)**
Padres que estén interesados en participar en el Comité Asesor de Distrito (DAC) la cual asesora sobre el LCAP, se les anima a contactar (408) 283-6047 para más información sobre este comité. Anualmente cada escuela selecciona a un padre para representar a su escuela en este comité.
- ❑ **Comité Asesor de Distrito de Estudiantes de Inglés (DELAC)** - El Comité Asesor de Distrito de Estudiantes de Inglés está compuesto por miembros de comités de sitio escolares y se reúnen 5 veces por año. Para asesorar sobre los programas y servicios proporcionados a los Estudiantes de Idioma Inglés. El Comité Asesor de Distrito de Estudiantes de Inglés también asesora sobre el LCAP del Distrito. por favor contacte a su director si está interesado en servir en este comité.

- ❑ **Oficina de Participación Comunitaria**- La Oficina de Participación Comunitaria proporciona información a los padres sobre las actividades en las que pueden participar los alumnos y los padres.

Derechos de los Padres/Tutor acerca del Expediente del Estudiante

La ley concede el derecho de privacidad y derecho de acceso a los estudiantes y a sus padres. El acceso total al expediente escrito del alumno, se le proporciona a los padres de los alumnos menores de 18 años de edad y a alumnos de 14 años o mayores quienes están identificados como sin hogar o bajo la tutela de la corte. (EC 49063)

Derechos y Responsabilidades del Padre/Tutor

La Mesa Directiva de Educación, reconoce que los padres/tutores de los alumnos del Distrito, tienen ciertos derechos al igual que responsabilidades relacionada con la educación de sus niños. Dentro de esta infraestructura, la responsabilidad primordial de la escuela será la de proporcionar un currículo de alta calidad y un programa de enseñanza en un ambiente de aprendizaje efectivo que permita a todos los alumnos, lograr las expectativas académicas de la escuela.

Los Padres/Tutores tendrán la oportunidad de trabajar con las escuelas en una asociación de apoyo y de respeto mutuo para ayudar a que sus niños tengan éxito en la escuela.

Pesticidas

Para mantener el compromiso del Distrito escolar de proporcionar a su niño y al personal un ambiente escolar seguro y saludable, y para cumplir de lleno con el “Acta 2000 de Escuelas Saludables”, estamos proporcionando la siguiente lista de todos los pesticidas que usamos en y alrededor de nuestras instalaciones escolares. Los pesticidas son una



herramienta importante en nuestro programa “Administración Integral de Pesticidas”, y algunas veces son necesarias para controlar las plagas tales como las hormigas, arañas, cucarachas, roedores, y termitas. Las plagas no solo son una distracción de nuestros esfuerzos educativos, también pueden ser una amenaza para nuestra salud y la seguridad de los alumnos y del personal, también causan daños a nuestros edificios y patios de recreo. Nuestra meta es mantener un ambiente de aprendizaje seguro y saludable en todas nuestras instalaciones escolares. Para terminar, tenemos en funciones un Programa Administrador de Plagas proactivo, el cual incluye higiene, monitoreo e inspecciones, exclusión, y modificación del hábitat. Antes de aplicar cualquier pesticida, se pondrá un aviso en la oficina de la escuela 24 horas antes y 72 horas después de la aplicación. Las fumigaciones las hacen personal capacitado del Distrito y profesionales certificados, y se realizan después del horario escolar cuando los niños no están en clase. Conforme implementamos y refinamos nuestro Programa Administrador de Pesticidas, se le notificará a Usted sobre cualquier material nuevo, de acuerdo a los requisitos de regulación.

Si tiene Usted preguntas al respecto de nuestras políticas y procedimientos, podría Usted llamar a Vanessa Burbach al 408.283-6089, o via e-mail vanessa.burbach@fmsd.org. Para más información acerca de estos pesticidas, puede encontrarla en el Departamento de Regulación de Pesticidas, página de internet www.cdpr.ca.gov. Si quisiera que le notifiquen 24 horas antes de cualquier fumigación, de los nombres de los pesticidas siguientes, por favor llame para registrarse o envíe la solicitud por escrito a Vanessa Burbach, Distrito Escolar Franklin McKinley, 645 Wool Creek Drive, San Jose, Ca. 95112. Para más información y una lista completa de los pesticidas actuales, por favor vaya a la página de internet: www.fmsd.org/apps/pages/healthyschoolsactpestmanagement.

Examen de Salud Física

La ley estatal requiere que los distritos administren de forma anual, la prueba del Buen Estado Físico (PFT) a todos los alumnos en los grados quinto, séptimo y noveno. El estado designado PFT es el *FITNESSGRAM*®. El *FITNESSGRAM*® es una clase de pruebas designadas para evaluar la salud relacionada al buen estado para asistir a los alumnos a que establezcan hábitos de actividades físicas para toda la vida.

La serie de pruebas completas *FITNESSGRAM* evalúa el rendimiento del estudiante en las siguientes áreas: 1. Capacidad aeróbica 2. Composición del cuerpo 3. Fuerza muscular, Resistencia y flexibilidad Los maestros y los Administradores son responsables por preparar a los alumnos para dar lo mejor si en la prueba, proporcionando instrucción y práctica adecuada en las habilidades y capacidades que se están examinando. Las escuelas deberían proporcionar a los alumnos, la práctica apropiada como parte del programa de educación física habitual (P.E.) durante el año, es lo recomendable.

Los padres deberían ver a sus niños participar en un programa habitual de actividad física y de nutrición. Para saber más información acerca de *FITNESSGRAM*, por favor póngase en contacto con el director de la escuela. Hay más información por internet en <http://www.cde.ca/gov/ta/tg/pf/>. Si usted tiene más preguntas sobre el programa de prueba en la escuela de su niño, por favor póngase en contacto con el director de la escuela.

El derecho a desistir sobre el maltrato y daño de animales

El Distrito reconoce que algunos alumnos objetan moralmente la disección, o algún otro tipo de daño, o maltrato animal. La ley de California otorga a estos alumnos el derecho a desistir de la participación en la educación, la cual incluye tales actividades. No se discrimina a los alumnos por su decisión de ejercer tal derecho. Los maestros adaptarán los proyectos educativos alternativos en lugar de aquellos en los que se lastime o se maltrate a los animales (EC [32255.1](#))





Comité de Seguridad y Plan Escolar de Completa Seguridad

Cada plantel escolar tiene un Comité de Seguridad, el cual examina los problemas de la instalación para asegurar que la escuela sea segura.

Cada escuela también tiene un Plan de Seguridad, un Plan de preparación en caso de Desastre, y un equipo de crisis. Las escuelas llevan a cabo simulacros periódicos de fuego, bloqueo, terremoto, y desastre.

Si tiene Usted inquietudes acerca de los temas de seguridad en su plantel, o le gustaría tener una copia del plan de seguridad de su escuela, comuníquese con la Directora de la escuela.

Boleta del Reporte sobre la Responsabilidad de la Escuela

Cada año se les requiere a todas las escuelas que envíen un Informe Escolar de Transparencia y Rendición de Cuentas (SARC) el cual comparte con la comunidad, los programas y los éxitos de la escuela, incluyendo la información acerca de los gastos, asistencia y rendimiento del alumno. Esta información es puesta en el sitio web del Distrito (www.fmsd.org) y en el plantel escolar.

Sección 504

El Acta de Rehabilitación de 1973, la cual incluye la "Sección 504," es un estatuto no discriminatorio, representada por el Congreso de los Estados Unidos. El propósito del Acta, es prohibir la discriminación y asegurar que los alumnos discapacitados tengan oportunidades educativas, y se beneficien por igual que los alumnos sin discapacidades.

Un estudiante que es elegible bajo la Sección 504, es un estudiante quien tiene una discapacidad física o mental que sustancialmente limita una "Actividad Principal de la Vida," tal como: El aprendizaje, ver, escuchar, caminar, pararse, respirar, concentrarse, pensar, comunicarse y el cuidado de sí mismo; o una "Función Corporal Principal," tal como una disfunción: Disfunción del sistema inmune, crecimiento normal de las células, digestivo, vejiga, neurológica, cerebral, respiratoria, circulatoria, endocrina, y funciones reproductivas. La elegibilidad incluye a aquellos alumnos cuyo discapacidades puedan ser episódicas o estén en remisión. La mitigación de las circunstancias no se tendrá en consideración para determinar si un niño(a) tiene una condición de discapacidad.

¿Cómo puedo solicitar las adaptaciones especiales para mi hijo?

Para empezar, hable con el coordinador del plan 504 en la escuela de su hijo (llame a la oficina de la escuela de su hijo, y pregunte por el coordinador del plan 504). El coordinador del plan 504 le ayudará a completar la



documentación necesaria para solicitar una evaluación 504 y así, determinar si el niño cumple con los requisitos para tener un plan 504. El coordinador del plan 504 revisará su solicitud y se comunicará con usted dentro de 15 días.

¿Cómo se pone una queja sobre la Sección 504?

Se sugiere buscar una solución en el plantel escolar local. Sin embargo, si en el plantel escolar no le ayudan con su queja, usted puede entregar la queja por escrito al Coordinador del Plan 504 en la oficina de Apoyo y Servicios al Estudiante en la oficina del Distrito. Por favor, hacemos notar que generalmente, las quejas deben ser entregadas en el distrito a seis meses de haber sucedido los hechos.

Para más información sobre el Plan 504, comuníquese con el administrador de su escuela o con el Director de la Educación Temprano y Primaria en el 645 Wool Creek Drive, San José, 95118. Número telefónico: (408) 283-6092. Política de la Junta Directiva 6164.6

Acoso Sexual, Novatada, y Crimen de Odio

El Distrito escolar ha establecido estándares de conducta que aseguran que los alumnos estaran libres de discriminación, acoso, intimidación, o abuso de los alumnos o del personal, incluyendo acoso sexual, conducta de odio-motivado, acoso cibernético, palizas o actividad de iniciación, extorsión, o cualquier otra conducta verbal, por escrito, o física que cause o amenaza de causar violencia, daño corporal, o interrupción sustancial. (BP 5131)

El Distrito aconseja considerablemente a cualquier estudiante que sienta que él/ella ha sido o ha estado siendo acosado sexualmente en la escuela, o ha sido acosado (a) sexualmente en la escuela, o patrocinado por la escuela o una actividad relacionada con la escuela por otro estudiante, o un adulto, para comunicarlo inmediatamente a su maestro, el Director o cualquier otro empleado escolar que esté disponible. Cualquier empleado que recibe un reporte u observa un incidente de acoso sexual, debe notificarlo al Director o al Oficial del Orden en el distrito. (BP/AR 4119.11)

El alumno o el personal quienes participen en la discriminación ilegal, acoso discriminatorio, intimidación, venganza, o abuso, será sujeto de una consecuencia o disciplina, como lo definen las directrices del Distrito.

Salud Sexual y Educación en la Prevención del HIV

El distrito desea proporcionar una educación bien-planada, secuencia integrada de precisión médica, y educación inclusiva sobre la salud sexual completa, y la prevención del virus humano de inmunodeficiencia (HIV). El programa educativo del Distrito, proporcionará a los alumnos, el conocimiento y las habilidades necesarias para protegerlos de infecciones por transmisión sexual y embarazo sin intención, para tener relaciones y comportamientos saludables, positivos. El programa educativo del distrito también promoverá el entendimiento de la sexualidad como una parte normal del desarrollo humano, y el desarrollo de actitudes saludables y de comportamientos con respecto al crecimiento y desarrollo del adolescente, imagen del cuerpo, género, orientación sexual, relaciones, matrimonio y familia.

El currículo del distrito apoya los propósitos del Acta juvenil Saludable de California (California Healthy Youth Act) en eso, es imparcial e inclusiva para todos los alumnos en el salón de clase, y se alinea de conformidad a los estándares estatales. En FMSD, la educación de salud sexual completa y la educación y la educación sobre la prevención del HIV, se ofrecerá a todos los alumnos de secundaria.

La escuela secundaria proporcionará una notificación por escrito a cada padre o tutor, sobre la oportunidad de ver previamente tal material antes de la enseñanza en el salón de clase, y permite al padre que solicite por escrito que su hijo asista/no asista a la clase/actividad.

Educación Especial

El Distrito Escolar Franklin-McKinley tiene el compromiso de proveer una instrucción especialmente diseñada, sin costo para los padres o tutores, de acuerdo con las leyes Federales de California, para discutir sobre las necesidades únicas de los alumnos con discapacidades. En caso de cierres escolares de emergencia, los IEP del estudiante se implementarán en la mayor medida posible y/o factible, según las circunstancias. Esto incluye, pero no se limita a, servicios relacionados incluidos en el IEP del estudiante y apoyos como tecnología de asistencia a través del



aprendizaje a distancia.

Durante el cierre de la escuela y el refugio en el lugar, las reuniones del equipo del IEP se llevarán a cabo por teléfono o Zoom. El equipo del IEP debe definir la instrucción y los servicios apropiados en el entorno de aprendizaje a distancia.

A los alumnos se les ubica en programas de acuerdo con la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (Individual with Disabilities Education Act) (IDEA). Cada niño(a) con un Programa de Educación Individualizada (IEP) está al alcance de la máxima interacción con sus compañeros sin discapacidades en el Ambiente Académico menos Restrictivo (LRE). Cuando es posible, el LRE es la escuela que le corresponde al alumno por su residencia.

El Distrito proporciona servicios continuos completos para los alumnos con discapacidades medianamente intensas y de medianas a severas. Estos servicios están disponibles para identificar a los alumnos que son elegibles para los servicios de la educación especial de (edad) preescolar a octavo grado. La elegibilidad para los servicios de educación especial de acuerdo a IDEA, son los siguientes:

- Autismo
- Ceguera
- Sordera
- Discapacitado Emocionalmente
- Discapacidad Auditiva
- Discapacidad Intelectualmente
- Múltiples Discapacidades
- Discapacidad Ortopédica
- Otra Discapacidad de Salud
- Discapacidad Específica de Aprendizaje
- Discapacidad en el Habla y en el lenguaje
- Lesión Cerebral Traumática
- Impedimento Visual
- Discapacidad Médica Afirmada (Solo edades 3-5)

Proceso de Referencia de la Educación Especial

Un padre, maestro u otro proveedor de servicio pueden solicitar una evaluación para determinar la elegibilidad para los servicios de educación especial. La solicitud debe presentarse a la administración de la escuela por escrito, en la escuela a donde asiste el alumno. Si usted necesita asistencia para llenar la solicitud de evaluación para los servicios de educación especial, por favor póngase en contacto con el administrador del plantel escolar. En la solicitud de evaluación debe incluirse lo siguiente:

- Nombre del Estudiante
- Fecha de Nacimiento del Estudiante
- Escuela a donde asiste el Estudiante
- Grado Actual del Estudiante
- Nombre del Padre/Tutor del Estudiante
- Domicilio del hogar
- Número de Teléfono de la Casa
- Número de Teléfono Alternativo o Celular
- Razón(es) de la solicitud

Después de considerar los recursos del programa de educación general, se puede recomendar a los alumnos la educación especial y los servicios y, cuando sea apropiado, usarlos. Debe reunirse el criterio de elegibilidad específico para que el alumno reciba los servicios de educación especial. En muchos casos, las intervenciones y estrategias pueden usarse en el ambiente de educación general.

Franklin McKinley es miembro del *South East Special Education Local Plan Area* (SELPA). Información adicional incluye el Procedimiento de Garantía/Derechos de los padres, puede encontrarlos en <http://seselpa.org/>.



Disciplina del Estudiante

El Distrito Escolar Franklin-McKinley se compromete a mantener el aprendizaje y el ambiente laboral seguros, y a implementar los tipos de disciplina que mantengan a los estudiantes en la escuela, a promover las relaciones bondadosas, enseñar responsabilidad para consigo mismos y para con otros, y a apoyar a los alumnos. Durante el aprendizaje a distancia, algunas secciones de esta política pueden no ser aplicables. Sin embargo, pedimos que los estudiantes sigan las políticas de la Junta y las reglas de la escuela cuando participen en videoconferencias en vivo con sus maestros y compañeros. Si los estudiantes regresan a nuestras escuelas, se aplican las siguientes secciones.

De acuerdo a los Códigos de Educación, Política de la Mesa Directiva y las reglas de la escuela, Se requiere que los alumnos:

- Sea diligente con sus estudios.
- Que trate con respeto a la gente, la propiedad de la escuela y la propiedad privada.
- Seguir todas las reglas y expectativas de la escuela y del salón de clase mientras está en la escuela, en las actividades de la escuela y Distrito y, camino a la escuela y de regreso.
- Vestirse de acuerdo a las políticas de vestimenta del Distrito y del plantel escolar. Está prohibido todo tipo de vestimenta pandilleril.

El deber de la escuela acerca de la disciplina – Es esencial mantener un ambiente educativo que promueva el aprendizaje y proteja la salud y el bienestar de todos los alumnos, una escuela segura sin armas, violencia y conducta perturbadora o ilegal.

A principios del año escolar o a la hora de la inscripción, cada Director informará a todos los alumnos y a los padres/tutores de las reglas de disciplina de la escuela y del Distrito, y de los procedimientos y de la disponibilidad de las políticas del Distrito, y de las regulaciones que se relacionen con la disciplina del alumno, suspensión y expulsión.

La Mesa Directiva de Educación espera que los maestros, consejeros, y oficiales escolares, se comuniquen con el padre/tutor para remediar la conducta escolar inadecuada en la etapa de edad más temprana.

Entrevista a los alumnos durante la escuela – Una vez que se presenta la identificación adecuada al Director o a la persona designada, los representantes legales autorizados deberán permitir que entrevisten a los alumnos. El oficial de investigación podrá pedir al miembro del personal estar presente en tal entrevista. No se requiere la presencia del padre o su previa notificación. Si el representante legal autorizado quita al alumno de la escuela, el Director y el agente legal autorizado tiene que intentar notificar al padre/tutor, excepto cuando al alumno se le ha llevado en custodia por la sospecha de abuso infantil.



Búsqueda de estudiantes

La 4ª Enmienda de la Constitución de los Estados Unidos, protege a las personas contra registros ilegales. Sin embargo, la ley permite a los funcionarios escolares realizar cacheos a los alumnos bajo ciertas circunstancias limitadas que incluyen:

1. Cacheo en base a una sospecha razonable

Si un alumno se comporta de manera sospechosamente razonable que haga pensar al administrador que el alumno ha cometido, está por cometer un crimen, o ha violado las reglas permitidas, o las de la escuela, el administrador podrá llevar a cabo un cacheo del alumno. El administrador debe:

- Expresar la razón de su sospecha y los hechos/circunstancias alrededor de ese incidente
- De manera razonable poder vincular al estudiante con el incidente específico, crimen, regla o violación del estatuto.
- Se han basado en información reciente, creíble del personal que sabe y / o de otros testigos presenciales.
- Asegurarse que el cacheo que se basa en una sospecha razonable no sea demasiado exhaustivo tomando en cuenta la edad o sexo del alumno, y por la naturaleza de la ofensa.

2. Cuando se lleve a cabo un cacheo a un alumno, en base a una duda razonable, los oficiales escolares deben adherirse a las prácticas siguientes:

- El cacheo sólo se lleva a cabo, si es que hay razones claras y específicas de la sospecha, y si es que hay hechos que relacionan al alumno con el incidente de mala conducta.
- Si es necesario y razonable, la búsqueda se puede ampliar a las pertenencias del alumno tales como los abrigo, bolsos, los bolsillos y mochilas, bolsas, y recipientes.
- Bajo ninguna circunstancia se debe cachear o desnudar a un alumno.
- Solo los oficiales escolares del mismo sexo del estudiante siendo cacheado pueden realizar la búsqueda..
- Los cacheos basados en una sospecha razonable deben llevarse a cabo en un área privada donde el cacheo no sea visible a otros alumnos o al personal, (con excepción del administrador escolar o el testigo designado, quienes también deben ser de su mismo sexo).

Grupo Evaluador del Progreso Académico Estudiantil (SST)

Un grupo evaluador del progreso académico estudiantil (SST) es un grupo de resolución de problemas con base en la escuela, cuyo propósito es el de mejorar el éxito del alumno, y darle la ayuda en las áreas de instrucción, y a los padres/tutores, alumnos y maestros, el apoyo en el manejo del comportamiento.

El SST puede incluir al padre/tutor, alumno, Director, u otro administrador, consejero, maestro de educación especial o del salón, y/o psicólogo escolar. Llame a la escuela para más información.

Aprendizaje socioemocional

El colaborador académico, social y emocional (aquí referido como CASEL) ha sido un líder, catalizador, defensor y colaborador al servicio del campo del aprendizaje social y emocional (aquí referido como SEL). CASEL describe SEL como el proceso a través del cual los niños y adultos comprenden y manejan las emociones, establecen y logran metas positivas, sienten y muestran empatía por los demás, establecen y mantienen relaciones positivas y toman decisiones responsables.

El Distrito Escolar Franklin-McKinley ha hecho del Aprendizaje Social y Emocional (SEL) un enfoque para los grados PreK-8. Estamos trabajando con administradores, maestros, y familias y agencias externas para aprender cómo crear un ambiente de aprendizaje emocional que responda a las necesidades de los adultos y los estudiantes y cómo enseñar habilidades sociales que sean apropiadas para cada nivel de grado. La Junta Escolar de FMSD adoptó recientemente el Marco CASEL para apoyar la integración de SEL durante el día escolar. Todas las escuelas en FMSD tienen acceso al currículo SEL basado en evidencia para apoyar las cinco competencias básicas de CASEL: Autoconocimiento; Autogestión; Toma de decisiones responsable; Conciencia Social; Habilidades de relación.

La implementación sistemática de SEL

CASEL demuestra que el SEL sistémico se promueve en múltiples contextos cada día. El aprendizaje socioemocional debe ser más que un solo programa o una serie de lecciones. Se trata de cómo ocurre la enseñanza y el aprendizaje, así



como también lo que se enseña y donde se aprende. El marco de CASEL identifica cinco competencias SEL centrales como se muestra en el gráfico a continuación. El componente clave para la implementación sistemática es hacer del SEL una prioridad y para implementar completamente en múltiples entornos; distritos, escuelas, aulas, familias y la comunidad en general

Prevención del Suicidio e Intervención (BP/AR 5141.52)

El Distrito Escolar Franklin McKinley tiene el compromiso de proporcionar un lugar seguro, y un ambiente de seguridad escolar. El Distrito está a cargo de proporcionar en la escuela, información acerca de cómo prevenir el suicidio, y responder inmediata y apropiadamente al alumno que expresa o exhibe un comportamiento suicida, y hacer un seguimiento en caso de muerte por suicidio. El personal escolar, padres/tutores, y estudiantes son elementales para ayudar a salvar vidas, en la identificación de los alumnos con riesgo, en conectarlos con los recursos escolares esenciales y de salud mental en la comunidad. El personal escolar recibe capacitación profesional anual sobre los factores de riesgo, procedimientos de respuesta, recomendaciones, recursos al respecto del suicidio juvenil y los servicios al entorno en caso de suicidio.

Si cree Usted que su hijo piensa acerca del suicidio, enfrente la situación preguntándole directamente. El preguntar es el primer paso para salvar una vida, y puede dejarle saber que Usted está ahí por él y que lo escuchará. Si necesita ayuda INMEDIATA debido a una situación que amenaza la vida, llame al 911.

Para más información, llame a la oficina de Servicios de Apoyo y Bienestar del Alumno al (408) 283-6092.

Suspensión y Expulsión (BP/AR 5144.1)

El Código de Educación de California Sección 48925 (d) define la suspensión como el retiro del alumno en la instrucción con el propósito de hacer ajustes. A un alumno se le puede suspender por no más de 5 días escolares consecutivos. El Código de Educación de California Sección 48925 (b) define la expulsión como el retiro de un alumno de (1) la supervisión inmediata y el control, o (2) la supervisión general del personal escolar.

Los Derechos Debido al Proceso

Se espera que todos los miembros del personal traten a todos los alumnos de forma constante, justa, y de igual manera, para asegurar el proceso debido a todos los alumnos. Los padres y los alumnos tiene el derecho de:

- Que se les informe de las políticas y las reglas que gobiernan la conducta y disciplina del alumno.
- Que se les informe de los cargos por mala conducta, y de la evidencia base que usaron para los cargos.
- Antes de tomar una acción disciplinaria, presentarle al administrador escolar que corresponda, su versión de hechos y cualquier evidencia o testimonio que los apoye, al menos que el administrador crea que es una situación de emergencia.
- Entrevistarse con el personal de la escuela
- Que se le notifique con anticipación de cualquier audiencia disciplinaria
- Citar a testigos, presentarse y ser representado en una audiencia disciplinaria.
- Apelar a la Junta Directiva del Condado de Santa Clara cualquier decisión de expulsión en los primeros 30 días..

Los alumnos de TK-8 grado, ya no serán suspendidos de la escuela por violar el Código Educativo 48900 (k). En efecto desde el 1 de Julio del 2018.

A. Jurisdicción para girar suspensiones o expulsiones, amplía la mala conducta todo lo que se relacione con las actividades escolares o a la asistencia que suceda en cualquier momento, incluyendo, pero que no se limita a:

- Mientras esté en el plantel escolar.
- Mientras va o viene de la escuela.
- Durante el periodo de almuerzo, ya sea dentro o fuera del plantel.
- Durante, o mientras va a, o viene de, un evento patrocinado de la escuela.



Un maestro puede suspender a un estudiante de la clase por cualquier de los actos enumerados en E.C. Sección 48900, excepto por mala conducta o resistencia intencionada como lo describe E.C. Sección 48900 (k) como se afirma en la Resolución de la Mesa Directiva: La política de Disciplina Escolar y Entorno Escolar Bill of Rights. (Vea los motivos para la Suspensión/Expulsión en sección C aquí abajo). Si un estudiante es suspendido del salón de clase, el maestro debe inmediatamente informar de la suspensión al Director para que tome la acción adecuada. El director entonces debe determinar si suspende al alumno de la escuela, o le permite permanecer en el plantel escolar durante el término de la suspensión del salón de clase. Solo el Director de la escuela o su administrativo designado puede suspender a un estudiante de la escuela. El término de la suspensión del salón de clase no deberá ser más tiempo que el resto del día (o un periodo de clase) o el próximo periodo de clase por la misma clase). Un estudiante cumpliendo una suspensión de salón de clase debe permanecer en el plantel escolar bajo la supervisión adecuada. Subsecuente a la suspensión de clase del maestro, el maestro debe preguntar, a los padres o tutor del alumno que asista a una entrevista con el maestro, en el que el administrador, consejero, o el psicólogo escolares, también puedan estar presentes. Si el estudiante ha cometido un acto ofensivo o participó en un acto profano o una vulgaridad habitual, el maestro puede solicitar que el padre/tutor asista a una porción del día escolar en el salón de clase de su hijo(a).

B. Otros Medios de Corrección (E.C. 48900.5)

La suspensión, incluyendo suspensión supervisada (tal como en—suspensión de la escuela y suspensión de la clase) se impondrá sólo cuando otros medios de corrección fallaron para mejorar la conducta adecuada y/o la seguridad está en riesgo. Otros medios de corrección utilizados deberían documentarse y mantenerse en el archivo de disciplina del estudiante, acceso disponible de conformidad al E.C. Sección 49069.

C. Motivos para la Suspensión/Expulsión (E.C. 48900 et. seq.)

- (a)(1) Ocasionó, intentó causar, amenazó con causar daño físico a otra persona.
- (a)(2) Intencionalmente hizo uso de la fuerza o violencia hacia una persona, excepto en defensa propia.
- (b) Tuvo en posesión, vendió, o de algún modo suministro algún arma de fuego, cuchillo, u otro objeto peligroso a menos que, en el caso de posesión de cualquier objeto de este tipo, el alumno ha obtenido el permiso por escrito de un empleado escolar certificado, para poder portar el objeto, en lo cual el Director o el designado del director estuvo de acuerdo.
- (c) Ilegalmente tuvo en su poder una bebida alcohólica o tóxica de cualquier tipo, o la uso, la vendió, la suministró, o estuvo bajo la influencia de alguna sustancia bajo control de las que están en la lista del Capítulo 2 (empezando con la sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad.
- (d) Ofreció ilegalmente, arregló, o negocio la venta de cualquier sustancia bajo control en la lista del Capítulo 2 (empezando con la sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica, o algo tóxico de cualquier tipo, y entonces ya sea que lo haya vendido, entregado, o de alguna forma suministrado a alguna persona, otro líquido, sustancia, o material, y representó el líquido, sustancia o material, como una sustancia controlada, bebida alcohólica o tóxica.
- (e) Cometió o intentó cometer un robo o extorsión.
- (f) Causó o intentó causar daño a la propiedad escolar o a la propiedad privada.
- (g) Haber robado o intentado robar propiedad escolar o propiedad privada.
- (h) Haber tenido en su posesión o haber utilizado tabaco, o cualquier producto con tabaco o nicotina, incluyendo pero no limitado a cigarrillos, cigarros, cigarros en miniatura, cigarrillos con olor a clavo, tabaco sin humo, rapé, paquetes para mascar y una hoja de planta (betel). Sin embargo, esta sección no prohíbe el uso o tenencia de los productos recetados al alumno.
- (i) Haber llevado a cabo un acto obsceno o haberse expresado con vulgaridad y con blasfemias.
- (j) Haber tenido en su posesión, haber ofrecido, haber hecho los arreglos o haber negociado para vender, cualquier



- parafernalia de droga, como se define en la sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.
- (k) Haber interrumpido las actividades escolares (-en toda la escuela)(suspensión solo por un administrador; sin expulsión) (4-12 Grados)
 - (l) A sabiendas, haber recibido propiedad escolar o propiedad privada robada.
 - (m) Haber tenido en su posesión armas de fuego falsas.
 - (n) Haber llevado a cabo o intentado cometer un asalto sexual o haber cometido una agresión sexual.
 - (o) Haber acosado, amenazado o intimidado a un alumno que es un testigo de una queja puesta, o un testigo, en un procedimiento disciplinario escolar con el propósito de evitar que el alumno actúe como testigo, o vengarse en contra del alumno por servir como testigo, o ambas cosas.
 - (p) Ilegalmente ofreció, hizo arreglos para vender, negoció para vender, o vendió la receta de la medicina Soma
 - (q) Participó en, o intentó participar en una novatada.
 - (r) participar en un acto de abuso, incluyendo, pero no se limita a, un acto de abuso cometido por medios electrónicos dirigido específicamente hacia un alumno, o hacia el personal de la escuela.
 - (t) Haber ayudado o apoyado el sufrimiento o lesión física a otra persona (solo suspensión)

48900.2 Haber cometido acoso sexual (Grado 4-12).

48900.3 Haber ocasionado, intentado ocasionar, haber amenazado con ocasionar o haber participado en un acto de odio de forma violenta (Grado 4-12)

48900.4 Haber participado intencionalmente en el acoso, amenazas, o intimidación dirigidas en contra de los alumnos o el personal del distrito escolar (Grado 4-12).

48900.7 Haber realizado amenazas terroristas en contra de funcionarios escolares o de la propiedad escolar, o ambas.

D. Circunstancias por las que se Recomienda la Expulsión (E.C. 48915)

El director o el superintendente de las escuelas recomendará la expulsión de un alumno por cualquiera de los siguientes actos cometidos en la escuela, o en una actividad escolar fuera de la escuela, a menos que el director o el superintendente de las escuelas determinen que la expulsión no procede:

- (a) Causar lesión física grave a otra persona, excepto en defensa propia.
- (b) Poseer un cuchillo u otro objeto peligroso sin que el alumno tenga una razón para usarlo.
- (c) Posesión ilegal de cualquier sustancia bajo control, excepto por lo siguiente:
 - i. La primera ofensa, por poseer no más del sobrepeso de una onza de marihuana, más que cannabis concentrado.
 - ii. Tener medicamentos sin receta para uso médico del alumno o medicina que el doctor le recetó al alumno.
- (d) Robo o extorsión.
- (e) Asalto o agresión a cualquier empleado escolar.

El director o el superintendente de las escuelas, inmediatamente suspenderá y recomendará la expulsión de un alumno que él considere que ha cometido cualquiera de los siguientes actos en la escuela, o en una actividad escolar fuera de los terrenos de la escuela:

- (a) Tener, vender, o suministrar un arma de fuego.
- (b) Blandir un cuchillo contra otra persona.
- (c) Vender de forma ilegal una sustancia bajo control.
- (d) Cometer, o intentar cometer un ataque sexual, o cometió una agresión sexual.
- (e) Tener un Explosivo

E. Intervención de Conducta para alumnos con Discapacidades



Los alumnos con discapacidades cuyo comportamiento les impide aprender, requieren un Plan de Apoyo de Conducta (BSP) que se desarrolla a través de un Programa de Educación Individualizado (IEP), se implementa durante el periodo de tiempo del IEP.

La educación de los niños con discapacidades se puede hacer más eficaz a través del uso de estrategias de conducta positiva y otras ayudas, para dirigir el aprendizaje y las necesidades de conducta de estos niños. Los alumnos con discapacidades quienes demuestran problemas serios de conducta, deben recibir el auxilio de estrategias positivas oportunas, evaluaciones adecuadas, de acuerdo con el Acta de educación Federal para Individuos con Discapacidades (Disabilities Education Act) (IDEA) (20 U.S.C.Sec. 1400 et seq.). Cuando se han usado los tratamientos de conducta, apoyos y otras estrategias, deben haberse utilizado tomando en consideración la libertad física y la interacción social, haberse administrado de forma que respeten la dignidad humana y la privacidad personal, y asegurar el derecho del alumno a situarlo en un ambiente educativo menos restrictivo. Es la responsabilidad del Equipo del Programa de Educación Individualizada (IEP), determinar las necesidades del alumno en base a la evaluación, y generar metas significativas, y la enseñanza apropiada, y los servicios, y el respaldo con el comportamiento.

F. Suspensión y Expulsión de los alumnos con Discapacidades

Para los alumnos con discapacidades, la ley requiere de procedimientos y consideraciones adicionales:

Suspensión

1. Educación Especial: Cuando a un estudiante que recibe servicios de educación especial le suspenden, el personal de la escuela debe determinar si es necesaria una reunión de IEP, para crear un BSP (un Plan Especial de Comportamiento), o para revisar y modificar un BSP que ya existe. para organizar mejor el objetivo de la instrucción de conducta, y la estrategia para prevenir que recurra la mala conducta. La continuidad de la mala conducta y, como resultado las suspensiones, requerirá de una reunión del equipo de IEP para examinar si los servicios y ubicación actuales son los adecuados, si es necesaria instrucción adicional y/ o más apoyo en el comportamiento. Al alumno no se le puede suspender por más de 10 días en un ciclo escolar. Si las suspensiones llegan a los 10 días, el equipo de IEP llevará a cabo una determinación de manifestación.
2. **Sección 504:** Un alumno quien tiene una Sección 504, se le considera un alumno de educación general, y se le puede suspender por el mismo número de días como a un alumno de educación general, pero a los 10 días de suspensión, debe realizarse un análisis en una junta de Determinación de Manifestación Sección 504, determinar si en un futuro se puede administrar una disciplina formal.

Expulsión

1. Educación Especial: Antes de que un estudiante que recibe los servicios de educación especial pueda ser expulsado, un equipo de IEP debe llevar a cabo un IEP de pre-expulsión, y una determinación de manifestación por conducta. Si se expulsa a un alumno con discapacidades, él o ella tiene el derecho de recibir los servicios específicos de su IEP durante el término de la expulsión. El alumno también tiene el derecho a los servicios posteriores a la expulsión. Si al alumno no se le expulsa, él o ella será ubicado en el ambiente más adecuado, como lo determina su IEP.
- ❑ **Sección 504:** A la expulsión de un alumno que recibe los servicios bajo la Sección 504, se le considera un cambio disciplinario de ubicación, y sólo puede considerarse, si el equipo escolar de la Sección 504 lleva a cabo una determinación de manifestación y descubre, que la conducta a disciplinar, no es una manifestación de la discapacidad del estudiante y/o el resultado fallido del Distrito para implementar el Plan del alumno Sección 504, si es el caso.

Para más información, por favor refiérase a la Guía de los Padres para los Servicios de Educación Especial (Incluye los Derechos y Garantías Procesales).

Tecnología

El Director o persona designada, supervisará el mantenimiento de cada recurso tecnológico escolar, y podrá establecer directrices y límites para su uso. Todo el personal de instrucción recibirá una copia de la regulación



administrativa, junto con la política y de la Mesa Directiva y el Acuerdo del Uso Aceptable del Distrito, que describen las expectativas del uso apropiado del sistema, y también se les proporcionará la información acerca del rol del personal al supervisar el uso de los recursos tecnológicos por parte del alumno. Todos los alumnos que usen estos recursos, recibirán instrucciones apropiadas para su uso.

Los maestros, administradores, y/o especialistas de los medios de comunicación de la biblioteca, deberán revisar previamente los recursos tecnológicos y los sitios de internet que se utilizarán con propósitos pedagógicos, para asegurarse que son los apropiados, que cumplen con el propósito y la edad de los alumnos.

El uso de medios de comunicación electrónico que el Distrito proporciona, es un privilegio. El mal uso del equipo, de los recursos electrónicos, y de la red, puede someter al estudiante a perder el privilegio o a una acción disciplinaria. (BP/AR 6163.4)

Transporte – (Plan de seguridad)

La meta del Distrito Escolar Franklin-McKinley, es la de proporcionar el transporte más seguro para su niño(a). Cualquier pregunta que Usted tenga, por favor, con toda confianza comuníquese con nosotros al 408-283-6080. Las siguientes reglas se han establecido para la seguridad y comodidad de su niño(a).

I. Zona para abordar el Autobús

- a. Mantenerse alejado de la calle y de la curva de la esquina.
- b. Mantenerse alejado de la propiedad privada.
- c. Estar listo para abordar en cuanto el autobús llegue. Formar una sola línea.
- d. Estar en la parada del autobús designada, cinco minutos antes de la hora programada. Si el niño(a) pierde la oportunidad de seguridad (cuando las luces-rojas están intermitentes) para abordar el autobús, el padre tiene la responsabilidad de llevar al niño(a) a la escuela. Una vez que las puertas del autobús se cierren, no se pueden volver a abrir.
- e. Nunca cruzar por detrás del autobús.

II. Al Abordar el Autobús

- a. Mantenerse alejado de la curva y esperar a que el autobús pare completamente y se abran las puertas antes de poder abordarlo.
- b. Usar el pasamanos para subir los escalones.
- c. No empujar ni dar con el codo.
- d. Caminar directamente a su asiento.

III. Mientras el Autobús está en Movimiento

- a. Permanezca sentado en todo momento.
- b. Nunca estire su mano, manos o cualquier cosa fuera de la ventana.
- c. No se permite estar de pie.
- d. No debe tirar objetos por las ventanas o las puertas.
- e. No se permiten armas, comida o frascos de vidrio en el autobús
- f. Seguir las instrucciones del conductor del autobús en todo momento.
- g. No se permite fumar en el autobús.
- h. Los alumnos pueden tener o usar aparatos electrónicos personales, incluyendo pero no se limita a teléfonos celulares y juegos, a menos que interrumpan las actividades escolares, viajar en autobús (Código de Ed. 48901.5)

IV. Bajar del Autobús

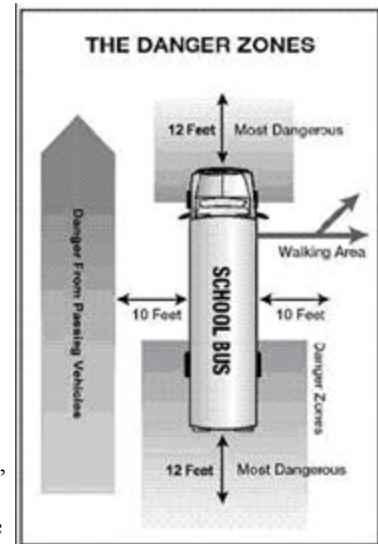
- a. Permanezca sentado(a) hasta que el autobús pare completamente y el conductor haya abierto la puerta.
- b. Bajan primero los del asiento de enfrente hasta llegar al de atrás.
- c. No empujar ni dar codazos
- d. Siempre usar el pasamanos para bajar los escalones
- e. Retirarse del autobús.



- f. Nunca trate de agarrar o recuperar cualquier cosa debajo del autobús o cerca de las llantas, avisarle al conductor inmediatamente.
- g. Nunca cruce por detrás del autobús

V. Autobús Escolar- Zona de Peligro

- a. El conductor del autobús no puede ver todo alrededor del autobús. Es por eso que hemos establecido una zona de peligro en el autobús escolar.
- b. Nunca se pare o cruce por detrás del autobús.
- c. Nunca gatee debajo del autobús para esconderse, o agarrar algo debajo del autobús.
- d. Nunca se pare por detrás de las llantas del autobús.
- e. Siempre manténgase parado por lo menos 12 pies de retirado del lado del autobús.



VI. Cruce de la luz Roja

- a. El superintendente ha determinado que cuando los autobuses tengan las luces rojas funcionando, los alumnos no deben cruzar, debido al tráfico pesado en nuestras calles.
- b. En caso que sea necesario cruzar cuando las luces rojas están funcionando, por favor, siga el procedimiento a continuación:
 1. Baje del autobús y espere en la línea al lado del autobús hasta que el conductor salga a la mitad de la calle para asegurarse que no venga tráfico.
 2. Una vez que el conductor determina que es seguro cruzar la calle, él dará una señal para que los alumnos crucen.
 3. Nunca intente cruzar la calle hasta que el conductor del autobús le de una señal que confirme que es seguro cruzarla.
- c. Los padres deben asegurarse que los alumnos estén esperando en el lado correcto de la calle antes de que el autobús llegue.

Referencia: I- VI- FMSD Política Comité AR3543 & AR 5131.1

VII. Rutas del Autobús

La escuela le proveerá el número de la ruta, parada del autobús, y el horario que se le ha asignado a su niño(a).

VIII. Zona a Corta Distancia

El Superintendente o persona designada, puede autorizar el transporte dentro de una distancia a pie, cuando haya peligro o problemas de seguridad. Los alumnos que asisten a una escuela que no es de su residencia, pueden ser elegibles para los servicios de transporte de acuerdo con la política de la Mesa Directiva..

- a. Los alumnos podrán ser elegibles para los servicios de transportación de ida y de regreso de la escuela si ellos cumplen con la siguiente condición criterio peligroso para caminar se enumeran a continuación:
 1. K-6- Los alumnos de la escuela Franklin: que residen al Este de Senter Road o alumnos que residen al Sur de Umbarger Road.
 2. K-6- Los alumnos de la escuela Shirakawa: que residen al Oeste de Senter Road o alumnos que residen al Sur de Tully Road.
 3. K-6- Los alumnos de la escuela Dahl: que residen al Este de Senter Road y al Sur de Dadis Drive.
 4. K-6- Los alumnos de la escuela Stonegate: que residen al Este de Senter Road y al Sur de Tully Road.
 5. 7-8: No transporte de la casa a la escuela.

Referencia: FMSD Política Comité AR3541

IX. Autoridad del Conductor

- a. Los alumnos a quienes se les transporta en un autobús escolar, deben estar bajo la autoridad y la responsabilidad directa del conductor del autobús. Una conducta desordenada continua, o el rechazo constante a someterse a la autoridad del conductor, serían razones suficientes para que se le niegue el transporte al alumno, de acuerdo a las regulaciones de la Mesa Directiva gobernante del Distrito. El conductor de cualquier



autobús escolar será el responsable de la conducta de los alumnos que transporta. Ningún conductor de autobús le pedirá a ningún alumno que deje el autobús antes que el alumno haya llegado a su destino.

b. El conductor del autobús tendrá la autoridad de discontinuar la operación del autobús escolar, siempre que él o ella determine que no es seguro que continúe.

c. Cualquier persona que entre al autobús escolar sin previa autorización del conductor u otro oficial escolar y se niega a desembarcar después de que el conductor u otro oficial escolar le ordene hacerlo, entonces será culpable de un delito y se le castigará encarcelando en la cárcel del condado, por no menos de seis meses, o pagará una multa de no más de mil dólares (\$1,000), o las dos cosas.

Referencia: Código de Educación 39842.

Referencia: FMSD Política Comité AR 3542

X. Política de la Etiqueta en el Autobús Escolar

- Las etiquetas del autobús se requieren para todos los alumnos que viajan en el autobús.
- Si el estudiante la pierde o se la roban por primera vez, se le reemplazará además de advertirle verbalmente.
- La segunda vez, se le emitirá la sustitución de la etiqueta y se le citará.
- La tercera vez, se emitirá una etiqueta de reemplazo con otra citación, y ese día se suspenderá el privilegio de abordar el autobús.
- Si el estudiante continúa sin seguir el procedimiento de la etiqueta, no se le permitirá el transporte en el autobús de la tarde (P.M.)
- El padre / guardián será notificado por la escuela si surgen problemas con respecto a las etiquetas de los autobuses.



Enfoque basado en el trauma en FMSD

La implementación de un enfoque informado sobre el trauma es un proceso de cambio organizacional continuo. Un “enfoque informado sobre el trauma” no es un programa que se pueda implementar y luego simplemente monitorear mediante una lista de verificación de fidelidad. Más bien, es un profundo cambio de paradigma en el conocimiento, la perspectiva, las actitudes y las habilidades que continúa profundizando y desarrollándose con el tiempo. FMSD está apoyando el desarrollo del personal en prácticas informadas sobre traumas al brindar capacitación y apoyo para garantizar que todo el personal está creando y manteniendo continuamente un entorno de aprendizaje seguro física, social y emocionalmente.

Exámenes de la Visión

El programa de visión, Healthier Kids Foundation Vision First, evalúa a los niños para detectarles cualquier problema de visión que puedan tener, y además ayuda a los padres a encontrar servicios de visión para su cuidado continuo. La examinación dura aproximadamente diez segundos por cada niño, y la cámara que se usa le toma una foto al ojo del niño. Si a su hijo se le encuentra algún problema de visión, Healthier Kids Foundation le asignará un representante para trabajar con su familia. El representante trabajará con su familia para explicarle los resultados de la examinación de la visión, además le ayudará a trabajar con su seguro médico para recibir cuidado y tratamiento. El representante le recomendará un optometrista (doctor de los ojos) que acepte su seguro médico, más se asegurará que estén cerca de su casa, y tengan horario flexible para su familia. Si el niño no tiene seguro médico, el representante le ayudará a inscribir al niño en un seguro. Los representantes le dan seguimiento a cada caso, se comunicarán con su familia cada una o dos semanas como sea necesario hasta que su hijo reciba sus anteojos o el tratamiento.

Visitantes en la Escuela

Todos los visitantes en el plantel escolar deben tener el consentimiento y aprobación del Director/Persona designada.



645 Wool Creek Drive, San Jose, CA 95112



(408) 283-6000



info@fmsd.org

El permiso para visitar se debe dar a la hora que se solicita si es posible, o dentro de un periodo de tiempo razonable después de la solicitud. Los niños que no estén matriculados en la escuela no deben estar en el plantel escolar al menos que hayan obtenido una aprobación del director. Los visitantes no pueden interferir con, interrumpir, o causar desorden sustancial en ningún salón de clase o actividad escolar. Se espera que los visitantes:

- Sigam la política escolar establecida de solicitar una visita al salón de clase
- Completar un permiso de visita al llegar al plantel
- Entrar y salir del salón de clase lo más pronto posible
- No conversar con los alumnos, maestros o ayudantes de instrucción durante la visita.
- No interferir con cualquier actividad escolar
- Mantenga el tiempo y la frecuencia razonables para visitas al salón de clase
- Siga el procedimiento establecido de la escuela para reuniones con el maestro y/o director después de la visita, si es necesario
- Aprenda y siga las expectativas de conducta en toda la escuela
- Regrese el permiso de visitante al punto de origen antes de dejar el plantel escolar.

Cualquier individuo que interrumpa un plantel escolar o falle al no seguir las reglas y/o procedimientos de la escuela, está sujeto a que lo saquen del plantel escolar y puede ser que se le restrinjan las visitas a la escuela.



Apéndice A: Directorio de Recursos Comunitarios

Crisis/Ayuda

24-7Línea (todos los idiomas/todo tipo de problemas).....	1.888.247.7717
CA Línea de ayuda para fumadores.....	1.800.NO.BUTTS
Línea de Crisis.....	408.850.6125
Reportar Abuso Infantil/Servicios.....	408.299.2071
Albergue Infantil.....	408.558.5400
Contacto Cares (Consejería).....	408.279.8228
Servicios Psiquiátricos de Emergencia.....	408.885.6100
EMQ Crisis Línea directa (Equipo de emergencia móvil).....	408.379.9085
Centro de llamadas Salud Mental.....	1.888.704.0900
Cuidado Urgente Salud Mental.....	408.885.7855
Next Door (Solución a la Violencia Doméstica).....	408.501.7550
Suicidio Crisis.....	1.855.278.4204

Servicios de Consejería (las agencias a continuación, pueden ofrecer una tarifa a escala, o aceptan Medicare)

ACCI (para Asiáticos-Americanos).....	408.975.2730	
ACT para Salud Mental.....	408.975.2730	
Centro de Orientación para Adultos y Niños.....	408.287.2640	
Centro de Consejería Alum Rock.....	408.294.0500	
Community Solutions.....	408.842.7138	
Catholic Charities.....	408.468.0100	
Centro de Consejería Cristiana de San José.....	408.559.1115	
Gardner Family Care/Centro de Salud St. James.....	408.918.2600	
Clinica de Salud Mental Goodwill (Solo por recomendacion).....	408.869.9160	
Consejería JFK.....	408.524.4900	
Centro Comunitario Mekong.....	408.937.1553	
Equipo de Servicio de Salud Mental.....	408.494.1593	
Momentum para Salud Mental.....	408.261.7777	
Instituto	Proceso	de
Terapia.....	408.963.6694	
Servicios de los Niños Rebekah.....	408.871.4900	
YWCA.....	408.295.4011	

Refugios y Recursos de Vivienda

Refugio 24-horas.....	1.800.774.3583
Asian Women's Home (víctimas de violencia doméstica; mujeres y niños menores de 12 años).....	408.975.2739
Bill Wilson Center Lugar Seguro (Casa de emergencia para jóvenes 24 Hr.).....	408.243.0222
Bill Wilson Quetzal House (niñas 13-17 años 24/7 365 días del año).....	408.243.0222
Boccardo Family Living Center (migrantes y familias con ambos padres).....	408.686.1300
City Team Heritage Home Shelter (mujeres solteras embarazadas).....	408.294.1238
Apoyo de Vivienda Familiar.....	408.271.1630
InnVision Julian Street Inn (mujeres y hombres diagnosticados con enfermedades mentales).....	408.271.0820
InnVision Shelter Network Georgia Travis Center (mujeres y mujeres con niños).....	408.453.3124
Salvation Army (solamente hombres).....	408.282.1175
Sacred Heart Community Service.....	408.278.2160

Salud



Cobertura de Salud para todos los niños.....	1.877.962.3633
Al ANON/Alateen (Alcohol).....	408.379.1051
Alexian Clinic (cuidado de salud para los sin hogar / 24 horas.....	408.272.6050
Black Infant Health (mujeres embarazadas o madres de familia afroamericanas).....	408.937.2270
California Smokers' Helpline - pilot protocol for callers.....	1.800.NO.BUTTS; www.nobutts.org
California WIC.....	1.888.942.9675
Centro de Enfermedades y Control...(AIDS, STD's, vacunaciones,etc).....	1.800.232.4636
Centro de Enfermedades y Control...Sordera.....	1.888.232.6348
Children's Health Initiative,Medi-Cal, Gratuito/Seguro médico mas barato.....	1.888.244.5222
Comprecare Health Center (cuidado comunitario y cuidado de salud para los sin techo).....	408.272.6300
Foothill Community Health Center.....	408.729.9700
Clinica de Salud del Vecindario Franklin-McKinley.....	408.283.6051
Gardner Health Care (cuidado comunitario y cuidado de salud para los sin techo).....	408.918.5500
Healthier Kids Foundation.....	408.564.5114 X 204
Indian Health Center of Santa Clara.....	408.445.3400
Lucile Packard Children's Hospital.....	650.723.7704
Overfelt Neighborhood Health Clinic.....	408.347.5988
Planned Parenthood.....	408.277.0777
San Andreas Regional Center (personas con discapacidades en el desarrollo).....	408.374.9960
San Jose Clinic - Rotacare Bay Area (servicio solamente los miercoles despues de las 5pm).....	408.715.3088
St. Joseph Oficina para el Pobre.....	408.283.8140
Truth Initiative - Free text message program Text "QUIT" to.....	202.804.9884
Centro de Bienestar.....	408.445.3400
Cumplimiento de la Ley	
Campus Crime Stoppers.....	408.947.STOP
Crime Prevention Unit.....	408.277.4133
Personas Extraviadas San Jose P.D.....	
.....	408.277.4786
SJPD (general information).....	408.277.8900
Programas y Servicios para los Padres/Familias	
All Around Senior Services (vivienda para personas mayores).....	1.800.991.0626
Billy DeFrank Gay & Lesbian Community Center.....	408.293.4525
Centro para Padres CA.....	1.877.9.PARENT
Centro de Acogida para personas Moribundas.....	408.278.2515
Children, Family & Community Services.....	408.272.6518
Clean Slate (borrado de los tatuajes acerca de pandillas- (de los 14 a los 25 años de edad).....	408.794.1660
Vestirse para tener éxito.....	408.935.8299
First 5 Santa Clara County.....	408.361.4281
L.A.C.Y. (Apoyo legal para niños y jóvenes).....	408.280.2440
Programa de Educación para Migrantes.....	408.453.6770
New Eyes (receta nueva de lentes para residentes de U.S. que lo necesitan.....	973.376.4903
Parents Helping Parents (información y recursos para quienes cuidan de niños con discapacidades).....	408.727.5775
Sacred Heart (búsqueda de trabajo/respaldo).....	408.278.2160
Santa Clara County 211.....	211
Banco de Comida Second Harvest.....	408.266.8866
Programa de Nutrición para personas Mayores.....	408.975.4860



Apéndice B : Consejos para los padres

Comunicación Casa - Escuela

La comunicación entre el hogar y la escuela es esencial para asegurar el éxito de los estudiantes. La comunicación regular entre padres, maestros y personal de apoyo es importante para compartir información y fomentar un ambiente de apoyo para ayudar a todos los estudiantes a prosperar.

Conferencias Virtuales

Aproveche al máximo el tiempo de la entrevista con el maestro de su hijo. La mejor forma de empezar es hacer una lista de preguntas que quiere usted hacer. Aquí hay algunas sugerencias:

1. ¿Puedo hablarle acerca de mi hijo(a) o de lo que está pasando en casa? Ayude al maestro de su hijo(a) a saber más de su niño. Si es necesario hágale saber al maestro sobre la situación en el hogar (enfermedad, divorcio, un bebe recién llegado) eso podría afectar la experiencia de su hijo(a) en la escuela.
2. ¿Cómo le va a mi hijo(a) social y emocionalmente? Es importante saber cómo se desenvuelve su hijo(a) en clase socialmente, al igual que la salud emocional de su hijo en la escuela – en otras palabras, ¿su hijo(a) está feliz por lo general?
3. ¿En que necesita mejorar mi hijo(a)?
4. ¿Cuáles son las fortalezas de mi hijo(a)?
5. ¿Se está desempeñando mi hijo(a) a nivel de grado? Pida ejemplos del trabajo de su hijo(a).
6. ¿Qué significan esas evaluaciones realmente?
7. ¿Está mi hijo(a) haciendo lo mejor?
8. ¿Necesita mi hijo(a) ayuda extra en cualquier área?
9. Al final de la entrevista: “¿Cómo puedo ayudar?” y “¿Cómo puedo comunicarme con usted?”

Necesidades Especiales:

Si su hijo(a) tiene necesidades especiales, haga las preguntas necesarias y específicas.

1. ¿Ha leído usted el IEP (Plan Educativo Individualizado)?
2. ¿Qué adaptaciones se han hecho para mi hijo(a)?
3. ¿Cuál es el proceso de la escuela para lidiar con las necesidades especiales?

Preocupaciones:

Si su hijo(a) está teniendo problemas en la escuela o con el maestro, aclárese directamente.

1. ¿Puedo compartir una preocupación? Si usted está preocupado sobre una situación, hable del tema con el maestro.
2. ¿Me puede poner al tanto de esta situación? Si su hijo(a) se ha quejado de algo en la escuela, pregúntele al maestro para que lo aclare.
3. ¿Tiene usted algún consejo? Si usted necesita ayuda con un problema que su hijo(a) esté teniendo, pregúntele al maestro sobre la información.

Consejos para padres / tutores durante el aprendizaje a distancia establezca rutinas y expectativas

- Programe un tiempo regular para que su hijo se vaya a dormir por la noche
- Antes de la hora de dormir cargue el dispositivo cada noche
- Programe un tiempo regular para que su hijo despierte cada mañana cuide la higiene personal y se viste para la escuela



- Comer desayuno a un tiempo regular diariamente
- Si su hijo estaba acostumbrado a ir a la escuela por medio del autobús escolar, carro de familia, o caminar juntos; tenga una foto de protector de pantalla del autobús escolar, carro de familia, o caminar juntos a la escuela en el dispositivo
- Después del desayuno, pídale a su hijo que pretenda ir a la escuela por autobús escolar, carro de familia, o caminar
- Inicie sesión en el aula

Haga estas preguntas cada mañana

- ¿Qué clases/materia tienes hoy?
- ¿Tienes alguna prueba?
- ¿Cómo vas a pasar tu tiempo?
- ¿Cómo puede la madre, padre, hermano, hermana ayudar?

Elige un buen lugar para aprender

- Permita una ubicación física dedicada a las actividades centradas en la escuela, sin distracciones y con una buena conexión a internet.
- Asegúrese de que un adulto supervise el aprendizaje en línea
- Mantenga las puertas abiertas y practique una buena seguridad digital
- Seguir el horario diarios de la clase del maestro
- Haga que un adulto supervise al niño durante el tiempo de aprendizaje a distancia

Mantenerse en contacto

- Los maestros se comunican regularmente a través de plataformas y un entorno de aprendizaje virtual
- Manténgase en contacto con los maestros de aula y apoyo por correo electrónico o llamada telefónica

Ayude a los estudiantes a ser dueños de su aprendizaje

- Brindar apoyo y aliento
- Espere que su hijo(a) haga su parte
- Los estudiantes deben interactuar con otros estudiantes para la interacción social a través de un entorno de aprendizaje virtual
- Sea un instructor para su hijo

Al final del día escolar pregunte:

- ¿Qué aprendiste hoy?
- ¿Terminaste tu trabajo?
- ¿Necesitabas ayuda de tu maestro?
- ¿Será mañana un mejor día de aprendizaje?

Consultar con los estudiantes para procesar las instrucciones que recibieron de sus maestros les ayudará a organizarse y establecer prioridades. Algunos estudiantes pueden tener dificultades con el aprendizaje a distancia si hay una falta de estructura o demasiada independencia. Estas rutinas de registro pueden ayudar a los padres/tutores a garantizar el éxito del estudiante en casa. Esto incluye el desarrollo de la autogestión y el funcionamiento ejecutivo que son habilidades esenciales para la vida.

Recomendaciones de actividades adicionales durante COVID-19

- Fomentar la actividad física y el ejercicio (actividades en interiores y exteriores)
- Establezca nuevas metas de acondicionamiento físico
- Brinde oportunidades para mover las manos, los pies y el cuerpo
- Ir a dar un paseo en bicicleta en familia, cocinar juntos u otras actividades al aire libre

Programa de Examinación Renaissance STAR

El Distrito Escolar Franklin-McKinley, adoptó el Programa de Examinación Renaissance STAR para informar a los maestros, padres, alumnos, y a la Mesa Directiva de Educación sobre lo bien que nuestros alumnos están dominando la



Base Común de los Estándares Estatales.

La Iniciativa Renaissance STAR de Matemáticas, se administra a los alumnos de 1-8 grado. La Iniciativa Renaissance STAR Lectura y lectoescritura elemental, se administra a los alumnos de K-8 grado

Los alumnos pueden tomar las dos evaluaciones en el salón de clase o en las computadoras; cada prueba toma de 10 a 15 minutos. La prueba se efectúa para evaluar el progreso del estudiante y se da cuatro veces al año. Los maestros utilizan los resultados de la evaluación para planear la instrucción y la manera de ayudar a los alumnos que no dominan los estándares que se espera que cumplan.

Los padres pueden ver los resultados de su hijo en la nueva boleta de calificaciones. Los informes de los padres se generan también por el Renaissance, la compañía que diseñó el Programa de pruebas e informes estandarizado STAR. Los padres pueden ayudar a sus hijos en casa utilizando los recursos disponibles en el sitio web Renaissance. Visite renaissance.com para más información.

¿Su hijo está en camino de ir a la Preparatoria?

Meta	Escritura	Lectura	Matemáticas	ELD	CST/CMA Ciencia (5 y 8 grado)
	3 o más Alto	50%ile o más Alto	50%ile o más Alto	4 o 5 Principios Avanzado o Avanzado	Competente o Avanzado
MI HIJO 2018-2019					
MI HIJO 2019-2020					
MI HIJO 2020-2021					
<p>Nota: PR = rango percentil rango en comparación a los alumnos a lo ancho de toda la nación (ie: 75%ile significa que mi hijo se está desempeñando mejor que 75% de los alumnos, y más bajo de 25% de alumnos a lo ancho de toda la nación.)</p>					

Los maestros son responsables para apoyar a su hijo(a) aprender y proporcionar un currículo e instrucción de alta calidad. Este compacto de padre incluye un inserto acerca de los estándares common core estatal requerido al nivel de grado de su hijo(a). Si usted necesita ayuda entendiendo lo que está aprendiendo y haciendo en la clase su hijo(a) preguntarle al maestro de su hijo(a).

Construyendo Asociaciones

1. Confirmó que el maestro de su hijo sabe cómo y cuándo puede comunicarse con usted.
2. Pídale al maestro la información para comunicarse con él.
3. Busque folletos sobre los próximos eventos.
4. Hágale saber al maestro en que le gustaría ayudar, y cuando está disponible.

Este pacto de padres fue desarrollado en cooperación con el Comité Asesor de estudiantes de Inglés del Distrito y representantes de maestros en el Comité de Evaluación del Distrito. Las reuniones de DELAC se publican en el sitio web de FMSD y están abiertas para que todos los padres asistan. También se anima a los padres a que asistan a las reuniones del consejo Escolar que se celebran en la escuela de su hijo. Este grupo de padres proporciona información para el desarrollo del plan y el presupuesto de la escuela. Hable con el director de su hijo para conocer el calendario de reuniones.



Apéndice C: Aviso Anual UCP 2020-2021

Aviso Anual para 2020-2021

Distrito Escolar Franklin-McKinley

Para los alumnos, empleados, padres, tutores, escuela y miembros del Comité Consultivo del Distrito, oficiales de escuela privada, y otras personas interesadas.

El Distrito Escolar Franklin-McKinley, tiene la responsabilidad primordial de cumplir con las leyes federales y estatales, y con las regulaciones. Hemos establecido Procedimientos Uniformes para Reclamar (UCP), para dirigir las alegaciones ilegales de discriminación, acoso, intimidación, y abuso, y las quejas alegando la violación de las leyes federales que gobiernan los programas educativos, el cambio de tarifas al alumno ilegales, y el incumplimiento de nuestro Plan de Responsabilidad del Control local (LCAP).

Investigaremos todas las alegaciones ilegales de discriminación, acoso, intimidación, o abuso contra cualquier grupo protegido que se identifica en el Código de educación Sección 200 y 220, y el Código de educación 11135, incluyendo cualesquier característica actual o que se perciba, como consta en el Código Penal Sección 422.55, o sobre la base de la asociación de una persona o grupo, con una o más de estas características características actuales o que se perciban, en cualquier programa o actividad dirigido por la agencia, la cual es financiada directamente por, o que recibe o se beneficia de cualquier asistencia financiera estatal.

El UCP también se utilizará cuando se declaren las quejas, alegando que fallaron en su cumplimiento con el estado y/o leyes federales en:

Adult Education	(Educación para Adultos)
After School Education and Safety	(Educación después de clases y Seguridad)
Agricultural Vocational Education	(Educación Vocacional en Agricultura)
American Indian Education Centers and Early Childhood Education Program Assessments (Centros de Educación Americana-India y Programa de Evaluación para la Educación Temprana en la Infancia)	
Bilingual Education	(Educación Bilingüe)
California Peer Assistance and Review Programs for Teachers (Programa de Ayuda de California y Revisión de los Programas para los Maestros)	
Career Technical and Technical Education and Career Technical and Technical Training Carrera y Educación técnicas y Carrera y Capacitación técnicas	
Career Technical Education	(Carrera de Educación Técnica)
Child Care and Development	(Cuidado y Desarrollo Infantil)
Child Nutrition	(Nutrición Infantil)



Compensatory Education	(Educación Compensatoria)
Consolidated Categorical Aid	(Programas de Fondos Categóricos Consolidados)
Course Periods without Educational Content	(Curso de Periodos sin Contenido Educativo)
Economic Impact Aid	(Ayuda por Impacto Económico)
Education of Pupils in Foster Care and Pupils who are Homeless	
(Educación de Alumnos en el Cuidado de Crianza y Alumnos sin hogar)	
Every Student Succeeds Act / No Child Left Behind	
(Acta de Cada Estudiante con Éxito/Que Ningún Niño se quede atrás)	
Local Control Accountability Plans (including Charter Schools as described in EC §§ 47606.5 and 47607.3)	
(Planes de Rendición de Cuentas del Control Local (incluye las escuelas Autónomas como lo describe en EC §§ 47606.5 and 47607.3)	
Migrant Education	(Educación Migrante)
Physical Education Instructional Minutes	(Minutas de la Instrucción en Educación Física)
Pupil Fees	(Tarifas al Alumno)
Reasonable Accommodations to a Lactating Pupil	(Adaptaciones Razonables a un Alumno Lactante)
Regional Occupational Centers and Programs	(Centros Regionales Ocupacionales y Programas)
School Safety Plans	(Planes de Seguridad Escolar)
Special Education	(Educación Especial)
State Preschool	(Preescolar Estatal)
Tobacco-Use Prevention Education	(Tabaco – Educación para Prevenir el uso)

La tarifa del alumno incluye, pero no se limita a todo lo siguiente:

1. Una tarifa que se cobra al alumno como condición para matricularlo en la escuela o clases, o como condición para que participe en una clase o una actividad extracurricular, a pesar de si la clase o actividad es obligatoria o electiva, o es por crédito.
2. Un depósito de seguridad u otro pago, que se requiere del alumno para que obtenga un candado, armario (locker), libro, aparato de la clase, instrumento musical, ropa, u otros materiales o equipo.
3. Una compra que se requiere del alumno para obtener materiales, provisiones, equipo, o ropa asociada con una actividad educativa.

Puede ponerse de forma anónima una tarifa al alumno o una queja de LCAP, si la queja proporciona la evidencia o la información que conduzca a la evidencia para respaldar la queja.

A un alumno matriculado en una escuela pública, no se le pedirá que pague una tarifa por participar en una actividad educativa.

Se podrá poner una queja por una tarifa de pago a más tardar a un año de la fecha en que ocurrió el alegato.



Debemos publicar un aviso estandarizado de los derechos educativos de los jóvenes de acogida y de los de sin hogar como se especifica en el Código de Educación Secciones 48853, 48853.5, 48853.5, 49069.5, 51225.1, and 51225.2. Este aviso debe incluir la información del proceso de la queja, según corresponda.

Otro tipo de quejas aparte de las del pago de una tarifa del alumno, se deben presentar por escrito a las personas designadas siguientes que recibirán las quejas:

Nombre o Título: Servicios Educativos, Asistente del Superintendente, Ed.D, Norma Martinez-Palmer

Unidad u Oficina: Servicios Educativos, Asistente del Superintendente

Domicilio: 645 Wool Creek Drive San Jose, CA 95112

Teléfono: 408-283-6047

Dirección de correo electrónico: norma.martinezpalmer@fmsd.org

Las quejas por el pago de una tarifa del alumno se ponen en el Distrito Escolar Franlin McKinley y/o con el Director de una escuela.

las quejas alegando discriminación, acoso, intimidación, o abuso, debe, ponerse dentro de los 6 meses de la fecha en que ocurrió la discriminación, acoso, intimidación, o abuso, o la fecha en la que el demandante se dio cuenta de los hechos de la supuesta discriminación, acoso, intimidación, o abuso, a menos que el Superintendente o su designado haya ampliado la fecha para poner la queja.

Las quejas se investigarán, y se enviará por escrito la decisión o un reporte al demandante dentro de 60 días de la fecha en que se recibió la queja. Este periodo de tiempo se puede ampliar por medio de un acuerdo por escrito del demandante. La persona responsable de investigar la queja, llevará a cabo una investigación completa de acuerdo con los procedimientos locales adoptados bajo la Sección 4621.

El demandante tiene el derecho de apelar nuestra decisión sobre las quejas respecto a programas específicos, la cuota del alumno y el LCAP al Departamento de Educación de California (CDE), presentando una apelación por escrito dentro puesta originalmente, y una copia de nuestra decisión.

Se le hace saber al demandante, que hay otros remedios legales, que incluyen, pero que no se limitan a órdenes, órdenes de alejamiento, u otros remedios u órdenes que podrían estar disponibles bajo leyes federales o estatales de discriminación, acoso, intimidación o abuso, si corresponde.

Está disponible libre de cargos, una copia de nuestras políticas y procedimientos quejas UCP. Por favor visite el enlace sitio web de aquí abajo para obtener más información acerca de Quejas Uniforme, por favor visite:

<https://www.fmsd.org/apps/pages/uniformcomplaintsandschoolissues>

Última vez que se revisó: Julio 2020.



Apéndice D: Aviso de Queja Williams del Salón de Clase

Aviso de Queja Williams del Salón de Clase 2020-2021

Distrito Escolar Franklin-McKinley

Aviso a Padres, Tutores, Alumnos, y Maestros

De acuerdo al *Código de Educación* Sección 35186, se le notifica a usted que:

1. Ahí debe haber suficientes libros de textos y materiales de instrucción. Eso significa que cada alumno, incluyendo los alumnos del idioma inglés, deben tener un libro de texto o materiales de instrucción, o los dos, para que lo usen en la clase o en casa.
2. Las instalaciones deben estar limpias, seguras y que se mantengan en buen estado.

Ahí no debe haber vacantes de maestros o asignaciones inadecuadas. Ahí debe haber un maestro asignado en cada clase y no una serie de sustitutos u otros maestros temporales. El maestro debe tener la credencial adecuada para enseñar en la clase, incluyendo la certificación requerida para enseñar a los alumnos de idioma inglés si los hay.

El término vacante de maestro significa un puesto, para el cual un solo empleado certificado designado no ha sido asignado al principios del año para todo un año o, si el puesto es para un curso de un semestre, un puesto para el cual no se ha asignado a un solo empleado certificado al principio de un semestre para todo un semestre.

3. El término asignaciones inadecuadas, significa la colocación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza o de servicios, para el cual el empleado no tiene un certificado reconocido legalmente, o una credencial, o la colocación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza o de servicios, que el empleado de otra manera no está autorizado de mantenerlo por ley.
4. Se puede obtener una copia de Quejas en la oficina de la escuela, oficina del distrito, o descargarlo del Sitio web de la escuela al www.fmsd.org. Usted también puede descargar una copia del formulario de Quejas del Departamento de Educación de California en inglés y en otros idiomas del siguiente Sitio web: <http://www.cde.ca.gov/re/cp/uc/ucpmonitoring.asp>.



Formulario Queja Williams 2020-2021

Código de Educación (EC) Sección 35186 un procedimiento creado para presentar las quejas con respecto a deficiencias relacionadas a los materiales de instrucción, condiciones de las instalaciones que no se están manteniendo limpias y seguras, o en buen estado, y hay vacante de maestro o existen asignaciones inadecuadas. La queja y la respuesta son documentos públicos como lo dispone la ley. Se puede poner la queja de forma anónima. Sin embargo, si desea usted recibir una respuesta, debe usted proporcionar la siguiente información de contacto.

Respuesta solicitada: Sí No Nombre (Opcional): _____

Domicilio de Correo (Opcional): _____ Número de Teléfono de día (Opcional): _____
Tarde (Opcional): _____ Fecha del Problema: _____ Lugar del problema (nombre de la escuela, domicilio, and número de salón o ubicación): _____

Nivel del curso o grado y nombre del Maestro: _____

Asunto de la demanda (Por favor marque todo lo que corresponda):

1. Libros de texto y Materiales de instrucción (Código de Educación 35186; 5 CCR 4681)

- Un alumno, incluyendo un aprendiz de inglés, no tiene los estándares-al nivel de los libros de texto, o a los materiales de instrucción, o a los libros de texto adoptados o por el estado o adoptados por el distrito, o los materiales de instrucción requerido para el uso en la clase.
- Un alumno no tiene acceso a los libros de texto o a los materiales de instrucción para usar en el hogar o después de clases. Esto no requiere dos juegos de libros de texto o de materiales de instrucción por cada alumno.
- los libros texto, o los materiales de instrucción, están en mal estado o es imposible usarlos, les faltan páginas, o están ilegibles por lo danados.
- Al alumno se le proporcionaron hojas de fotocopias solo de una porción de un libro texto, o de los materiales de instrucción para mencionar la vida corta de los libros texto y de los materiales de instrucción.

2. Condiciones de las Instalaciones (Código de Educación 17592.72, 35186, 35292.5; CCR 4683)

- Una condición que presenta una urgencia, o una amenaza de emergencia a la salud o a la seguridad de los alumnos o del personal, incluyendo: fuga de gas, calefacción que no funciona, ventilación, rociadores contra incendios, o sistemas de aire acondicionado, fallo de la fuerza eléctrica, suspensión de la línea principal de la alcantarilla, plaga considerable o infestación por una plaga, ventanas rotas, o puertas o rejas exteriores que no se cierran y que ponen en riesgo la seguridad, la disminución de materiales peligrosos que no se habían descubierto antes, que son una amenaza inmediata para los alumno o para el personal, daño estructural que crea una condición peligrosa o inhabitable, y cualquier otra condición de emergencia que el distrito escolar determine adecuada.
- Al baño de la escuela no se le ha dado mantenimiento o no se asea de forma habitual, no funciona del todo y no se le ha abastecido en todo momento con papel de baño, toallas de papel, o de secadores de mano que funcionen.
- La escuela no ha mantenido todos los baños abiertos durante las horas de escuela cuando los alumnos no están en las clases y no ha tenido un número suficiente de baños abiertos durante las horas de la escuela cuando los alumnos están en las clases.

3. Vacante de Maestro o Asignación inadecuada (Código de Educación 35186; 5 CCR 4682)

- Vacante de maestro – comienza el semestre y existe una vacante de maestro. (una vacante de maestro es un puesto para el cual un solo empleado certificado designado no ha sido asignado al principios del año para todo el año, o si el puesto es para un curso de un semestre, un puesto para el cual un solo empleado certificado designado, no ha sido asignado a principios de un semestre para todo el semestre.)
- Asignación inadecuada del maestro – Un maestro que carece de credenciales o capacitación para enseñar a los aprendices de inglés está asignado para enseñar una clase en la que más del 20 por ciento de los alumnos son aprendices de inglés.
- Asignación inadecuada del maestro – Un maestro está asignado para enseñar una clase para la cual el maestro no es competente en la materia.

Por favor describa la cuestión de su queja en detalles. Puede adjuntar páginas adicionales e incluir todo el texto necesario para describir completamente la situación. Para quejas sobre las condiciones de las instalaciones, por favor describa la situación de emergencia o urgente de las instalaciones y cómo esa condición presente una amenaza para la salud o seguridad de los estudiantes o el personal.

Por favor presente esta queja al Director de la escuela. Por favor proporcionar una firma abajo. Si usted desea permanecer anónimo, no se requiere una firma. Sin embargo, todas las quejas, incluso las anónimas, deben ser fechadas.

(Firma)

(Fecha)



Apéndice E: Acuerdo del Uso Aceptable y Liberación de la Responsabilidad Legal del Distrito FMSD

Acuerdo del Uso Aceptable y Liberación de la Responsabilidad Legal del Distrito FMSD (ALUMNOS)

El Distrito Escolar Franklin-McKinley autoriza a los alumnos el uso de tecnología propia, o de otra forma, la proporcionada por el Distrito por motivo de la enseñanza, según sea necesario. El uso de la tecnología del Distrito es un privilegio permitido a discreción del Distrito, y está sujeto a las condiciones y restricciones expuestas en las políticas de la Mesa Directiva, en las regulaciones administrativas, y en este Acuerdo del Uso Aceptable. El distrito se reserva el derecho a suspender el acceso en cualquier momento, sin aviso, por alguna razón.

El Distrito espera que todos los alumnos utilicen la tecnología de forma responsable para poder evitar problemas potenciales y de responsabilidad legal. El Distrito puede poner restricciones razonables en los sitios, material, y/o información a la que los alumnos puedan tener acceso a través del sistema. Cada estudiante que está autorizado para usar la tecnología del Distrito y su padre/tutor, debe firmar este Acuerdo de Uso Aceptable como una indicación de que ellos han leído y entendido este acuerdo.

Definición

La tecnología del Distrito incluye, pero no se limita a, computadoras, la red de la computadora del Distrito incluyendo los servidores, escritorios, computadoras portátiles, computadora inalámbrica de red de tecnología (Wi-Fi), Internet, correo electrónico, aparato USB, puntos acceso inalámbrico (WAP), ruteadores, *iPads*, teléfonos (*smartphones*) y aparatos inteligentes, teléfonos, teléfonos celulares, asistentes digitales personales, *paggers*, reproductores MP3, aparatos tecnológicos (wearable technology), cualquier aparato inalámbrico de comunicación que incluye radio de emergencia, y/o innovaciones tecnológicas en el futuro, ya sea que tenga acceso dentro o fuera del plantel a través de la propiedad del Distrito o equipo o aparatos personales propios.

Responsabilidades y Obligaciones del Alumno

Se espera que los alumnos utilicen responsablemente la tecnología del Distrito, con seguridad y solamente para fines educativos. El alumno a cuyo nombre se le ha otorgado la tecnología del Distrito, es el responsable en todo momento de su uso apropiado. Los alumnos no compartirán la información de su cuenta de servicios de internet asignada, clave, u otra información que se use con motivo de identificación y autorización, y usará el sistema solo bajo la cuenta que les fue asignada. Los alumnos tienen prohibido usar la tecnología del Distrito para fines impropios, incluye, pero no se limita al uso de tecnología del Distrito para:

1. Con fines que no están relacionados a los asuntos o a la enseñanza del Distrito
2. Acceso, publicación, exposición, o el uso del material que de otra forma es discriminatorio, calumnioso, difamatorio, obsceno, explícito sexualmente o perturbador.
3. Abuso, acoso, intimidación, o para amenazar a otros alumnos, al personal, o a otros individuos ("ciberacoso")
4. Revelar, el uso, o para difundir información de identificación personal (tal como nombre, domicilio, número de teléfono, número de Seguro Social, u otra información personal) de otro estudiante,



- miembro del personal, o de otra persona con la intención de amenazarla, intimidarla, acosarla, o de ridiculizar.
5. Violar los derechos de reproducción (copyright), licencia, marca registrada, patente, u otros derechos de propiedad intelectual
 6. Interrumpir a propósito, o dañar la tecnología del Distrito u otras operaciones en el Distrito (tales como destruir el equipo del Distrito, poner un virus en las computadoras del Distrito, agregar o quitar un programa de la computadora sin permiso de un maestro o del personal del Distrito, cambiar las configuraciones en las computadoras que se comparten)
 7. Instalar programas no autorizados (software) en las computadoras.
 8. "Piratear" en el sistema para manipular datos del Distrito u otros usuarios
 9. Participar o promover cualquier práctica que es inmoral, o que viole cualquier ley o política de la Mesa Directiva, regulación administrativa, o práctica del Distrito
 10. Utilizar o autorizar actividades comerciales por instituciones con ánimo de lucro, a menos que el Distrito lo apruebe.
 11. Utilizar la publicidad del producto, o la persuasión para actividades políticas
 12. Copiar, finalizar, modificar, o eliminar trabajos de otros alumnos

Privacidad

Dado que la intención del uso de la tecnología del Distrito es por motivos educativos, los alumnos no tendrán ninguna expectativa de privacidad en cualquier uso de la tecnología del Distrito. El Distrito reserva el derecho para monitorear y registrar todo uso de la tecnología del Distrito, incluyendo, pero que no se limita a, acceso a internet o a medios de comunicación social, comunicaciones enviadas o recibidas de la tecnología del Distrito, u otros usos. Dichos monitoreos /registros podrían ocurrir en cualquier momento sin aviso previo, por cualquier propósito legal incluyendo, pero que no se limita a, la retención de la grabación y la distribución, y/o investigación inadecuada, ilegal, o actividad prohibida. Los alumnos deben estar conscientes que, en la mayoría de los casos, su uso de la tecnología del Distrito (como la búsqueda de la web y el correo electrónicos) no se pueden borrar o eliminar. Todas las contraseñas que se creen para o que se usen en cualquier tecnología del Distrito, son propiedad única del Distrito. La creación o el uso de una contraseña por parte del alumno en la tecnología del Distrito, no crea una expectativa razonable de privacidad.

Aparatos Propios

Si un alumno usa un aparato personal para tener acceso a la tecnología del Distrito, él/ella deben obedecer todas las políticas de la Mesa Directiva aplicables, regulaciones administrativas, y este Acuerdo de Uso Aceptable. Los contenidos de dicho aparato personal, podrían someterse, y cualquier comunicación(es) enviada o recibida en el aparato para la divulgación conforme a una citación legal o a la solicitud de registros públicos.

Reportar

Si un alumno se da cuenta de cualquier problema de seguridad (algo que comprometa la confidencialidad al entrar o a la información de la cuenta), el mal uso de la tecnología del Distrito, acoso, o abuso cibernético, inmediatamente reportará tal información al maestro o al personal del Distrito.

Consecuencias de Violación

Las violaciones de la ley, de la política de la Mesa Directiva, o de este acuerdo, pueden resultar en una revocación del acceso del alumno a la tecnología del Distrito y/o disciplina, incluyendo suspensión o expulsión. Además, las violaciones a la ley, a la política de la Mesa Directiva, o a este acuerdo pueden ser reportadas a las agencias del orden como corresponda.



Apéndice F: Paquete de Regreso a la Escuela FMSD



**Franklin-McKinley
School District**
PREPARING ALL CHILDREN AS GLOBAL LEARNERS

Paquete de Regreso a la Escuela Documentos que requieren la firma del Padre/Tutor

Estimados Padres y Tutores,

!Es un placer darles la bienvenida a ambos a los nuevos estudiantes y a los que regresan y a las familias del año escolar 2020-2021! Quiero agradecerles por nuestra asociación y colaboración mientras trabajamos juntos a través de los impactos de virus COVID-19. Mantener a nuestros estudiantes, personal y comunidad seguros y saludables ha sido y sigue siendo nuestra principal prioridad.

Vivimos en tiempos inciertos y esta pandemia presenta a nuestra comunidad muchos desafíos diferentes, incluida la implementación del aprendizaje a distancia. A medida que navegamos por este cierre escolar a largo plazo sin precedentes, el trabajo en torno a la continuidad de la educación y la capacidad de respuesta al niño en su totalidad adquiere mayor importancia.

Hemos estado muy ocupados este verano con varios proyectos que incluyen: contratación de nuevos maestros y personal de apoyo, programas de verano, modernización de ciertos sitios escolares, planificación para el aprendizaje a distancia completa y preparación para el año escolar 2020-2021. Este año escolar será muy diferente a cualquier otro a medida que comencemos el aprendizaje a distancia. Como tal, utilizaremos un nuevo sistema llamado Permission Click para compartir el Manual de Estudiantes y Padres de este año y obtener su consentimiento electrónico. Tendremos algunas copias disponibles para recoger en cada escuela, pero nuestro objetivo es reducir significativamente el uso de papel en el nuevo año escolar con fines de seguridad y propósitos amigable con el medio ambiente.

Los formularios requeridos a continuación son necesarios para que cada estudiante lo complete cada año escolar. Deben leerse detenidamente y luego firmarse electrónicamente a través de Permission Click por parte del padre y el alumno a más tardar el 14 de septiembre de 2020. Todas las políticas a las que se hace referencia en el paquete de regreso a la escuela se pueden encontrar en el Manual del alumno y el padre. El Manual para Estudiantes y Padres ha sido enviado electrónicamente este año a través de Permission Click y estará disponible en el sitio web del Distrito en www.fmsd.org.

Gracias por tomarse el tiempo e informarse acerca de nuestro Distrito Escolar. Yo confío en que, si usted todavía tiene preguntas o busca más información sobre cualquier tema, usted va a comunicarse con la escuela de su hijo para que podamos ayudarle a obtener las respuestas y la información que usted necesite.

Espero trabajar con usted y con su hijo para lograr nuestra misión diaria, que es la de ayudar a los alumnos a convertirse en aprendices en la era de la globalización.
Sinceramente,



645 Wool Creek Drive, San Jose, CA 95112



(408) 283-6000



info@fmsd.org

59

Sr. Juan Cruz
Superintendente de las Escuelas

Formularios que se Requieren

- Conocimiento del Manual del Padre y del Alumno
- Política de Uso Aceptable
- Emergencia/Terremoto/Desastre
- Permiso para el Alumno Comunicado de Prensa
- Seguro Contra Accidentes para el alumno
- Servicio de Transporte (**Solo debe completarse si solicita transporte**)
- Acuerdo entre la Escuela y los Padres
- Formulario de Información sobre el Estudiante (S-029)
- Formulario de exclusión Video Conferencing (**Solo debe completarse si desea excluir a su hijo(a) de la videoconferencia**)



645 Wool Creek Drive, San Jose, CA 95112



(408) 283-6000



info@fmsd.org



INFORMACIÓN DEL PROGRAMA “ALMUERZO GRATIS/MÁS BARATO”

Estimados Padres y Tutores,

La misión del Distrito Escolar Franklin-McKinley es asegurarse que todos los alumnos que se gradúen del 8o. grado, tengan las habilidades y el conocimiento para estar listos para el currículo de preparación a la Universidad, en preparatoria. Todos tendrán la habilidad para continuar un programa que los prepare para la universidad y/o a las diferentes profesiones, y a seguir aprendiendo de por vida.

La meta del Programa Nacional de Almuerzo Escolar, siempre ha sido mejorar el ambiente del aprendizaje de los alumnos, proporcionar alimentos nutritivos, y alentar las opciones saludables, servicio rápido e interacción positiva alumno/adulto. Los Servicios de Nutrición Infantil están dedicados a servir a los alumnos, alimentos que cumplan o superen las ordenanzas federales de nutrición para poder alimentar sus mentes y sus cuerpos, en preparación al éxito académico.

Nuestras comidas consisten de un plato principal de grano entero, proteínas desgrasadas, fruta fresca y vegetales, jugo de fruta 100%, y leche baja en grasa. También ofrecemos productos vegetarianos. Si su hijo tiene una dieta especial, se puede encontrar un formulario de adaptaciones de alimento especial en el sitio web del Departamento de Nutrición.

Padres/Tutores, deben completar un formulario de “Comida gratuita/más barata”, en la página web family.titank12.com o completar el formulario que le proporcione la escuela de su niño. Si en un hogar hay varios niños, solo debe llenarse y entregarse una solicitud. Por favor, tome nota que las solicitudes deben entregarse tan pronto como sea posible. Las familias podrían acumular cargos hasta que la solicitud de comida gratuita/más barata se haya revisado, y que Usted haya recibido la notificación. **Independientemente de si su niño califica para comida gratuita/más barata, por favor, envíe la solicitud. Bajo la nueva fórmula de financiamiento de control local, la matriculación gratis / más barata se convierte en un factor importante en la generación de los ingresos del distrito y de la escuela.**

Si anteriormente ya fue aprobada la solicitud de su niño para recibir alimentos Gratis/más baratos, debe Usted presentar una solicitud nueva a más tardar el 30 de septiembre, 2020. Si las solicitudes no se han entregado en la fecha límite; 30 de septiembre, 2020, se le cargará a Usted el precio íntegro de las comidas. FMSD hace posible que se registren y paguen fácilmente por las comidas. Visite la página Titan at family.titank12.com.

Esta institución ofrece igualdad de oportunidades. Para preguntas o comentarios, por favor llame al Departamento de Servicios de Alimentos al (408) 283-6010.





**FORMULARIO DE RECONOCIMIENTO DEL
MANUAL DEL PADRE Y DEL ALUMNO 2020-2021**

Estimado Padre/Tutor,

El Código de Educación 48980 (a) declara que las Mesas Directivas están obligadas por ley, a notificar a los padres acerca de sus derechos a los servicios y programas que ofrece el distrito escolar/escuelas. Los padres/Tutores deben firmar un formulario de notificación, y regresarlo a las escuelas de sus niños, reconociendo que ellos han sido informados acerca de sus derechos.

Por favor lea el Manual de Padre y del Alumno y regrese este formulario a la escuela de su hijo. Su firma no constituye el consentimiento para tomar parte en algún programa en particular.

**DISTRITO ESCOLAR FRANKLIN-McKINLEY
RECIBO DE LA NOTIFICACIÓN ANUAL DEL MANUAL DEL PADRE Y ALUMNO
AÑO ESCOLAR 2020-2021**

Yo reconozco, con mi firma aquí abajo, el recibo de la notificación anual que se requiere, sobre los derechos del padre y del alumno, en nombre de mi hijo/hija.

Por favor escriba en letra de MOLDE el nombre de su hijo(a).

NOMBRE DEL ALUMNO:

Apellido	Inicial del Segundo Nombre	Nombre	Fecha de nacimiento	Grado
----------	----------------------------	--------	---------------------	-------

Firma del Padre/Tutor

Firma del Alumno





POLÍTICA DE USO ACEPTABLE FMSD

Acuerdo estudiantil – firmar y regresar a la maestra

He recibido, leído, entendido, y estoy de acuerdo en seguir este Acuerdo de Uso Aceptable y de otras leyes que se apliquen, y de las políticas y regulaciones que gobiernan el uso de la tecnología del Distrito. Entiendo que no debo esperar tener ningún tipo de privacidad cuando use la tecnología del distrito. Entiendo por completo que cualquier violación puede resultar en la pérdida de otros privilegios, de una acción disciplinaria, y/o acción legal adecuada.

(Por favor letra de molde)

Nombre: _____ Escuela: _____ Grado: _____
Firma: _____ Fecha: _____

Acuerdo con los padres de familia o tutor legal- Si el estudiante es menor de 18 años, también debe leer y firmar el acuerdo un padre/tutor legal.

Como padre/tutor del alumno aquí mencionado, he leído, entiendo, y estoy de acuerdo en que mi hijo debe cumplir con los términos del Acuerdo de Uso Aceptable. Al firmar este acuerdo, doy permiso para que mi hijo use la tecnología, el internet, las aplicaciones, y los programas de computación que requieran de mi consentimiento en el Distrito Escolar Franklin-McKinley. Entiendo que no debo esperar privacidad cuando se esté usando la tecnología del distrito. También entiendo que a pesar de los mejores esfuerzos del distrito, es imposible para la escuela limitar el acceso a todo material ofensivo o controversial. Estoy de acuerdo con liberar de toda responsabilidad legal, indemnización, y en no acusar a la escuela, al Distrito, y al personal del Distrito contra demandas, daños, y costos que puedan resultar del uso de la tecnología por parte de mi hijo, o por la falla de cualquier medida de protección que esté en uso por el distrito. Además, acepto toda la responsabilidad de supervisar a mi hijo cuando use o tenga acceso a sus cuentas fuera del ambiente escolar.

_____ Doy permiso para que mi hijo use aplicaciones que requieren del consentimiento de los padres.

(Por favor letra de molde)

Nombre: _____ Firma: _____ Fecha: _____





FORMULARIO EN CASO DE EMERGENCIA/TERREMOTO/DESASTRE

Student Name/Nombre/Tên Học Sinh Room/Saloon/Phòng học Teacher/Maestro/Giáo viên

Address/Dirección/Địa chỉ Telephone/Teléfono/Số điện thoại Birthdate/Fecha de Nacimiento/Ngày sinh

Health Problems Problemas de Salud Các vấn đề sức khỏe

Preferred Hospital Hospital que Prefiere Bệnh viện hay chọn

Father/Guardian/Padre/Tutor/Cha/Giám Hộ Work #/Número del Trabajo/Số điện thoại nơi làm việc

Mother/Guardian/ Madre/Tutor/Mẹ/Giám Hộ Work #/Número del Trabajo/Số điện thoại nơi làm việc

Email/Correo Electrónico/Địa chỉ E-mail

In the event of an emergency, I understand the school only release my child to an authorized adult.

I give authorization for release to the following adults:

En caso de emergencia entiendo que la escuela dejara salir a mi hijo/a únicamente con la persona autorizada. Doy mi autorización para que los dejen salir con los adultos siguientes:

Trong trường hợp khẩn cấp, tôi hiểu rằng trường học chỉ cho người nào được ủy quyền đón con tôi. Tôi ủy quyền cho những người lớn sau đây được đón con tôi:

Name/Nombre/TÊN Telephone/Teléfono/Số Điện thoại Relationship/Parentesco/Mối quan hệ

- 1.
2.
3.

Parent/Guardian Signature/Firma del Padre/Tutor/Phụ Huynh/Giám Hộ Date/Fecha/Ngày

SCHOOL USE

This section to be filled out when the child is picked up from school during an emergency evacuation.

was released to

Student Name

Authorized Adult

at on to go to

Time

Date

Address of intended destination

Signature of Authorized Adult:

DSC 048





PERMISO DEL COMUNICADO DE PRENSA PARA EL ALUMNO

Estimado Padre(es) / Tutor (es)

El Distrito de Franklin-McKinley está orgulloso de los logros de nuestros alumnos y personal. A menudo, durante varias actividades dichos logros llaman la atención de los periódicos, estaciones de televisión y otros medios de comunicación, quienes visitan nuestras escuelas para fotografiar, tomar video, y entrevistar a los alumnos y al personal. Además, a menudo usamos fotos de nuestros alumnos en las publicaciones del Distrito Escolar Franklin-McKinley, al igual que en las páginas de internet del distrito y/o de la escuela. Por la privacidad de su niño(a), debemos saber si quiere usted o no que fotografien a su niño(a), le tomen video, y lo entrevisten en las noticias, o para las publicaciones del Distrito y/o páginas de internet.

Por favor marque la casilla apropiada:

Sí, yo doy mi consentimiento para que fotografíen a mi niño(a), le tomen video, o lo entrevisten los medios de noticias por alguna razón, y para que el Distrito Escolar Franklin-McKinley use la fotografía de mi niño(a) y/o las palabras en las publicaciones del distrito y/o sitios de internet.

NO, yo no doy mi consentimiento para que fotografíen a mi niño(a), le tomen video, o lo entrevisten los medios de noticias por alguna razón, o para que el Distrito Escolar de Franklin-McKinley use la fotografía de mi niño(a) y/o las palabras en las publicaciones del distrito o en sitios de internet.

ANOTE: Yo entiendo que esta denegación del permiso para los medios de comunicación, NO aplica a estar expuesto en el salón de clase, o en el anuario escolar (libro de recuerdos escolar).

Nombre del Alumno: _____

Nombre de la escuela: _____ Grado: _____

Firma de los Padres o Tutor: _____ Fecha: _____

Nombre de los Padres/Tutor Escriba el Nombre (letra de molde): _____ Teléfono: _____

DSC 138





SEGURO CONTRA ACCIDENTES PARA LOS ALUMNOS AÑO ESCOLAR 2020-2021

Estimados Padres:

El Distrito Escolar Franklin-McKinley no proporciona seguro médico, dental, o para accidentes para los alumnos que han sufrido una lesión en los planteles escolares, o en actividades escolares. Para ayudarles a proporcionar cobertura para su hijo/a, el distrito ofrece un programa de seguro médico/dental y para accidentes a bajo costo.

El propósito de este plan, es proporcionar la asistencia a un costo mínimo para hacer frente a algunos de los gastos debido a una lesión accidental. El plan no proporciona cobertura ilimitadas; pero ofrece una ayuda sustancial en caso de una lesión.

Hay disponibles dos niveles de beneficios. Se recomienda el nivel de beneficios de “Opción Alta”, si su hijo no está cubierto por el seguro familiar, o si el seguro privado tiene un deducible alto. Todos los planes están disponibles para cobertura en “Horario Escolar” o “24 Horas” (todo el día, cada día), y puede costar tan poco como \$11 (un pago cada año). Si está interesado, por favor visite la oficina de la escuela para obtener un folleto, o puede usted visitar la página web www.peinsurance.com (haga clic en Products, después Students). Seguro de Accidente para alumnos.

Los planes pagan los primeros \$500.00 dólares en beneficios, adicionales a los pagos de otro seguro, que puede ayudarle a cubrir los gastos del deducible de su seguro principal, o pagos compartidos. También está disponible sin costo alguno, una Tarjeta de Farmacia gratuita, disponible en el sitio web mencionado aquí arriba.

Ya que el Distrito NO proporciona seguro médico/dental o para accidentes, le urgimos a que considere el programa muy seriamente. Para comprar el plan, llene la solicitud, adjunte el pago, y siga las instrucciones en el folleto.

Si tiene alguna pregunta, por favor llame a *Pacific Educators, Inc.*, Departamento de Accidentes para alumnos al (800) 722-3365 o (714) 639-0962.

Atentamente,

Jason Vann
Diputado Superintendente, Servicios de Negocios

POR FAVOR FIRME Y REGRESE ESTA SOLICITUD A LA OFICINA DE SU ESCUELA

Por favor complete lo siguiente:

Yo, _____, soy el padre/madre o tutor legal de _____.

Me ha sido ofrecido el Seguro Contra Accidentes para Estudiantes para mi hijo/a - hijos.

He (marque una) _____ aceptado _____ rechazado la oferta. Leí completamente y entiendo esta solicitud, como lo indica mi firma:

Firma del Padre/Madre/Tutor

Fecha





**Franklin-McKinley
School District**

PREPARING ALL CHILDREN AS GLOBAL LEARNERS

Distrito Escolar Franklin-McKinley Servicio de Transporte

He leído y repasado las Reglas del Transporte y el Plan de Seguridad/Regulación con mi niño/niños. Él entiende los procedimientos disciplinarios de Citación del Autobús.

Por favor firme y regrese esta solicitud al maestro de su niño.

Nombre del alumno

Fecha de nacimiento

Nombre de la escuela a la que asiste el alumno

Grado del alumno

Domicilio

Nombre de los Padres (Por favor letra de molde)

Firma de los Padres

Fecha

DSC 164



645 Wool Creek Drive, San Jose, CA 95112



(408) 283-6000



info@fmsd.org

67



Acuerdo entre los Padres-Distrito Escolar Franklin-McKinley

Student's Name

School

We understand that our partnership is important in the educational success of every child. We will work together to ensure high-quality curriculum and instruction, regular attendance at school, regular monitoring of academic progress, and an environment that is conducive to learning.

I agree to this School-Parent Compact

Teacher Signature / Date

Parent Signature / Date

Acuerdo entre la Escuela y los Padres

Nombre del alumno

Escuela

Entendemos que nuestra colaboración es importante para el éxito educativo de cada niño. trabajaremos juntos para asegurar un currículo e instrucción de calidad superior, para regular la asistencia a la escuela, para supervisar habitualmente el progreso académico, y un ambiente que le lleve al aprendizaje.

Acepto el Acuerdo entre la Escuela- los Padres

Firma del maestro / fecha

Firma del padre / fecha

Hợp đồng giữa Nhà trường và Phụ huynh

Tên học sinh

Trường

Chúng tôi hiểu rằng sự cộng tác giữa nhà trường và phụ huynh rất quan trọng cho sự thành công về giáo dục của mỗi em. Chúng ta sẽ hợp tác với nhau để đảm bảo một chương trình học và giảng dạy hảo hạng, việc đi học đều đặn, sự theo dõi thường xuyên tiến bộ giáo khoa, và một môi trường thuận lợi cho việc học.

Tôi đồng ý với bản Hợp đồng giữa nhà trường và Phụ huynh này

Chữ ký của Giáo viên/Ngày

Chữ ký của Phụ huynh/Ngày

DSC 095



Regular School Attendance

- My child will get sufficient sleep each night
- My child will get up early enough for prompt arrival at school
- The school will be notified when my child is absent
- Vacations will be taken outside of the school calendar
- Doctor appointments will be after the school day

A Home Environment Conducive to Learning

- Homework monitored consistently
- Quiet area provided for homework time
- Offer praise and encouragement for all schoolwork
- Limit television time
- Ensure a designated bedtime

Monitor Academic Progress

- Information from school will be read
- Phone calls from school will be returned
- Emergency contact information will be updated with changes
- Attend school conferences, Open House, Back-to-School-Night
- Contact the teacher / school with any concerns

Asistencia Escolar Continua

- Mi hijo dormirá lo suficiente todas las noches
- Mi hijo se levantará con suficiente tiempo para no llegar tarde a la escuela
- Avisaré a la escuela cuando mi hijo se ausente
- Las vacaciones no se tomarán durante el calendario escolar
- Las citas médicas serán después de la jornada escolar

Un Ambiente Hogareño que Favorezca el Aprendizaje

- Supervisará las tareas escolares de forma constante
- Proveeré un área tranquila donde hacer las tareas
- Voy a elogiar y a alentarle en todos los trabajos escolares
- Limitaré el tiempo para ver televisión
- estableceré una hora determinada para acostarse

Supervisar el Progreso Académico

- Leer la información enviada por la escuela
- Devolver las llamadas telefónicas de la escuela
- Mantendré al día la información de contacto de emergencia
- Asistiré a las entrevistas de la escuela, Visita a la escuela (Open house), Noche de regreso a la escuela (Back to school night)
- Cuando tenga preguntas o inquietudes, llamar al maestro/escuela.

Đi học Điều đặn

- Con tôi sẽ ngủ đầy đủ mỗi tối
- Con tôi sẽ dậy sớm để đến trường đúng giờ
- Tôi sẽ báo nhà trường mỗi khi con tôi vắng mặt
- Những ngày gia đình đi nghỉ sẽ không rơi vào những ngày học
- Chỉ làm hẹn với bác sĩ sau giờ học

Một Khung Cảnh Gia Đình Thuận Lợi cho Việc Học

- Luôn luôn kiểm soát bài tập ở nhà
- Cung cấp một nơi yên tĩnh vào giờ làm bài tập ở nhà
- Khen ngợi và khuyến khích về tất cả các bài vở ở trường
- Giới hạn thời gian xem truyền hình
- Đảm bảo một giờ đi ngủ nhất định

Theo dõi Tiến bộ Giáo khoa

- Đọc tất cả những thông tin từ nhà trường
- Trả lời ngay điện thoại của trường
- Những chi tiết liên lạc trong trường học khẩn cấp sẽ được cập nhật khi có thay đổi
- Tham dự các buổi họp, Ngày Giới Thiệu Trường (Open House), Tối-Trở-Lại-Trường (Back-to-School-Night)
- Liên lạc với giáo viên/nhà trường nếu có những quan tâm và lo lắng

DSC 095



Formulario de exclusión de la videoconferencia

A medida que comencemos la educación completamente a distancia para el año escolar 2020-2021, FMSD continuará utilizando videoconferencias con los alumnos para la instrucción y para la participación en el aula. Esto incluye, entre otros, *Zoom* y *Google Hangouts Meet* (reuniones por internet con video/audio). El uso de la videoconferencia le ayudará a su hijo a aprender, ya que podrá interactuar con su maestro. Esto permite que el maestro pueda ver a su hijo y se conecte con él de manera significativa. **Si *NO* desea que el alumno participe en las videoconferencias y se limite sólo a la participación por audio (cámara apagada), comuníquese con el maestro de su hijo.**

Esta solicitud de exclusión permanecerá vigente durante el año escolar 2020-2021. **Si no hay ningún documento en el archivo, se supondrá que se ha otorgado el permiso para las videoconferencias en apoyo al aprendizaje de su hijo.** Esto incluye el permiso para que el alumno participe en las videoconferencias con su cámara y micrófono encendidos. Al marcar la casilla y completar la información a continuación, puede optar por que su hijo no participe en las videoconferencias.

NO deseo que el alumno participe en las clases con videoconferencia, en grupos pequeños o en reuniones cara a cara.

Nombre y apellido del alumno: _____ Grado: _____

Escuela: _____ Firma del padre/tutor: _____ Fecha: _____

Nota: Si tiene a varios alumnos en FMSD, complete un formulario de exclusión individual por cada alumno.



Franklin-McKinley School District
645 Wool Creek Drive
San Jose, CA 95112



645 Wool Creek Drive, San Jose, CA 95112



(408) 283-6000



info@fmsd.org