



Franklin-McKinley School District

PREPARING ALL CHILDREN AS GLOBAL LEARNERS



Manual para los Padres y Estudiantes 2016 - 2017



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



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



[LINKEDIN.COM/COMPANY/FRANKLIN-MCKINLEY-SCHOOL-DISTRICT](https://www.linkedin.com/company/franklin-mckinley-school-district)

Bienvenido al Distrito Escolar Franklin-McKinley Año Escolar 2016-2017



Estimados Padres y Tutores,

Es un gran honor y un privilegio servir como Superintendente del Distrito Escolar Franklin-McKinley. Estoy emocionado en iniciar el año escolar 2016-2017 con un equipo estelar de educadores y nuestro visionario Mesa Directiva de Educación para apoyar a los estudiantes. Nuestro objetivo es de asegurar que a TODOS los estudiantes se les provee un ambiente seguro y solidario en la cual aprendan y crezcan. Nuestras escuelas y estudiantes continúan sobresaliendo bajo el cuidado de profesionales dedicados.

Vamos a comprometer a toda la comunidad de Franklin-McKinley con el monitoreo y desarrollo de nuestro Plan de Rendición de Cuentas Control Local, y esto servirá como nuestra guía en proveer oportunidades de aprendizaje lo mejor posible para todos los estudiantes.

En cuanto iniciemos el año escolar 2016-2017, es importante que todos estemos conscientes de las políticas, regulaciones y prácticas de guía del Distrito Escolar Franklin-McKinley que formen el bienestar y el éxito académico para nuestros estudiantes. Los animo a que revise este Manual la cual hace un resumen de los derechos y las responsabilidades de los padres y estudiantes.

Esperamos educar a sus niños(as) en el año escolar 2016-2017 y prepararlos a convertirse en aprendizajes para toda la vida en una sociedad global.

Atentamente,

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'JC' or similar initials, written in a cursive style.

Juan Cruz
Superintendente



Tabla de Contenidos

INFORMACIÓN GENERAL

Declaración de Objetivos Fundamentales	Página 7
Declaración Visión	Página 7
Creencias	Página 7
Valores Core	Página 7
Información de Contacto	Página 8
Calendario del Año Escolar	Página 9
Calendario de Junta de la Mesa Directiva	Página 10

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES Y ESTUDIANTES A-Z

Consejería Profesional y Académica	Página 11
Honradez Académico	Página 11
Rendimiento Académico	Página 11
Accidente/Seguro de Lesión	Página 11
Alcohol, Tabaco, Drogas, y Prevención de Violencia and Prohibición	Página 11
Aviso Anual de Requisito Educación Física	Página 12
Plan de Administración Asbestos	Página 12
Asistencia	Página 12-13
Asistencia Obligatoria	
Responsabilidades de los Padres/Tutor	
Justificación por estar Ausente	
Ausente por Ejercitar Religiosos o Propósitos	
Ausencias Excesivas Justificadas	
Ausencia Crónica y Absentismo	
Irse de la Escuela Temprano	
Dirigir Ausencias Crónicas	
Programas antes y después de escuela	Página 15
Pizarrón Sistema Conectar Notificación	Página 15
Evaluación de Rendimiento y Progreso del Estudiante de California	Página 15
Teléfonos Celulares y otro aparato móvil de Comunicación	Página 15
Cambio de Residencia	Página 15
Retos a Registros del Estudiante y Quejas	Página 15
Denuncias de Abuso Infantil	Página 15
Servicios de Nutrición Infantil	Páginas 16-18
Declaración de Misión Servicios de Nutrición Infantil	
Información Alimenticia	



Solicitud e Información de Pago	
Currículo	Página 19
Objetos Peligrosos e Inapropiados	Página 19
Información del Directorio	Página 19
Discriminación, Acoso, y Abuso	Página 19
Código de Vestimenta (BP 5132)	Páginas 19-20
Solicitud de Emergencias Temblor/Desastre Emergencia	Página 20
Preparación de Emergencia	Página 21
Educación Idioma Inglés	Página 21
Cada Estudiante tenga Éxito Act	Página 21-22
Excursiones	Página 23
Alergia de Alimentos en la Escuela	Página 23
Vento Apoyo a Familias sin Hogar y Cuidado de Crianza Juvenil McKinney	Página 23
Servicios de Salud y Requisitos	Páginas 24-25
Exámenes de Salud	
Inmunización para Estudiantes Nuevos	
Medicamentos y Procedimientos de Asistencia Médica	
Cuando Mantener a los Estudiantes en el Hogar	
Instrucción en el Hogar o en el Hospital	Página 25
Apoyo a las Familias sin Hogar	Páginas 25-26
Internet: Responsabilidades y Obligaciones del Usuario	Página 27
Edad Elegible Matriculación Jardín de Niños/Transición Jardín de Niños	Página 28
Plan Rendición de Cuentas Control Local	Página 29
Colocación de Archivos del Estudiante	Página 29
Ley de Megan	Página 30
Noticias y Medios de Comunicación	Página 31
Participación de los Padres	Página 32
Inversión en Alta Educación Para Estudiantes	
Comité Consultivo Plan de Rendición de Cuentas Control Local	
Comité Consultivo Estudiante del Idioma Inglés	
Oficina de Participación Comunitaria	
Derechos de los Padres Acerca de los Archivos del Estudiante	Página 32
Derechos y Responsabilidades del Padre/Tutor	Página 32
Pesticidas	Página 32
Examen de Salud Física	Página 33
Requisitos de Promoción	Página 33
Conjunto de Evaluaciones y Programas de Intervención (RTI)	Página 34
Derecho de Abstenerse de Dañino o Destructivo Uso de Animales	Página 34
Comité de Seguridad y Plan Completo de Seguridad Escolar	Página 35



Responsabilidad Escolar Boleta de Calificaciones	Página 35
Consejo Revisor de Asistencia Escolar (SARB)	Página 35
Sección 504 de la Educación Especial	Página 35
Acoso Sexual, Paliza, Crímenes de Odio	Página 36
Salud Sexual Educación de Prevención HIV	Página 36
Educación Especial	Páginas 36-37
Proceso de Referencia para la Educación Especial	Página 37
Disciplina del Estudiante	Páginas 37-38
Grupo Evaluador del Progreso Académico Estudiantil	Página 38
Suspensión y Expulsión (BP/AR 5144.1)	Páginas 38-41
Tecnología	Página 41
Edad Elegibilidad Matrícula Transición Jardín de Niños	Página 42
Traslados	Página 42
Asistencia dentro del Distrito	
Asistencia entre Distritos	
Transportación Autobús Escolar	Página 43-45
Visitantes a la escuela	Página 45



Apéndices

Apéndice A: Directorio de Recursos Comunitarios	Páginas 46-48
Apéndice B: Horarios de Salida	Páginas 49-51
Apéndice C: Consejos para los Padres	Páginas-52-54
Apéndice D: Aviso Anual de UCP para 2016-2017	Páginas 55-58
Apéndice E: Aviso Queja Clase Williams	Páginas 59-60
Apéndice F: Acuerdo de Uso Adaptable y Liberación del Distrito de Responsabilidad FMSD	Páginas 61-63
Apéndice G: Paquete de Regreso a la Escuela	Páginas 64-71



Distrito Escolar Franklin-McKinley

Mesa de Directivos

John Lindner, Rudy Rodriguez, George Sanchez, Omar Torres, Thanh Tran

Superintendente

Juan Cruz

Declaración de Objetivos Fundamentales

El Distrito Escolar Franklin-McKinley se asegurará que todos los estudiantes graduados del Octavo grado tengan las habilidades de conocimiento para estar preparados para el currículo de preparatoria de universidad en la preparatoria. Todos tendrán la capacidad de continuar un programa que los prepare para la universidad o profesiones y aprendizaje para toda la vida.

Declaración Visión

El Distrito Escolar Franklin-McKinley es una comunidad de aprendizajes quienes están comprometidos a resultados equitativos para todos los estudiantes y a quienes facilitan oportunidades para todos los estudiantes que tienen altas aspiraciones y obtienen el conocimiento, habilidades, y la tendencia necesaria para desarrollarse en una sociedad global.

Creencias

1. Nosotros creemos que los niños aprenden en diferentes maneras y merecen aprender senderos que apoyen sus necesidades individuales.
2. Nosotros creemos que todos los niños merecen una educación completa para convertirse en aprendices para toda la vida.
3. Nosotros 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. Nosotros impactamos vidas apoyando a los adultos y a los niños para que se conviertan en pensadores poderosos, capaz de analizar, crear, y pensar críticamente e influenciar sus propias vidas, las vidas de otros, y a la sociedad global.
5. Nosotros creemos que los aprendices prosperan en una crianza, segura, y ambiente desafiante.

Valores Core (ESPÍRITU)

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

Asociación: Nosotros alentamos a los padres fuertes, escuela y asociación comunitaria.

Honradez: Nosotros aceptamos la verdad y honradez en cada interacción personal en todo el Distrito.

Respeto: Nosotros aceptamos y celebramos nuestra diversidad e individualidad.

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

Trabajo en equipo: Estamos enfocados sobre los resultados y comprometidos al compañerismo y profesionalismo.



INFORMACIÓN DE CONTACTO

Oficina del Superintendente	(408) 283-6006
Oficina de Educación Especial	(408) 283-6052
Oficina de Recursos Humanos	(408) 283-6018
Oficina de Negocios	(408) 283-6020
Oficina de Servicios Educativos	(408) 283-6047
Oficina de Bienestar y Asistencia	(408) 283-6092
Oficina de Transportación	(408) 283-6135
Número de Teléfono General	(408) 283-6000



Calendario Año Escolar 2017-2017



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

Superintendent

Juan Cruz

	SCHOOL CLOSED
	STUDENTS IN ATTENDANCE
	FIRST DAY AND LAST DAY OF SCHOOL
	STAFF DEVELOPMENT

CLASSIFIED HOLIDAYS

JULY 4	INDEPENDENCE DAY
SEPTEMBER 5	LABOR DAY
NOVEMBER 11	VETERANS DAY
NOVEMBER 23-25	THANKSGIVING
DECEMBER 23 - 26	CHRISTMAS DAY
DEC 30 - JAN 2	NEW YEARS DAY
JANUARY 16	MARTIN LUTHER KING
FEBRUARY 13	CLASSIFIED HOLIDAY
FEBRUARY 20	PRESIDENTS DAY
APRIL 17	SPRING BREAK
MAY 29	MEMORIAL DAY

July 2016						
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

August 2016						
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

September 2016						
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

October 2016						
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

November 2016						
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

December 2016						
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

January 2017						
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

February 2017						
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				

March 2017						
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

April 2017						
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

May 2017						
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

June 2017						
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

PRINCIPAL

Alex Frontini
Maria Martinez
Amber Andrade
Maria Dehghanfard, Ed.D
Jose Jacinto
Laura Franks
Magdalena Moore
Linda Barker
Ricardo Balderas, Ed.D
Aurora Garcia
Victoria Fernandez
Maria Reyes
Kyle Griffith
Kim Sheffield
Dan Fowler
Zarpana Reitman

SCHOOL

BRIDGES ACADEMY
CAPTAIN JASON M. DAHL ELEMENTARY
COLLEGE CONNECTION ACADEMY
DANIEL LAIRON ELEMENTARY
FRANKLIN ELEMENTARY
HELLYER ELEMENTARY
JEANNE MEADOWS ELEMENTARY
KENNEDY ELEMENTARY
LOS ARBOLES ELEMENTARY
MCKINLEY ELEMENTARY
RAMBLEWOOD ELEMENTARY
SANTEE ELEMENTARY
SHIRAKAWA ELEMENTARY
STONEGATE ELEMENTARY
SYLVANDELE MIDDLE
WINDMILL SPRINGS ELEMENTARY

ADDRESS

1702 McLaughlin Avenue, San Jose, CA 95122
3200 Water Street, San Jose, CA 95111
1855 Lucretia Avenue, San Jose, CA 95122
3975 Mira Loma Way, San Jose, CA 95111
420 Tully Road, San Jose, CA 95111
725 Hellyer Avenue, San Jose, CA 95111
1250 Taper Lane, San Jose, CA 95122
1602 Lucretia Avenue, San Jose, CA 95122
455 Los Arboles Street, San Jose, CA 95111
651 Macredes Avenue, San Jose, CA 95116
1351 Lightland Road, San Jose, CA 95121
1313 Audubon Drive, San Jose, CA 95122
665 Wool Creek Drive, San Jose, CA 95112
2605 Gassman Drive, San Jose, CA 95121
653 Sylvandale Avenue, San Jose, CA 95111
2880 Aetna Way, San Jose, CA 95121

TELEPHONE

(408) 283-6400
(408) 363-5650
(408) 347-4827
(408) 363-5775
(408) 283-6375
(408) 363-5750
(408) 283-6300
(408) 283-6325
(408) 363-5675
(408) 283-6350
(408) 283-6275
(408) 283-6450
(408) 938-3200
(408) 363-5625
(408) 363-5700
(408) 363-5600



645 Wool Creek Drive, San Jose, CA 95112



(408) 283-6000



info@fmsd.org

DISTRITO ESCOLAR FRANKLIN-McKINLEY
11 meses. Juntas de la Mesa Directiva para el Año Escolar 2016-2017

Fecha	Junta de Padres 6:30 pm en plantel escolar	Escolta de la Bandera	SESIÓN GENERAL Oficina del Distrito
Agosto 9, 2016	Ninguno	Ninguno	07:00 PM
Agosto 23, 2016	Ninguno	Lairon	07:00 PM
Septiembre 13, 2016	Bridges Academy	Bridges Academy	08:00 PM
Septiembre 27, 2016	Ninguno	Meadows	07:00 PM
Octubre 11, 2016	Junta no programada		
Octubre 25, 2016	Kennedy	Kennedy	08:00 PM
Noviembre 8, 2016	Franklin	Franklin	08:00 PM
Noviembre 22, 2016	Junta no programada		
Diciembre 13, 2016	Ninguno	Dahl	07:00 PM
Diciembre 27, 2016	Junta no programada		
Enero 10, 2017	Ninguno	Sylvandale	07:00 PM
Enero 24, 2017	Windmill Springs	Windmill Springs	08:00 PM
Febrero 14, 2017	Hellyer	Hellyer	08:00 PM
Febrero 28, 2017	Ninguno	McKinley	07:00 PM
Marzo 14, 2017	Stonegate	Stonegate	08:00 PM
Marzo 28, 2017	Ninguno	CCA	07:00 PM
Abril 11, 2017	Los Árboles	Los Árboles	08:00 PM
Abril 25, 2017	Ninguno	Shirakawa	07:00 PM
Mayo 9, 2017	Meadows	Meadows	08:00 PM
Mayo 23, 2017	Ninguno	Bridges Academy	07:00 PM
Junio 13, 2017	Ninguno	Ninguno	07:00 PM
Junio 27, 2017	Ninguno	Ninguno	07:00 PM



Profesión Consejería y Académico

Consejería Educativa incluye académico, profesión y consejería vocacional para los estudiantes. Los padres/Tutores tienen el derecho de participar en las sesiones planificadas inmediatas y rango de longitud cuando se ofrece guía a los estudiantes. (EC 49600)

Integridad Académica

La Mesa Directiva de Educación cree que la integridad personal es un componente esencial para el logro. Los estudiantes alcancen su completo potencial solo por ser honestos con ellos mismos y con otros, La Mesa Directiva de Educación espera que los estudiantes respeten el propósito educativo subyacente en toda las actividades. Todos los estudiantes necesitan comprobarse a ellos mismos que ellos pueden ser exitosos resultado de sus propios esfuerzos. La Mesa Directiva de Educación espera que todos los estudiantes no hagan trampa, ya sea por logro personal o por el logro de los demás. (BP 5131.9)

Rendimiento Académico

La Mesa Directiva de Educación espera que los estudiantes progresen a través de cada grado dentro de un año escolar. Para lograr esto, la instrucción debe adaptarse a los distintos intereses y patrones de crecimiento de los estudiantes individuales e incluir las estrategias para dirigir las deficiencias académicas cuando sea necesario.

Los padres/tutores tienen el derecho de recibir los estándares de rendimiento académico, dominios o habilidades que se espera que su hijo(a) logren. Los padres/tutores serán notificados, si su hijo(a) es identificado como en riesgo de retención o su rendimiento está debajo de los estándares, su derecho es de consultar con un personal escolar responsable para tomar una decisión de ascender o retener a su hijo(a) (K-8), y de su derecho de apelar dicha decisión. La determinación final recae en el Director como asesor por el maestro(s) de registro (K-8).

Seguro de Accidente/Lesión

El Distrito no proporciona seguro para cubrir accidente o lesiones del estudiante mientras el estudiante está en la escuela, va o viene de la escuela, mientras está asistiendo a las actividades patrocinadas por el Distrito.

Los padres/tutores pueden comprar el Seguro opcional a través de un proveedor independiente. La información está disponible en el plantel escolar.

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

Alcohol, Tabaco, Droga y Violencia– Prevención y Prohibición

El Distrito Escolar Franklin-McKinley no tolera el uso, posesión, o venta de drogas, alcohol, Tabaco, o relación con parafernalia por el estudiante en los campus de la escuela o en las actividades patrocinadas por la escuela.

Administradores de la escuela deben tomar acción inmediatamente para prevenir, desalentar y eliminar el uso o posesión de drogas, alcohol, tabaco o relación con bienes parafernalia en el campus y en las actividades escolar. En cooperación con la Policía escolar y agencias comunitarias disciplinando a los estudiantes en violación, administradores escolar pueden usar la prevención –educativa, intervención directa, expulsión, o arresto en forma de caso por caso para mantener la escuela libre de droga, alcohol, tabaco, y violencia.

Fumar y el uso de todo producto de tabaco o drogas deben ser prohibidas en toda la propiedad del Distrito Franklin-McKinley, incluyendo edificios del Distrito propios o rentados y en los vehículos del Distrito, en todo momento por todas las personas, incluyendo empleados, estudiantes, visitantes en cualquier escuela o plantel del Distrito o asistiendo a cualquier eventos patrocinados por el Distrito.

También el Distrito Escolar Franklin McKinley prohíbe el uso de expendedor automático nicotina electrónica (ENDS) tal como cigarrillos, bolígrafos narguiles, cigarrillos, y otros dispositivos exhalando 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. ENDS seguido son hechos para verse como cigarrillos, cigarros y pipas, pero también pueden ser hechos para verse como cosas del diario tal como bolígrafos, inhaladores de asma y envase de bebidas. Estos dispositivos no son



limitados para vaporizar nicotina; eso puede ser usado para vaporizar otras drogas como marihuana, cocaína, y heroína.

Aviso Anual de Requisitos de la Educación Física

Código de Educación de California Sesión 51210(g) requiere que los estudiantes 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 escolar, exclusivo el periodo del almuerzo y recreo. Las escuelas Primarias deben colocar en cada primaria el horario de cada maestro de educación física en el sitio web o en cada salón de clase del maestro en la escuela primaria. Además, los horarios de la educación física deben ser puestos en la oficina principal de las escuelas. Los padres o tutores que tengan alguna pregunta acerca de los minutos de educación física primero deben comunicarse con el maestro de sus hijos o el director.

El padre o tutor que crea que su hijo(a) no está recibiendo el número de minutos requeridos para la instrucción de la educación física puede presentar un formulario de queja y enviarla al director de la escuela en la oficina principal. Los padres o tutores con preguntas o preocupaciones acerca del número de minutos de educación física además de la respuesta proporcionada por la escuela puede comunicarse a la oficina CWA al (408) 283-6092.

Plan de Administración de Asbestos

Cada plantel escolar en el Distrito tiene un Plan de Administración de Asbestos (Informe AHERA) la cual identifica donde los asbestos contienen los materiales del edificio están localizados en la escuela y las condiciones de esas áreas. Se les requiere a las escuelas que notifiquen al personal, padres, y tutor legal ante de iniciar la disminución del trabajo de asbestos. El informe AHERA es actualizado cada seis meses, y está disponible para revisión bajo solicitud.

Asistencia

Asistencia escolar es crítico para el éxito del estudiante. Se les aconseja a los padres que se aseguren que sus hijos asistan a la escuela todo el día, cada día. La preparación para la universidad y profesión inicia en los años escolares de la primaria. Se les pide a los padres que los horarios para citas personales sean después de escuela para asegurar la asistencia del estudiante. Llegar a tiempo y permanecer durante todo el día asegurara que los estudiantes tengan acceso a un currículo fundamentado completo en alfabetización.

Asistencia Obligatoria

- ❑ En California de acuerdo al Código de Educación 48200, los niños entre las edades de 6 a 18 están sujetos a compulsorio, educación de tiempo completo, excepto cuando de otra manera estén fuera de convenio.
- ❑ El Consejo del Gobierno cree que la asistencia regular juega un papel importante en el logro del estudiante. El Consejo de Gobierno debe trabajar con los padres/tutores y estudiantes para asegurar su cumplimiento con todas las leyes de asistencia estatal, y pueden usar medios legales adecuados para corregir los problemas de ausencia crónica o absentismo escolar.

- ❑ **Responsabilidades Padre/Tutor** – Es la obligación del padre/tutor de esforzar la asistencia de su hijo(a) en la escuela. Cualquier padre/tutor que falle en cumplir esta obligación puede ser culpable de una infracción y sujeto a un enjuiciamiento. (EC 48260.5)

- ❑ **Notificación de Ausencias** – Si el estudiante está ausente, el padre/tutor debe de llamar a la escuela el mismo día de la ausencia. Si la escuela no recibe una llamada o nota de parte del padre/tutor, la escuela intentará comunicarse. Cuando el estudiante regrese a la escuela, el padre/tutor debe proporcionar una explicación válida verificando la razón por la ausencia. (BP/AR 5113, CCR 306)

- ❑ **Justificación de Ausencias** - Un conocimiento del padre/tutor o la aprobación de la ausencia del estudiante sin una justificación válida no justifica la ausencia. Para que se reconozca como una justificación legalmente válida definida por el Código de Educación 48205, una ausencia escolar del estudiante debe ser:

1. Debido a su enfermedad.



2. Debido a la cuarentena bajo la dirección de un condado un oficial de la salud de la ciudad.
3. Con el propósito ir a servicios proveídos de médico, dental, optometría o quiropráctico.
4. Con el propósito de asistir a los servicios de un funeral de un miembro de su familia cercana (como se define en AR 5113), mientras la ausencia no sea más de un (1) si el servicio es llevado a cabo en California y no más de tres (3) días si el servicio es llevado a cabo fuera de California .
5. Con propósito de servicio de jurado en la forma prevista por la ley.
6. Debido a enfermedad o cita médica durante las horas escolar de un hijo(a) en la cual el padre tiene la custodia del niño (a).
7. Con razones personales justificables, incluyendo pero no limitado a, comparecencia en la corte, asistencia a servicios de un funeral, observancia de un día festivo o ceremonia de su religión, asistencia en retiros religiosos (no puede exceder a cuatro (4) horas por semestre), o asistencia a una conferencia de empleo, cuando la ausencia del estudiante ha sido solicitada por escrito por el padre/tutor y aprobada por el Director.
8. Debido a excusión, hasta por cinco (5) días escolar, por falta de presentar evidencia de
 - a. Inmunización
9. Con el propósito, observación de un día festivo o ceremonia en recepción de religión ADA como es definido en AR 5113.

❑ **Ausencias por Ejercicios Religiosos o Propósitos** – los alumnos, con un consentimiento por escrito de sus padres o tutor, pueden ser justificados de parte de la escuela para poder participar en ejercicios religiosos con previa aprobación del director de la escuela [Código de Educación Sesión 46014]. Además, los estudiantes pueden estar ausentes para asistir a su retiro religioso [Código de Educación Sección [48205(a) (7)], sin exceder cuatro horas por semestre. Tal ausencias son consideradas ausencias justificadas, y los alumnos son responsable de completar el trabajo que les falte.

❑ **Ausencias Justificadas Excesivas**

- ❑ Un padre/tutor de cualquier estudiante quien ha acumulado más de siete (7) ausencias justificadas puede ser requerido(a) para asistir a una conferencia con un administrador escolar y proporcionar verificación de enfermedad en la forma de una nota del doctor antes de tener cualquier ausencia justificada adicional. (CCR 421, BP/AR 5113)
- ❑ Un padre/tutor de un estudiante con una discapacidad temporal, la cual cause asistencia a la escuela de ser imposible o desaconsejable, pueden solicitar instrucción individualizada bajo el Programa de Instrucción en Hospital o en el Hogar. Por favor póngase en contacto con la escuela de su hijo (a) para una solicitud y para información adicional.

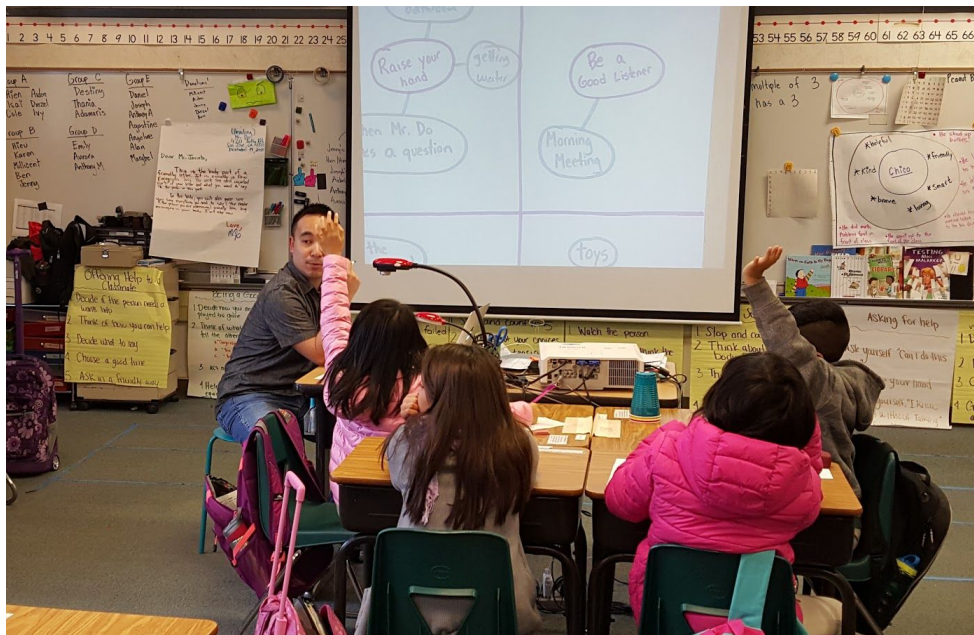
❑ **Ausencia Crónica y Absentismo Escolar**

- ❑ *Ausente Crónico* significa que un estudiante que esté ausente por cualquier razón el 10 % o más de los días escolares en el año escolar, cuando el número total de días que el estudiante está ausente se divide por el total de número de días que el estudiante está matriculado y que la escuela en realidad enseñó en el día regular en las escuelas del distrito, exclusivo los Sábados y Domingos.
- ❑ *Absentismo* significa que un estudiante que está ausente de la escuela sin una justificación válida por tres días completos en un año escolar, o tarde o ausente por más de 30 minutos en cualquier periodo durante el día escolar sin una justificación válida en tres ocasiones en un año escolar, o cualquier combinación de eso. (Código de Educación 48260) Se les enviará una carta de absentismo escolar al padre/tutor del estudiante.
- ❑ *Ausente habitual* significa que un estudiante que ha sido reportado ausente por tres o más veces dentro



el mismo año escolar, el distrito ha hecho un esfuerzo de conciencia de llevar a cabo por lo menos una conferencia con el estudiante, y su padre/tutor. (Código de Educación 48262, 48264.5) El padre/tutor del estudiante recibirá una carta habitual , y puede ser referido al Consejo Revisor de Asistencia Escolar (SARB).

- ❑ **Absentismo crónico** significa que un estudiante que ha estado ausente de la escuela sin una justificación válida por 10 % o más de los días de escuela en un año escolar, de la fecha de inscripción a la fecha actual, el distrito ha cumplido con los requisitos del Código de Educación 48260-48263 Y 48291. (Código de Educación 48263.6) Se les enviará una carta de Absentismo escolar al padre/tutor del estudiante.
- ❑ **Irse de la Escuela Temprano** –Cuando un estudiante se va de la escuela temprano por cualquier razón, él o ella pierde instrucción importante y oportunidades de Universidad y Profesión. Se les pide a los padres programar citas de doctor necesarias y otras citas personales después de horas de escuela para asegurar que los estudiantes reciban la mejor educación posible.
- ❑ **Dirigiéndose a las Ausencias Crónicas de los Estudiantes**
 - ❑ Cuando un estudiante es identificado como un ausente crónico, el supervisor de asistencia debe comunicarse con el estudiante y su padre/tutor para determinar la razón (es) por las ausencias excesivas, asegurar que el estudiante y padre/tutor estén conscientes de las consecuencias adversas por de mala asistencia, y en conjunto desarrollen un plan de mejorar la mala asistencia escolar del estudiante. El estudiante puede ser referido a un Grupo Evaluador del Progreso Académico Estudiantil (SST) o un Personal/Grupo Encargado de Revisar la Asistencia escolar (START) para ayudar a evaluar las necesidades del estudiante e identificar las estrategias y programas que puedan ayudarle a él/ella.
 - ❑ Un estudiante que está teniendo dificultad académicamente se le puede ofrecer tutoría u otra instrucción suplementaria, extender oportunidades de aprendizaje, u opciones alternativas educativas como sea adecuado.
 - ❑ Cuando el absentismo crónico este en enlace a una condición no-escolar, el supervisor de asistencia puede recomendar recursos comunitarios o colaborar con las agencias comunitarias y organizaciones para dirigir las necesidades del estudiante y su familia.



Programas Antes y Después de Escuela

El distrito en colaboración con Caridades Católicas proporcionan programas después de escuela para los estudiantes en escuelas seleccionadas. Los padres que estén interesados se les aconseja que se contacten con el Director de la escuela para más información.

Sistema Pizarrón Conectar Notificación

El Sistema pizarrón Conectar Notificación proporciona oportunidades para el distrito escolar y el plantel escolar para comunicarse con los padres por medio de mensaje vía telefónica o correo electrónico. Mensajes importantes y oportunos son enviados a los padres acerca de los eventos escolares, necesidades especiales para los estudiantes, y anuncios en general. También se les notificará a los padres de cualquier situación de emergencia a través del pizarrón conectado. Se les pide a los padres que revisen y actualicen su información de contacto anualmente y cuando ocurran cambios los informen a la escuela.

Evaluación de Rendimiento y Progreso del Estudiante de California

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

Teléfonos Celulares y otros Aparatos Móvil de Comunicación

En el campus escolar los estudiantes pueden poseer o usar un aparato con señales electrónico personal, incluyendo, pero no limitado a reproductor de cds medios digitales, asistentes digital personal (PDAs), disco compacto, consolas de juegos portátil, cámaras, escáner digital y computadoras portátil, proporcionado que tales aparatos que no interrumpan el programa educativo o las actividades escolares y que no sean usada para actividades ilegal o inmoral, tal como hacer trampa en los trabajos o las pruebas. El teléfono celular que se use durante el tiempo instruccional es permitido solo con la autorización del maestro. Es el criterio del director del plantel para restringir o limitar estos aparatos en el campus, en caso que su presencia crea una interrupción. El distrito escolar y los empleados no son responsables por pérdida o robo de propiedad personal. Por favor vea el apéndice para el Acuerdo de Uso Aceptable y la liberación del Distrito de 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 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

Estimados Padres y Tutores,

No se pierda la oportunidad de verificar si es elegible para este programa. Es fácil de aplicar! **Esta institución ofrece igualdad de oportunidades.**

Dónde obtener una solicitud?

1. Aplicar en línea en www.fmsd.org Es la opción más fácil y rápida.
2. En la cafetería, consulte a un miembro del personal.
3. 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 Estudiantes Nuevos

Las comidas deben ser compradas a precio completo hasta el día que la solicitud nueva sea aprobada de forma gratuita y/o comidas a precio reducido. Por favor completar y enviar una solicitud al personal de la cafetería en cuanto sea posible.

Estudiantes de Regreso

Se necesita una solicitud nueva para este año. Los estudiantes que eran gratis o reducido el pasado año escolar continuarán en el mismo estado hasta que la nueva solicitud esté aprobada ó 3 de octubre de, 2016, 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: Grados PreK—Sexto

Desayuno: \$ 1.50	Reducido \$ 0.30 o Gratis
Almuerzo: \$ 2.45	Reducido \$ 0.40 o Gratis
Leche: \$ 0.50	

Precios de Comida: Grados Séptimo a Octavo

Desayuno \$ 1.50	Reducido \$ 0.30 o Gratis
Almuerzo: \$ 2.70	Reducido \$ 0.40 o Gratis
Leche: \$ 0.50	

Cuenta Estudiantil: Créditos - En el ultimo día de escuela cualquier balance monetario estará ahí para que su hijo(a) lo use en el próximo año escolar.

Métodos de Pago:

Opción #1 - Pago a través de la red (online) (Preferido)

Visite www.ezschoollpay.com. Siga los pasos simples para crear una cuenta. Puede revisar el balance en la cuenta a cualquier momento.

Opción # 2 - Pre-Pago en Persona

La cafetería está abierta de 6:30—2:00 p.m. Solamente se acepta dinero en efectivo, cheques personales, o giros postales.

Opción # 3 - Al Momento de Pagar

Su hijo (a) puede pagar al cajero cuando él/ella pasa a través de la línea. Cualquier cambio debido será acreditado automáticamente a su cuenta.

¿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



645 Wool Creek Drive, San Jose, CA 95112



(408) 283-6000



info@fmsd.org

adeudado.

Escuelas Primarias: Si un estudiante no puede pagar, se le permitirá a él/ella cargar hasta un máximo de 3 comidas a su cuenta. Después de la 3ª vez, no se le permitirá al estudiante seleccionar sus opciones de plato principal en el menú para ese día. A él/ella se le ofrecerá una comida alternativa en ese día y todos los días después hasta que la cantidad adeudada se pague por completo.

La comida alternativa será la ensalada de entrada, sándwich o una envoltura de ese día, la leche, y cualquier plato de acompañamiento del bar en el jardín. El costo de la comida se añadirá a la cuenta.

Academia Bridges y Sylvandale:

No se permite cargar a la tarjeta de crédito. Los estudiantes deben pagar por adelantado o tener dinero en el momento de compra. Al estudiante se le ofrecerá una bandeja de comida para que se sirvan ellos mismos de la barra de jardín que está lleno de ensaladas frescas, frutas, verduras y platos de acompañamiento.

La computadora imprime automáticamente I.O.U. un recibo para aquellos estudiantes que deben dinero en la cafetería. El recibo se coloca en la caja de la maestra. El maestro le dará el recibo al estudiante para que lo lleve a casa. **Los padres pueden ir a www.ezschoollpay.com para ver y revisar el balance de la cuenta de sus hijos en cualquier momento.**

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

Su hijo (s) califican para recibir comidas gratis si él / ella:

- **Recibe Cupones de Alimentos**
- **Recibe beneficios de CalWORKs**
- **Es un hijo de crianza**
- **Está certificado como un estudiante migratorio por el Administrador del Programa del Distrito**
- **Los ingresos mensuales de la familia es menos que el cantidad que se muestra en la tabla de ingresos.**
- **Tienen que pagar anual**

GUÍAS DE INGRESOS ELEGIBLES

Tamaño Familiar	Anual	Mensual	Dos veces al mes	Cada dos semanas	Semana
1*	\$21,978	\$1,832	\$916	\$846	\$423
2	29,637	2,470	1,235	1,140	570
3	37,296	3,108	1,554	1,435	718
4	44,955	3,747	1,874	1,730	865
5	52,614	4,385	2,193	2,024	1,012
6	60,273	5,023	2,512	2,319	1,160
7	67,951	5,663	2,832	2,614	1,307
8	75,647	6,304	3,152	2,910	1,455

Por cada miembro adicional de la familia, añade:

\$7,696	\$642	\$321	\$296	\$148
---------	-------	-------	-------	-------

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 beneficios -CalWORKS

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

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

- Enumere a todos niños por su nombre si va o no a la escuela.
- Enumere a todos los adultos que viven en el hogar
- Enumere el ingreso de cada niño y adulto en el hogar, si ninguno 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 dejar en blanco!

Menús

Se distribuyen a los estudiantes mensualmente y se puede ver en la página web del distrito: www.fmsd.org

Alergias a Alimentos

Por favor notifique al personal de la cafetería si su hijo tiene una alergia a alimento.

Código de Número PIN Comida del Estudiante

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

Reuniones del Comité de Bienestar

El propósito del Comité de Salud y Bienestar es para reconocer el enlace entre la salud y el aprendizaje del estudiante y trabajar en colaboración para ofrecer un programa integral de promoción de la alimentación saludable y la actividad física para los estudiantes del Distrito. El comité da la bienvenida a los padres, estudiantes y personal a que participen y asistan las reuniones.

El comité se reúne cuatro veces al año. Todas las reuniones se llevan a cabo en el Centro de Servicios del Distrito: 645 Lana Creek Drive, en el centro de aprendizaje patio. Las reuniones comienzan a las 3:30 y terminan a las 4:30 por favor ver más aquí [abajo](#) para las fechas.

9 de octubre de, 2016

18 de de enero de, 2017

15 de de marzo de, 2017

10 de mayo de 2017

Cultura Rumbo a la Universidad

La promesa del Spartan East Side fue firmada en efecto abril 2016 y hará a San José State una destinación más inquestionable para los estudiantes en el Distrito Escolar East Side Union High School District. Los estudiantes que asistan al Distrito Escolar Franklin-McKinley se inscribirán al East Side Union High Schools. La promesa de Spartan East Side es de ayudar a que asistan a la universidad por cuatro años es una realidad para los estudiantes quienes necesiten permanecer locales. Para más información acerca de la Promesa Spartan East Side, por favor



645 Wool Creek Drive, San Jose, CA 95112



(408) 283-6000



info@fmsd.org

llame al (408) 347-5000.

Currículo

Padres/Tutor se les aconseja altamente que asistan a Noche de Orientación para padres de familia en septiembre y a las conferencias padre/maestro en las escuelas primarias en noviembre. Durante la Noche de Orientación para padres de familia, los maestros hacen un resumen del currículo del año, objetivo de enseñanza, revisa las políticas de calificación y habla de expectativas de conducta. Se tiene acceso al Catalogo El catalogo en el sitio web high school. También los padres/tutor pueden tener acceso a los Estándares Common Core Estatal en el Departamento de California sitio web www.cde.ca.gov/re/cc/.

Objetos Peligrosos e Inapropiados

Objetos peligrosos e inapropiados, incluyendo pero no limitado a armas, cuchillos, indicadores rayo láser, explosivos, fuegos artificiales, gas pimienta, aerosol de pimienta, armas de imitación (pistolas de aire suave, pistolas de pelotillas) no son permitidos en cualquier campus escolar en ningún momento o mientras esté bajo jurisdicción. Para suministrar, poseer, o utilizar cualquier de estos objetos peligrosos e inapropiados puede resultar en una suspensión o expulsión. (PC 417.25 & 417.27; BP/AR 5131.7)

Directorio de Información

El distrito hace disponible el Directorio de Información de estudiante como lo requiere la ley y la política de la Mesa Directiva. El Directorio de información incluye nombres de los estudiantes, fecha de nacimiento, domicilio, número de teléfono, correo electrónico, clase e información de actividad, y fechas de asistencia escolar. El Directorio de información puede ser proporcionado a cualquier agencia o persona excepto a corporaciones privadas. En ocasiones se les da las encuestas a los estudiantes. Los padres tienen el derecho de inspeccionar esas encuestas antes de dárselas a los estudiantes. (EC 49073)

Discriminación, Acoso, y Abuso

El deseo de Franklin-McKinley es proveer un ambiente escolar seguro que permita a todos los estudiantes el acceso igual y la oportunidad en lo académico del distrito y a otros programas de apoyo en la enseñanza, servicios y actividades. El Distrito prohíbe en cualquier distrito escolar, actividad escolar, discriminación ilegal, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación y abuso a cualquier estudiante basado en la raza percibida actual del estudiante o, color, linaje, origen nacional, nacionalidad, identidad étnica, identificación de grupo étnico, edad, religión, marital, condición parental, físico, discapacidad mental, sexo, orientación sexual, género, identidad género, expresión de género, asociación con una persona o grupo con uno más de este actual o características percibidas. (BP 5145)

Código de Vestimenta (BP 5132)

El Consejo de Educación cree que la vestimenta adecuada y el aseo contribuyen a un ambiente de aprendizaje productivo. El Consejo espera que los estudiantes den atención adecuada a el aseo personal y vistan con ropa que sea adecuada para las actividades de la escuela en la cual ellos participan. La ropa no debe presentar un peligro de salud, seguridad o una distracción, la cual podría interferir con el proceso de la educación.

Los estudiantes y padres/tutores deben estar informados sobre los estándares de la vestimenta y el aseo al principio del año escolar y donde quiera que estos estándares se revisen. Un estudiante que viole estos estándares debe ser sujeto a un acción disciplinaria adecuada.

En cooperación con los maestros, estudiantes, y padres, tutores, el Director o designado debe establecer reglas escolares gobernando la vestimenta y el aseo del estudiante que sea consistente con la ley, la política del Consejo de Educación y regulaciones administrativas se deben revisar regularmente estos códigos de vestimenta escolar.

Cada escuela debe permitir a los estudiantes que lleven ropa protectora de sol, incluyendo pero no limitado a sombreros, que se usan afuera de la casa durante el día de escuela.

Además, las siguientes guías deben aplicar a todas las actividades escolares regulares:

- ☐ Todo el tiempo se debe usar zapatos. Las sandalias deben tener tacón correas. Cintas o zapatos destapados



645 Wool Creek Drive, San Jose, CA 95112



(408) 283-6000



info@fmsd.org

- por detrás, o sandalias no son aceptable.
- ☐ Ropa, joyas y objetos personales (mochilas, mochilas cangureras, bolsas de deporte, botellas de agua etc.) deben estar libre de escritura, fotos o cualquier otra insignia la cual son toscas, vulgar, profano, insinuación sexual; que llevan droga, alcohol o publicando compañía de tabaco, promociones parecidas; o la cual aboga racial, étnico o prejuicio religioso.
- ☐ Sombreros, gorras, y otro que cubra la cabeza no se deben usar adentro.
- ☐ La ropa debe cubrir suficientemente las prendas interiores todo el tiempo. Ropa transparente o telas de red, blusas, o camisetitas sin mangas, bajo los hombros, escotes bajos, parte del vestido descubierto y faldas o pantalones cortos más cortos de la mitad de muslo están prohibidos.
- ☐ No se debe usar pantalones cortos de gimnasia en la clase solo en la clase de educación física.
- ☐ El cabello debe estar limpio y bien aseado. El cabello no debe estar rociado con cualquier color de pelo que esté escurriendo cuando esté mojado.
- ☐ No se deben usar lentes oscuros dentro, excepto que éste autorizado por razones médicas validadas por la administración y verificado en escrito por un médico.
- ☐ Cualquier vestimenta, ropa o el vestir la cual puede ser utilizado como un arma, o que pueda dañar la propiedad de la escuela, incluyendo pero no limitado a botas de acero, cadenas, objetos con picos o broches, etc. es prohibido.

Entrenadores y maestros pueden imponer más requisitos estrictos de la vestimenta para adaptar las necesidades especiales de ciertos deportes o clases. También las guías pueden ser modificadas para cumplir las necesidades de salud del estudiante, para adaptar las obligaciones religiosas (cumplimiento), al igual que a otras circunstancias especiales como este autorizado por la administración del plantel.

Ninguna calificación de un estudiante participando en una clase de educación física debe afectar negativamente si el estudiante no usa la vestimenta de la educación física estandarizada porque las circunstancias más allá del control del estudiante.

El director, personal, estudiantes, y padres/tutores en cada escuela puede establecer regulaciones de la vestimenta y el aseo personal en ocasiones cuando los estudiantes estén comprometidos en extracurricular u otras actividades escolares especiales.

El Director, personal, y padres/tutores en la escuela pueden establecer un código de vestimenta razonable que prohíba a los estudiantes de ponerse vestimenta relacionada a pandillas donde ahí está la evidencia de una presencia de pandillas que interrumpa o amenaza de interrumpir las actividades de la escuela. Tal código de vestimenta puede ser incluido como parte del plan de seguridad escolar y debe ser presentada al Consejo de Educación para la aprobación. El Consejo debe aprobar el plan luego de determinar que es necesario para proteger la salud y seguridad de los estudiantes de la escuela.

En las escuelas individuales que tengan un código de vestimenta prohibiendo la vestimenta relacionada con pandillas en la escuela o actividades de la escuela, el Director, personal, padres, tutores participando en el desarrollo del plan de seguridad escolar debe definir “Vestimenta relacionada con pandillas y debe limitar esta definición a una vestimenta que razonablemente pueda ser determinada de amenazar la salud y la seguridad del ambiente escolar si se utilizó o se demostró en los terrenos de la escuela.

Formulario de Emergencia

El formulario de Emergencia Terremoto/Desastre se utilizara para comunicarse con el padre/tutor en un caso de emergencia. La escuela actuará en ausencia del padre/tutor, se contactara para asegurar el tratamiento médico adecuado que se provee aun cuando no se pueda comunicarse con el padre. La escuela puede hacer los servicios médicos u hospital disponibles para el estudiante mientras esté o en camino o de cualquier actividad escolar. La escuela puede preparar que los servicios médicos o del hospital que estén disponibles para el estudiante mientras este o en camino o de cualquier actividad escolar. Es importante de incluir toda la información sobre las necesidades de la salud del estudiante (condición de salud/medicamentos).



Un padre/ tutor es responsable de actualizar la boleta de información como cambie la información durante el año escolar. Esta información de salud confidencial 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

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 un 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 las siguientes clases de ejercicios de emergencia:

- ❑ **Ejercicio de Incendios** – Cada escuela Primaria e Intermedia práctica este procedimiento una vez al mes; las escuelas Preparatorias lo hacen una vez cada semestre.
- ❑ **Ejercicio Terremoto** – Una vez al año, todas las escuelas llevan a cabo un ejercicio de terremoto escala completa como parte de la Gran Sacudida de California. Los ejercicios son programados en el otoño y todos los elementos de este plan de desastre de la escuela se practican en todos los Distritos.
- ❑ **Cierre Forzado** – Por lo menos una vez al año, las escuelas practican como ellas responderán a amenazas en o cercas del campus escolar.
- ❑ **Refugio en Lugar de Ejercicio** – por lo menos una vez al año, las escuelas practican como ellos van a responder en un ambiente de peligro en o cercas del campus escolar.
- ❑ **Agacharse, cubrirse, y Esperar** - cada mes, las escuelas utilizan este ejercicio para recordarles a los estudiantes cómo protegerse ellos mismos durante un terremoto.
- ❑ **Hacerse Cargo** – por lo menos una vez al año los estudiantes practican como ellos responderían a una balacera o una explosión en el vecindario.

Se pide a los padres que se aseguren que sus hijos participen activamente y tomen los ejercicios en serio. Estos ejercicios ayudan hacer la escuelas públicas el lugar más seguro para los estudiantes durante un caso de emergencia.

También cada escuela almacena provisiones para mantener a los estudiantes y al personal incluye lo siguiente: agua, alimentos, provisiones de primeros auxilios, suministros de búsqueda y rescate, y cosas sanitarias. Estos suministros son revisados regularmente por el personal de la escuela e inspeccionados por el Ambiente de Salud e Inspectores de Seguridad.

Una escuela puede iniciar un cierre forzoso para asegurar la seguridad de todos los estudiantes, personal y visitantes en el plantel escolar. Un cierre forzado es solo instituido si hay un claro y presente peligro a la seguridad de la gente en la escuela. Padres/tutores no tendrán el acceso a los estudiantes o al personal durante el cierre forzado. Se espera que los padre/tutores cooperen con las direcciones del Comandante de Seguridad de Incidente Público durante el cierre forzado. Después que el cierre forzado éste concluido, el Director enviará un aviso actual a los padre/tutores acerca del día, hora, duración y razón del cierre forzado.

Educación de Idioma en Inglés

La ley estatal requiere que se le enseñe inglés a cada estudiante enseñándoles inglés. (EC310) Los programas y servicios son proporcionados a los estudiantes basados sobre el dominio de los niveles en inglés como se determinó por la prueba anual.

Ley de Cada Estudiante Exitoso

Los padres que deseen pueden solicitar la información sobre las cualificaciones del maestro y ayudante de maestro de su hijo(a). Los padres pueden solicitar esta información a través del director de la escuela. El distrito notificará a los



padres de cualquier situación de un maestro que no cumpla con la cualificación si ellos están asignados por más de cuatro semanas en un salón de clases.

El Distrito proporciona la notificación anual a los padres de los estudiantes de Dominio Limitado del Idioma en Inglés la información en los niveles de Dominio de Idioma Inglés de su hijo(a). Esta notificación incluye la información sobre los programas y los servicios disponibles a los estudiantes, el proceso de la prueba y la información sobre cómo los padres pueden optar en que no entren en los programas si lo desean.

Las escuelas que no cumplan con los objetivos del rendimiento son identificadas como escuelas en programas de mejoramiento. Los padres reciben la notificación anual del programa de mejoramiento la condiciones de las escuelas y la información sobre los servicios disponibles para apoyar a los estudiantes de bajo rendimiento.



Excursiones

Los Viajes Patrocinados por la Escuela deben ser designados para mejorar la educación de los estudiantes. Viajes Patrocinados por la escuela deben ser relacionados al estándar(es) y ser indicativos de una unidad pre-diseñada de estudio o actividad culminante. El distrito aconseja que las excursiones mejoren las oportunidades de aprendizaje de los estudiantes. Se requiere el permiso de los padres para la participación de la excursión.

Alergias de Alimentos en la Escuela

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

- ☐ Si usted tiene un hijo(a) quien tiene alergias a alimento, asegure se de notificar a la oficina de la escuela, el maestro(s) y el supervisor de la cafetería.
- ☐ Hable con sus hijos acerca de no compartir o intercambiar su alimento o almuerzos con otros niños.
- ☐ Hable a la escuela acerca de celebraciones antes de mandar alimentos a la escuela. La política del bienestar del estudiante del Distrito proporciona guía sobre las celebraciones (BP5030). Aconsejamos a los padres/tutor que traigan cosas que no sean alimentos tal como calcomanías o lápices para las celebraciones escolares en vez de cosas de alimentos la cual presenta un reto para los estudiantes 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 dietéticos para los estudiantes quienes tienen una discapacidad médicamente certificada que está verificada por una declaración médica. Un proveedor con licencia de cuidado de salud debe firmar esta declaración médica CNS.

Joven de Crianza

La ley de California requiere que las escuelas inmediatamente matriculen a los niños de crianza transfiriendo los a sus escuelas aun si un niño de crianza no puede mostrar los registros de inmunización que normalmente se requiere para entrar a la escuela. Ya que una vez un estudiante sin hogar o un niño de crianza esté matriculado el personal de la escuela debe trabajar con la escuela o con la familia de crianza donde el estudiante fue transferido para obtener los registros de inmunización del estudiante rápidamente. El personal de la escuela debe trabajar también con el departamento de salud local para asegurar a estos estudiantes que reciban cualquier vacuna que ellos puedan necesitar.



Servicios de Salud y Requisitos

☐ Examen de Salud

- ☐ Se les obliga a los distritos que proporcionen los siguientes exámenes: Agudeza Visual, Color Visión, Oídos, y Escoliosis. (EC 49452, 49452.5, 49455, 49456) Un padre/tutor puede solicitar que su hijo(a) no participe en estos exámenes proporcionando una solicitud por escrito al Director de la escuela cada año. (HSC 120365, 120370 and 120375; EC 49451 y 49455)
- ☐ Se requiere que el padre/tutor organice para que su hijo(a) tenga una examinación física antes de iniciar al primer grado. (HSC 124085, 124100, 124105, CCR Título 5, Sección 432)
- ☐ Póngase en contacto con el departamento de salud local si usted necesita asistencia obteniendo un examen físico para su hijo(a). Un padre/tutor puede rechazar que su hijo(a) reciba la examinación física llenando una renuncia con el Director. Sin embargo, si el estudiante parece estar sufriendo de una contagiosa reconocible o enfermedad infecciosa, el estudiante no será permitido para asistir a la escuela hasta que el representante del Distrito tenga la seguridad y determine que la enfermedad infecciosa no existe. (EC 48980, 49403 y 49451)

- ☐ **Inmunizaciones para Estudiantes nuevos** - Se requiere que el padre /tutor proporcione prueba de que su hijo(a) ha recibido todas las inmunizaciones requeridas por la ley para asistir a la escuela. (HSC 120325-120375)

☐ Medicamentos y Procedimientos de Cuidado de Salud

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

- ☐ Es la responsabilidad del padre/tutor de comunicarse con la enfermera del Distrito si su hijo(a) tiene una preocupación de salud que pueda impactar la participación del estudiante en las actividades escolares o puedan que tengan que ser dirigidas durante el día escolar.
- ☐ Un estudiante puede recibir medicinas o procedimientos de cuidado de salud recetado por un profesional que brinda servicios de salud médica durante las horas escolares cuando sea necesario. Formularios del Distrito están disponibles en el plantel escolar para facilitar en cumplir estas necesidades. Estos formularios son válidos para el año escolar actual solamente. La orden del profesional que brinda servicios de cuidado de salud (recetas o medicinas de venta libre y tratamientos médicos) debe incluir el método, la cantidad, el horario de tiempo y la naturaleza de la asistencia para que sea proporcionada por el personal del Distrito.
- ☐ Es la responsabilidad del padre/tutor que proporcionen y mantengan los medicamentos actualizados (no-expirados) en un recipiente con etiqueta original de la farmacia y para proporcionar las provisiones médicas debe ser levantado por el padre/tutor no más tardar que el último día del año escolar.
- ☐ Los medicamentos del estudiante deben estar asegurados en la oficina de salud. Medicamentos de sustentador de vida tal como inhalador de asma, auto-inyector, o medicamentos de diabetes los puede llevar el estudiante. Una autorización por el profesional que brinda cuidado de salud y un formulario completado que lleva uno mismo debe estar archivado en la oficina de la escuela y, con el estudiante.
- ☐ Un plan de Cuidado de salud escolar individualizado (ISHP) puede ser desarrollado, si lo indica la enfermera del Distrito en colaboración con el estudiante, padre/tutor (si es adecuado). El plan evalúa e identifica las necesidades de cuidado de salud y adaptaciones necesarias para que el estudiante asista a la escuela. Incluye el consentimiento del padre/tutor, autorización del profesional de cuidado de salud para que los procedimientos de cuidado de salud se desarrollen, 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 Administrativa. (BP 5141.21)

- ☐ **Cuando Mantener al Estudiante en el Hogar** – Cualquier estudiante exhibiendo una o más de las siguientes condiciones/síntomas deben permanecer en el hogar. El estudiante puede regresar a la escuela cuando la condición esté resuelta o que un profesional médico documente que la condición no es contagiosa.

- ☐ Temperaturas de 100 grados o más elevado. El estudiante puede regresar a la escuela



cuando él o ella hayan estado sin fiebre por **24 horas sin el uso del medicamento para reducir la fiebre.**

- ☐ Derrame nasal que no pueda ser controlado con un pañuelo y lavado de manos adecuado.
- ☐ Ojos que estén rojos, hinchado, costra, drenaje.
- ☐ Sin tratar el drenaje de oídos o dolor de oído
- ☐ Dolor de garganta severo y tos persistente.
- ☐ Vómito o náusea persistente.
- ☐ Diarrea. El estudiante debe regresar 24 horas después que la diarrea se haya parado.
- ☐ Sarpullido de la piel de un origen desconocido o un sarpullido contagioso.
- ☐ Síntomas de asma que no se alivian con medicamentos
- ☐ Reacción de alergia. El estudiante puede regresar a la escuela el próximo día si la reacción se ha solucionado.

Instrucciones Hospital Hogar

Las instrucciones en el hogar están disponibles para un estudiante que va a estar ausente de la escuela dado a la discapacidad temporaria por un periodo que va exceder cinco (5) días de escuela. Una “discapacidad temporaria” significa un físico, mental o discapacidad emocional que contrae mientras el alumno está matriculado en clases de día regular o un programa alternativo educativo, y después la cual el alumno puede razonablemente esperar que regrese a las clases de día regular o al programa alternativo educativo sin intervención especial. Una discapacidad temporal no debe incluir una discapacidad por la cual el alumno es identificado como un individuo con necesidades excepcionales de acuerdo a la Sección 56026. (Código de Educación 48206.3)

Enseñanza en el hogar está diseñada para proporcionar un (1) hora de instrucción por día de instrucción al estudiante, hasta cinco (5) horas por semana en el hogar para mantener al estudiante al corriente con los trabajos de la clase regular. Padres o tutores del estudiante pueden solicitar la instrucción en el hogar para el estudiante si parece que una ausencia prolongada de más de cinco (5) días y que el estudiante es capaz de recibir la instrucción durante dicho tiempo. El padre/tutor llenan el formulario “Padre solicitando la enseñanza en el hogar”, la cual está disponible en la oficina de asistencia de la escuela del estudiante. Si el administrador del plantel escolar determina que la instrucción en el hogar es la colocación adecuada, entonces la escuela solicita el formulario completado de “Verificación Médica para Enseñanza en el Hogar”

Apoyo a Familias sin Hogar

La Ley de Asistencia de McKinley-Vento Homeless del federal requiere que las escuelas matriculen a los estudiantes nuevos quienes están sin hogar aun si su registro de inmunización esté perdida o no esté disponible a la hora de matricularse. Ya una vez que el estudiante sin hogar esté matriculado, el personal escolar debe trabajar con la escuela o la familia de crianza donde el estudiante fue transferido para obtener el registro de inmunización del estudiante rápido. Una persona del personal de la escuela también debe trabajar con los departamentos de salud local para asegurar que estos estudiantes reciban cualquier vacuna que ellos puedan necesitar.

También la ley estatal requiere que cada niño de familia proporcione, dentro de 90 días de haber iniciado en el primer grado, un certificado documentando que el niño ha recibido un chequeo de salud dentro de los 18 meses anterior. Los padres pueden renunciar a los requisitos de chequeo de salud porque ellos no quieren o no están dispuestos a obtener el examen de salud para su niño(a). Si la renuncia de derecho indica que los padres no pudieron obtener dichos servicios, las razones deben estar incluidas en la renuncia del derecho. El distrito escolar debe excluir a cualquiera de primer grado hasta cinco días si el niño ni tiene un certificado de examen de salud o una renuncia de derecho parental de 90 días después de iniciar el primer grado.

Algunos niños pueden ser elegibles para el examen pagado por el estado. Referencias a doctores y clínicas están proporcionadas a petición del Programa de Salud Infantil y Prevención de Discapacidad (CHDP) Coordinador del departamento de salud local. Los niños de todas edades hasta los dieciocho años de edad pueden recibir un chequeo gratis fundado por CHDP si sus familias cumplen con las guía de ingreso específico. La mayoría de departamentos de salud del condado tienen un coordinador CHDP quien puede aconsejar a los padres acerca de la elegibilidad.



Todos los niños menores de dieciocho años de edad que inicien a una escuela primaria y secundaria privada o pública de California por primera vez o se traslada entre escuelas debe presentar un registro de inmunización por escrito que incluya por lo menos el mes y el año de la factura de cada dosis de la vacunas requeridas (o una exención médica de los requisitos de la inmunización). De otra manera, el niño(a) no será permitido asistir a la escuela.

El Distrito Escolar Franklin-McKinley tiene una política sin hogar educativa (BP 6173) la cual:

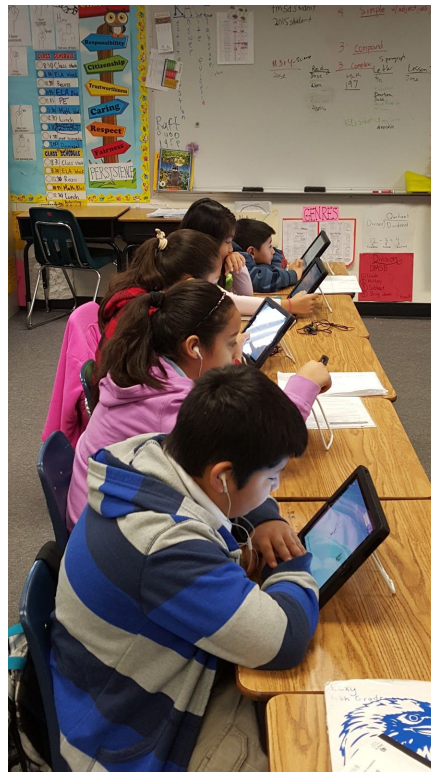
- a) Incluye reglas y prácticas para asegurar que los niños sin hogar y jóvenes no sean estigmatizados y segregados sobre la base de su condición sin hogar
- b) Incluye un proceso de controversia de resolución
- c) Asegurarse que la transportación es proporcionada para un niño o joven sin hogar de ida y venida de la escuela de origen si es solicitada por el padre, tutor o enlace sin hogar.

Los estudiantes en una situación sin hogar, que carecen de un arreglo, regular y residencia de noche adecuada, son protegidos por el McKinney-Vento Act. Estudiantes que son dependientes o menores en cuidado de crianza están proporcionados con la protección bajo AB 490.

Estas protecciones incluyen pero no son limitadas a:

- ☐ El derecho a una colocación escolar estable, educación y decisiones dictada de colocación escolar para el mejor interés del niño y la colocación en la enseñanza menos restrictiva..
- ☐ El derecho de ser matriculado inmediatamente en la escuela aun si todos los registros escolares típicamente requeridos o las inmunizaciones no están disponibles.

Para más información, o para saber si su hijo(a) califica para la protección bajo estas leyes, comuníquese al Departamento de Servicios de Asistencia y Bienestar Infantil (CWA). Ellos pueden ser localizados comunicándose al plantel escolar o a los Servicios del Estudiante al (408) 283-6092.



La red (Internet): Usuario Obligaciones y Responsabilidades

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

- ☐ El estudiante en cuyo nombre se le envió una cuenta para los servicios en La red es responsable por el uso adecuado en todo momento. Los estudiantes deben mantener los números de su cuenta personal y su nombre de contraseña privada y sólo debe usar la cuenta a la cual ellos han sido asignados.
- ☐ Los estudiantes deben usar el sistema del Distrito sin peligro, responsablemente y primordialmente para propósitos de enseñanza.
- ☐ Los estudiantes no deben tener acceso, a correo, enviar, publicar o demostrar, maneras dañino, inapropiado que es amenazante, obsceno, perturbador o sexualmente explícito, o que puede ser analizada como acoso o denigración de otros basado a su raza/identidad étnica, origen nacional, sexo, género, orientación sexual, edad, discapacidad, religión o creencias políticas. Asunto dañino incluye asunto, tomar todo en cuenta, la cual la persona promedio, aplicando a los estándares en todo el estado contemporáneo, apela al lujurioso interés y es un asunto la cual representa o describe, en un modo patente ofensivo, conducta sexual y la cual escasa serio literario, artístico, político o científico valor para menores.(Código Penal 313)
- ☐ A menos que de otra manera sea instruido por un personal escolar, los estudiantes no deben revelar, usar o diseminar información de identificación personal acerca de ellos mismos o de otros cuando usan el e-mail, cuartos de charlas u otras formas de comunicación electrónica directa. También los estudiantes deben ser precavidos de no revelar dicha información de otros significa a individuos contactados a través de La red sin el permiso de sus padres/tutores. Información personal incluye el nombre, domicilio, número de teléfono, número de Seguro Social u otra información identificable personalmente.
- ☐ Los estudiantes no deben usar el sistema para motivar el uso de drogas, alcohol o tabaco, o no deben ellos promover prácticas poco éticas o cualquier actividad prohibida por la ley, Política de la Mesa Directiva Regulaciones administrativa.
- ☐ Los estudiantes no deberán usar el sistema para involucrarse en comercial u otras actividades para sacar provecho.
- ☐ Los estudiantes no deberán usar el sistema para amenazar, intimidar, acosar o poner en ridículo a otros estudiantes o al personal.
- ☐ Con derechos reservados de material deber ser puesto en La red (internet) sólo en acuerdo con la ley y con los derechos reservados. Cualquier material utilizados para proyectos de investigación se le debe dar el crédito adecuado al igual que con cualquier otro recurso impreso e información.
- ☐ Los estudiantes no deben intencionalmente subir o crear virus en la computadora o intentar maliciosamente dañar o destruir el equipo o materiales del Distrito o manipular los datos de cualquier otro usuario, incluyendo así llamado "piratería."
- ☐ Los estudiantes no deben intentar de interferir con otros usuarios' capacidad de enviar o recibir correo electrónico, ni deben ellos intentar de leer, eliminar, copiar, modificar o usar la identidad individual de otro.
- ☐ Los estudiantes deben reportar cualquier problema de seguridad o el mal uso de los servicios al maestro o al Director. El Distrito reserva el derecho de supervisar el uso del sistema del Distrito para por uso inapropiado sin aviso o consentimiento por adelantado. Los estudiantes deben estar informados que los archivos de la computadora y las comunicaciones electrónicas, incluyendo correo electrónico, no son privados y el Distrito puede tener acceso con el propósito de asegurar el uso adecuado.
- ☐ Padre/tutor debe indemnizar al Distrito de todas quejas provenientes de actividad ilegal o inapropiado mientras el estudiante está usando los recursos tecnológicos, del Distrito, incluyendo pero no limitado a, computadoras, impresoras, fax, red de área local, o red en todo el área, y La red (internet).

Cuando sea que se encuentre a un estudiante que haya violado la política de la Mesa Directiva, regulación administrativa o el Acuerdo de Uso Aceptable del Distrito, el Director o el designado puede cancelar o limitar los privilegios del uso del Estudiante o aumentar la supervisión del uso del estudiante de los recursos tecnológicos del Distrito, como adecuado, también el uso inadecuado puede resultar en una acción disciplinaria o acción legal de acuerdo con la ley y la política de la mesa Directiva.



Por favor vea el Apéndice para el Acuerdo de Uso Aceptable FMSD y liberación de Responsabilidad del Distrito.

Jardín de Niños/Elegibilidad de edad Inscripción para Transición de Jardín de Niños

Un niño(a) debe ser admitido a Jardín de niños afirmado por el Distrito Escolar si el niño(a) tiene cinco años de edad el o antes del primero de septiembre del año escolar próximo.

Los niños que van a cumplir cinco años entre el 2 de septiembre al 2 de diciembre deben ser matriculados en Transición de Jardín de niños. Los niños que van a cumplir cinco años de edad entre el 3 de diciembre al 31 de diciembre pueden ser colocados en **una lista de espera para Transición Jardín de Niños**. Para ser puestos en la Lista de Espera TK póngase en contacto con la Secretaría de la escuela o a la Oficina de CWA al (408) 283-6092.

El próximo año el estudiante será matriculado en el Jardín de niños. Los niños iniciando a primer grado deben tener seis años de edad el antes del primero de septiembre.



645 Wool Creek Drive, San Jose, CA 95112



(408) 283-6000



info@fmsd.org

Plan de Rendición de Cuentas Control Local

El Consejo Directivo aprueba las actualizaciones del Plan de Rendición de Cuentas Control Local (LCAP) anualmente. El LCAP está nivelado al plan de gastos del distrito y los resúmenes de los objetivos, estrategias, y los gastos para apoyar las necesidades de los estudiantes. Cada año, la información de los padres es solicitada en como el distrito actualiza el LCAP. Se les aconseja a los padres que completen la Encuesta LCAP anualmente cada otoño y que se comuniquen con el director de la escuela si ellos están interesados en proporcionar información. Los padres pueden ver el LCAP al www.fmsd.org o en la Oficina del Superintendente.

Registros de la Colocación del Estudiante

La mayoría de registros de los alumnos se mantienen en la localización en el plantel escolar. Los registros que se mantienen en una escuela primaria son generalmente guardados en la Oficina Principal con el director como custodio de los registros. Al nivel secundario los registros son usualmente mantenidos como se indica a continuación:

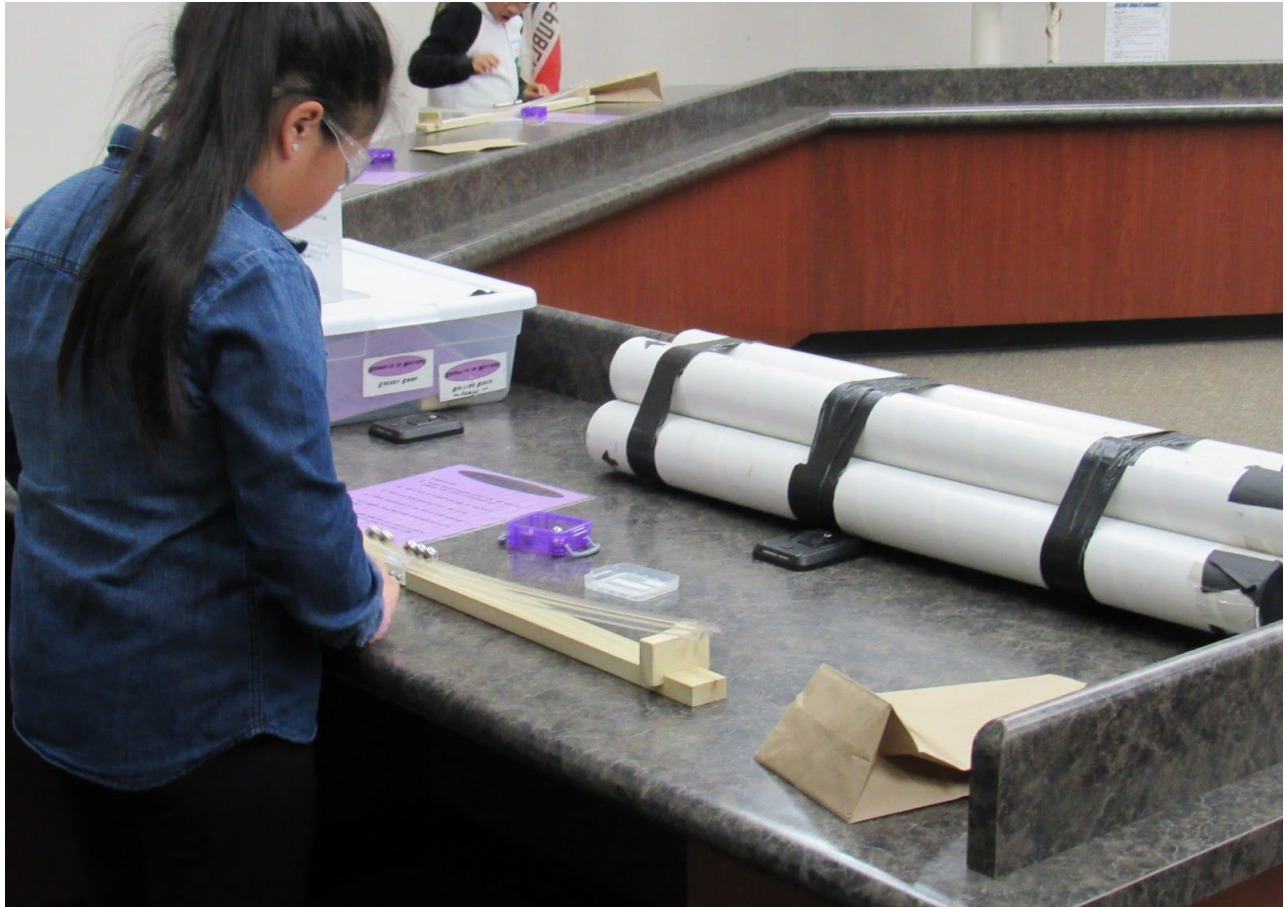
- ❑ Los registros del alumno que pertenece a la salud del estudiante son conservados en la Oficina de Salud con la enfermera de la escuela como custodio inmediato.
- ❑ Los registros del alumno que pertenece al progreso del estudiante, conserjería, o asistencia de guía son conservados en la Oficina de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

Algunos registros de los alumnos tal como disciplina, educación especial o registros de psicología pueden ser conservados en el Centro de Servicios Educativos, unidades de apoyo o central de oficinas del Distrito.



Ley de Megan

Padres y miembros del público tienen el derecho de revisar la información acerca de los registrados como agresor sexual en la oficina principal de la agencia de cumplimiento de la ley local del distrito escolar.



645 Wool Creek Drive, San Jose, CA 95112



(408) 283-6000



info@fmsd.org

Noticias y Medio de Comunicación

Ocasionalmente, los reporteros pueden visitar las escuelas para cubrir eventos de deportes, asambleas escolares, y otras actividades en el campus. Esto requiere el consentimiento de los padres o tutor. Se les notificará a los padres y una solicitud será completada concediendo el permiso para que su hijo(a) que va a ser entrevistado por un reportero que trabaja para un periódico, radio o estación de televisión. Si el padre o tutor decide de otra manera, entonces el formulario debe ser retenido preferible que regresarlo a la escuela. También estos formularios les dan a los reporteros la oportunidad de fotografiar o grabar a un niño. A veces, los individuos son exhibidos en imágenes, o pueden aparecer al fondo. Esto puede conducir a una exposición maravillosa para el niño por alguna cosa o que trae orgullo a su familia y a la escuela. Además, el derecho de rechazar cubre publicitar buenas noticias que las escuelas quieran compartir en el Facebook, Twitter, u otros sitios de medios de comunicación social. Hasta con un formulario firmado, los estudiantes pueden rechazar la entrevista o fotografía solicitada. En esos casos, el estudiante necesita solo hacerle saber a su maestro de su decisión. Vale la pena señalar que el formulario firmado solo cubre al estudiante mientras está en el campus de la escuela. Una vez que dejen el campus de la escuela, el acuerdo firmado ya no podrá ser forzado, dejando a los estudiantes por sí mismos. Los estudiantes pueden hablar con los medios de comunicación, si ellos lo deciden, sin tener que pedir permiso a sus padres. Generalmente, reporteros no harán preguntas a los estudiantes de la escuela primaria o escuela intermedia. Pero a los estudiantes más mayores se les pueden preguntar que compartan sus ideas. Por esta razón, es mejor hablar con los estudiantes, hacerles saber su preferencia por adelantado, si ellos se encuentran ellos mismos en 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 contacto constante vía e-boletín de noticias trimestral para mantener a nuestra comunidad al tanto sobre los temas importantes que pertenecen a los estudiantes y los recursos. Para asegurar 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)

- ❑ **Inversión en Alta Educación para los Estudiantes** - 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)
- ❑ **Comité Consultivo Plan de Rendición Control Local** - Se le requiere que cada distrito que establezca un Comité Consultivo de Padres de familia y un Comité Consultivo de Padres de Idioma Inglés para proporcionar asesoría al distrito sobre el LCAP. Los padres que estén interesados en participar en los comités se les aconseja que se póngase en contacto a la oficina del Superintendente para referencias a comités. Anualmente cada escuela selecciona a padres que participen en la escuela basado los comités de apoyo de la planificación del distrito.
- ❑ **Comité Consultivo de Idioma Inglés** - Reuniones de cada mes de Comité Consultivo de Idioma Inglés anfitrión de plantel escolar. Se les aconseja a los padres de los de Idioma Inglés que asistan a las reuniones. Se les aconseja que se pongan en contacto con el director de la escuela para más información sobre estas reuniones. El Comité Consultivo de Idioma Inglés del Distrito está constituido de miembros de los comités plantel escolar y se reúnen cada trimestral.
- ❑ **Oficina del Compromiso de la Comunidad**- La oficina de Compromiso de la Comunidad proporciona la información a los padres sobre el estudiante y las actividades de compromiso de los padres.

Derechos de los Padres/Tutor acerca de los Registros del Estudiante

La ley concede los derechos de privacidad y el derecho de acceso a los estudiante y sus padres. Acceso completo para registros escritos del estudiante son proporcionados a los padres de los estudiantes menor de 18 años de edad y a alumnos de catorce años de edad o más mayores quienes están identificados como sin hogar o una tutela de la corte. (EC 49063)

Derechos y Responsabilidades de Padres/Tutor

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

Padres/Tutores deben tener la oportunidad de trabajar con las escuelas en una asociación de apoyo y de respeto mutuamente para ayudar a sus niños a tener éxito en la escuela.

Pesticidas

De acuerdo con el compromiso de la escuela del Distrito para proveer a su niño(a) y al personal un ambiente escolar seguro y saludable, y para cumplir completamente con la más reciente nueva ley “Escuelas Saludables Ley 2000”, les estamos proporcionando con la siguiente lista de todas la pesticidas la cual pueden ser usadas dentro y alrededor de las instalaciones escolares. Las pesticidas son una herramienta importante en nuestro programa “Integrada Pest Management”, y en algunas veces necesarias para el control de plagas tal como hormigas, arañas, cucarachas, roedores, mala hierba, y termitas. Las plagas no son solo una distracción de nuestro esfuerzo educativo, pero puede ser una amenaza a la salud y seguridad de nuestros estudiantes y personal, al igual que causar daño a nuestros edificios y patio de juegos. Es nuestra meta de mantener un ambiente seguro y un aprendizaje saludable en nuestras instalaciones escolar. Con ese fin nosotros tenemos un Programa de Manejo de Plagas proactivo en su lugar la cual envuelve



sanitarias, monitoreo e inspecciones de plaga, exclusión y modificaciones hábitat, y pre-pruebas de pesticidas por nuestro oficial de seguridad en conjunción con nuestra asesoría con licencia de control de plaga. Antes que se aplique cualquier pesticida, se pondrá un aviso en la oficina de la escuela 24 horas antes y 72 horas después de la aplicación. Las aplicaciones son hechas por profesionales con licencia y un personal entrenado del distrito, y se hace después de las horas de la escuela cuando los niños no están en clase. Ya que implementemos y refinamos nuestro Programa de Manejo de plaga, usted será notificado de cualquier material nuevo, como lo requiere las regulaciones.

Si usted tuviera cualquier pregunta acerca de nuestras políticas y procedimientos usted puede ponerse en contacto con el Supervisor de Mantenimiento de Edificio Armando Pedroza al 408-283-6488 o vía correo electrónico armando.pedroza@fmsd.org. Información adicional acerca de estas pesticidas se puede encontrar en el Departamento de Regulaciones de Pesticida sitio web al www.cdpr.ca.gov. Si usted desea inscribirse para ser notificado las 24 horas antes de cualquier aplicaciones de los siguientes pesticidas nombrados, por favor envíe una solicitud en escrito a Armando Pedroza, Franklin-McKinley School District, 645 Wool Creek Drive, San Jose, CA 95112.

Examen de Buen Estado Físico

EL EXAMEN DE BUEN ESTADO FÍSICO La ley estatal requiere que los distritos administren una prueba anualmente de Buen Estado Físico (PFT) a todos los estudiantes en los grados quinto, séptimo y noveno. El estado designó a PFT es FITNESSGRAM®. El FITNESSGRAM® es una clase de pruebas designadas para evaluar la salud relacionado al buen estado y para ayudar a los estudiantes en establecer hábitos de toda la vida de actividades físico regular

La prueba battery completa FITNESSGRAM evalúa el rendimiento del estudiante en las siguientes áreas: 1. Capacidad aeróbica 2. Composición del cuerpo 3. Fuerza muscular, Resistencia y flexibilidad Maestros y Administradores son responsables por preparar a los estudiantes que hagan lo mejor en la prueba proporcionando instrucción y práctica adecuada en las habilidades y capacidades en las que están en la prueba.

Los padres deben ver que niños participen en un programa regular de actividad y nutrición física. Para saber más información acerca de FITNESSGRAM, por favor póngase en contacto con el director de la escuela. Información adicional esta puesta en La red (internet) <http://www.cde.ca/gov/ta/tg/pf/>. Si usted tiene preguntas adicionales sobre el programa de prueba en la escuela de su niño, por favor póngase en contacto con el director de la escuela.

Requisitos Promoción y Actividades de Fin de Año

Promoción de la escuela Intermedia y otras actividades de fin de año trabaja para reconocer a los estudiantes que han cumplido los siguientes requisitos:

1. Calificación acumulativa punto promedio de 2.0 GPA sin “doble f” en cualquier curso
2. Asistencia satisfactoria
3. Conducta satisfactoria

Cada Director de la escuela Intermedia notificará a los estudiantes ya sus padres que no cumplieron con los requisitos de elegibilidad para las actividades de fin de año. Los Directores de la escuela toman la última decisión acerca de la participación en actividades de fin de año.



Respuesta a Intervención (RTI)

Respuesta a Intervención (RTI) es un múltiple nivel, sistema de instrucción destinado a mejorar resultados académicos para todos los estudiantes. Es una infraestructura preventiva y que proporciona apoyo inmediato a los estudiantes quienes están en riesgo de bajos resultados de aprendizaje. RTI utiliza el salón de clase y otros datos para ayudar asegurar que los estudiantes están haciendo progreso hacia las metas de aprendizaje. Evidencia-basada al currículo e instrucción son utilizadas para que los estudiantes puedan moverse dinámicamente dentro y fuera de grupos de apoyo como sea necesario. Los materiales para los padres acerca de RTI de parte del Centro Nacional (National Center) en Respuesta a la Intervención: <http://www.rti4success.org/resources/family-resources>

Derecho a abstenerse al uso de animales dañino o destructivo

El distrito reconoce que algunos estudiantes tienen una objeción moral o de otra manera de dañar o destruir a los animales. La ley de California concede a estos estudiantes el derecho de abstenerse a la participación en la instrucción la cual envuelve tales actividades. Los estudiantes no deben ser discriminados contra por una decisión de ejercer este derecho. Los maestros van a adaptarse a los estudiantes quienes soliciten proyectos alternativos educativos en lugar de los que implican dañar o destrucción de animales. (EC [32255.1](#))



Comité de Seguridad y Plan de Seguridad Escolar Completo

Cada plantel escolar tiene un Comité de Seguridad, la cual examina los asuntos de las instalaciones para asegurar un campus seguro. También cada escuela tiene un plan de seguridad, plan de preparación de desastre y equipo de crisis. Las escuelas llevan a cabo los ejercicios de incendios periódicos, cierre de emergencia, terremoto y desastres.

Si usted tiene una preocupación sobre las cosas de seguridad en el campus escolar, o le gustaría una copia del plan de seguridad escolar, póngase en contacto con el Director de la escuela.

Boleta de Calificación Responsabilidad de la Escuela

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

Consejo de Revisor de Asistencia Escolar (SARB)

SARB está compuesto de representantes de parte del Distrito, Servicios de Enlace de la Escuela, Enfermera escolar, Fiscal del Distrito, y varios Directores del departamento y basado en la comunidad y agencias de servicios de Jóvenes. Miembros trabajan colaborativamente para diagnosticar el problema y desarrollar un plan para tener al estudiante de regreso a la escuela. En caso de fracasar con el cumplimiento con SARB o sus directivos puede resultar en una referencia a la oficina del fiscal del Distrito por prosecución.

Los estudiantes que no hicieron trabajo de la escuela por una ausencia justificada se le deben dar la oportunidad de terminar todos sus trabajos y pruebas que puedan ser proporcionados razonablemente. Como lo determine el maestro, los trabajos y pruebas deben ser razonablemente equivalente a, pero no necesariamente idéntico a, los trabajos y las pruebas que no hicieron durante la ausencia. Los estudiantes deben recibir créditos completos por el trabajo completo satisfactoriamente dentro un razonable (igual al número de días de la ausencia) el periodo de tiempo. En ciertas ocasiones, debido a ciertas condiciones médica, la longitud de tiempo para recuperar y la cantidad de trabajo para recuperar o las pruebas pueden ser modificadas de acuerdo a las recomendaciones de parte de un proveedor de cuidado de la salud autorizado. El Distrito Escolar Franklin-McKinley recibe fondos estatales sólo cuando el estudiante está presente en la escuela. El estado no provee fondos a cualquier tipo de ausencia de la escuela.

Sección 504

La Ley de Rehabilitación de 1973, la cual incluye "Sección 504," es una ley sin discriminación representada por el Congreso de los Estados Unidos. El propósito de la Ley es para prohibir discriminación y para asegurar que los estudiantes discapacitados tengan oportunidades educativas y beneficios igual que a los estudiantes sin discapacidad.

Un estudiante que es elegible bajo la Sección 504 es un estudiante quien tiene una discapacidad física o mental que sustancialmente limita una "la Actividad Principal de la Vida," tal como: aprendizaje, ver, escuchar, caminar, pararse, respirar, concentrando, pensando, comunicando y el cuidado de sí mismo; o una "Función Principal Corporal," tal como: disfunción del sistema inmune, crecimiento de células normal, digestivo, vejiga, neurológico, cerebro, respiratorio, circulatorio, endocrino, y funciones reproductivas. Elegibilidad incluye aquellos estudiantes cuyo discapacidades pueden ser episódico o en remisión. Mitigando circunstancias no se tendrán en consideración para determinar si un niño(a) tienen una condición de discapacidad.

Un padre/tutor que cree que su hijo(a) pueda tener una discapacidad bajo la Sección 504 debe ponerse en comunicación con el Director de la escuela para organizar un Grupo Evaluador del Progreso Académico Estudiantil (SST). El Grupo Evaluador del Progreso Académico Estudiantil evaluará las necesidades del estudiante y después puede recomendar una evaluación reunión 504. El padre/tutor será invitado a participar en la reunión 504 y se le dará la oportunidad para examinar todos los registros relevantes. El Director, personal, maestro de educación regular y otro personal designado en el equipo 504 son responsable por implementar, revisar y modificar el Plan 504.

Preocupaciones acerca de los estudiantes con un Plan 504 se llevan a cabo primero a nivel de sitio con el equipo 504 y el Director/Vicedirector. Cualquier otra preocupación acerca de este proceso o sus resultados deben ser referidos al Coordinador de Asistencia y Bienestar Infantil al (408) 283-6094.



Acoso Sexual, Novatada, y Crimen de Odio

El Distrito escolar ha establecido estándares de conducta que aseguren a los estudiantes que estén libres de discriminación, acoso, intimidación, o abuso a los estudiantes o al personal, incluyendo acoso sexual, conducta de odio-motivado, cyber bullying, paliza o iniciación para actividades, extorsión, o cualquier otro verbal, escrito, o conducta 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 los campus de la escuela o ha sido acosado (a) sexualmente en los campus de la escuela o patrocinado por la escuela o una actividad relacionada con la escuela por otro estudiante o un adulto que inmediatamente se lo comuniquen a su maestro, director o cualquier otro empleado de la escuela que esté disponible. Cualquier empleado que recibe un reporte u observa un incidente de acoso sexual debe notificarlo al director o al oficial en cumplimiento con el distrito. (BP/AR 4119.11)

El estudiante o el personal quienes se involucren en una discriminación ilegal, acoso, intimidación, relación, o abuso debe ser sometido a consecuencias o disciplina como está definido por las guías del distrito.

Salud Sexual y Educación para la Prevención del HIV

El distrito desea proveer una instrucción bien-planificada, secuencia integrada de precisa médicamente e inclusiva sobre la salud sexual completa y la prevención del virus de la inmunodeficiencia humana (HIV). El programa educativo del distrito proporcionará a los estudiantes con el conocimiento y las habilidades necesarias para protegerlos de infecciones sexualmente y embarazó sin intención y tener una relación y comportamientos saludables, positivos. También el programa educativo del distrito promoverá el entendimiento de la sexualidad como una parte normal del desarrollo humano y el desarrollo de actitudes saludable y comportamientos con respecto al crecimiento y el desarrollo del adolescente, imagen del cuerpo, género, orientación sexual, relaciones, matrimonio y familia.

El currículo del distrito apoya los propósitos de Ley de Jóvenes Saludables de California (California Healthy Youth Act) en eso es imparcial e inclusive de todos los estudiantes en el salón de clase, y está nivelado conforme a los estándares estatal. En FMSD, la educación de la salud sexual completa y la educación y la prevención del HIV la educación se les debe ofrecer a todos los estudiantes de la escuela intermedia.

Una notificación por escrito debe ser proporcionada por la escuela intermedia informando a cada padre o tutor de la oportunidad de presentar un avance de tal material antes de la instrucción del salón de clase y permitirle al padre que solicita por escrito que su hijo asista/no asista a la actividad/clase.

Educación Especial

El Distrito Escolar Franklin-McKinley está comprometido a proveer una instrucción diseñada especialmente sin costo a los padres o tutores, en acuerdo con el Federal y la Ley de California, para dirigir las necesidades únicas de los estudiantes con discapacidades.

Los estudiantes son colocados en programas de acuerdo con 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 máxima de interacción con sus compañeros sin discapacidades en el Ambiente Académico menos Restrictivo (LRE). Cuando sea posible, el LRE es la escuela que le corresponde al estudiante por residencia.

El Distrito proporciona servicios continuo y completo para los estudiantes con discapacidades leves a moderado y moderado a severo. Estos servicios están disponible para identificar a los estudiantes que son elegibles para los servicios de la educación especial de edades tres (3) hasta el Octavo grado. Las categorías de elegibilidad para los servicios de la educación especial son los siguientes:

- ☐ Autismo
- ☐ Ceguera
- ☐ Sordera
- ☐ Discapacitado Emocionalmente
- ☐ Discapacidad Auditiva
- ☐ Discapacidad Intelectualmente



- ☐ Discapacidades Múltiple
- ☐ Discapacidad Ortopédico
- ☐ Otra Discapacidad de Salud
- ☐ Discapacidad Específica de Aprendizaje
- ☐ Impedimento de Expresión Oral y lenguaje
- ☐ Lesión Cerebral Traumática
- ☐ Impedimento Visual
- ☐ Discapacidad Médica Afirmada (Solo edades 3-5)

Proceso de Referencia Educación Especial

Un padre, maestro u otro proveedor de servicio pueden solicitar una evaluación para determinar la elegibilidad para los servicios de la educación especial. La solicitud por escrito debe ser presentada a la administración de la escuela en la escuela de asistencia del estudiante. Si usted necesita cualquier asistencia para escribir la solicitud para la evaluación para los servicios de la educación especial, por favor póngase en contacto con el administrador del plantel escolar. Lo siguiente debe ser incluido en las solicitudes para la evaluación:

1. Nombre del Estudiante
2. Fecha de Nacimiento del Estudiante
3. Escuela de Asistencia del Estudiante
4. Grado Actual del Estudiante
5. Nombre del Padre/Tutor del Estudiante
6. Domicilio de Casa
7. Número de Teléfono de la Casa
8. Número de Teléfono Alternativo o Celular
9. Razón(es) de solicitud

Se pueden referir a los estudiantes para la educación especial y servicios después que los recursos del programa de la educación general ha sido considerada y, donde sea adecuada, utilizado. El estudiante debe cumplir con el criterio de elegibilidad para que reciba los servicios de educación especial. En varios casos, las intervenciones y las estrategias pueden ser utilizadas en el ambiente de educación general.

El Distrito Escolar Franklin-McKinley es un miembro del Zona del Plan Local de Educación Especial South East (South East Especial Education Local Plan Área (SELPA). Información Adicional incluyendo las Garantías Procesales /Derechos de los padres los puede encontrar en <http://seselpa.org/>

Disciplina para el Estudiante

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

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

Disciplina acerca de las Actividades laborales de la escuela – una segura, escuela segura sin obtener armas, violencia e ilegal, o comportamiento perturbador es esencial para mantener un ambiente educativo que promueve el aprendizaje y protege la salud, seguridad y el bienestar de todos los estudiantes.

A principios del año escolar o a la hora de la inscripción, cada Director debe informar a todos los estudiantes y a los padres/tutores de las reglas de disciplina de la escuela y del Distrito y de los procedimientos de la disponibilidad de las políticas del Distrito y las regulaciones relacionadas a la disciplina del estudiante, suspensión y expulsión.

La Mesa Directiva de Educación espera que los maestros, consejeros y oficiales de la escuela se comuniquen



con el padre/tutor para remediar la conducta escolar inadecuada en una etapa de más temprana edad.

Oficiales de la escuela:

- ☐ Nosotros esforzamos de forma equitativa y justa las políticas por escrito de la escuela y el Distrito
- ☐ Pueden inspeccionar al estudiante si hay una creencia que el estudiante tiene en la escuela objetos ilegales, peligrosos o inadecuados y se confiscaron.
- ☐ Pueden inspeccionar la propiedad del estudiante, incluyendo pero no limitado a vestuarios (lockers) y vehículos.
- ☐ Pueden detener las calificaciones, diplomas o transcripciones del estudiante responsable por daño o pérdida de propiedad hasta que tales daños sean pagado o hasta el que termine un programa de trabajo voluntario en vez de daños monetarios.

Entrevistando a los Estudiantes Durante la Escuela – Sobre la presentación de identificación adecuada al Director o designado, debidamente autoriza a los representantes de agentes policial deben ser permitidos de entrevistar a los estudiantes. El oficial que esté investigando puede solicitar a un miembro del personal que esté presente a tal entrevista. Antes de la notificación o presencia del padre no es requerida para hacer un intento de notificar al padre/tutor excepto cuando el estudiante sea llevado en custodia como víctima de sospecha de abuso infantil.

Grupo Evaluador del Progreso Académico Estudiantil (SST)

Un grupo evaluador del progreso académico estudiantil (SST) es una escuela basada, grupo de solucionar un problema cuyo el propósito es para mejorar el éxito del estudiante y proporcionar asistencia y apoyo en las áreas de instrucción y el manejo de conducta a padres/tutores, estudiantes y maestros.

Suspensión y Expulsión (BP/AR 5144.1)

Código de Educación de California Sección 48925(d) define suspensión de retirar al alumno de seguir la instrucción por propósitos de ajustes. Se puede suspender al estudiante por no más de cinco días de escuela consecutivos. El Código de Educación de California Sección 48925 (b) define la expulsión suspensión como retirar al alumno de (1) la supervisión inmediata y control, o (2) la supervisión general, o personal de la escuela. En FMSD, la Disciplina del Estudiante y la Unidad de Apoyo de Expulsión está encargado de asegurarse que los estudiantes recomendados para expulsión estén en una audiencia justa e imparcial y que todos los derechos al debido proceso. Un estudiante puede ser expulsado sin ejecución suspendida (Expulsión directa) y, por eso, no se le permite asistir a ninguna escuela o programa de parte de FMSD durante el término de la expulsión. o que la ejecución de la expulsión pueda ser suspendida, de acuerdo al Código de Educación Sección 48917, en ese caso, el estudiante expulsado puede ser asignado a un programa educativo alternativo de parte de FMSD por el término de expulsión. La longitud de una expulsión puede ser por el balance del semestre en el cual la Mesa Directiva expulsa; por el balance del semestre más el próximo semestre escolar; o por un año calendario, dependiendo en la violación o cambios de los antecedentes social del estudiante.

A. Jurisdicción para enviar suspensiones o expulsiones prolonga a mala conducta relacionada a actividad de la escuela o asistencia que ocurra en cualquier momento, incluyendo, pero no limitado a:

- ☐ Mientras esté en los campus de la escuela.
- ☐ Mientras va o viene de la escuela.
- ☐ Durante el periodo de almuerzo, ya sea en o fuera del campus de la escuela.
- ☐ 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 la suspensión al director para la acción adecuada. El director



entonces debe determinar si suspende al estudiante de la escuela o permite al estudiante de permanecer en el campus 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 campus de la escuela bajo 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 conferencia con el maestro, en el que el administrador de la escuela, consejero de la escuela, o psicólogo de la escuela también puedan estar presentes. Si el estudiante ha cometido un acto ofensivo o participó en profanidad o 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 la seguridad está en riesgo. Otros medios de corrección utilizados deben ser documentados y se mantendrán en el archivo de disciplina del estudiante, disponibles al acceso de acuerdo a E.C. Sección 49069.

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

- ☐ (a)(1) Ocasionó, intento o amenaza 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, u otro modo suministro cualquier arma de fuego, cuchillo, u otro objeto peligroso a menos que, en el caso de posesión de cualquier objeto de este tipo, el alumno había obtenido permiso en escrito para poseer el objeto de un empleado certificado de la escuela, la cual el director o el designado del director estuvo de acuerdo.
- ☐ (c) Tuvo en su posesión, utilizó o de otra manera ilegal suministró bajo la influencia de cualquier sustancia controlada mencionada en el Capítulo 2 (empezando con la sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o intoxicante de cualquier clase.
- ☐ (d) Ilegalmente Ofreció, hizo los arreglos o negoció la venta ilegal de cualquier sustancia controlada mencionada en el Capítulo 2 (empezando con la sección 11053) de la división 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o intoxicante de cualquier clase y luego ya sea que vendió, distribuir o de otra manera suministró a cualquier persona otro líquido, sustancia o material y representó el líquido, sustancia o el material como una sustancia controlada, bebida alcohólica, o intoxicante.
- ☐ (e) Cometió o intentó cometer un robo o extorsión.
- ☐ (f) Causó o intento de 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 utilizado tabaco o cualquier producto conteniendo tabaco o nicotina, incluyendo pero no limitado a cigarrillos, cigarros, cigarros en miniatura, cigarrillos de olor de clavo, tabaco sin humo, rapé, paquetes para mascar y betel. Esto no prohíbe el uso o la tenencia por parte del alumno de sus productos prescritos.
- ☐ (i) Haber llevado a cabo un acto obsceno o haber participado en lenguaje de vulgaridad y blasfemia.
- ☐ (j) Haber tenido en su posesión, haber ofrecido, haber hecho los arreglos o haber negociado para vender, cualquier droga paraphernalia, como es definido en la sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.
- ☐ (k) Haber interrumpido durante actividades (-en toda la escuela) escolares (suspensión solo por un administrador; sin expulsión) (Grados 4-12)
- ☐ (l) A sabiendas, haber recibido propiedad escolar o propiedad privada robada.
- ☐ (m) Haber tenido en su posesión un arma de fuego de mentiras.



- ☐ (n) Haber llevado a cabo o intentado cometer un asalto sexual o cometido una agresión sexual.
- ☐ (o) Haber acosado, amenazado o intimidado a un alumno que es un testigo expresando su queja o un testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el propósito de ya sea prevenir que el alumno actúe como testigo o vengarse contra el alumno por servir como testigo a ambos.
- ☐ (p) Ilegalmente ofreció, hizo arreglos para vender, negoció para vender, o vendió la receta de la droga Soma
- ☐ (q) Se comprometió en, o intento de comprometerse en, novatada
- ☐ (r) Llevar a cabo un acto de abuso, incluyendo, pero no limitado a, comprometido en abusando que significa de un acto electrónico, dirigido especialmente al alumno o al personal de la escuela.
- ☐ (t) Ayudado o inducir un sufrimiento o lesión física a otra persona (solo suspensión)

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

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

48900.4 Intencionalmente haber participado en acoso, amenazas, intimidación, dirigida en contra de los alumnos o el personal distrito escolar (Grado 4-12).

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

D. El director o el superintendente de las escuelas deben recomendar la expulsión de un estudiante por cualquier 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 debería ser

- (a) Causar lesión física grave a otra persona, excepto en defensa propia.
- (b) Posesión de cualquier cuchillo u otro objeto peligroso de ningún uso razonable al estudiante.
- (c) Posesión ilegal de cualquier sustancia controlada, excepto por unas de las siguientes:
 - i. La primera ofensa por la posesión de no más de una onza sobrepeso de marihuana, otra que cannabis concentrado.
 - ii. La posesión de medicamento en el mostrador para el uso del estudiante por motivos médicos prescrito para el estudiante por un médico.
- (d) Robo o extorsión
- (e) Asaltado o agredido a cualquier empleado de la escuela

El director o el superintendente de las escuelas deben inmediatamente suspender y deben recomendar la expulsión de un estudiante que él o ella determine que ha cometido cualquier de los siguientes actos en la escuela o en una actividad escolar fuera de los terrenos de la escuela:

- (a) Posesión, vendió, o suministró un arma de fuego.
- (b) Blandir un cuchillo a otra persona.
- (c) Ilegalmente vendió una sustancia controlada.
- (d) Cometió, o intentó cometer un acoso sexual o cometió una agresión sexual.
- (e) Posesión de un Explosivo

E. Intervención de Conducta para Estudiantes con Discapacidades

Estudiantes con discapacidades cuyo conducta impide el aprendizaje requiere un Plan de Apoyo de Conducta (BSP) desarrollado a través de e un Programa de Educación Individualizado (IEP) proceso e implementado en todo el periodo de tiempo del IEP.

La educación de los niños con discapacidades se puede hacer más eficaz a través del uso de intervenciones de conducta positiva y apoyo para dirigir el aprendizaje y las necesidades de conducta de estos niños. Estudiantes con discapacidades que exhiben reto de conducta debe recibir apoyos oportunos e intervenciones y evaluaciones adecuadas de acuerdo con los individuos federal con la ley de educación para individuos con discapacidades con (Disabilities



Education Act) (IDEA) (20U.S.C.Sec. 1400et seq.). Cuando las intervenciones de conducta, apoyos y otras estrategias son utilizadas, estos deben utilizarse en consideración a la libertad física y la interacción social, sea administrada en una manera que respeten la dignidad humana y la privacidad personal, y asegurar el derecho de colocación del estudiante en un ambiente educativo menos restrictivo. Es la responsabilidad del Equipo del Programa de Educación Individualizada (IEP) para determinar las necesidades basado en la evaluación y generar las metas significativas y la instrucción adecuada y los servicios y apoyos de conducta del estudiante.

F. Suspensión y Expulsión de los estudiantes con Discapacidades

Para estudiantes con discapacidades, la ley requiere procedimientos y consideraciones adicionales:

Suspensión

- ❑ **Educación Especial:** Cuando un estudiante que recibe servicios de educación especial es suspendido, el personal de la escuela debe determinar si una reunión de IEP es necesaria para crear un BSP o para revisar y modificar un BSP existente para organizar más el objetivo de la instrucción de conducta y la intervención para prevenir la recurrencia de la mala conducta. La mala conducta continua y que resulte en suspensión requiere una reunión de equipo de IEP para determinar si la instrucción adicional o los apoyos de comportamiento son necesarios y examinar la colocación y servicios actuales. El estudiante no puede ser suspendido por más de 10 días en un año escolar. Si las suspensiones alcanzan 10 días, un equipo de IEP llevará a cabo una determinación de manifestación.
- ❑ **Sección 504:** Un estudiante que tiene un Plan de Sección 504 es considerado como un estudiante de educación general y puede ser suspendido por el mismo número de días como un estudiante de educación general, pero a 10 días de la suspensión, ahí debe haber un análisis en una –reunión de Determinación de Manifestación Sección 504 para determinar si una disciplina formal puede ser administrada más a fondo.

Expulsión

- ❑ **Educación Especial:** Antes que un estudiante que recibe servicios de educación especial pueda ser recomendado para expulsión, un equipo de IEP debe llevar a cabo una pre-expulsión IEP y llevar a cabo una determinación de manifestación. Si un estudiante con discapacidades es expulsado, él o ella tiene el derecho de recibir los servicios especificados en su IEP durante el término de la expulsión. También el estudiante tiene el derecho a los servicios de un post-expulsión. Si el estudiante no es expulsado, él o ella será colocado en el ambiente más adecuado como está determinado en el IEP del estudiante.
- ❑ **Sección 504:** Una expulsión de un estudiante que recibe los servicios bajo la Sección 504 es considerado un cambio disciplinario de colocación y que puede solo ser enviado si el equipo de la Sección 504 de la escuela lleva a cabo una determinación de manifestación y descubre que la conducta siendo disciplinada no es una manifestación de la discapacidad del estudiante o un resultado de la falla del Distrito para implementar el Plan Sección 504 del estudiante si es el caso.

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

Tecnología

El Director o designado supervisará el mantenimiento de cada recurso tecnológico de la escuela y puede establecer guías e límites en su uso. Todo el personal de instrucción deber recibir una copia de la regulación administrativa, acompañado con la política y de la Mesa Directiva y la aceptación del Distrito.

El acuerdo del uso aceptable describe las expectativas para el uso adecuado del sistema y también se debe proporcionar la información acerca de la labor del personal supervisando el uso de los recursos tecnológicos del estudiante. Todos los estudiantes usando estos recursos deben recibir instrucción en su uso correcto y adecuado.

Maestros, Administradores o especialista de los medios de la biblioteca deberán pre-examinar los recursos



tecnológicos y los sitios de La red (internet) que serán utilizados con el fin de enseñar por la razón de asegurar que estén adecuados a la edad de los estudiantes.

El uso de medios de comunicación electrónico proporcionado por el Distrito es un privilegio. El mal uso del equipo, recursos electrónicos y la red (internet) puede someter al estudiante de perder su privilegio o la acción disciplinario. (BP/AR 6163.4)

Edad de Elegibilidad para la Matriculación de Transición a Jardín de Niños

Un niño debe ser admitido a Jardín de Niños afirmado por el Distrito Escolar si el niño(a) tienen cinco años de edad en el o antes del primero de septiembre del año próximo.

Los niños que van a cumplir cinco años de edad entre el 2 de septiembre y el 2 de diciembre deben ser matriculados en Transición de Jardín de Niños. Los niños que van a cumplir cinco años de edad entre el 3 de diciembre y el 31 de enero pueden ser colocados en una **Lista de espera Transición de Jardín de Niños**. Para ser puestos en la lista de Espera para el TK póngase en contacto con la secretaria de la escuela o a la oficina CWA la oficina de CWA al (408) 283-6092.

El próximo año el estudiante será matriculado en Jardín de Niños. Los niños iniciando al primer grado deben tener seis años de edad en el o antes del primero de septiembre.

Traslados

❑ Asistencia Dentro del Distrito

- ❑ Padres/Tutores pueden solicitar para que sus niños asistan a una escuela diferente de la de su escuela por residencia, pero dentro del Distrito, utilizando el proceso de Traslado Dentro del Distrito.
- ❑ Permiso Dentro del Distrito son aprobados basado en el espacio disponible. Se les proporciona a los estudiantes solo por la solicitud de nivel educativo (Primaria o Intermedia). La escuela por residencia o el próximo nivel de colocación es basado sobre el domicilio del estudiante.
- ❑ El permiso de asistencia Dentro del Distrito solicita un periodo que es el siguiente:
 - ❑ Grados de primero al octavo: las solicitudes se vencen por el 31 de enero antes del próximo año escolar.
 - ❑ Transición Jardín de Niños (TK)-Jardín de Niños (K) se vencen por el 1 de abril antes del próximo año escolar. Transición Jardín de Niños no se ofrece en todas las escuelas. Solicitudes de traslado para Transición Jardín de Niños Dentro del Distrito son para ese año escolar solamente.
 - ❑ Un proceso de lotería aleatoria se utilizará para determinar la colocación en el evento de que más solicitudes sean enviadas que los espacios disponibles.

❑ Asistencia Entre Distrito

- ❑ **Iniciando al Distrito** – Las familias viviendo fuera de Franklin-Mckinley pueden solicitar para la colocación usando el proceso traslado Entre Distrito. Usted debe obtener un formulario de liberación de parte del Distrito de residencia. Los estudiantes deben mantener los estándares expuestos en la Política de la Mesa Directiva FMSD 5117: buena asistencia, conducta y calificaciones. La aprobación es para el nivel educativo actualizado solamente (Primaria o Intermedia). Este traslado puede ser revocado si no se cumplen los estándares. Los traslados son aprobados basado en los espacios disponibles. (BP 5117)
- ❑ **Dejando el Distrito** – El distrito escolar reconoce a los padres/tutores de los estudiantes que residen en el distrito FMSD pueden, por una variedad de razones, deciden matricular a su niño(a) en una escuela de otro distrito. Los padres de FMS buscando colocación en otro distrito escolar deben obtener un permiso de parte del FMSD antes de matricular en otro distrito escolar. El Código Educativo de California permite al distrito de limitar el número de estudiantes trasladados fuera del distrito a un distrito escolar que elijan.
- ❑ Una renovación Anual de una asistencia Entre Distrito es requerida y se necesita ser enviada por el 31 de enero.



Transportación – Autobús Escolar

PARA LOS PADRES Y ESTUDIANTES:

La meta del Distrito Escolar de Franklin-McKinley es proveer una transportación segura para su niño(a). En cualquier momento que usted tenga preguntas o comentarios, por favor con toda confianza comuníquese con nosotros al 408-283- 6080.

Las siguientes reglas han sido establecidas para la seguridad y comodidad de su niño(a).

I. Zona para abordar el Autobús

- Mantenerse alejado de la calle y la curva.
- Mantenerse alejado de la propiedad privada.
- Estar listo para abordar en cuanto el autobús llegue. Formar una sola línea.
- Estar en su parada del autobús designada cinco minutos antes de la hora programada para que lo levanten. Si el niño(a) pierde la oportunidad segura (cuando las luces-rojas están intermitentes) para abordar el autobús es la responsabilidad de los padres de llevar al niño(a) a la escuela. Una vez que las puertas del autobús se cierran, ellos no las pueden volver abrir.
- Nunca cruzar por detrás del autobús.

II. Abordando el Autobús

- Mantenerse alejado de la curva y espere que el autobús pare completamente y se abran las puertas antes de que a borde.
- Use el barandal para subir los escalones.
- Muéstrele al chofer del autobús su pase diariamente
- No empujar.
- Caminar directamente a su asiento.

III. Mientras el Autobús está en Movimiento

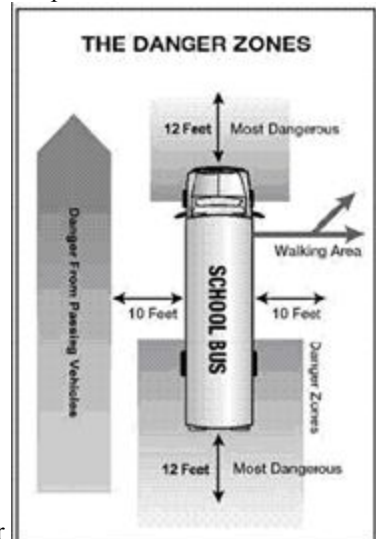
- Permanezca sentado en todo momento.
- Nunca estire su mano, manos o cualquier cosa fuera de la ventana.
- No es permitido estar de pie.
- No deben tirar objetos por las ventanas o las puertas.
- No se permiten armas, comida o frascos de vidrio en el autobús
- Seguir las instrucciones del conductor del autobús en todo momento.
- No se permite fumar en el autobús.
- Los alumnos pueden poseer o usar aparatos electrónicos personal incluyendo pero no limitado a teléfonos celulares y juegos al menos que no interrumpen las actividades escolares, viajar en autobús (Código de Ed. 48901.5)

IV. Desabordar el Autobús

- Permanezca sentado(a) hasta que el autobús pare completamente y el conductor haya abierto la puerta.
- Desabordar del asiento de enfrente al asiento de atrás.
- No empujar.
- Muéstrele al chofer del autobús su pase diariamente
- Siempre use el barandal para bajar los escalones
- Retirarse del autobús.
- Nunca trate de agarrar o recuperar cualquier cosa de abajo del autobús o cerca de las llantas, avisarle al conductor inmediatamente.
- Nunca cruce por detrás del autobús

V. Zona de Peligro en el Autobús Escolar

- 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 p o r detrás del autobús.
- c. Nunca gatear debajo del autobús para esconderse, o agarrar algo debajo del autobús.
- d. Nunca se pare por las llantas detrás del autobús.
- e. Siempre manténgase parado por lo menos 12 pies de retirado al lado del autobús.

VI. Cruzando la luz Roja

- a. El superintendente ha determinado que cuando los autobuses tengan las luces rojas en función los alumnos no deben cruzar, con el tráfico pesado en nuestras calles.
- b. En caso que sea necesario cruzar cuando los autobuses tengan las luces rojas en función, por favor de seguir el siguiente procedimiento que figura a continuación:
 - 1. Desabordar del autobús y espere en una 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 ha determinado que está seguro para cruzar la calle él/ella darán una señal para que los alumnos crucen.
 - 3. Nunca intente cruzar la calle hasta que el conductor del autobús le de una señal que está seguro para cruzar.
- c. Los padres deben asegurar que los alumnos estén esperando al lado correcto de la calle antes 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 de Caminar.

El Superintendente o designado puede autorizar la transportación dentro de una distancia de caminar cuando exista problemas de seguridad o peligros. Los alumnos que asisten a una escuela que no es de su residencia pueden ser elegibles para los servicios de transportación de acuerdo con la política del Comité.

- a. Los alumnos deben 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 transportación de la casa a la escuela.

Referencia: FMSD Política Comité AR3541



IX. Autoridad del Conductor

a. Los alumnos que son transportados en un autobús escolar deben estar bajo la autoridad y la responsabilidad directa del conductor del autobús. Si continua una conducta persistente desordenada o se niega a someterse a la autoridad del conductor eso sería una razón suficiente para que se le sea negada la transportación al alumno de acuerdo con las regulaciones del consejo directivo del Distrito. El conductor de cualquier autobús escolar se hace responsable por la orden de conducta de los alumnos que transporta. A ningún conductor de autobús se le permitirá que deje a cualquier alumno dejar el autobús antes que haya llegado el tal alumno a su destinación.

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 continuar.

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 será castigado por encarcelamiento en la cárcel del condado por no menos de seis meses, o pagará una multa de no más de mil dólares (\$1,000), o los dos.

Referencia: Código de Educación 39842.

Referencia: FMSD Política Comité AR3542

Visitantes a la Escuela

Todos los visitantes al campus escolar deben tener el consentimiento y aprobación del director/designado. El permiso para visitar deber ser dado 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 campus 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:

- ☐ Siguen la política escolar establecida en 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 estudiantes, maestro o ayudantes de instrucción durante la visita.
- ☐ No interferir con cualquier actividad escolar
- ☐ Mantenga la longitud y la frecuencia razonable para visitas al salón de clase
- ☐ Siga los procedimientos de la escuela establecidos para reuniones con el maestro 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 campus escolar.

Cualquier individuo que interrumpa un plantel escolar o falle de no seguir las reglas o procedimientos de la escuela está sujeto a que lo saquen del plantel escolar y puede ser más restringido de visitar 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
Reportando Abuso Infantil/Servicios.....	408.299.2071
Albergue Infantil.....	408.558.5400
Contacto Cares (Consejería).....	408.279.8228
Servicios psiquiátrico Emergencia.....	408.885.6100
EMQ Crisis Línea directa (Equipo móvil emergencia).....	408.379.9085
Centro de llamada Salud Mental.....	1.888.704.0900
Cuidado Urgente Salud Mental.....	408.885.7855
Próxima Puerta (Soluciones a Violencia Doméstica).....	408.501.7550
Suicidio Crisis.....	1.855.278.4204

Servicios de Consejería (agencias aquí abajo pueden ofrecer un pago escala móvil o aceptan Medicare)

ACCI (para Asiáticos Americans).....	408.975.2730
ACT for Mental Health.....	408.975.2730
Adult & Child Guidance Center.....	408.287.2640
Almaden Valley	
Counseling.....	408.997.0200
Alum Rock Counseling.....	408.294.0500
Community Solutions.....	408.842.7138
Catholic Charities.....	408.468.0100
Christian Counseling Center from San Jose.....	408.559.1115
Gardner Family Care/St. James Health Center.....	408.918.2600
Goodwill Mental Health Clinic (by referral only).....	408.869.9160
JFK Counseling.....	408.524.4900
Mekong Community Center.....	408.937.1553
Mental Health Service Team.....	408.494.1593
Momentum for Mental Health.....	408.261.7777
Process Therapy Institute.....	408.963.6694
Rebekah Children's Services.....	408.871.4900
Ujima Youth (African Americans).....	408.928.1700
YWCA.....	408.295.4011

Shelters & Housing Resources

24-Hour Shelter.....	1.800.774.3583
Asian Women's Home (victims of DV; women & children under 12yrs old).....	408.975.2739
Bill Wilson Center Safe Place (24 Hr. Emergency Housing for Teens).....	408.243.0222
Bill Wilson Quetzal House (niñas 13-17 años old 24/7 365 días a year).....	408.243.0222
Boccardo Family Living Center (migrant & two parent families).....	408.686.1300
City Team Heritage Home Shelter (single pregnant women).....	408.294.1238
Family Supportive Housing.....	408.271.1630



InnVision Julian Street Inn (men & women diagnosed with mental illness).....	408.271.0820
InnVision Shelter Network Georgia Travis Center (women & women w/children).....	408.453.3124
Salvation Army (men only).....	408.282.1175
Sacred Heart Community Service.....	408.278.2160
Health	
Cobertura de Salud para todos los niños.....	1.877.962.3633
Al ANON/Alateen (Alcohol).....	408.379.1051
Alcohólicos Anónimos.....	408.374.8511
Alexian Clinic (cuidado de salud para los sin hogar / 24hr.....	408.272.6050
Black Infant Health (pregnant or parenting African American women).....	408.937.2270
California WIC.....	1.888.942.9675
Center for Disease & Control... (AIDS, STD's, Immunizations, etc).....	1.800.232.4636
Center for Disease & Control...Hearing Impaired.....	1.888.232.6348
Children's Health Initiative, Medi-Cal, Free/Reduced Health Insurance.....	1.888.244.5222
Comprecare Health Center (community care & health care for the homeless).....	408.272.6300
Foothill Community Health Center.....	408.729.9700
Franklin-McKinley Neighborhood Health Clinic.....	408.283.6051
Gardner Health Care (community care & health care for the homeless).....	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 (persons w/ developmental disabilities).....	408.374.9960
San Jose Clinic - Rotacare Bay Area (service Wednesdays after 5pm only).....	408.715.3088
St. Joseph's Office of the Poor.....	408.283.8140
Wellness Center.....	408.445.3400
Law Enforcement	
Campus Crime	
Stoppers.....	408.947.STOP
Crime Prevention Unit.....	408.277.4133
San Jose P.D. Missing Persons.....	408.277.4786
SJPD (general information)	408.277.8900
Parent/Family Services & Programs	
All Around Senior Services (housing for seniors).....	1.800.991.0626
Billy DeFrank Gay & Lesbian Community Center.....	408.293.4525
CA. Parent	
Center.....	1.877.9.PARENT
Center for Living with Dying.....	408.278.2515
Children, Family & Community Services.....	408.272.6518
Clean Slate (removal of gang related tattoos - ages 14 through 25 yrs old).....	408.794.1660
Dress for Success.....	408.935.8299
First 5 Santa Clara County.....	408.361.4281
Legal Advocates for Children and Youth	
(L.A.C.Y.).....	408.280.2440
Migrant Education Program.....	408.453.6770
New Eyes (new prescription eyeglasses of U.S. residents in need).....	973.376.4903



Parents Helping Parents (information & resources to parents & caretakers of children w/ special needs)....	408.727.5775
Sacred Heart (job coaching/search).....	408.278.2160
Santa Clara County 211.....	211
Second Harvest Food Bank.....	408.266.8866
Senior Nutrition Program.....	408.975.4860



Apéndice B: Salida, Noche de Orientación para Padres de Familia Y Semana de Información Conferencia Maestro/Padre

Escuela	Dia Regular		Cada Juevas Horario 2 y Tambien El Dia Ajustado Additional			Dia Minimo Horario 3 y El Ultimo Dia De La Escuela		
	Empezia	Termina	Empezia	Termina	Fechas	Empezia	Termina	Fechas
Dahl	8:00 AM	1:15 PM Kinder		11:30 PM TK/Kinder	8/22, 3/14-15, 6/14	8:00 AM	11:30 AM TK/K	10/5, 1/18, 2/8, 3/8, 6/16
	8:20 AM	2:15 PM Gr 1-6	8:00 AM	1:00 PM Gr 1-6			12:00 PM	
Franklin	8:30 AM	1:35 PM Kinder	8:20 AM		8/22, 3/14-15, 6/14	8:20 AM		10/19, 1/25, 2/15, 3/22, 6/16
		2:45 PM Gr. 1 - 6	8:30 AM	1:35 PM		8:30 AM	12:15 PM	
Hellyer	8:30 AM	1:50 PM Kinder			8/22, 3/14-15, 6/14	8:30 AM		10/19, 1/25, 2/15, 3/22, 6/16
		2:50 PM Gr 1-6	8:30 AM	1:30 PM			12:15 PM	
Kennedy	8:00 AM	1:00 PM TK/Kinder			8/22, 3/14-15, 6/14	8:00 AM		10/5, 1/18, 2/8, 3/8, 6/16
		2:20 PM Gr 1-6	8:00 AM	1:05 PM			12:00 PM	
Lairon College Preparatory	8:10 AM	2:46 PM	8:10 AM	12:33 PM	8/22, 3/14-15, 6/14	8:10 AM	12:00 PM	9/28, 1/11, 2/1, 3/1, 6/16
		1:15 PM Kinder		1:00 Kinder				
Los Arboles	8:00 AM	11:15 AM TK	8:00 AM	1:00 PM	8/22, 3/14-15, 6/14	8:00 AM	12:15 PM	10/5, 1/18, 2/8, 3/8, 6/16
		2:00 PM Gr 1-3		1:00 PM				
McKinley	8:00 AM	1:10 PM Kinder		1:10 PM Kinder	8/22, 3/14-15, 6/14			10/5, 1/18, 2/8, 3/8, 6/16
		2:10 PM Gr 1-3	8:00 AM	1:15 PM Gr 1-6		8:00 AM	12:00 PM	
Meadows	8:15 AM	1:30 PM Kinder			8/22, 3/14-15, 6/14			10/19, 1/25, 2/15, 3/22, 6/16
		2:45 PM Gr 1-6	8:15 AM	1:15 PM Gr 1-6		8:15 AM	12:05 PM	
Ramblewood	8:00 AM	1:20 PM Kinder	8:00 AM	12:50 PM Kinder	8/22, 3/14-15, 6/14	8:00 AM	11:50 AM Kinder	9/14, 10/19, 11/2, 12/7, 1/25, 2/15, 3/22, 6/16
		2:20 PM Gr 1-6		1:00 PM Gr 1-6			12:00 PM Gr 1-6	
Santee	8:30 AM	2:00 PM TK/Kinder	8:30 AM	1:00 PM	8/22, 3/14-15, 6/14	8:30 AM	12:15 PM	10/5, 1/18, 2/8, 3/8, 6/16
		3:00 PM Gr 1-6						
Shirakawa	7:45 AM	1:00 PM Kinder	7:45 AM	1:00 PM	8/22, 3/14-15, 6/14	7:45 AM	11:00 AM Kinder	9/28, 1/11, 2/1, 3/1, 6/16
		2:00 Gr 1-8					12:20 PM Gr 1-8	
Stonegate	8:30 AM	2:05 PM Kinder	8:30 AM	12:30 PM	8/22-25, 11/28-30, 12/2, 6/12-14	8:30 AM	11:45 AM Kinder	9/28, 1/11, 2/1, 3/1, 6/16
		3:05 PM Gr 1-6					12:15 PM	
Windmill Springs	8:15 AM	11:45 AM TK	8:15 AM	11:45 AM TK/Kinder	8/22, 3/14-15, 6/14		11:45 AM TK/Kinder	9/28, 1/11, 2/1, 3/1, 6/16
		1:35 PM Kinder		1:35 PM Gr 1-8		8:15 AM	12:15 PM Gr 1-8	
Escuelas Intermedias								
Bridges Academy	8:00 AM	2:31 PM	8:00 AM	1:39 PM	8/22-26, 12/12-16, 6/12-15, 6/9	8:00 AM	12:57 PM	8/22-26, 9/28, 1/11, 2/1, 3/1, 6/16
College Connection Academy	8:25 AM	3:15 PM	Friday 8:25 AM	Friday 1:10 PM		N/A	N/A	N/A
Sylvandale	7:55 AM	2:28 PM	7:55 AM	1:32 PM	8/22, 3/14, 3/15, 6/14	7:55 AM	12:08 PM	9/28, 1/11, 2/1, 3/1, 6/16



Horario de Kinder de Transición

Times	Location	Address	Contact Number
8:00am-11:30am	Dahl School	3200 Water Street	(408) 363-5650
8:00am-11:30am	Kennedy School	1602 Lucretia Avenue	(408) 283-6325
8:00am-11:30am	Los Árboles	455 Los Árboles Street	(408) 363-5675
8:15am-11:35am	Meadows School	1250 Taper Lane	(408) 283-6300
8:30am-11:55am	Santee School	1313 Audubon Drive	(408) 283-6450
8:30am-11:55am	Stonegate School	2605 Gassman Drive	(408) 363-5625
8:15am-11:45am	Windmill Springs School	2880 Aetna Way	(408) 363-5600



Noche de Orientación para Padres de Familia Y Semana de Información Conferencia Maestro/Padre

Escuela	Noche de Regreso a La Escuela Fechas	La Semana Conferencias
Dahl	Agosto 31, 2016-Estudiantes Primarios Septiembre 7, 2016-Estudiantes Intermedios	Noviembre 14-18
	6:00-7:00 PM	Consulte el horario 2
Franklin	Agosto 29-Septiembre 2	Octubre 24-28
	4:00-5:00 PM	Consulte el horario 2
Hellyer	Septiembre 8, 2016	Noviembre 14-18
	5:30-7:00 PM	Consulte el horario 2
Kennedy	Agosto 25, 2016	Octubre 24-28
	1:15 PM	Consulte el horario 2
Lairon College Preparatory	Septiembre 8, 2016	Noviembre 14-18
	6-7:30 PM	Consulte el horario 2
Los Arboles	Septiembre 14, 2016	Noviembre 28, Diciembre 2
	6:00-7:30 PM	Consulte el horario 2
McKinley	Septiembre 12-16, 2016	Noviembre 14-18
	4:00-5:00 PM	Consulte el horario 2
Meadows	Septiembre 15, 2016	Noviembre 14-18
	5:00-7:00 PM	Consulte el horario 2
Ramblewood	Agosto 25, 2016	Octubre 24-28
	6:00-7:30 PM	Consulte el horario 2
Santee	Septiembre 1, 2016	Noviembre 28- Diciembre 3
	5:30-7:30 PM	Consulte el horario 2
Shirakawa	Septiembre 1, 2016	Octubre 31- Noviembre 4
	5:00 PM	Consulte el horario 2
Stonegate	Septiembre 8, 2016	Noviembre 28- Diciembre 2
	6:00-8:00 PM	Consulte el horario 2
Windmill Springs	Septiembre 8, 2016	Octubre 3-7
	5:00-7:00 PM	Consulte el horario 2
Middle Schools		
Bridges Academy	Septiembre 7, 2016	Octubre 31- Noviembre 4
	5:00 PM	Consulte el horario 2
College Connection Academy	Agosto 26, 2016	Octubre 10-14
	4:00-6:00 PM	Llame a la escuela
Sylvandale	Septiembre 15, 2016	Noviembre 7-10
	6-7:30 PM	Consulte el horario 2



Apéndice C: Consejos para los padres

Comunicación Educar en Casa

Haga el mejor tiempo de la conferencia con el maestro de su hijo(a). La mejor manera de empezar es hacer una lista de preguntas que a usted le gustaría preguntar. Aquí hay algunas sugerencias:

1. ¿Le puedo hablar 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 hijo(a). Si es necesario haga le saber al maestro sobre las situaciones en el hogar (enfermedad, divorcio, un bebe recién llegado) eso podría afectar la experiencia de su hijo(a) en la escuela.
2. ¿Cómo está haciendo mi hijo(a) socialmente y emocionalmente? Es importante saber cómo funciona su hijo(a) socialmente en la clase al igual que la salud emocional de su hijo(a) en la escuela – en otras palabras, ¿su hijo(a) está generalmente feliz?
3. ¿Dónde necesita mi hijo(a) mejorar?
4. ¿Cuáles son las fortalezas de mi hijo(a)?
5. ¿Está mi hijo(a) desempeñando a nivel de grado? Pida ejemplos del trabajo de su hijo(a).
6. ¿Qué significan realmente esas evaluaciones?
7. ¿Está mi hijo(a) haciendo lo mejor?
8. ¿Necesita mi hijo(a) ayuda extra en cualquier área?
9. Al final de la Conferencia: “¿Cómo puedo yo ayudar?” y “¿Cómo puedo comunicarme con usted?”

Necesidades Especiales:

Si su hijo(a) tiene necesidades especiales, haga 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 tratar con las necesidades especiales?

Preocupaciones:

Si su hijo(a) está teniendo problemas en la escuela o con el maestro, diríjase de frente.

1. ¿Puedo compartir una preocupación? Si usted está preocupado sobre una situación en la escuela toque el 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.

Cómo Pueden Ayudar los Padres en casa y en la Escuela

Los niños necesitan apoyo en el hogar para ser exitosos en la escuela. Tenga un lugar callado para que estudie su hijo(a), y haga tiempo cada día donde su hijo(a) pueda concentrarse en la lectura, escritura, y matemáticas sin interrupciones por amigos, hermanos, hermanas u otra distracción. Trate de sentarse con su hijo(a) por lo menos una vez por semana por 15 a 30 minutos mientras él o ella trabaja en su tarea. Esto lo mantendrá informado en lo que está trabajando su hijo(a), y le ayudará a ser el primero(a) en saber si su hijo(a) necesita ayuda con temas específicos, además:



1. Lea en casa cada día y ayude a su hijo(a) leyendo cada que otro párrafo. Anime a su hijo(a) que le lea a los hermanos menores, primos, o a otros niños menores.
2. Anime a su hijo(a) que escriba notas de agradecimiento a los miembros de la familia y amigos.
3. Busque problema de palabras en la vida real. Cuando esté ahorrando para una compra, compare el costo del producto a la cantidad de dinero que usted tiene; entonces pregúntele a su hijo(a) que determine cuánto dinero más él o ella necesita para comprar ese producto.
4. Repase los Estándares Common Core Estatal con su hijo(a) para la Matemáticas y Lengua y Literatura proporcionado por la escuela. Pregunte al maestro de su hijo(a) o al director para que le aclare si usted no los entiende. Vea los objetivos en la página insertada.
5. Cuando esté disponible sea un voluntario(a) en la escuela de su hijo(a). Asista a talleres de padres que ofrecen, participe en el Comité Escolar o PTA o sea voluntario(a) en el salón de clase. Asista a Noche de Orientación para Padres de Familia, Día de Visita Escolar para Padres de Familia, conferencias P/T o cualquier otro evento que usted está invitado(a). ¡Su participación es muy importante!

Tomando estos pasos pequeños, usted puede ayudar a su hijo(a) a tener éxito en la escuela – y en la vida!

Aprendiendo todo el Día Y Habilidades Siglo 21

El Distrito Escolar Franklin-McKinley trabaja para preparar a todos los niños como aprendizajes globales y como Ciudadanos globales. Nosotros creemos en una conducta satisfactoria positiva y alentando un ambiente escolar positivo esperando que cada estudiante sea RESPETUOSO, RESPONSABLE, y SEGURO. Esto se conoce como Intervenciones y Apoyos hacia la Conducta Positiva, o PBIS. El currículo que utilizamos para implementar PBIS es conocido como Juntos Construyendo Escuelas Efectivas, o BEST, y es utilizado por varias escuelas alrededor de la nación para alentar y recompensar la conducta positiva. Todas las escuelas utilizan el currículo core adoptado por el Estado y el Distrito para entregar instrucción nivelada con los estándares common core estatal www.cde.ca.gov/re/cc.

Para ser exitosa(o) en el mundo de hoy cada vez más complejo requiere otro estándar de habilidades que los estudiantes necesitan en los dos en la universidad y en las profesiones modernas.

1. Comunicación: La habilidad de comunicar las ideas claramente y efectivamente
2. Colaboración: La habilidad de trabajar bien con otros
3. Pensamientos Críticos: La habilidad de pensar claramente y racionalmente, comprendiendo la conexión lógica entre ideas
4. Creatividad: La habilidad de desarrollar pensamientos e ideas originales
5. Uso de Tecnología: La habilidad eficazmente de usar las herramientas de la tecnología adecuadamente a cada nivel de grado.

Programa Evaluación Renaissance STAR

El Programa de Evaluación Renaissance STAR fue adoptado localmente por el Distrito Escolar Franklin-McKinley para proveer a los maestros, padres, estudiante y a la Mesa Directiva de Educación con información sobre lo bien que nuestros estudiantes están dominando los Estándares Common Core Estatal.

Renaissance STAR Iniciativa de Matemáticas es administrada a los estudiantes en los grados 1-8. Renaissance STAR Iniciativa Lectura y lectoescritura elemental son administradas a los estudiantes en los grados K-8.

Los estudiantes pueden tomar las dos evaluaciones en el salón de clase o en las computadoras; cada prueba toma de 10 a 15 minutos para administrar la. La prueba es dada cuatro veces al año para evaluar el progreso del estudiante. Los maestros utilizan los resultados de la evaluación para planear la instrucción y las maneras para ayudar a los estudiantes



que no han dominado los estándares que se esperan que cumplan.

Los padres pueden ver los resultados de su hijo(a) en la boleta de calificaciones nueva. También los informes de los padres son generados por el Renaissance, la compañía que diseñó el Programa de pruebas e informes estandarizado STAR. Varios recursos están disponibles en el sitio web Renaissance que los padres pueden utilizar para ayudar a sus hijo(a) en casa. Visite renaissance.com para más información.

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

Meta	Escritura	lectura	Matemáticas	ELD	CST/CMA Ciencia (Gr. 5 Y 8
	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(A) 2015-2016					
MI HIJO(A) 2016-2017					
Nota: PR = rango percentil rango comparado a estudiantes a lo largo de toda la nación (ie: 75%ile significa que mi hijo(a) está desempeñando mejor que 75% de estudiantes, y más bajo de 25% de estudiantes a lo largo de toda la nación.)					

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 Colaboración

1. Asegure sé que el maestro de su hijo(a) sepa cómo y cuándo se puede comunicar con usted.
2. Pídale al maestro la información para comunicarse.
3. Busque folletos sobre los próximos eventos.
4. Hágale saber al maestro en que le gustaría ayudar, y cuando está disponible.

Este compacto de Padre fue desarrollado en cooperación con el Comité Consultivo de Estudiantes de Idioma Inglés del distrito escolar sobre el Comité de Evaluación del Distrito. Juntas de DELAC están publicadas en el sitio web de FMSD y están abiertas para que todos los padres asistan. También se les aconseja a los padres que asistan a las juntas del Comité Escolar organizadas por la escuela de su hijo(a). Este grupo de padres proporcionan información al desarrollo del plan y presupuesto escolar. Hable con el Director de su hijo(a) para los horarios de las juntas.



Apéndice D: Aviso Anual UCP 2016-2017

Aviso Anual para 2016 - 2017

Distrito Escolar Franklin-McKinley

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

El Distrito Escolar de Franklin-McKinley tiene la responsabilidad primordial para el cumplimiento con la ley y regulaciones del federal y estatal. Hemos establecido Procedimientos Uniforme para entablar quejas (UCP) para dirigir las alegaciones de discriminación ilegal, acoso, intimidación, y abuso, y quejas alegando violación de programas gobernante de educación del federal y estatal, el cobro de la tarifa del alumno ilegal y el no-cumplimiento del Plan de Rendición de cuentas Control Local (LCAP).

Nosotros investigamos todas las alegaciones de la discriminación ilegal, acoso, intimidación , o abuso contra cualquier grupo protegido identificado en el Código de educación Sección 200 y 220 y el Código de educación 11135, incluyendo cualquier características reales o percibidas puestas en camino en el Código Penal Sección 422.55 o sobre la base, o la asociación de una persona con una persona o grupo con uno o más de estas características reales o percibidas en cualquier programa o actividad dirigido por la agencia, la cual es financiada directamente por, o que reciba o se beneficia de cualquier asistencia financiero estatal.

También el UCP debe ser utilizado cuando se dirigen los fallos alegando la queja para cumplir con las leyes del Estado y Federal en [personalizar para identificar esos programas en su agencia]:

Adult Education	(Educación para Adultos)
After School Education and Safety	(Educación después de escuela y Seguridad)
Agricultural Vocational Education	(Educación Vocacional de Agricultura)
American Indian Education Centers and Early Childhood Education Program Assessments (Centros de Educación American Indian y Programa de Evaluación para la Educación de Temprana Infancia)	
Bilingual Education	(Educación Bilingüe)
California Peer Assistance and Review Programs for Teachers (Asistencia Peer de California y Reviso de Programas para los Maestros)	
Career Technical and Technical Education and Career Technical and Technical Training Career Technical Education	
	(Educación de Profesión Técnico)



Child Care and Development	(Cuidado Infantil y Desarrollo)
Child Nutrition	(Nutrición Infantil)
Compensatory Education	(Educación Compensatorio)
Consolidated Categorical Aid	(Programas de Fondos Categóricos Consolidados)
Course Periods without Educational Content	(Periodos de Curso sin Contenido de Educación)
Economic Impact Aid	(Ayuda Impacto Económico)
Education of Pupils in Foster Care and Pupils who are Homeless	(Educación de Alumno en Crianza de Niños y Alumnos que están sin hogar)
Every Student Succeeds Act / No Child Left Behind	(Acto de Cada Estudiante Exitoso/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 Control Local (incluyendo escuelas Autónomas como lo describe en EC §§ 47606.5 and 47607.3)
Migrant Education	(Educación Migrante)
Physical Education Instructional Minutes	(Minutas de la Instrucción Educación Física)
Pupil Fees	(Tarifas del Alumno)
Reasonable Accommodations to a Lactating Pupil	(Adaptaciones Razonables a un Alumno Lactato)
Regional Occupational Centers and Programs	(Centro Ocupacional Regional y Programas)
School Safety Plans	(Planes de Seguridad Escolar)
Special Education	(Educación Especial)
State Preschool	(Preescolar Estatal)
Tobacco-Use Prevention Education	(Tabaco – Educación Uso de Prevención)

La tarifa del alumno incluye, pero no es limitado a, todo lo siguiente:

1. La tarifa cobrada para el alumno como una condición matriculandose para la escuela o clases, o como una condición para la participación en una clase o una actividad extracurricular, a pesar de que si la clase o actividad es electiva u obligatoria o es por credito.
2. Un depósito de seguridad u otro pago, que requiere que el alumno haga para obtener un candado, armario (locker), libro, aparatos de la clase, instrumentos musical, ropa, u otros materiales o equipo.
3. Una compra que requiere que haga el alumno para obtener materiales, provisiones, equipo o



ropa asociado con una actividad de educación.

Una tarifa de queja del alumno se puede archivar anónimamente si la queja proporciona evidencia o información dirigiendo la evidencia para apoyar la queja.

Un alumno matriculado en una escuela pública no debe ser requerido de pagar la tarifa del alumno para la participación en una actividad de educación.

La tarifa de la queja debe ser archivada a no más tardar de un año de la fecha que se alegó que ocurrió la violación.

Debemos publicar un aviso estandarizado de los derechos de educación de niños de crianza y jóvenes 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, como aplique.

Quejas aparte de los problemas relacionados a la tarifa del alumno debe ser archivada por escrito con lo siguiente.

Designado para recibir quejas:

Nombre o Título: Dr. Tracy Rohlffing, Directora de Proyectos y Evaluación Estatal y Federal

Unidad u Oficina: Proyectos Estatales y Federales

Domicilio: 645 Wool Creek Drive San Jose, CA 95111

Teléfono: 805-283-6048

Dirección Correo Electrónico: tracy.rohlffing@fmsd.org

Una cuota de una queja de un alumno debe ser archivada al distrito Escolar Franklin-McKinley and/o al director de una escuela.

Quejas alegando discriminación, acoso, intimidación, o abuso, debe ser archivada dentro de (6) meses de la fecha supuesta de la discriminación, acoso, intimidación, o abuso, ocurrió o la fecha en la que el demandante obtuvo el primer conocimiento de los hechos de la supuesta discriminación, acoso, intimidación, o abuso, al menos que el tiempo para archivar sea prolongado por el superintendente o su designado.

Las quejas serán investigadas y una decisión o el informe será enviado al demandante dentro de sesenta (60) días que se recibió la queja. Este periodo de tiempo puede ser prolongado por un acuerdo de la queja en escrito. La persona responsable de la investigación se debe llevar a cabo y completar la investigación en acuerdo con los procedimientos adoptado local bajo la sección 4621.

El demandante tiene el derecho de apelar nuestra decisión de las quejas acerca de los programas específicos, la cuota del alumno y el LCAP al Departamento de Educación de California (CDE) archivar una apelación en escrito dentro de 15 días de haber recibió nuestra decisión. La apelación debe ir acompañada por una copia de la queja originalmente archivada y una copia de nuestra



decisión.

El demandante está asesorado de los remedios de la ley civil, incluyendo, pero no limitado a, requerimientos de orden de restricción, u otros remedios u órdenes que puedan estar disponibles bajo la discriminación, acoso, intimidación estatal o federal u leyes para abuso, si es aplicable.

Una copia de nuestras políticas y procedimientos de la queja UCP está disponible libre de cargos. Por favor visite el enlace sitio web de aquí abajo para obtener más información acerca de Uniforme para entablar quejas, por favor visite:

<http://fmsd.org/District/16066-Untitled.html>

Revisado por última vez: Mayo 2016



Apéndice E: Aviso Williams Complaint Salon de Clase

Aviso Williams Complaint Salon de Clase 2016-2017

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 estudiantes 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 estudiantes de idioma inglés si está presente.

Vacante de maestro significa un puesto la cual un solo empleado certificado designado que 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 la cual no se ha asignado a un solo empleado certificado asignado al principio de un semestre para todo un semestre.

3. Asignaciones inadecuadas significa la colocación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza o de servicios por la cual el empleado no tiene un certificado legalmente reconocido 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. Un formulario de demanda se puede obtener en la oficina de la escuela, oficina del distrito, o descargarlo del Sitio web de la escuela al www.fmsd.org. También usted puede descargar una copia de formulario de demanda 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 Williams Complaint 2016-2017

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 en una manera limpia y segura o en buen estado, y vacante de maestro o asignaciones inadecuadas. La queja y la respuesta son documentos públicos como lo dispone la ley. La queja puede ser archivada anónimamente. Sin embargo, si usted desea recibir una respuesta, usted debe proporcionar la siguiente información de contacto.

Respuesta solicitada: ☐ Sí ☐ No

Nombre (Opcional): _____ Domicilio de Correo (Opcional): _____

Número de Teléfono de día (Opcional): _____ Tarde (Opcional): _____

Asunto de la demanda (por favor marque todo lo que aplique):

1. Libros de texto y Materiales de instrucción

- ☐ Un alumno, incluyendo un estudiante de idioma en inglés, no tiene los estándares-nivelados a los libros de texto o a los materiales de instrucción o adoptado por el estado, o libro de texto adoptado 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 escuela. Esto no requiere dos juegos de libros de texto o los materiales de instrucción para cada alumno.
- ☐ Libros texto o los materiales de instrucción están en mal o inutilizable condición, faltan páginas, o ilegibles dado al daño.
- ☐ Al alumno se le proporciona hojas de fotocopias solo de una porción de un libro texto o los materiales de instrucción para dirigir la escasez de libros texto y los materiales de instrucción.

2. Condición de Instalaciones

- ☐ Una condición que presenta una urgencia o amenaza de emergencia a la salud o seguridad de los estudiantes o el personal, incluyendo: fuga de gas, calefacción que no funciona, ventilación, rociadoras automáticas de incendios o sistemas de aire acondicionado, fallo de fuerza eléctrica, suspensión de la línea principal de la alcantarilla, plaga principal, o infestación de plaga, ventanas quebradas o puertas o rejas exteriores que no se cierran y que presentan una amenaza inmediata a los alumno o al personal, daño estructural, creando una condición peligrosa o inhabitable, y cualquier otras condiciones de emergencia que el distrito escolar determine adecuado.
- ☐ El baño de la escuela que no se ha mantenido regularmente limpio, no está completamente operando y no ha sido abastecido en todo momento con papel de baño, toallas de papel, o 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 ha mantenido un número de suficientes baños abiertos durante las horas de escuela cuando los alumnos están en las clases.

3. Vacante de Maestro o Asignación inadecuada

- ☐ Vacancia de maestro – un semestre empieza y existe una vacancia de maestro. (una vacancia de maestro es un puesto la 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 semestre, un puesto la cual un solo empleado certificado designado no ha sido asignado a principios de un semestre para todo el semestre.)
- ☐ Asignación del maestro inadecuada – Un maestro que carece de credenciales o capacitación para enseñar a los estudiantes de idioma inglés está asignado a enseñar una clase con más de 20 por ciento de alumnos de idioma inglés en la clase.
- ☐ Asignación del maestro inadecuada – Un maestro está asignado a enseñar una clase por la cual el maestro carece de entendimiento sobre la materia.

Fecha del Problema: _____ Localización del problema (nombre de la escuela, domicilio, and número de salón o localización): _____

Nivel de Grado o Curso y Nombre del Maestro: _____

Describe la naturaleza específica de la demanda en detalle. Usted puede incluir tanto texto como sea necesario (por favor use el otro lado): _____

Por favor presente esta queja al director de la escuela o a su designado en la cual ocurrió la queja:

Localización: _____

Título de oficina

Domicilio: _____

Calle

Ciudad

Zona postal

Una queja acerca de problemas más allá de la autoridad del director debe ser reenviada al oficial del distrito escolar adecuado para una solución dentro de 10 días de trabajo.



645 Wool Creek Drive, San Jose, CA 95112



(408) 283-6000



info@fmsd.org

Appendix F: FMSD Acceptable Use Agreement and Release of District From Liability

FMSD ACCEPTABLE USE AGREEMENT AND RELEASE OF DISTRICT FROM LIABILITY (STUDENTS)

El Distrito Escolar Franklin-McKinley autoriza a los estudiantes el uso de tecnología de propiedad o de otra manera proporcionada por el Distrito como sea necesaria para el propósito de instrucción. El uso de tecnología del Distrito es un privilegio permitido por discreción del Distrito y sujeto a las condiciones y restricciones expuestas en las políticas de la Mesa Directiva, regulaciones administrativas, y en este Acuerdo de Uso Aceptable. El distrito reserva el derecho a suspender el acceso en cualquier momento, sin aviso, por cualquier razón.

El Distrito espera que todos los estudiantes utilicen la tecnología responsablemente para poder evitar problemas potenciales y responsabilidad. El Distrito puede poner restricciones razonable en los sitios, material, o informaciones que los estudiantes puedan tener acceso a través del sistema.

Cada estudiante que éste autorizado para el uso de la tecnología del Distrito sus padre/tutor debe firmar este Acuerdo de Uso Aceptable como una indicación que ellos han leído y entendido este acuerdo.

Definición

La tecnología del Distrito incluye, pero no es limitada a, computadoras, La red de la computadora del Distrito incluyendo servidores, de sobremesa, portátil, computadora inalámbrico red de tecnología (Wi-Fi), la Internet, correo electrónico, controlador USB, puntos acceso inalámbrico (WAP), enrutadores, computadora tabletas, teléfonos inteligente (smartphones) y aparatos inteligentes, teléfonos, teléfonos celulares, asistentes dígitos personal, mensáfonos, reproductores de mp3, usables de tecnología, cualquier aparato inalámbrico de comunicación incluyendo radio de emergencia, o innovaciones tecnológicas en el futuro, ya sea que tenga acceso para adentro o fuera del plantel a través de la propiedad del distrito o equipo o aparatos de propiedad personal

Responsabilidades y Obligaciones del Estudiante

Se espera que los estudiantes utilicen la tecnología del Distrito responsablemente, segura y para propósitos educativos solamente. El estudiante en cuyo nombre se le prestó la tecnología del Distrito es responsable de su uso adecuado en todo momento. Los estudiantes no deben compartir su información de servicio de cuenta de La red asignada, nombre de contraseña, u otra información usada para propósitos de identificación y autorización, y debe usar el sistema solo bajo la cuenta en la cual ellos han sido asignados. Los estudiantes están prohibidos usar la tecnología del Distrito para propósitos inadecuados, incluyendo, pero no limitado a, uso de la tecnología del Distrito para:

1. Propósitos no relacionado a negocios o instrucción del Distrito
2. Acceso, publicar, exponer, o de otra manera uso del material que es discriminatorio, calumnioso, difamatorio, obsceno, sexualmente explícito o perturbador
3. Abusar, acosar, intimidar, o amenazar a otros estudiantes, personal u otros individuos ("cyberbullying")
4. Revelar, uso, o 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, u otra persona con La red internet) para amenazar, intimidar, acosar, o poner en ridículo a esa persona
5. Violar los derechos (copyright), licencia, marca registrada, patente, u otros derechos de propiedad intelectual
 6. Intencionalmente interrumpir o dañar la tecnología del Distrito u otras operaciones del Distrito (tal como destruir el equipo del Distrito, poner un virus en las computadoras del Distrito, agregando o quitando un programa en la computadora sin permiso de un maestro u otro personal del Distrito, cambiar las configuraciones en las computadoras compartidas)
 7. Instalar programas en las computadoras no autorizadas (softwares)
 8. "Piratear" en el sistema para manipular datos del Distrito u otros usuarios
 9. Comprometerse o promover cualquier práctica que es inmoral o viole cualquier ley o política de la Mesa Directiva, regulación administrativa, o práctica del Distrito
 10. Utilizando o autorizando las actividades comerciales a instituciones para sacar provecho al menos que éste aprobado por el Distrito.
 11. Utilizando la publicidad del producto, o influencia política, actividades políticas
 12. Copeando, finalizando, modificando, o eliminando trabajos de los estudiantes

Privacidad

Dado que el uso de la tecnología del Distrito está planeado para propósitos educativos, los estudiantes no deben tener ninguna expectación 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 no limitado a, acceso a La red (internet) o medios de comunicación social, comunicaciones enviadas o recibidas de parte de la tecnología del Distrito, u otros usos. Así como monitoreo /registros que puedan ocurrir en cualquier momento sin aviso previo para cualquier propósito legal incluyendo, pero no limitado a, retención de registro y distribución o investigación inadecuada, ilegal, o actividad prohibida. Los estudiantes deben estar conscientes que, la mayoría de ocasiones, su uso de la tecnología del Distrito (tal como búsqueda de web y correo electrónicos) no se pueden borrar o eliminarlos. Todas las contraseñas creadas para o usados en cualquier tecnología del Distrito son única propiedad del Distrito. La creación o el uso de una contraseña por el estudiante en la tecnología del Distrito no crean una expectación razonable de privacidad.

Aparatos Personalmente propios

Si un estudiante usa un aparato personal propio para acceso de la tecnología del Distrito, él/ella deben obedecer todas las políticas de la Mesa Directiva aplicables, regulaciones administrativas, y este Acuerdo de Uso Aceptable. Cualquier uso de un aparato personalmente propio puede someter los contenidos del aparato y cualquier comunicación (es) enviada o recibida en el aparato para la divulgación conforme a una citación legal o solicitud de registros públicos.

Presentar Informes

Si un estudiante se da cuenta de cualquier problema de seguridad (tal como cualquier mutuo acuerdo de la confidencialidad de cualquier iniciar sesión o información de la cuenta), mal uso de la tecnología del Distrito, acoso, o (cyberbullying), él/ella inmediatamente deben reportar dicha información al maestro o a otro personal del Distrito.

Consecuencias de Violación



Violaciones de la ley, política de la Mesa Directiva, o este acuerdo puede resultar en una revocación del acceso del estudiante a la tecnología del Distrito o disciplina, incluyendo suspensión o expulsión. Además, las violaciones de la ley, política de la Mesa Directiva, o este acuerdo puede ser relatado a las agencias de cuerpo policiales como sea adecuado.



Apéndice G: Paquete de Regreso a la Escuela



**Franklin-McKinley
School District**

PREPARING ALL CHILDREN AS GLOBAL LEARNERS

Paquete de Regreso a la Escuela Documentos que requiere la Firma del Padre/Tutor

Estimados Padres y Tutores,

Es un placer darles la bienvenida de regreso a un maravilloso inicio de año escolar! Espero que haya tenido un verano agradable y éste listo para empezar el año. Nosotros hemos estado muy ocupados este verano con varios proyectos incluyendo: contratando a nuevos maestros y personal de apoyo, programas de escuela de verano, y preparando para el año escolar 2016-2017.

También este año marca el comienzo de cambios interesantes para nuestros edificios escolar, como las primeras etapas de nuestro bono de \$67.4 millones votante-aprobado medidas de planificación toma forma. El Departamento de Servicios de Negocios está trabajando con una firma de construcción y arquitectos para empezar a formular los planes para la fase de un proyecto. Los proyectos Iniciales de construcción se estima que comiencen en el verano de 2017.

El paquete de documentos “Paquete de Documentos Regreso a la Escuela” está disponible ahora en el sitio web del Distrito en www.fmsd.org. Los formularios Requeridos abajo son necesarios para cada estudiante en cada año escolar. Los Formularios Requeridos necesitan ser leídos cuidadosamente, después firmados por los padres y el estudiante y regresarlos a la escuela de su hijo(a) por el 15 de septiembre de 2016.

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

Espero trabajar con usted y su hijo(a) logrando nuestra misión diariamente y ayudando a sus hijos a convertirse en aprendizajes globales.

Sinceramente,

Juan Cruz
Superintendente de las escuelas



645 Wool Creek Drive, San Jose, CA 95112



(408) 283-6000



info@fmsd.org

INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE ALMUERZO GRATIS/REDUCIDO

Estimados Padres y Tutores,

La misión del Distrito Escolar Franklin-McKinley es para asegurar que todos los estudiantes graduados del Octavo grado tengan las habilidades y el conocimiento para estar listos para el currículo de preparatoria de Universidad en la preparatoria. Todos tendrán la habilidad de continuar un programa que los prepare para la universidad, profesiones y aprendizaje para toda la vida...

El objetivo del programa de Almuerzo Escolar Nacional siempre ha estado para mejorar el ambiente de aprendizaje de los estudiantes proporcionando alimentos nutritivos y aconsejando elecciones saludables, servicio rápido e interacción de estudiante/adulto positiva. Los Servicios de Nutrición Infantil está dedicado a servir alimentos a los estudiantes que cumplen o superan las guías de nutrición federales para poder alimentar sus mentes y cuerpos, preparando los para el éxito académico.

Nuestros alimentos consisten de un plato principal de grano entero, proteínas desgrasadas, fruta fresca y vegetales, jugo de fruta 100%, y leche bajo en grasa. También ofrecemos producto vegetariano al igual que productos limitados sin- gluten. Si su hijo(a) tiene una discapacidad dietético, un formulario de adaptaciones de alimento especial se puede encontrar en el sitio web del Departamento de Nutrición.

2016-2017

Si su hijo es nuevo en el Distrito, usted debe llenar una solicitud de Alimentos Gratis/Reducido visitando a <http://www.fmsd.org/District/Department/1368-Child-Nutrition-Services> o llene el formulario proporcionado por la escuela de su hijo. Si hay múltiple niños en una familia solo una solicitud necesita ser entregada. Por favor dese cuenta que las solicitudes deben ser entregadas lo más pronto posible. Las familias pueden acumular cargos hasta que la solicitud de Alimentos Gratis/Reducidos se haya revisado y usted haya recibido su notificación.

Si su hijo(a) fue previamente aprobado(a) para los Alimentos Gratis/Reducido, usted debe entregar una solicitud nueva por el 3 de octubre de 2016. Si las solicitudes no las entregan por el 3 de octubre de 2016 fecha límite, se le cobrará a usted un precio sin descuento por los almuerzos. EZSchoolPay hace registro y pago por los almuerzos fácil y conveniente. Viste EZSchoolPay a www.ezschoollpay.com/Login.aspx.

Para preguntas o comentarios, por favor póngase en contacto al Departamento de Servicios de Alimentos al (408) 283-6010.



**FORMULARIO DEL RECONOCIMIENTO DEL
MANUEL DEL PADRE Y ESTUDIANTE 2016-2017**

Estimado Padre/Tutor,

El Código de Educación 48980 (a) declara que las Mesas Directivas están obligados por ley de notificar a los padres 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 de sus derechos.

Por favor lea el Manual de Padre y estudiante y regrese el formulario firmado de aquí abajo a la escuela. Su firma no constituye el consentimiento para tomar parte en cualquier programa particular.

**DISTRITO ESCOLAR FRANKLIN-McKINLEY
RECIBO DE LA NOTIFICACIÓN ANUAL DEL MANUAL DEL PADRE Y ESTUDIANTE
AÑO ESCOLAR 2016-2017**

Yo reconozco, con mi firma aquí abajo, el recibo de la notificación anual requerida de los derechos del padre y el estudiante en nombre de mi hijo/hija.

Por favor escribe en letra de IMPRENTA el nombre de su hijo(a).

NOMBRE DEL ESTUDIANTE:

Apellido	Inicial del Segundo Nombre	Primer Nombre	Fecha de nacimiento	Grado

Firma del Padre/Tutor

Firma del Estudiante





Política de uso aceptable por parte de FMSD

Acuerdo estudiantil – firmar y regresar a la maestra

He recibido, leído, entendido, y estoy de acuerdo a seguir este acuerdo de uso aceptable y otras leyes que apliquen y al igual que las políticas y regulaciones que gobiernan el uso de tecnología en el distrito. Entiendo que no debo esperar tener ningún tipo de privacidad cuando use la tecnología del distrito. También entiendo que cualquier violación puede resultar en la pérdida de privilegios, acción disciplinario, y/o acción legal adecuada.

(Por favor letra de imprenta)

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

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

Como el padre/tutor legal del estudiante nombrado, yo he leído, entendido, y estoy de acuerdo de que mi hijo(a) debe cumplir con los términos del acuerdo de uso aceptable. Al firmar este acuerdo, doy permiso de que mi hijo(a) use la tecnología del distrito y/o tenga acceso a la red de computadoras de la escuela al igual que al internet. Entiendo que no debo tener expectativas de 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 límite el acceso a todo material ofensivo o controversial. Estoy de acuerdo con liberar la responsabilidad, indemnización, y no acusar la escuela, el distrito, y el personal del distrito contra demandas, daños, y costos que puedan resultar del uso de tecnología por parte de mi hijo/a o por la falla de cualquier medida de protección que esté en uso por el distrito. Además, tomé responsabilidad completa de supervisar a mi hijo/a cuando use o tenga acceso a sus cuentas fuera del ambiente escolar.

(Por favor letra de imprenta)

Nombre: _____ Firma: _____ Fecha: _____

DSC 191





FORMULARIO DE UNA EMERGENCIA TERREMOTO/DESASTRE

Student Name/Nombre/Tên Học Sinh

Room/Salon/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/Nombre del Padre/Cha/Giám Hộ

Work #/Número del Trabajo/Số điện thoại nơi làm việc

Mother/Guardian/Nombre de la Madre/Mẹ/Giám Hộ

Work #/Número del Trabajo/Số điện thoại nơi làm việc

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 a los adultos nombrados:

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 o Tutor/Phụ Huynh/Giám Hộ

Date/Fecha/Ngày

SCHOOL USE

This section to be filled out when 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 DE 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 otro medio de comunicación quienes visitan nuestras escuelas para fotografiar, tomar video, y entrevistar a los alumnos y personal. En adición, nosotros usamos fotos de nuestros alumnos en las publicaciones del Distrito Escolar Franklin-McKinley, al igual del sitio en internet del distrito y la escuela. Por la privacidad de su niño(a), nosotros debemos saber si quiere o no que su niño(a) sea fotografiado, le tomen video, y lo entrevisten las noticias de comunicación, o para publicaciones o sitio en internet del distrito.

Por favor marque la casilla apropiada:

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

☐ **NO, yo no doy mi consentimiento para que mi niño(a) sea fotografiado, tomen video, o lo entrevisten los medios de noticias por cualquier razón o para que el Distrito Escolar de Franklin-McKinley use la fotografía de mi niño(a) o palabras en las publicaciones y sitio en internet del distrito.**

ANOTE: Yo entiendo que esta denegación de publicación en el medio 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 o Tutor en imprenta (letra de imprenta): _____ Teléfono: _____

DSC 138





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

SEGURO CONTRA ACCIDENTES PARA ESTUDIANTES Año Escolar 2016-2017

Estimados Padres:

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

El propósito de éste plan es el proporcionar asistencia a un costo mínimo para hacer frente algunos de los gastos debido a una lesión accidental. El plan no proporciona cobertura sin límites; pero ofrece gran asistencia en caso de una lesión.

Existen dos niveles de beneficios disponibles. El nivel de beneficios de “Opción Alta” es recomendado si su hijo/a 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 esta 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 Estudiantes.

El plan paga los primeros \$500.00 dólares en beneficios adicional a los pagos de otro seguro, que puede ayudarle a cubrir los gastos del deducible de su seguro principal y/o para los pagos compartidos. También, 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, es importante que consideren muy seriamente el programa detallado en la solicitud. Para comprar el plan, llenen la solicitud, adjunten el pago y sigan las instrucciones en el folleto. Si tienen preguntas adicionales, por favor llamar a Pacific Educators, Inc., Departamento de Accidentes para Estudiantes al (800) 722-3365 o (714) 639-0962.

Atentamente,

Larri Megan Lamken
Diputado Superintendente, Servicios de Negocios

POR FAVOR DE 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 Estudiante para mi hijo/a - hijos.

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

Firma del Padre/Madre/Tutor

Fecha



645 Wool Creek Drive, San Jose, CA 95112



(408) 283-6000



info@fmsd.org

70



Distrito Escolar Franklin-McKinley Servicios de Transportación

He leído y repasado las Reglas de Transportación y el Plan de Seguridad/Regulación con mi niño(a)/niños(as). Ella/él entiende los procedimientos disciplinarios de Citación del Autobús.

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

Nombre del alumno

Fecha de nacimiento

Nombre de la escuela 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