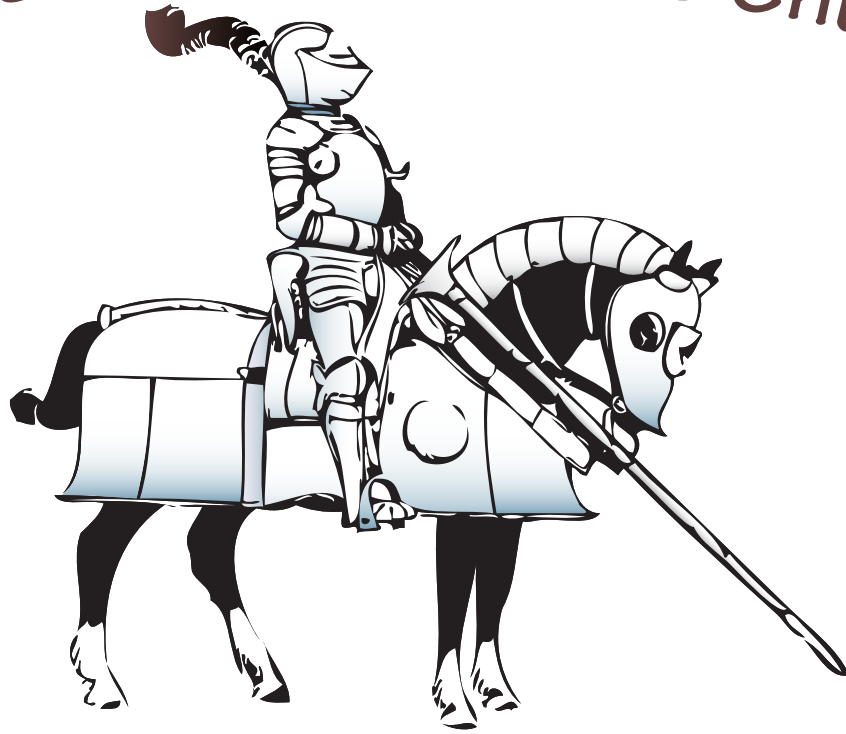


**ESCUELA PRIMARIA DE CHUALAR**  
**24285 LINCOLN STREET · CHUALAR, CA 93925**  
**(831) 679-2313 · FAX (831) 679-2071**

*Hogar de los Chargers de Chualar*



Las formas en este paquete son **muy importantes** para usted, para su hijo/a, y para nuestra escuela. Por favor, léalos cuidadosamente. Es necesario que usted **llene todas las formas completamente** para cada uno de sus hijos/as que tenga en la escuela.

Le pedimos que por favor regresen **mañana** todas las formas completas y firmadas para cada uno de sus niños/as. Gracias.

**2024 – 2025**

**GUIA PARA PADRES-ESTUDIANTES**

**DERECHOS Y RESPONSABILIDADES**

# UN VISTASO AL EXITOSO AÑO ESCOLAR

La Escuela Primaria de Chualar espera que los estudiantes conserven altas normas de conducta personal. Los CUATRO VALORES BÁSICOS ESCOLARES y las ÉTICAS DEL CÓDIGO DE VALORES son los principales fundamentos para que los estudiantes sean unos exitosos ciudadanos. Se espera que los estudiantes que tengan algún problema inmediatamente lo reporten a cualquier adulto que se encuentre dentro del plantel escolar para que de esta manera se empiece a buscar una solución a dicho problema.

## CUATRO VALORES BÁSICOS ESCOLARES

Se espera que todos los alumnos, padres y personal docente de nuestra escuela se adhieran a los siguientes valores básicos:

1. El aprendizaje toma prioridad sobre cualquier otra actividad escolar.
2. No interfieras con la educación de nadie, incluyendo la propia.
3. Respeta propiedades: la propia, la escolar y la de otras personas.
4. Trátate a tí mismo y a cada uno de los demás con respeto y cortesía.

## RESPONSABILIDADES DIARIAS

Al iniciar las clases: Nuestra escuela abre a las 7:30 AM con el desayuno en la cafetería. Por favor traigan a sus niños a la cafetería. No los traiga antes de las 7:30 AM ya que no hay supervisión hasta las 7:30 AM. El día de instrucción empieza a las 8:00 AM.

## SEGURIDAD

Para la seguridad de sus niños, tenemos algunas reglas básicas que puede usted ayudarnos a enforzar:

1. Todos los estudiantes se deben de vestir apropiadamente con el uniforme.
2. Todos los visitantes deben de registrarse en la oficina antes de visitar cualquier salón.
3. Todos los padres y maestros se comunicarán regularmente.
4. Todos los estudiantes seguirán las reglas establecidas por la escuela.
5. En caso de emergencia, únicamente las personas anotadas en la forma de emergencia del estudiante se les permitirá recoger a los estudiantes cuando ocurra una emergencia en la escuela.
6. Todos los padres y miembros del personal apoyaran y enforzaran las reglas de la escuela.

## INFORMACIÓN GENERAL

- Se les proveerá lonche a todos los estudiantes. Se les enviará un Menú al comienzo de cada mes, si a su niño/a no le gusta lo que se está sirviendo ese día, le animamos a que le envíe un lonche para ese día. Asegúrese de que tenga una aplicación archivada en la cafetería. La Sra. Cervantes con gusto le contestará cualquier pregunta que tenga tocante a la aplicación de comida o el menú. Se pueden comunicar con ella al 679-2313 Ext. 102.
- Todos los estudiantes serán despedidos al final del día. No hay supervisión para los niños después de clase. Es extremadamente importante que todos los estudiantes se vayan a sus casas inmediatamente después de que se termine la escuela.
- Le pedimos que por favor haga sus citas con el dentista, doctor o citas personales después de las 2:35 PM de esta manera los estudiantes no pierden tiempo de instrucción.
- Los estudiantes que llegan a clase después de las 8:00 AM son considerados tarde. Se les marca con una tardanza después de las 8:30 AM. Cuando los estudiantes entran al salón de clase después de las 8:00 AM ellos pierden información de mucho valor e interrumpen la instrucción de otros estudiantes. Por favor asegúrese de que su niño/a llegue a la escuela entre las 7:50 AM y las 7:55 AM. Si su niño/a llega tarde, él/ella debe de pasar a la oficina antes de irse al salón.
- Si su niño/a va a estar ausente por cualquier razón, por favor llame a la oficina al 679-2313 Ext. 100 antes de las 9:00 AM. Esto es para la seguridad de su niño/a. Cuando llame por favor dénos la siguiente información.
  1. El nombre de su niño/a y el grado.
  2. Su nombre y relación al niño/a.
  3. La razón por la ausencia.
  4. Por favor confirme la ausencia con una nota el día siguiente cuando regrese su niño/a a la escuela. La ley del Estado nos requiere a nosotros que guardemos las notas que explican las ausencias de los estudiantes.
- Regreso a la escuela es el día 24 de agosto del 2024 a las 5:00 PM.

Si tiene alguna pregunta, sugerencias o si desea ofrecernos cualquier tipo de ayuda llámenos al (831) 679-2313 Ext. 100. Junto podemos crear un magnífico lugar para todos los niños/as

# BIENVENIDOS PADRES Y ESTUDIANTES

**B**ienvenidos a la Escuela Primaria de Chualar. Cada miembro del personal está dedicado a trabajar con usted para preparar a su hijo/a a seguir aprendiendo toda su vida y a ayudarles a llegar a ser miembros responsables que contribuyan a la sociedad. Creemos que usted es el primer maestro de su hijo/a y que forma una parte muy importante de su educación. Los estudios educativos han mostrado que uno de los factores más importantes que determinan el éxito de los alumnos en la escuela es la participación de sus padres en la educación. Es un honor ser sus socios en la educación de su hijo/a.

Este folleto se preparó para ustedes. Esto facilita que los padres encuentren el material que necesitan para ayudar a sus hijos a tener un año escolar exitoso. Las siguientes páginas contienen información importante sobre sus derechos como padre de ser incluido en el proceso educativo y de tener acceso al sistema para el beneficio de su hijo/a. Por favor haga tiempo para leer la información contenido en este folleto y repase la información apropiada con su hijo/a. No dude en llamarnos si tiene alguna pregunta al (831) 679-2313.

Nuevamente, le damos la bienvenida a usted y a su(s) hijo(s) a nuestra escuela.

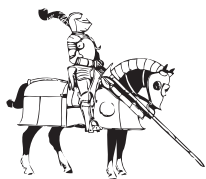
Sinceramente,

*Ruben Pulido*  
Ruben Pulido, Superintendente

---

Las referencias que figuran al final de las secciones de este folleto incluyen los siguientes códigos:

BP . . . Póliza del Distrito	USC . . . . Código de los Estados Unidos
AR . . . Regulación Administrativa del Distrito	CFR . . . . Código de Regulaciones Federales
CE . . . Código Educativo	ESEA . . . Ley de Educación Primaria y Secundaria
CSS . . Código de Salud y Seguridad	PPRA . . . La Enmienda de Protección de Derechos Estudiantil
CP . . . Código Penal	FERPA . . Ley de Privacidad y Derechos Educativos de Familia
CBI . . . Código de Bienestar e Instituciones	PPACA . . Ley de Protección al Paciente y Cuidado Asequible
CCR . . Código de Regulaciones de California	Título VI . Título VI (o VII, o IX) Ley de Derechos Civiles de 1964
CC . . . Código Civil	IDEA . . . Ley Educativa de Individuos con Discapacidades
CF . . . Código de Familia	§ 504 . . . Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973
CG . . . Código Gobernante	EOA . . . Ley de Oportunidades Igualdad
CL . . . Código Laboral	CIF . . . . Federación Interescolar de California
CV . . . Código de Vehículos	
CNP . . Código de Negocios y Profesiones	
CAA . . Código de Alimentación y Agricultura	



# ESCUELA PRIMARIA DE CHUALAR

## GUÍA PARA PADRES-ESTUDIANTES | NOTIFICACIÓN ANUAL 2024-2025

### VISIÓN DEL DIRECTOR

“Todos los niños pueden aprender cuando se les proporciona un entorno enriquecedor con un sentido de pertenencia que se centra en el niño y apoya la forma en que aprende su cerebro. Nosotros podemos ayudar a los niños elevandolos a altos niveles de expectativas esforzandolos a altos niveles de excelencia y calidad. La meta es ayudar a que los alumnos llegen a ser **APRENDICES-TODA-LA-VIDA** los cuales serán miembros contribuyentes de nuestra sociedad democrática.”

### PADRES

La Mesa Directiva anima a todos los padres a que se envuelvan en la escuela. Pueden participar como un miembro de un comité consejero de padres, concilio escolar, o grupo de liderazgo en la escuela en cumplimiento con las reglas y regulaciones que gobiernen la membresía en estas organizaciones.

Para los padres de alumnos aprendiendo inglés, este derecho incluye el participar en comités consejeros del distrito o escolares, de acuerdo a las leyes y regulaciones estatales y federales. [CE 51101; 51101.1]

Los padres/guardianes de los alumnos pueden apoyar el aprendizaje de sus hijos por medio de:

1. Estar al tanto de la asistencia de sus hijos
2. Asegurarse que la tarea se completa y entrega a tiempo
3. Animar la participación de sus hijos en actividades escolar, extracurriculares, e informáticas
4. Mantenerse al tanto y regulando el tiempo que sus hijos ven televisión
5. Trabajar con sus hijos en el hogar en actividades de aprendizaje que extienden lo que se aprendió en clase
6. Ofrecerse como voluntarios en el salón de clases o en otras actividades escolares y cumplir con los requisitos de huellas dactilares y pruebas de tuberculosis
7. Participar en decisiones relacionadas a la educación de sus hijos o en el programa educativo escolar

### Derechos de Padres/guardianes

Los derechos de los padres incluyen pero no se limitan a:

1. A observar el salón de clases, dentro de un tiempo razonable después de hacer la petición, en el cual su hijo/a está matriculado para el propósito de seleccionar la escuela para matricular a su hijo/a.

Los padres pueden observar actividades didácticas o de otro tipo que incluyan a su hijo/a, de acuerdo a las pólizas de la mesa directiva y regulaciones administrativas que han sido adoptadas para la seguridad de los alumnos y personal escolar, y para prevenir que se interfiera con la enseñanza o acoso del personal. La directora o persona designada hará arreglos en una forma oportuna siguiendo las pólizas de la mesa directiva y regulaciones administrativas para que los padres observen el salón u otra actividad si han hecho la petición por escrito.

2. Reunirse con el maestro/a o directora, dentro de un periodo de tiempo razonable después de someter su petición.
3. Bajo la supervisión de empleados del distrito, ofrecer su tiempo o recursos para el mejoramiento de las facilidades o programas escolares, incluyendo, ayuda en el salón de clases con el permiso y bajo la supervisión directa del maestro.
4. Ser notificado de manera oportuna si su hijo/a esta ausente sin permiso.

5. Recibir los resultados de su hijo y de la escuela en las pruebas estandarizadas y estatales.  
Para los padres de alumnos que están aprendiendo inglés, este derecho incluye el recibir los resultados de su hijo/a en la prueba de desarrollo del inglés.
6. Tener un ambiente escolar seguro para su hijo/a y que apoye el aprendizaje.
7. Examinar los materiales del currículo de las clases en las cuales está matriculado su hijo/a.  
Los padres pueden inspeccionar, dentro de un tiempo razonable, todos los materiales suplementarios y evaluaciones mantenidos por el maestro, incluyendo libros de texto, manuales del maestro, videos, casetes y programas computacionales.  
La escuela le proveerá, a los padres u otros que lo pidan, el prospecto de cada clase, incluyendo los títulos, descripciones y metas de cada curso. La escuela puede cobrar el costo de duplicar este documento.
8. Recibir información sobre el progreso académico de su hijo/a y a quien contactar si ocurren problemas con su hijo/a.
9. Para los padres de alumnos aprendiendo inglés, tienen el derecho de apoyar el avance de sus hijos hacia la alfabetización.  
El Superintendente/Directora o su designado puede hacer disponibles a los padres, hacia el grado posible, materiales de enseñanza sobrantes o que no se distribuyeron de acuerdo al Código de Educación 60510.
10. Para los padres de alumnos aprendiendo Inglés, el ser informados por medio del reporte anual a la comunidad, acerca de los estándares estatales y locales, programas de pruebas, medidas de responsabilidad, y esfuerzos para el mejoramiento escolar.
11. Tener acceso a los archivos escolares de su hijo/a.
12. A recibir información sobre los estándares académicos y destrezas que se espera que su hijo/a alcance.
13. A recibir información sobre las reglas escolares, incluyendo reglas de disciplina y procedimientos de conforme al Código Educativo 35291, asistencia, pólizas de retención y promoción de conformidad con el Código Educativa 48070.5, códigos de vestimenta, y procedimientos para visitar la escuela.
14. A ser notificados, tan pronto en el año escolar como sea práctico si su hijo/a ha sido identificado a riesgo de ser reprobado y sobre su derecho de consultar con el personal responsable de tal decisión y su derecho de apelar la decisión.
15. A recibir información sobre cualquier prueba psicológica que envuelva a su hijo/a y su derecho a negarse a que se le administre la prueba.
16. Su derecho a rehusarse a participar en cualquier evaluación, análisis, observación de la calidad de vida del estudiante en el hogar. Cualquier tipo de investigación o examen del padre o cualquier programa de consejería en el hogar que no sea académica.
17. A ser miembro de un comité consejero de padres, concilio escolar, o grupo de liderazgo en la escuela en cumplimiento con las reglas y regulaciones que gobiernen la membresía en estas organizaciones.  
Para los padres de alumnos aprendiendo inglés, este derecho incluye el participar en comités consejeros del distrito o escolares, de acuerdo a las leyes y regulaciones estatales y federales.
18. A pedir que se remueva del archivo de su hijo/a cualquier cosa que el padre sienta que es incorrecto, o invada su privacidad. La escuela debe dar una respuesta a su petición. [CE 49091.1, 49091.12, 49091.14, 49091.18, 51101, 51101.1; 20 USC 1232h]

## Información de Emergencia

Es importante que una tarjeta de emergencia se llene completamente y que se conserve actualizada en caso de una emergencia en relación con su hijo. Por favor avise en la escuela cualquier cambio de domicilio, número de teléfono del trabajo u hogar, doctor familiar, niñera o amigos que usted haya anotado para llamar en caso de una emergencia.

## **Inquietudes/Quejas de Padres**

En caso de que surja un problema, los padres tienen que hablar primero con el maestro. Los maestros usualmente están disponibles para llamadas telefónicas antes y después de clases. Conferencias con los padres pueden concertarse en cualquier tiempo durante el año escolar. Sin embargo, por favor no pida una cita con el maestro durante las horas de clase. Esto distrae del ambiente de aprendizaje a los alumnos. Si el problema no es resuelto entre el padre y el maestro, el director ayudará con la solución. Hay un Procedimiento de Quejas de los Padres dentro de la Póliza 1321.1 de la Mesa Directiva que puede ser obtenida en la oficina la cual le indica el procedimiento a seguir. Si a este punto el administrador del plantel no puede solucionar el problema, entonces éste es enviado al superintendente para que él lo resuelva.

## **Interrupción del Tiempo De aprendizaje**

El Aprendizaje tiene precedencia sobre cualquier otra actividad. Es por esta razón que nosotros planeamos mantener las interrupciones a un nivel mínimo. Únicamente mensajes de emergencia para los alumnos o personal de enseñanza serán entregados durante las horas de clases. Planeen con tiempo, envíen notas y asegúrense de que su hijo entienda cualquier información especial para el día. Por favor, no haga mini-conferencias. Si usted necesita hablar con el maestro, envíe una nota con su hijo o haga una cita por teléfono. Gracias padres por su cooperación a este asunto.

## **Reporte de Responsabilidad Escolar**

El Reporte de Responsabilidad Escolar está disponible bajo petición, y está disponible anualmente por el 1 de febrero en la página de Internet a [chualarusd.squarespace.com](http://chualarusd.squarespace.com). Contiene información sobre el distrito referente a la calidad de los programas del distrito y su progreso para lograr las metas que se han fijado. Se proveerá copia al ser solicitada. [CE 33126, 32286, 35256, 35258, 51101]

## **Tarifas Estudiantiles**

A pesar que existen excepciones limitadas, las familias y los estudiantes no deberían tener que pagar cuotas para la mayoría de los elementos relacionados con la educación pública. De hecho, hay cuatro tipos de tarifas señaladas en el Código Educativa.

Tarifas Estudiantiles: No hay cuotas o depósitos pueden ser requeridos o recogidos para los artículos, incluyendo pero no limitado a materiales, suministros, equipo, uniformes (es decir, banda, porristas, baloncesto), armarios, candados, libros, aparatos de clase, instrumentos musicales.

Tarifas por Actividades Educativa: No hay cuotas pueden ser requeridos o recogidos para la participación de estudiantes en actividades o eventos, curriculares y extracurriculares, que es una parte esencial de la educación de un estudiante o transporte a estos eventos. No puede haber ningún gasto para el registro o la participación en las clases regulares o extra.

Donaciones voluntarias: A pesar que las donaciones voluntarias pueden ser sugeridas para las actividades, a ningún estudiante se le puede negar la participación en base a la capacidad de la familia para hacer una donación.

Excepciones – Cuando tarifas pueden ser requeridos: Por ley, hay excepciones a la prohibición de cobro cuotas o depósitos. Excepciones incluyen, pero no se limitan a, transporte a las actividades no-esenciales, eventos no-esenciales donde la asistencia es opcional (como un baile de la escuela), la comida servida a los estudiantes, los daños a los materiales proporcionados por el Distrito tales como libros de texto, cuotas para las clases de servicio a la comunidad, y huellas digitales. El dinero también puede ser recogido por el material utilizado para los proyectos que un alumno se llevará a casa, como por ejemplo, material utilizado en una clase de la carrera al igual que como carpintería o costura. El Proceso Uniforme de Quejas puede ser utilizado en relación con el cumplimiento de tarifas estudiantiles. Se puede presentar una queja ante el director escolar y se puede presentar de manera anónima. [CE 17551, 17552, 19911, 32030-32033,

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

## **Disciplina Positiva**

Estudiantes, ustedes son uno de los 340 alumnos de la escuela de Chualar. Teniendo esa cantidad de gente bajo un techo por seis horas al día requiere que cada persona respete los derechos de otros. Esto significa que hay algunas cosas que podemos hacer y algunas cosas que no podemos hacer.

La Escuela Primaria de Chualar toma un acercamiento positivo para la disciplina. Los maestros tienen la responsabilidad primordial para promover y vigilar el comportamiento apropiado de los estudiantes dentro del salón de clase. Sin embargo, todos los miembros del personal escolar son responsables de vigilar la conducta apropiada de los estudiantes dentro de nuestro plantel escolar.

Antes de referir un alumno al director, creemos en hablar primero con los alumnos y ponernos en contacto con los padres de una manera esta acción concertada puede ser tomada para mutuamente corregir conducta inapropiada del alumno.

Una referencia al director es hecha cuando las acciones correctivas usadas por los maestros y el personal de apoyo no surten efecto para hacer cambiar la conducta del alumno.

Tus padres, la comunidad, y el distrito escolar han trabajado juntos para proveerte con personal docente, edificios, y equipo para ayudarles a ustedes a prepararse para un mejor futuro. Nosotros estamos comprometidos a proveerles a ustedes la mejor educación posible. A cambio necesitarás tomar orgullo en tu escuela y en todo momento tratar de hacer “Lo Mejor de tu Persona.”

Durante todo el año escolar se espera que asumas las responsabilidades que se detallan a continuación:

- Asistir a clases regularmente.

- Estar en tu lugar asignado con todos los materiales necesarios cuando la última campana suene.
- completar cada trabajo y tarea asignada dándole el esfuerzo de “Lo Mejor de tu Persona.”
- Tratar a cada estudiante y miembro del personal con respeto.
- Seguir las reglas específicas dentro y fuera de tus clases.
- Ayudar a conservar el plantel, y todos los equipos y materiales escolares.

## **Lea la Póliza de Disciplina con un Adulto**

Nuestra escuela tiene una póliza comprensiva a nivel de toda la escuela basada en Reglamentos de Estado y Póliza Escolar que se aplica equitativamente a todos los alumnos. Estos reglamentos son basados en la necesidad de mantener un ambiente de aprendizaje el cual permite que el proceso de aprendizaje se lleve a cabo. Nuestra póliza de disciplina está compuesta en dos partes:

1. Póliza de Disciplina a Nivel Escolar.
2. Póliza de Disciplina del Salón de Clase.

Estos dos componentes están relacionados entre sí e indican lo que se espera de todos los alumnos. La disciplina efectiva comienza con “USTEDES”, los estudiantes. Su cooperación con las reglas y pólizas del salón ayuda a hacer efectiva la póliza de disciplina de nuestra escuela. La completa Póliza de Disciplina se encuentra en este folleto.

Expectativas que todos debemos tener en común son de tratar de establecer y mantener un ambiente escolar seguro. Lo siguiente menciona algunas Guías De La Vida con sentido común que los alumnos y personal escolar necesitan aplicar, éstas son:

- DIGNO DE CONFIANZA
- HONESTO
- ESCUCHADOR ACTIVO
- NO HABLAR MAL DE OTROS
- LO “MEJOR DE TU PERSONA”

Estas Guías de Larga Duración tratan de que seas un miembro RESPETUOSO y RESPONSABLE de nuestra escuela.

## Póliza De Disciplina Del Salón

Intimidación de cualquier forma; no será tolerada en la Escuela de Chualar de ningún alumno y tal vez requerirá la inmediata referencia a el Director. Comportamiento lo cual cae bajo las siguientes tres categorías será tratado seriamente y tendrá consecuencias inmediatas:

1. Intimidación Verbal-burlas, comentarios negativos, intimidación, llamadas por teléfono insultantes y/o escribiendo notas negativas.
2. Intimidación Física-empujos con intención negativa o repetidos, rasguños, tropezar con intención daño a otro con algún objeto, daño a la propiedad de otro, y/o gestos los cuales llevan un sentido de insulto.
3. Intimidación Social-chisme verbal o escrito, publicar información privada, armar un lío y exclusión.

Las Consecuencias serán las mismas como bajo: **COMPORTAMIENTO INACEPTABLE Y CONSECUENCIAS A NIVEL ESCOLAR.**

## **SEGURIDAD Y LIMPIEZA DE LA ESCUELA**

Se motiva a los estudiantes que reporten cualquier cosa que vean o escuchen la cual pueda ser sospechosa o peligrosa a un maestro u otro miembro del personal. Cualquier miembro del personal que recibe dicho reporte rápidamente tomará la acción apropiada, y la identidad del estudiante se mantendrá confidencialmente.

## Reglas del Campo de Recreo

Hay reglas del campo de recreo las cuales esperamos que todos los alumnos las sigan. Las reglas serán revisadas con la clase al comienzo del año escolar, regresando de vacaciones de diciembre, y en el mes de mayo. Éstas son las siguientes:

1. Usen el equipo apropiadamente:

- Conserven sus manos firmemente apretadas cuando estén subiendo estructuras
  - muevanse lentamente y conserven manos y pies para ustedes mismos
  - Suban cuidadosamente por dentro de la estructura
  - nunca salten de ella
  - Nunca usen las estructuras o caja de arena en un día mojado.
2. Siempre jueguen en las áreas asignadas donde hay supervisión. Las áreas de límite son: pasillos, corredores, áreas restringidas marcadas, estacionamientos, parques de la ciudad, detrás o en medio de los salones portátiles o fuera del cerco.
  3. Respeten los juegos en progreso. No corran
  4. Estén en el patio de recreo durante el recreo.
  5. Obtengan un pase del supervisor de recreo o maestros para que puedan pasar por las áreas restringidas.
  6. **JUEGOS RUDOS O DE TACLEO NO SON PERMITIDOS.**
  7. Manténganse alejados del cerco, puerta del cerco y paradas traseras.
  8. Cuando el recreo termine, paren de jugar y fórmense.

## Pasillos

Se pide que los estudiantes caminen de clase a clase en una línea con un espacio a distancia de un brazo, conducidos por el maestro y manteniendo la corriente del tráfico, la voz necesita estar al nivel de un susurro. Los maestros estarán parados fuera de la puerta del salón dirigiendo la entrada de los alumnos al salón. No se permite a los estudiantes caminar por los pasillos sin un pase durante las horas de clases.

## Seguridad de Bicicletas

Les recomendamos no traer bicicletas a la escuela. No somos responsables de robos de bicicletas. Sin embargo, si ustedes deciden traer bicicleta a la escuela, recuerden que es requerido por ley usar un casco protector. Por favor recuerden



todo el tiempo de no montar su bicicleta en el plantel escolar. Los estacionamientos para las bicicletas son proveídos y están localizados en frente de la area de espera. Durante el día escolar los estudiantes no pueden estar en el area de las bicicletas. ¡Asegúrense de encadenar sus bicicletas!

## **Malgastando el Tiempo Dentro o Fuera del Campo Escolar**

No se les permite a los estudiantes perder el tiempo en propiedades adjuntas a nuestro campo escolar. Una vez que hayan llegado a la escuela, tienen que permanecer aquí hasta que las clases terminen. Somos una escuela de campo cerrado. A nadie se le permite dejar o salir de la escuela sin un comprobante legal de salida o permiso de visitante. Los alumnos tienen que irse a su casa inmediatamente. Si te quedas a esperar a tu hermano o hermana, tienes que esperar en el area de espera al lado de la oficina. Si están participando en el programa después de clases, ustedes tienen que estar donde se les requiere estar.

## **Patinetas**

Les recomendamos no traer patinetas a la escuela. No son permitidas durante las horas de clase y después de escuela por razones de seguridad. Sin embargo, si deseas traer una úsala al final del día para irte a tu casa. Necesitas cargarla fuera del plantel escolar y sin usarla. Si resulta ser una cosa molesta o surgen problemas, no serán permitidas en el plantel escolar. La primera vez será confiscada y regresada a los padres. Después de eso, se regresará al final del año escolar.

## **Apariencia Personal y Vestuario**

Se espera que los estudiantes de Chualar vengan a la escuela **BESTIDOS APROPIADAMENTE!** Eso significa que se vistan para el papel que desempeñan en la escuela, como el de un **ESTUDIANTE PROFESIONAL**. La vestidura y la limpieza del estudiante son importantes al ambiente escolar; estudiantes deben estar bien vestidos y limpios. Su apariencia no debe perturbar o quitarle méritos al ambiente educacional de su escuela. La administración de la escuela tiene

el derecho de designar que tipo de vestuario y apariencia no son aceptables.

## **La Ropa Relacionada con Pandilla**

La póliza del Distrito prohíbe cualquier apariencia, joyería, marca, o cualquier otro atributo que denote asociación con el pandillerismo. Esta póliza deberá ser aplicada al criterio del director. Cualquier actividad de Pandilla o “Relacionado con pandillas” será una violación a la Póliza de la Mesa Directiva del Distrito de la Escuela Primaria de Chualar, del Código Educativo de California, y de los Códigos Civiles lo cual resultaría en una acción disciplinaria. [BP 5132; CE 35183 & 35294.1]

Cualquier ropa traída a la escuela afiliada a pandillas será confiscada, se entregará al director y se le regresará a los padres o al departamento de probación. “Relacionado con pandillas” incluye malas palabras, desnudez, nombres o símbolos de pandillas.

## **Asambleas**

Habrán varias asambleas escolares durante el año escolar. Los alumnos entrarán y saldrán de la cafetería con sus clases y se sentarán en lugares asignados. Todo el tiempo, el comportamiento de los alumnos tendrá que ser cortés. La conducta inaceptable no será permitida. Si esto ocurre se le pedirá al maestro que regrese a su salón con sus alumnos y les lea de nuevo nuestro manual de póliza de conducta.

## **Procedimientos para Asambleas:**

La conducta específicamente esperada es la siguiente:

1. Entrar y salir en una pronta y ordenada manera.
2. Siempre siéntate con sus brazos y sus pies hacia ti mismo.
3. Permanecer callados y escuchar activamente (Oídos, ojos, corazón y entera atención) cuando una persona se está aproximando al micrófono y/o a hablar.
4. No hablar durante el programa a menos de que se les de permiso. Usen las destrezas de SENTIDO COMÚN usando un buen juicio.
5. Sean CORTESES: aplaudan o palmeen sólo

cuando sea apropiado y nunca silben, hagan bulla, golpeen mesas o rueden por el piso.

6. Las señales de silencio serán seguidas por todos..
7. Permanescan sentados hasta que los despida la persona encargada.
8. Salgan en una forma ordenada siguiendo las instrucciones del maestro/director.

## Artículos Fastidiosos

Artículos no asociados directamente con el programa educativo no deben ser traídos a la escuela. Estos incluyen radios, grabadoras, juegos electrónicos, teléfonos, pistolas de casquillos, pelotas duras, juguetes, pantuflas, camaras, pistolas de agua, objetos puntiagudos, pacificadores, yo-yos, pelotas de agua, Crocs, biberones, ligas, picadientes, animales de peluche o vivos, joyas en exceso, animal favorito etc. Estos artículos serán confiscados y serán regresados unicamente a sus padres. Acción disciplinaria quizá sea tomada. Si la misma clase de objeto es traída más de una vez, el objeto será confiscado y no se le regresará al estudiante sino hasta al final del año escolar.

## Recoger Después de Clases

Si ustedes son recogidos después de clases, tienen que esperar por sus padres o guardianes en el área designada para que los padres los recogan en el area que está directamente frente a la oficina. Los alumnos de Kinder al 8o salen a las 2:35 PM. Los padres necesitan llegar inmediatamente ya que la supervisión en esta área es limitada. En días mínimos (jueves) los padres tienen que recoger a los niños a las 12:00 PM. Los maestros empiezan su junta después de que llevan a los estudiantes al frente de la escuela.

## Comida y Chicle

El comer y tomar líquidos unicamente se permite dentro de la cafetería y no en el patio de recreo, al menos de que estes bajo la supervisión de un maestro. Trae bocadillo nutritivo y cómetelos durante el recreo de la mañana. Chicle, dulce y cualquier clase de semillas con cascara no son permitidas en el plantel escolar. Seran recogidas y no se regresaran y servicio comunitario se puede

asignar así como quitar chicle del piso o trabajos de limpieza que se relacionen con el incidente. Si esto se convierte en un comportamiento crónico, resultará en suspensión dentro de la escuela o suspensión fuera de la escuela.

## Higiene Personal/Baños

Los baños son suyos. Ellos muestran como se sienten ustedes en relación a su escuela. Los baños son un lugar que los visitantes quieren ver para tener una verdadera idea de como los alumnos se sienten acerca de su escuela. Conservando los baños limpios, ustedes muestran su orgullo por su escuela y las buenas maneras que ustedes modelan de ser un Super Alumno de Chualar. Asegúrense de lavar sus manos con jabón y de poner todos los papeles en el cesto de la basura. Muchas enfermedades pueden ser transmitidas cuando ustedes no están usando la limpieza y no están tomando los pasos adecuados para usar los baños. SE RESPONSABLE. Ház lo mejor en poner la basura en su lugar.

## Conducta y Seguridad en el Autobús

Como un Super Alumno, es muy importante que hagas lo mejor de tu persona en modelar la destreza de la vida que es RESPONSABILIDAD. Usala a bordo del autobús siguiendo las instrucciones y expectativas del conductor de tu autobús.

A ustedes se les pide que:

- Obedezcan al conductor del autobús
- Le ayuden al conductor tener su atención en el camino no mostrándole ninguna conducta que le pueda perturbar.
- Esperen pacientemente y subanse al autobús en una forma ordenada.
- Modelen las destrezas de precaución mientras están en el autobús.
- Pidan permiso al conductor del autobús para poder bajar las ventanas.
- Mantengan todo su cuerpo dentro del autobús.
- Tengan cuidado con el tráfico cuando bajen o suban del autobús.
- Estén en la parada del autobús a tiempo.

- Muestran conducta apropiada todo el tiempo.

Violaciones a estas reglas pueden resultar en suspensión de usar el autobús por parte del director o director de transporte. El conductor del autobús dará referencias disciplinarias. Después de la segunda infracción, ocurrirá la suspensión. Los días dependerán de acuerdo a las infracciones que recibas y pueden variar de 3 días a un mes. Tus papás van a tener que traerte a la escuela durante ese periodo de tiempo.

### Notas Y Pases Para El Autobús

Si los alumnos necesitan tomar un diferente autobús o bajarse en una parada diferente, los padres necesitan enviar una nota firmada y fechada a la oficina para que podamos darle al alumno un pase para el autobús. Padres, por favor no llamen a la oficina para dar un cambio en lo referente al autobús o para dejarles mensajes a los alumnos, solamente que sea emergencia. Los padres necesitan enviar una nota si su hijo será recogido por ustedes y no tomará el autobús. Si su hijo no trae una nota firmada por ustedes a la oficina, su hijo tendrá que tomar su autobús regular.

## **ACADÉMICOS**

### **Póliza De Calificaciones/Tareas**

Los alumnos de primaria de Chualar están fijando la base de su futuro. Ustedes se están preparando para la “vida real.” Hábitos de estudio y destrezas que ustedes adquieran aquí determinarán su éxito académico en la secundaria, preparatoria, colegios y universidades a los que tal vez ustedes asistan en un futuro. Por lo tanto, ustedes deberían intentar conservar los más altos grados posibles haciendo ¡Lo Mejor de tu Persona! Ustedes son calificados en dos áreas, Ciudadanía e Academia. Las calificaciones que ustedes reciben varían dependiendo en el grado que ustedes estén. En la Noche de Regreso a la Escuela los maestros les explicarán el sistema de calificaciones que ellos usan. En general, hay cuatro sistemas de calificaciones que se usan:

- |                   |                   |
|-------------------|-------------------|
| 1. Kínder         | 3. Grados 4º – 5º |
| 2. Grados 1º – 3º | 4. Grados 6º – 8º |

Lo siguiente es una explicación general de la calificación para la ciudadanía y academia:

### Calificación de Ciudadanía – Explicación:

Cuando sus maestros computan su calificación de ciudadanía considerarán lo siguiente:

1. Actitud (ustedes mismos, otros, y ambiente).
2. Conducta (ustedes mismos, otros, y ambiente).
3. Medidas que el maestro ha tomado para modificar la actitud y conducta del alumno.

### Calificación en el sistema de puntuación:

A = 4.0	B- = 2.7	D = 1.0
A- = 3.7	C+ = 2.3	D+ = 1.3
B+ = 3.3	C = 2.0	D- = 0.7
B = 3.0	C- = 1.7	F = 0.0

Calificación en el sistema de puntuación – signos de más (+) y signos de menos (-) pueden ser usados en conjunto con los grados arriba mencionados, a excepción de la “F.”

La boleta de calificación indicará la CALIFICACIÓN PROMEDIO (GPA) del alumno tomada de la siguiente escala:

Las calificaciones se les dan a los alumnos que han estado asistiendo nuestra escuela por quince (15) o más días durante el período de calificaciones. En el caso de alumnos que han sido transferidos, se les tomarán los grados de la previa escuela, si son proporcionados, serán usados proporcionalmente para determinar la calificación. Las calificaciones transferidas deberán ser informadas por escrito a los maestros por la recepcionista de asistencia tan pronto como éstas estén disponibles.

### Menciones de Honor

Los alumnos con menciones de honor son reconocidos por sus altos logros académicos por medio de premios, certificados y otras actividades especiales.

“A” Mención de Honor = GPA of 3.5 a 4.0

“B” Mención de Honor = GPA of 3.0 a 3.4

Alumnos con mención honorífica también tienen que conservar una ciudadanía satisfactoria o excelente.

## Notas de Deficiencia

Si ustedes están en peligro de agarrar una “D” o “F” en cualquier de los períodos de calificaciones, ustedes y sus padres serán notificados por su maestro. Es la póliza del distrito de que si el alumno está en peligro de recibir una calificación de reprobado, el maestro envía a la casa un informe de progreso por lo menos cuatro semanas antes del final del período de calificaciones.

## Promoción

Ustedes serán pasados o promovidos al siguiente grado si sus calificaciones muestran que ustedes han completado satisfactoriamente y pasado todo su trabajo de cursos académicos.

## Retención

Ustedes serán retenidos si ustedes no cumplen con las expectativas académicas de su grado, tener un exceso de ausencias son otras de las razones por retención, listadas en la póliza #5123 de la mesa directiva.

## Acceleración

Hay circunstancias especiales bajo las cuales un alumno puede ser acelerado o brincar uno o más grados. Por ejemplo, El niño excede los estándares de nivel de grado y puede ajustarse emocionalmente, socialmente y físicamente en el siguiente nivel de grado. Otro ejemplo pudiera ser que este niño/a haya sido previamente colocado más abajo de su nivel de grado y que ya no se está beneficiando debido a su madurez y desventajas de aprendizaje.

Todo esto pudiera ocurrir sólo con la aprobación del director, maestro, padres, y recomendaciones del Equipo Asesor de Alumnos. A veces la aprobación del superintendente puede también ser requerida.

## Tareas Atrasadas

Para ayudar a conservar las calificaciones, si estuvieron ausentes o no cumplieron con algunas tareas recuerden que ustedes son responsables de pedirle a sus maestros el trabajo no completado y que deberán regresarlo a tiempo para que reciban un crédito completo. Se les pide a los

padres que llamen a nuestra oficina y le pidan a la recepcionista que solicite a los maestros de sus hijos trabajo si es que sus hijos se ausentarán de la escuela por más de un día.

## Requisitos de Promoción al Octavo Grado

Para que estudiantes sean promovidos al noveno grado y participen en la ceremonia de promoción, deben cumplir con estos requisitos:

1. Deben alcanzar un promedio general de 2.0 GPA para el año del octavo grado.
2. Deben devolver todos los libros de texto, libros de la biblioteca, y libros de clase.
3. Deben tener una tasa de asistencia de 92-100% para su octavo grado.
4. Deben completar el proyecto de fin-de-año de octavo grado.

## **Fraude Académico**

Hacer “LO MEJOR DE TU PERSONAL,” académicamente, implica el uso de muchos DESTREZAS DE LA VIDA, tales como INTEGRIDAD – actuar de acuerdo a lo que está bien o mal. El trabajo que pones en tus tareas o el esfuerzo honesto que pones en tus exámenes es un reflejo de tío de lo que tú representas. Los maestros te pueden ayudar a crecer y mejorar académicamente si tú muestras que lo puedes hacer. Copiar el trabajo de alguien o hacer trampa en un examen refleja falta de integridad. Eso no refleja lo mejor de tú persona, y aniquila las DESTREZAS DE LA VIDA tales como INTEGRIDAD y HONRADEZ. El fraude académico va en contra de cada de las cosas que tú y nuestra escuela representan. El ciclo de referencia será seguido por dichas ofensas e irá en sus registros. La peor consecuencia es la de tener que vivir con el pensamiento de no ser honesto con uno mismo y con otros. Duele caer en vergüenza y tener que lidiar con eso. También es difícil encararse al reto de ganarse la confianza de otros otra vez.

## **Eligibilidad Para Participar En Programas De Actividades**

Hay muchos excitantes paseos y actividades que nuestra escuela ofrece. Los estudiantes que reciban cualquier marca de “falta” pueden ser inelegibles

para cualquier clase o actividad escolar, o paseo en una base trimestral. Además de los otros requisitos de elegibilidad, la boleta previa de calificaciones será usada para determinar la elegibilidad cada cuarto semestre hasta que la próxima boleta de calificaciones sea emitida. Todos los jugadores que estén en deporte deben de tener una forma de elegibilidad firmada por su maestro cada semana para participar en las actividades escolares. Los alumnos que sean suspendidos 5 días o más o que falten continuamente a la escuela serán considerados ineligibles para todos los paseos y actividades escolares.

## ● Póliza de Tareas

La póliza #6113 de la mesa directiva del distrito especifica que se debe asignar tarea en una base regular, aunque no necesariamente en una base diaria. Los tiempos asignados para las tareas son:

Kinder-	interacción de padre- alumno
1, 2, 3	100 a 150 minutos por semana
4, 5, 6	150 a 300 minutos por semana
7 y 8	300 a 450 minutos por semana

## ● Libros/Materiales

Se requiere que los estudiantes usen mochilas de espalda o mochilas de mano con una Carpeta o libreta de trabajo y otros artículos escolares necesarios. De esta manera la tarea es más fácil de llevar y traer a la escuela.

## ● Materiales Suplementarios de Instrucción

Materiales suplementarios, incluye todo material impreso, dé audio/visual y material digital, incluyendo pero no limitado a: páginas de internet, blog (sitio de comentarios en internet) , cinta cinematográfica , videos, DVDs, presentaciones hechas a través de la red de comunicación. Videos a través de la red de comunicación, y descargar materiales de audio o video.

Cuando seleccionen materiales de instrucción suplementarios, los maestros deberán cuidadosamente repasar todos los materiales

para asegurarse de que en su juicio profesional los materiales estén:

1. Directamente relacionados a el curso de estudio en el cual van hacer usados.
2. Apropriados para las edades y nivel de madurez de los estudiantes.
3. Consistentes con el criterio desarrollado para la selección y evaluación de otros materiales de instrucción.
4. Informar al principal o persona asignada de los materiales que se van a usar.

El principal o persona asignada tiene la discreción para evaluar materiales suplementarios.

Si el principal o su designado creen que los materiales están en conflicto con el criterio del distrito, los materiales no se podrán usar en los salones.

Cuando se usan materiales suplementarios, los maestros deben proveer introducción apropiada y seguir con actividades. Materiales suplementarios no pueden suplantar el uso de los textos o actividades de enseñanza. Todos los materiales deben ser usados dentro de los límites legales de imprimir. [AR 6161.11]

## ASISTENCIA

### ● Ausencias Generales

Los niños no pueden aprender si no están en la escuela. La asistencia escolar diaria mejora el logro académico estudiantil. Los niños aprenden temprano acerca de llegar a tiempo y no faltar a la escuela; enseñe a su hijo que la asistencia escolar es un valor familiar importante. Niños entre los 6 y 18 años de edad deben asistir cada día de escuela.

El estado únicamente otorga fondos a distritos escolares por asistencia actual. El estado ya no otorga fondos a distritos por ausencias justificadas nombradas en la parte de abajo. Siempre revise el calendario escolar y planifique sus actividades y vacaciones durante días libres. Ningún estudiante que tenga una ausencia justificada perderá grados o crédito académico si las tareas o exámenes pueden ser completados razonablemente.

Otros reportes de asistencia, tales como

vagancia (ausencias no justificadas), dependen del reporte de ausencias justificadas y no justificadas. Existen consecuencias legales si su hijo falta bastante escuela. Usted debe enviar una nota y/o llamar por teléfono dentro de 72 horas para aclarar cualquier ausencia justificable. Padres/Guardianes tienen el derecho a ser notificados de manera oportuna si su hijo/a está ausente de la escuela sin permiso. Ausencias no justificadas serán clasificadas como vagancia.

A. No obstante el CE 48200, un estudiante deberá ser excusado de la escuela cuando la ausencia sea:

1. Debido a una enfermedad del estudiante, incluyendo una ausencia para el beneficio de la salud mental o de comportamiento.
2. Debido a cuarentena bajo la dirección de un oficial del condado o de la ciudad.
3. Para el propósito de recibir servicios médicos, dentales, del oculista o quiropráctico.
4. Por el propósito de asistir a servicios fúnebres o en duelo por la muerte de ya sea un miembro de la familia inmediata del estudiante, o de una persona que haya determinado los padres o apoderados del menor de haber tenido una cercanía tan estrecha como para ser considerado como miembro de la familia, siempre y cuando la ausencia no sea más de cinco días por incidente.
5. Para el propósito de estar en un jurado en la manera que provee la ley.
6. Debido a enfermedad o cita médica durante horas escolares de un niño del cual el estudiante es el padre custodio, incluyendo ausencias para cuidar a un niño enfermo para lo cual la escuela no requerirá una nota de parte de un doctor.
7. Por motivos personales justificables, incluyendo, pero no limitado a, una asistencia o comparecencia ante el tribunal, asistir a un servicio fúnebre, observación de una festividad o ceremonia de religión del estudiante, asistir a un retiro religioso,

asistir a una conferencia de empleo, o asistir a una conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial ofrecido por una organización sin fines de lucro, cuando la ausencia del estudiante ha sido solicitada por el padre o apoderado y aprobada por el director o representante asignado de acuerdo con los estándares uniformes establecidos por la mesa directiva.

8. Con el propósito de participar como miembro de la mesa directiva de un precinto para una elección de acuerdo con la Sección 12302 del Código de Elecciones.
9. Con el propósito de pasar tiempo con un miembro de la familia inmediata del estudiante, quien es un miembro activo del servicio militar, así como lo define el Código Educativo Sección 49701, y ha sido activado al servicio, se encuentra en descaso de servicio, o inmediatamente ha regresado de, un despliegue militar a una zona de combate o posición de apoyo de combate. Ausencias concedidas de acuerdo a éste párrafo serán concedidas por un periodo de tiempo a ser determinado con la discreción del superintendente del distrito escolar.
10. Con propósito de asistir a la ceremonia de naturalización del estudiante para hacerse ciudadano de los Estados Unidos.
11. Con el propósito de la participación en un evento de ceremonia cultural.
12. (A) Con propósito de un estudiante de la escuela intermedia o secundaria que participa en eventos cívicos o políticos, así provisto en el subpárrafo (B), siempre y cuando el estudiante notifique a la escuela por anticipado antes de la ausencia.  
(B) (i) Un estudiante de la escuela intermedia o secundaria quien esta ausente de acuerdo con el subpárrafo (A) únicamente se le permite una ausencia escolar justificada de todo un día de escuela por año escolar.  
(ii) Un estudiante de la escuela

intermedia o secundaria quien esta ausente de acuerdo con el subpárrafo (A) puede tener permitido ausencias justificadas adicionales a la discreción del administrador escolar, así descrito en la subdivisión (c) de la Sección 48260.

13. (A) Por cualquiera de los propósitos descritos en las cláusulas (i) a (iii), inclusivo, si cualquier miembro inmediato de la familia del estudiante, o una persona que hayan determinado los padres o apoderados del estudiante de tener una cercanía tan estrecha como para ser considerado miembro de la familia, haya fallecido, siempre y cuando la ausencia no sea más de tres días por incidente.

(i) Acceder servicios de parte de una organización o agencia de servicios a víctimas.

(ii) Acceder servicios de apoyo al duelo.

(iii) Participar en planificación de seguridad o tomar parte en otras acciones para incrementar la seguridad del estudiante o de un miembro de la familia inmediata del estudiante, o una persona que los padres o apoderados hayan determinado de haber tenido una cercanía tan estrecha como para ser considerado miembro de la familia del estudiante, incluyendo, pero no limitado a, la reubicación temporal o permanente.

(B) Cualquier ausencia más de tres días por los motivos descritos en el subpárrafo (A) será sujeta a la discreción de la administración escolar, o la persona designada, de acuerdo con la Sección 48260.

14. Autorizado a la discreción del/la administrador/a escolar, así descrito en la subdivisión (c) de la Sección 48260.

B. A un estudiante ausente de la escuela bajo esta sección se le debe permitir completar todas las asignaciones y pruebas perdidas

durante su ausencia que puedan ser razonablemente proveídas, y al completarlas satisfactoriamente dentro de un período de tiempo razonable, le deberán dar crédito completo. El maestro de cualquier clase de la que el estudiante esté ausente determinará las pruebas y asignaciones, las cuales deben ser razonablemente equivalentes, pero no necesariamente idénticas a, las pruebas y asignaciones que el estudiante perdió durante la ausencia.

C. Para el propósito de esta sección, la asistencia a retiros religiosos no debe exceder un día escolar por semestre.

D. Ausencias de acuerdo a esta sección se consideran ausencias al calcular el promedio de asistencia diaria y no generará pagos distribuidos por el estado.

E. Para el propósito de esta sección, las siguientes definiciones se aplican:

1. Un "evento cívico o político" incluye, pero no se limita a, votar, trabajo de encuestas, huelgas, comentarios públicos, discursos de candidatos, foros políticos o cívicos, y ayuntamientos.
2. "Cultural" significa relacionado a los prácticas, hábitos, creencias, y tradiciones de cierto grupo de personas.
3. "Familia inmediata", como se usa en esta sección, significa el padre o apoderado, hermano o hermana, abuelo, o cualquier otro familiar que viva en la casa del alumno.
4. "Organización o agencia de servicios a la víctima" conlleva el mismo significado así definido en el párrafo (7) de la subdivisión (g) de la Sección 230.1 del Código Laboral. [CE 48205, 48260; CL 230.1]

Distritos también pueden permitir que los estudiantes, con el consentimiento de sus padres o guardianes para ser excusado de participar en ejercicios o instrucción de moral o religiosa. [CE 46014]

Si estas ausente, no es justificado. Los estudiantes que estén ausentes de clase por 5 días consecutivos serán dados de baja de nuestra

escuela y necesitaran de registrarse si regresan después. El estudiante puede ser reasignado a otro maestro. El estudiante puede también ser asignado a una calificación de reprobado por el maestro.

Autoridades de la escuela pueden dar excusa de asistencia a clases a cualquier alumno que esté entre los grados 7 hasta el 12 para el propósito de obtener servicios médicos confidenciales sin el permiso de los padres o apoderados. [CE 46010.1]

## ● Cierre Escolar por Emergencia

Escuelas pueden cerrar en caso de un desastre natural tales como un temblor, un incendio, un inundación, o una epidémica/pandemia. Oficiales escolares confían en la experiencia y consejo de oficiales de salud y seguridad en éstas decisiones. Otros medios para impartir la instrucción serán utilizados al ser posible.

## ● Tardanzas

Se espera que los alumnos lleguen a tiempo a la escuela y a la clase. “Estar a Tiempo” es una excelente acción personal altamente valorada por la sociedad y todos los empleadores. Ustedes necesitan establecer esta excelente acción; ésta es una importante parte del proceso de aprendizaje. Los estudiantes que lleguen tarde se les darán consecuencias de acuerdo al plan de disciplina de la escuela. Cada tardanza será considerada una fracción mínima de la póliza de disciplina.

## ● Paquetes de Estudio Independiente

Si su familia necesita salir del pueblo por más de una semana, le animamos a que pida un contrato de estudio independiente al maestro de su niño por lo menos una semana de anticipo. Este paquete te ayudara a que no te atrases en tus materias académicas. Este paquete independiente incluye un contrato indicando que tú completarás el trabajo que se te dará y tus padres cumplan con las condiciones que se les den.

## ● Salidas Temprano

Los alumnos no podrán salir del plantel escolar durante el día escolar sin una nota de salida emitida por la encargada de asistencia de la oficina de la escuela. Ésta sólo es dada con el consentimiento

del padre/apoderado. Los alumnos tienen que darle inmediatamente la nota al maestro para que ésta sea entregada a nuestra encargada de asistencia. La encargada de asistencia tomará la nota que ustedes le traigan y ésta a su vez escribirá el permiso para que se puedan ausentar, después ella llamará al padre/apoderado para confirmar la salida temprana.

## ● Citas Durante El Día Escolar

Todas las citas de doctor ó personales necesitan ser hechas después de la escuela. Si tus papás no pueden hacer esto, que te traigan ha clases por la mañana y te vengán a sacar más al rato. De esta forma tu escuela puede recibir credito por tu asistencia y serás excusado por ese día.

Si estas ausente tendrás que llevar una nota valida a la oficina. The note should have the information listed below:

- ➡ nombre del estudiante
- ➡ motivo de la ausencia y fecha(s)
- ➡ firme del padre

## ● Ausencias No Justificadas (vagancia)

Cuando un estudiante falta a la escuela sin una excusa, se lo considerada ausente no justificada (vagancia), y la escuela notificara al padre/apoderado. El estado define tres niveles de vagancia, cada uno carga por sí penalidades más severas para tanto el estudiante como los padres o guardianes. Un estudiante se clasifica como;

Vagancia: después de faltar tres días de escuela o tres periodos de 30 minutos sin una excusa válida.

Vagancia Habitual: si en vagancia tres veces o más durante el año escolar y se hace un esfuerzo para reunirse con los padres

Vagancia Crónica: ha faltado 10 por ciento o más días escolares durante el año escolar

La intervención temprana y cooperación entre la escuela y la familia es la mejor manera para apoyar el aprendizaje de los estudiantes. Los estudiantes con vagancias pueden ser remitidos a la mesa directiva de revisión de asistencia estudiantil (SARB por siglas en inglés), a un programa de



servicio comunitario, al departamento de libertad condicional del condado, o al fiscal del distrito. Por medio de estos programas, se le puede dar orientación al estudiante para mejorar su asistencia. La meta es de intervenir antes que el estudiante tenga que ver con el sistema de justicia juvenil o abandone la escuela. Se recomienda a los padres que usen los servicios comunitarios identificados por la escuela o el Distrito, SARB, fiscal del distrito, o departamento de libertad condicional. Los estudiantes y padres enfrentan cargos así identificados en el Código Educativo, Código de Bienestar e Instituciones, y Código Penal.

**Penalidades Estudiantiles:** Primera vagancia puede resultar en ser asignado a un día de clase de fin de semana; Segundo vagancia puede tener como resultado una advertencia por escrito de parte de un oficial de la ley; Tercer vagancia puede tener como resultado la asignación a un programa de después de escuela o de fin de semana, un programa de SARB, un oficial de probación, o el Fiscal del Condado; Cuarto vagancia puede ser resultado una oportunidad para mejorar la asistencia, sino que también puede resultar que el estudiante sea puesto bajo la jurisdicción de la corte juvenil. Otras penalidades pueden incluir servicio comunitario requerido y/o asistir a un programa de mediación vagancia escolar.

**Penalidades para Padres:** Primera convicción – multa de hasta \$100; Segunda convicción – multa de hasta \$250; Tercera convicción – multa de hasta \$500. Padres de estudiantes de primaria con vagancia crónica enfrentan una multa de hasta \$2,000; encarcelamiento hasta un año; o ambos. También puede que regularmente tengan que asistir a una reunión con personal del distrito y/o remitido a recursos comunitarios. También es posible que los padres tengan que asistir a clases en la escuela de su hijo/a por un día y/o personalmente llevar a su hijo/a a la escuela todos los días. [CE 48260, 48260.5, 48261, 48262, 48263, 48263.5, 48263.6, 48264.5, 48291, 48293, 48320; CP 270.1, 830.1; CBI 256, 258, 601, 601.3; ne]

### **Consecuencias de Vagancia de Chualar**

El procedimiento que se seguirá cada trimestre para estudiantes delincuentes de ausencia será:

- Todos los estudiantes que falten más de 3 días por trimestre recibirán una carta indicando a los padres de la delincuencia.
- Los maestros llamarán en la cuarta ausencia para precausonar los padres de la consecuencia.
- Cuando el alumno falle 5 días dentro del trimestre la segunda carta se enviará con copia al abogado de la corte en Salinas.
- En la sexta ausencia dentro del trimestre. Una llamada telefónica se hará recordando que hemos levantado un acta de demanda por delincuencia de ausencia en la corte de Salinas contra los padres e alumno.
- Si el alumno há estado ausente 5 días seguidos o 10 días dentro de un trimestre, su niño puede ser dado de baja, hasta que ocurra una audiencia con el abogado del Distrito. A ese tiempo usted puede registrar a su niño, si es que debe asistir a nuestra escuela.
- Puede haber excepciones a este proceso si hay alguna notificación al director en escrito respecto a las faltas debido a enfermedades, emergencias ó algunas razones personales. El mismo proceso se seguirá cada trimestre.
- Todos los trabajos que se haigan hecho cuando el alumno sea delincuente no serán recuperados.
- La escuela pierde su dinero ADA por ese día.
- Los padres son notificados de esa delincuencia.
- La constante delincuencia resultará en la exclusión de ciertas actividades escolares.
- Severa delincuencia resultará en la petición a la corte Juvenil por medio del Abogado a la corte de Salinas.

### **Opciones de Asistencia**

La mesa directiva anualmente revisa las opciones de asistencia incluyendo que los estudiantes pueden asistir a una escuela del distrito fuera de su área de asistencia (transferencia dentro del distrito). Éste distrito cuenta con reglas no arbitrarias que explican cómo los estudiantes pueden solicitar, aprobar o negar la transferencia

dentro del distrito. Muchos distritos también permiten la transferencia de estudiantes de un distrito a otro (transferencia entre distritos). Víctimas de intimidación (bullying) o violencia son otorgadas transferencias dentro- y entre-distritos. En algunos casos el distrito debe proveer transportación. Los estudiantes que asisten a escuelas “persistentemente peligrosas” pueden transferirse y matricularse en una escuela segura. Los distritos no pueden impedir que los hijos de militares activos cambien de distrito, siempre y cuando el distrito elegido esté de acuerdo en aceptarlos. Tras la matriculación o transferencia, se insta a los directores comprobar la información faltante de los niños/as. Más información sobre la residencia, las opciones de asistencia, las opciones de programas especiales, etc. será proporcionada por el Departamento de Educación de California. [CE 46600, 48204, 48204.7, 48206.3, 48300, 48301, 48306, 48853.5, 48980, 49068, 51101; 20 USC 7912]

### **Asistencia Interdistrito**

La Mesa Directiva reconoce que estudiantes que residen dentro de un distrito pueden elegir asistir a una escuela en otro distrito y que tal elección se hace por una variedad de motivos.

Al solicitarlo los padres o apoderados del estudiante, el Superintendente/Director(a) o persona asignada pueden aprobar el permiso de transferencia de asistencia con otros distritos de caso en caso para cumplir con las necesidades individuales del estudiante.

El Superintendente/Director(a) o persona asignada se asegurará que los permiso de transferencia entre distritos especifiquen los términos y condiciones acordadas por ambos distritos para conceder, negar, o revocación del permiso como también los estándares para volver a aplicar.

El Superintendente/Director(a) o persona asignada puede negar la concesión de permiso de transferencia entre distritos debido a la sobre población dentro de escuelas del distrito o limitación de recursos del distrito.

### **Transportación**

El distrito no proveerá transportación fuera de sus límites. Sin embargo, al ser solicitado, el Superintendente/Director(a) o persona asignada puede autorizar la transportación de estudiantes que viven dentro del área de asistencia a y de paradas designadas dentro del área de asistencia si hay espacio disponible. Se dará prioridad para tal transportación de acuerdo a la necesidad financiera verificada.

### **Límites a Transferencias Estudiantiles Fuera del Distrito a un Distrito Escolar de Elección**

El Superintendente/Director(a) o persona asignada puede limitar el número de estudiantes que se transfieren fuera del distrito a un distrito escolar de su elección de acuerdo con el porcentaje del promedio de asistencia diaria especificado en el Código Educativo 48307.

Además, las transferencias fuera del distrito pueden ser limitadas durante un año fiscal cuando el Superintendente/Director(a) de Escuelas del Condado ha dado al distrito una certificación de presupuesto negativo o cuando el Superintendente/Director(a) del Condado haya determinado que el distrito no cumplirá con los estándares del estado o requisitos para la estabilidad fiscal durante el año fiscal subsiguiente exclusivamente como resultado de transferencias de estudiantes de éste distrito a un distrito escolar de su elección. [BP 5117; CE 41020 , 46600-46611, 48204, 48300-48316, 48350-48361, 48915, 48915.1, 48918, 48980, 52317]

### **Residencia**

Un acta de nacimiento, pasaporte, documento de inmigración, documento de bautismo o documento de hospital son necesitados para verificar la edad del niño. También se requiere verificación de domicilio.

### **Asistencia Donde Vive el Proveedor de Cuidado**

Si su hijo vive en la casa de un adulto que lo cuida, como lo define la ley, o una casa de crianza temporal su hijo puede asistir al distrito escolar en donde está localizada esa residencia. Se requiere que el adulto que provee el cuidado firme una

declaración bajo pena de perjurio de acuerdo al Código Familiar para determinar que el estudiante vive en la casa del proveedor de cuidado. [CE 48204(a), 48980; CF 6550-6552]

### **Asistencia a un Distrito Escolar Donde Trabaja el Padre/Guardián**

El distrito puede, pero no está obligado a aceptar la transferencia de un estudiante cuyo padre/Guardián reside fuera del área de asistencia del distrito escolar pero es un empleado y vive con el estudiante en el lugar de su empleo dentro del área de asistencia del distrito escolar por un mínimo de tres días durante la semana escolar; o un estudiante cuyo padre/Guardián físicamente trabaja dentro del área de asistencia del distrito escolar por un mínimo de 10 horas durante la semana escolar. [CE 48204(a)(7), 48980]

### **Concesiones de Matriculación Especial para Algunas Categorías de Estudiantes**

Algunos estudiantes que viven dentro del distrito, incluyendo en hogar temporal, sin hogar, migratorios, Nativos Americanos, o niños de padres militares podrán permanecer matriculados en su escuela de origen dentro o fuera del distrito si: 1) su Plan de Educación Individualizado (IEP por siglas en inglés) indique su asistencia en otro lugar, o 2) los padres, apoderados, y otros con autoridad declaren por escrito lo contrario. En algunos casos, también tienen el derecho a la matriculación acelerada en la escuela, para asistir a clases y programas, a programas de después de escuela, y dispensas de cuotas. El distrito escolar y cada sitio escolar tienen completa documentación sobre los derechos de estudiantes sin hogar, en hogares de transición, migratorios, militares, y otras categorías especiales. [CE 48204, 48204.7, 48645.3, 48850-48859, 51225.1, 56055; 5 CCR 4622; CBI 224.1, 361, 726; 42 USC 11301, 11431-11435]

### **Familias en transición/sin hogar**

Los niños en transición sin hogar tienen el mismo acceso a una misma educación pública, incluyendo educación preescolar, a como se provee para los otros niños y jóvenes. (42 USC 11431 (1)) Si no tiene vivienda segura, domicilio temporal, o domicilio permanente, las leyes Federales y de

California garantizan que sus niños pueden ser matriculados en su escuela previa. (42 USC 11432 (g) (6) (A) (iv)). Si esto describe su situación familiar, o si eres un estudiante que no vives con tus padres o guardianes, por favor comunícate con la trabajadora de tu distrito escolar.

### **Derechos Inmigrante y Religiosos Estudiantiles**

Todos los niños de edad escolar deben ser admitidos a Escuelas Públicas de California y se les debe ofrecer todos los programas que son accesibles a otros estudiantes. Los distritos escolares no pueden preguntar sobre el estado migratorio o religión del estudiante. El Fiscal General del estado tiene información sobre “conocer sus derechos”, en: <https://oag.ca.gov/immigrant/resources>. Estudiantes inmigrantes son considerados residentes de su distrito escolar actual aun cuando los padres son deportados o están bajo custodia. [CE 200, 220, 234.1]

### **Instrucción Individualizada**

Usted debe avisar a la escuela si su hijo/a tiene una discapacidad temporal y no puede asistir a clases regulares. Si su hijo/a temporalmente discapacitado está localizado fuera de su distrito escolar, notifique tanto al distrito de residencia como también al distrito en el que se encuentra su hijo/a. Dentro de cinco (5) días de aviso, el(los) distrito(s) determinará si el estudiante califica; dentro de cinco días (5) de haber hecho la determinación se comenzará la instrucción en un hogar o en un hospital u otra residencia de instalación de salud. El (Los) distrito(s) le notificará si su hijo/a califica, cuando se impartirá la instrucción, y por cuanto tiempo continuará. Cada hora de instrucción en el hogar o en una instalación contará como un día completo, pero no puede exceder cinco (5) días por semana ni el número de días del año escolar. Hay adaptaciones para estudiantes embarazadas o de crianza (ver la página 25 para más información). [CE 46015, 48206.3, 48207, 48207.5, 48208, 48980]

### **Formas de Transferencia**

Si usted se está moviendo a una dirección fuera

del área de asistencia de la escuela de su hijo, por favor notifíquelo en la oficina de la escuela lo más pronto posible. En el último día de asistencia, nosotros le proporcionaremos información que ustedes necesitarán para registrar a su hijo(a) en su nueva escuela. Por favor asegúrese que todos los libros de la biblioteca, saldos de la cafetería y libros de texto sean regresados, o pagados antes de que dejen la escuela en caso de que éstos hayan sido extraviados: de lo contrario, las calificaciones del alumno y sus records serán retenidos hasta que esto se haya solucionado.

## Salir de la Escuela a la Hora del Almuerzo

La Mesa Directiva Chualar Union ha establecido una póliza de plantel cerrado. Los estudiantes no pueden salir del plantel en ningún momento del día escolar. Esto es para la seguridad de la escuela y para proteger la salud, seguridad, y bienestar de los estudiantes. Por favor ayúdenos y no pida que su hijo salga de la escuela durante el día escolar [CE 44808.5]

## Días Mínimos/Días de Desarrollo del Personal sin Alumnos

Si su hijo será afectado por los días mínimos o días de desarrollo del personal, nosotros le avisaremos al menos un mes antes. Las fechas confirmadas al tiempo de hacer esta publicación están en el calendario de este folleto. [CE 48980]

## Aviso de Escuelas Alternativas

La ley estatal autoriza a todos los distritos escolares que ofrezcan escuelas alternativas. La sección 58500 del código de educación define a una escuela alternativa como una escuela, o un grupo de clases por separado, dentro de la escuela, que opera de tal forma que: (a) Maximice la oportunidad de que los alumnos desarrollen los valores positivos de confianza en sí mismos, de su iniciativa, bondad, espontaneidad, creatividad, aprovechamiento, responsabilidad y alegría. (b) Reconozca que el mejor aprendizaje se logra cuando el alumno aprende por su propio deseo de aprender. (c) Mantener una situación de aprendizaje que incite al máximo la auto-motivación del alumno y animándolo que debe

utilizar su tiempo para seguir sus propios intereses. Dichos intereses pueden ser concebidos por el alumno total e independientemente o pueden ser el resultado total o parcial de una presentación hecha por el maestro de la lección de los proyectos de aprendizaje. (d) Maximice la oportunidad para que los maestros, padres y alumnos desarrollen el proceso de aprendizaje y las materias de aprendizaje cooperativamente. Esta oportunidad deberá ser un proceso continuo y permanente. (e) Maximice la oportunidad para que los alumnos, padres y maestros reaccionen continuamente hacia el mundo cambiante, incluyendo, pero no limitado a, la comunidad en que se encuentra la escuela.

En caso de que algún padre, alumno, o maestro esté interesado en más información con respecto a escuelas alternativas, el Superintendente de Escuelas del Condado, la oficina administrativa de este distrito, y la oficina del Director de cada unidad, tiene copias de la ley disponibles para su información. Ésta ley particularmente autoriza a personas interesadas pedir a la mesa directiva del distrito establecer programas escolares alternativos en cada distrito. [CE 58501]

## **SERVICIOS Y ACTIVIDADES ESTUDIANTILES**

### Actividades Extracurriculares o Co-curriculares

La mesa directiva reconoce que las actividades fuera del currículo y actividades que complementan el currículo enriquecen el desarrollo educacional y social de los estudiantes. El distrito deberá animar y apoyar la participación de los estudiantes en las actividades fuera del currículo y actividades que complementan el currículo sin comprometer la integridad y propósito del programa educacional. No se debe proveer y llevar a cabo programas fuera del currículo o programas que complementan al currículo o actividades por separadas y no se les debe negar a los estudiantes del distrito la participación a actividades ya sea por su genero, sexo, grupo étnico, raza, antecedente, origen, religión, color o desventaja física y mental. Requisitos para participar en actividades fuera del currículo y actividades complementarias al currículo

serán limitados aquellas que sean esenciales para el éxito de la actividad. [5CCR 4925]

Cualquier queja con respecto a los programas fuera del currículo académico y actividades complementarias al currículo deberán ser sometidos de acuerdo con BP/AR 1312.3 – Forma Uniforme de Procedimientos de Queja. A ningún estudiante se le negará la participación en actividades fuera del currículo y a las actividades complementarias relacionadas a el programa educativo por la razón de no poder pagar la cuota asociada con la actividad.

### **Requerimientos de Elegibilidad**

Para ser elegible a participar en las actividades fuera del currículo y a las actividades complementarias al currículo, los estudiantes de los grados del 7 y 8vo deben demostrar progreso satisfactorio en el periodo previo incluyendo pero no limitado a:

1. Mantener una calificación mínima de 2.0 en una escala de 4.0
2. Mantener un progreso mínimo de los requisitos requeridos para graduar de la escuela secundaria.

El Superintendente/Director/a o persona asignada puede permitirle a los estudiantes no elegibles un periodo de prueba de nomás de un semestre. A los estudiantes que se les dio permiso de prueba deberán cumplir con los estándares para el final de su periodo de prueba de manera de que puedan permanecer elegibles para participar.

El Superintendente/Director/a o persona asignada deberá proveer la asistencia necesaria para ayudar a los estudiantes no elegibles a que alcancen los estándares académicos requeridos por la ley.

El Superintendente/Director/a o persona asignada pueden cancelar la elegibilidad de participación de un estudiante cuando el grado de ciudadanía de un estudiante esta seriamente baja.

### **Concilio Estudiantil**

El concilio estudiantil es compuesto de estudiantes de los grados de 4to al 8vo. Son elegidos al principio del año escolar por sus

compañeros. Durante el año escolar ellos cordinan varias actividades para los estudiantes como: bailes, rifas, días de actividad, recaudación de fondos para organizaciones no lucrativas. Nuestra misión es de fortalecer el espiritud de nuestra escuela.

### **Programa de Chequéo de Equipo Durante el Recreo**

Todos los alumnos pueden sacar pelotas y otros equipos de este programa durante los recreos y el recreo de la hora del almuerzo. Este programa está a cargo de alumnos. Es importante que el equipo que ustedes saquen sea regresado al lugar indicado tan pronto como la campana suene. Si los alumnos no están la destreza de la vida de RESPONSABILIDAD, ellos pueden ser suspendidos del derecho de sacar equipo de juego por un período de tiempo determinado por los alumnos que se encargan de este programa. Si una pelota u otra pieza de equipo es extraviada o quebrada, el alumno que sacó ésto es responsable y tendrá que pagar por el objeto.

### **Artículos Perdidos Y Encontrados**

Hay una caja para artículos perdidos y encontrados en el area de recreo. Se les pide a todos los alumnos que chequéen por sus pertenencias perdidas. Joyas, dinero, y otras cosas de valor que son encontradas en el campo de recreo son entregadas a la oficina de la escuela. Se les pide a los padres que escriban o marquen el nombre de sus hijos en sus ropas, mochilas, loncheras, etc. Los artículos no reclamados serán exhibidos por lo menos dos veces durante el año y si no son recogidos serán dados al ropero del Condado para que se los den a otros que les necesiten.

### **Uso Del Teléfono**

El uso del teléfono escolar será limitado a los estudiantes sólo en caso de emergencia.

### **Biblioteca**

Bajo la supervisión de nuestra bibliotecaria, todas las clases visitan la biblioteca una vez a la semana para que se les cuenten historias, aprendan destrezas de biblioteca, y para que saquen libros. La

biblioteca es también usada por los alumnos como un medio de referencia para completar sus trabajos así como también como una fuente de información para el personal docente. Se espera que los alumnos sigan todos los procedimientos y cuidado de los materiales que ellos toman prestados de la biblioteca. Los alumnos son responsables de la pérdida o daños causados a los libros.

Durante la hora del lonche, la biblioteca está a la disposición de los alumnos que quieren leer, estudiar, completar trabajos o usar la computadora, ustedes deberán registrarse para ser un miembro del Gusano del Libro de Biblioteca.

### Programa de Consejeros

El programa de consejería provee servicios a todos los estudiantes y familias. Es principalmente un programa de intervención que trabaja con niños y sus familiares. Las recomendaciones son hechas a través de maestros, administradores, o padres.

### Educación Especial

Los alumnos con necesidades especiales quizá reciban instrucción especial de parte de varios miembros del personal de apoyo (ejem. Especialista de Recursos, Especialista del Habla y lenguaje etc.). La recomendación es iniciada por el maestro de la clase o por los padres. Cada caso es revisado individualmente por el Equipo Asesor de Alumnos. Si es necesario, el equipo quizá sugerirá un examen para la posible colocación en educación especial o algún otro programa adaptado. Después de que los resultados del examen sean obtenidos y el alumno califica para Servicios Especiales, una junta de colocación de Programa Educacional Individualizado se lleva a cabo para determinar los servicios que se necesitarán proveer al alumno. Se requerirá la participación de los padres para todos los exámenes y colocación de los alumnos en educación especial.

### Equipo Asesor De Alumnos

El Equipo Asesor de Alumnos (SST) está compuesto del Maestro que recomienda, Padre/Guardián del alumno, un Maestro del grado alto y uno de un grado bajo, Director, Especialista de Recursos de Educación Especial, Psicólogo Escolar,

Consejero y otro Personal escolar apropiado. El propósito del SST es la de cubrir las necesidades de los alumnos que tal vez requieran un programa más especializado o un programa educacional adaptado. El equipo sugiere estrategias y métodos específicos a los maestros y al otro personal que trabaja con el alumno. A los padres de los alumnos recomendados se les pide que asistan y participen en este tan importante proceso.

Un alumno tal vez puede ser recomendado por razones académicas, conducta, o dificultades emocionales. Las soluciones tal vez incluyan técnicas de solución, recomendación con un asesor, o consejero, y/o examinación para determinar el medio ambiente de aprendizaje más positivo para el alumno.

### Servicios para Estudiantes con Impedimentos

Si usted sospecha que su hijo/a (entre 0 hasta 21 años de edad) tiene una incapacidad la cual requiera de servicios especiales o adaptación, contactar la escuela. Se evaluará a su hijo/a para determinar si él/ella es elegible para recibir servicios o instrucción especial o modificado gratuita.

El Distrito quiere localizar, identificar y evaluar a todos los estudiantes con incapacidades ya sea que no tengan hogar, sean guardianes del estado, asistan a escuelas públicas o privadas. El Distrito tiene normas que guían los procedimientos para la identificación y remisión. Estudiantes identificados con necesidades especiales recibirán una educación pública gratuita y apropiada en el ambiente menos restrictivo. [CE 48853, 56020 et seq., 56040, 56301; 5 CCR 4622; 20 USC 1412, (10)(A)(ii), 1412(a)(6)(A); 34 CFR 300.121]

### Uso Estudiantil de Tecnología

Es la intención de la Mesa Directiva que los recursos de tecnología provistos por el distrito se utilicen de manera segura, responsable, y de manera apropiada en apoyo al programa instructivo y para la mejoría del aprendizaje estudiantil.

El o persona asignada notificará a los padres o tutores legales de estudiantes sobre el uso autorizado de las computadoras del distrito,

obligaciones y responsabilidades de usuario, y consecuencias por uso no autorizado y/o actividades ilegales de acuerdo con los reglamentos del distrito y del Acuerdo de Uso Aceptable del distrito.

Annualmente, antes un estudiante sea autorizado para usar los recursos tecnológicos del distrito, el estudiante y sus padres/tutores legales deberán firmar y regresar el Acuerdo de Uso Aceptable el cual especifica las obligaciones y responsabilidades del usuario. En dicho acuerdo, el estudiante y sus padres aceptan no hacer al distrito o cualquier personal del distrito responsables por la falla de cualquier medida de protección tecnológica, violaciones de restricciones de derecho de autor, o errores de usuario o negligencia. También acordarán de indemnizar y eximir de responsabilidad al distrito y personal del distrito por cualquier daño o costo incurrido.

El o persona asignada, con información departe de estudiantes y personal apropiado, regularmente revisará y actualizará ésta política, los reglamentos administrativos acompañantes, y otros procedimientos relevantes para realizar la seguridad y protección de estudiantes que utilizan los recursos tecnológicos del distrito y para ayudar a asegurar que el distrito se adapta a cambios tecnológicos y circunstancias.

### **Uso de Computadoras del Distrito para Acceso a Servicios En-Línea / Internet**

El o persona asignada se asegurará que todos los computadores con acceso al Internet cuentan con medidas de protección tecnológica que bloqueen o filtren acceso del Internet a representaciones visuales que son obscenas, pornografía infantil, o dañino a menores y que la operación de tales medidas sean hechas cumplir.

Para reforzar las medidas, el o persona asignada implementará reglas y procedimientos diseñados para restringir el acceso estudiantil a material dañino o inapropiado en el Internet y para asegurarse que los estudiantes no participan en actividades no autorizadas o ilegales en-línea. Personal docente supervisará a estudiantes mientras utilicen los servicios en-línea y podrán pedir a asistentes de maestro, estudiantes

asistentes, y voluntarios que ayuden en la supervisión.

El o persona asignada también establecerá regulaciones para tratar la seguridad y protección de estudiantes e información estudiantil cuando utilicen correo electrónico, salas de charlas, y otras formas de comunicación electrónica directa.

El o persona asignada proveerá instrucción apropiada para la edad sobre la seguridad y comportamiento apropiado en sitios de redes sociales, salas de charlas, y otros servicios de Internet. Dicha instrucción incluirá, pero no se limitará a, los peligros de cargar información personal en-línea, falsa representación por parte de depredadores en-línea, cómo reportar contenido inapropiado u ofensivo o amenazas, comportamiento que constituye intimidación cibernética, y cómo responder cuando se es sujeto a intimidación cibernética.

El uso de las computadoras del distrito por parte de estudiantes para acceder a sitios de redes sociales es prohibido. Hasta el alcance posible, el o persona asignada bloqueará acceso a tales sitios en computadoras del distrito con acceso al Internet. [BP 6163.4; CE 49073.6, 51006, 51007, 60044; CP 313, 502, 632, 653.2; 15 USC 6501-6506; 20 USC 6777, 7101-7122, 7131; 47 USC 254; 16 CFR 312.1-312.12; 47 CFR 54.52]

### **Uso Aceptable de la Red**

Las computadoras deberán ser usadas para apoyar la enseñanza y el aprendizaje. La red interna (Network) de Chualar es proporcionada a los estudiantes para hacer investigaciones y para comunicarse con otras personas sobre tareas o trabajos de la escuela. El uso de la red para cualquier actividad ilegal o comercial esta prohibido.

El uso de la red del Internet en la escuela de Chualar es un privilegio, no un derecho. Las violaciones a cualquiera de las guías siguientes pueden resultar en la cancelación del privilegio además de disciplina.

Uso Aceptable: LA red deberá ser usada para la educación y para trabajos de investigación de acuerdo a las metas académicas de la escuela

de Chualar. El uso de la red del Internet debe ser responsable, ético, legal y eficaz.

Uso Impropio: Se espera que las personas que usen la red del Internet acepten y obedezcan las reglas de la red de comunicación electrónica. Esto incluye, pero no se limita, a lo siguiente:

- Los alumnos no deben visitar, someter, publicar, o exhibir material dañino o inapropiado que sea obsceno, disruptivo, sexualmente explícito, o que puede ser constituido como acoso o menosprecio de otros basado en su raza/etnicidad, origen nacional, sexo, orientación sexual, edad, incapacidad, religión o creencias políticas.
- Nunca revele información personal acerca de ustedes o alguien más, como por ejemplo, domicilios números de teléfono, tarjetas de crédito, números de seguro social, etc.
- No violen las leyes de derecho de autor.
- No toque o dañe el sistema o la red. No interrumpa la función del sistema, no altere o destruya datos en ningún sistema.
- No usen la contraseña (password) de otra persona, ni entren sin permiso a sus carpetas, (fólder), expedientes o trabajos.
- Los alumnos deben reportar al maestro o director cualquier problema de seguridad o uso inapropiado de los servicios.

Privacidad: Las áreas de almacenamiento en la red (storage network) son propiedad de la escuela. Los administradores de la red pueden revisar los archivos y comunicaciones para mantener la integridad del sistema y asegurarse que los Usuarios lo estén usando responsablemente. Por lo tanto, los Usuarios no deberán esperar que los expedientes archivados en el sistema sean privados.

El Superintendente/Director o persona asignada hará la decisión si un alumno a violado o no la póliza de la Mesa Directiva o el Acuerdo de Uso Aceptable del distrito. La decisión del Superintendente/Director será final.

El uso inapropiado resultará en la cancelación de los privilegios del usuario, y se tomará acción disciplinaria y/o legal de acuerdo a la ley y pólizas de la Mesa Directiva. Cualquier daño voluntarioso

o negligencia a las computadoras u otro equipo puede resultar en pérdida de los privilegios y obligación financiera de reparar o de sustituir artículos dañados o rotos.

Tenga Cuidado: Dado a que la Escuela Chualar provee, por medio de su conexión a la Oficina de Educación del Condado de Monterrey, acceso a otras computadoras alrededor del mundo por medio de la Internet, el Usuario (alumno), y los padres del Usuario deben entender específicamente que los administradores escolares no tienen control del contenido de la información en esos sistemas. La Oficina de Educación del Condado emplea un filtro que limita el acceso a muchos lugares inapropiados. Sin embargo, el Usuario y sus padres están siendo notificados que algunos sistemas pueden contener material difamatorio, inexacto, abusivo, obsceno, profano, con orientación sexual, que amenaza, racialmente ofensivo, o ilegal. La Escuela Chualar, sus maestros, y administradores no condonan el uso de tal material ni permiten su uso en el ambiente escolar. Se prohíbe estrictamente que los alumnos traigan tal material de su hogar a la escuela y que lo obtengan en la escuela por el uso de las computadoras. Los padres deben estar al tanto de la existencia de tal material y hablar con sus hijos acerca del uso apropiado de la Internet.

Responsabilidad: Como los padres/guardianes del alumno, hemos leído los términos y condiciones de esta Póliza de Uso Aceptable. Entendemos que el acceso a las computadoras, programas educativos, y la Internet tienen propósitos educativos y que la Escuela Chualar y el Distrito de Escuelas Primarias Chualar han tomado precauciones para eliminar material controversial. Sin embargo, reconozco que es imposible que la Escuela Chualar y el Distrito puedan restringir acceso a todo el material controversial en el Internet o monitorear todo el material colocado en el sistema por los usuarios. No sostendré a la escuela de Chualar, al distrito de la escuela, o a sus empleados responsables de los materiales adquiridos en el Internet o dentro de la red de área local o de las consecuencias por su uso o adquisición. Además, acepto la completa responsabilidad financiera por daños a



las computadoras, al otro hardware o al software causados por negligencia voluntariosa de mi niño.

## **Suplantación en el Internet**

Pretender ser otro alumno o una persona real aparte de sí mismo en el Internet o por medio de otro método electrónico para dañar, intimidar, amenazar o defraudar es castigado por una multa de \$1.000 dólares o encarcelamiento por hasta un año. [CE 48900; CP 528.5]

## **Fotografías y Videos**

Algunas veces es ventajoso ilustrar y publicar actividades escolares en el periódico o en la televisión utilizando fotografías o videos de estudiantes trabajando, estudiando o participando en actividades recreativas.

Los maestros u otro personal escolar quizás tomen fotografías de estudiantes para que el distrito las utilice como publicidad o para nuestras páginas de Internet.

Tenemos confianza en que todas las partes involucradas resultarán beneficiadas si los padres o guardianes dan su autorización para utilizar las fotografías o videos de sus niños. Sin embargo, si usted no desea que se le tomen fotos o videos a sus niño(a), por favor notifíquelo en la escuela de su niño(a).

## **Estudiantes Casadas, Embarazadas, o Criando**

Un estudiante menor de 18 años quien contrae un matrimonio legal tiene los derechos y privilegios como si tuvieran 18 años, aun si su matrimonio ha sido disuelto.

Estudiantes embarazadas o criando o quienes tienen el permiso de sus padres/apoderados pueden, pero no están obligados, a tomar una ausencia justificada por hasta ocho semanas para proteger su salud o la de un bebé. Es posible que se concedan más de ocho semanas si se considera médicamente necesario. Es posible que sea necesario presentar una certificación por parte de un médico o enfermera practicante que indique que el/la estudiante puede participar en el programa educativo regular únicamente si

se requiere de estudiantes que regresan de otra discapacidad temporal.

Un estudiante de crianza podrán tener ausencias justificadas así estipuladas bajo “Ausencias Generales” en página 13. No se requerirá una nota por parte del médico por dichas ausencias. No se requerirá una nota de un médico para tal ausencia.

## Acomodaciones

Cuando sea necesario, el Distrito proveerá acomodaciones para que el estudiante pueda acceder y participar en el programa educativo. Adaptaciones razonables serán provistas a cualquier alumna que esté lactando para extraerse leche materna, amamantar, o cualquier otra necesidad relacionada con la lactancia. Estas acomodaciones incluirán, pero no se limitarán a un cuarto privado y seguro que no sea un escusado para poder extraerse leche materna o amamantar, y un tiempo razonable para hacerlo; permiso para traer equipo para extraer la leche materna a la escuela, y acceso a fuentes de energía para operarlo; y un lugar seguro para almacenar la leche extraída. No habrá ninguna penalidad por usar estas adaptaciones, y tendrá la oportunidad de reponer trabajos no hechos o incompletos.

## Servicios Educativos y de Apoyo

Estudiantes embarazados o criando no tendrán que completar tareas u otros requisitos mientras tengan permiso de ausencia justificada. Se les proveerá tiempo para reponer el trabajo sin alguna penalidad. Es posible que tengan la oportunidad de completar los requisitos de graduación de la escuela secundaria haciendo un quinto año a menos que la administración determine que son capaces de completar los requisitos en cuatro años.

Estos estudiantes pueden elegir regresar a la misma escuela o elegir asistir a un programa alternativo con acceso a cursos comparables, programas, y actividades. Generalmente, es preferible un ambiente de salón de clase a menos que un programa alternativo mejor satisfaga las necesidades de la estudiante y/o su hijo/a. Cualquier programa alternativo que se ofrezca específicamente para estudiantes embarazadas o

con hijos deberá ser comparable al que se ofrece a otros estudiantes, y la participación será voluntaria.

El parto, embarazo, o la recuperación relacionada con el mismo no denegará a un estudiante acceso a cualquier programa educativo, curso, o actividad.

En la medida que sea posible, y algunas veces en colaboración con organizaciones y agencias comunitarias, el distrito proveerá servicios a estudiantes embarazadas y criando y a sus hijos. Estos servicios pueden incluir asesoramiento académico y personal; instrucción suplementaria; educación para la crianza de los hijos y habilidades para la vida; servicios para el cuidado y desarrollo infantil; nutrición especial y suplementos para estudiantes embarazadas y/o lactando; servicios de cuidado de salud; y prevención/ intervención de tabaco, alcohol, o drogas. Cuando sea apropiado, el personal recibirá información profesional relacionada.

El Distrito no tratará a los estudiantes de forma diferente de acuerdo con su estado parental, familiar o matrimonial real o potencial por razón de sexo. Las quejas relacionadas con el embarazo, estado civil, estado parental, o las acomodaciones para la lactancia pueden realizarse utilizando el “Proceso de Quejas Uniformes” en página 48. [CE 221.51, 222, 222.5, 230, 46015, 48200, 48205, 48980, 49553; 5 CCR 4600-4670, 4950; CF 7002; CSS 104460; 42 USC 1786; 7 CFR 246.1-246.28; 34 CFR 106.40]

## SERVICIOS DE SALUD

### Preocupaciones de Salud

Un alumno no deberá ser enviado a la escuela en las siguientes condiciones o síntomas:

- Enfermedad Contagiosa
- Infección de Garganta
- Tosferina
- Ronchas Infecciosas
- Piojos
- Catarro
- Vomito
- Fiebre

Si alguna de estas condiciones se presentan en la escuela, su hijo será enviado a la casa. Se proveerán los primeros auxilios básicos para

accidentes menores. Si accidentes mayores ocurren, los padres serán contactados y apropiados procedimientos de emergencia serán tomados.

### Bienestar Estudiantil

Bienestar tiene un impacto directo en el aprendizaje y el desarrollo social estudiantil. Existen leyes y políticas que apoyan y protegen el bienestar de los estudiantes.

Se anima a los estudiantes a beber agua durante el día escolar. Se les permite traer y transportar botellas de agua, excepto en bibliotecas, laboratorios de computación, laboratorios de ciencias, u otros ubicaciones donde pueda ser peligroso tener agua potable. [CE 38042]

Estudiantes pueden usar ropa protectora del sol cuando están afuera, incluso pero no limitado a sombreros. Los estudiantes también se pueden aplicar protector solar durante el día sin tener nota o receta del doctor. [CE 35183.5, 35291]

### Acceso Estudiantil a Servicios de Salud Mental

Los servicios de salud mental con sede en la escuela ayudan a tratar barreras al aprendizaje y proveen el apoyo estudiantil y familiar apropiado en un ambiente seguro y de apoyo. El buscar servicios de salud mental es sencillo; contactar al su consejero escolar, enfermera, asistente de salud, director/a, o a la oficina del distrito. En la comunidad un buen lugar para empezar puede ser marcar el 211 para obtener referencias en su área o llamar al Monterey Co. Behavioral Health Services al (831) 755-4500. Si se encuentra en medio de una crisis, llame a éste número o al 911 inmediatamente. [CE 49428]

### Prevención de Suicidio

El suicidio es una causa principal de muerte entre la juventud y el personal escolar a menudo se encuentra en posición de reconocer los signos de advertencia. El Distrito hace el esfuerzo en reducir el comportamiento suicida y su impacto y ha desarrollado estrategias para intervenir. Esto puede incluir desarrollo para el personal, instrucción estudiantil en destrezas para hacer frente a, información a padres/apoderados,

métodos para promover un clima escolar positivo, intervención de crisis, y consejería (incluyendo por duelo). Información sobre programas y servicios del distrito y enlaces a recursos comunitarios y estatales está disponible en el sitio web del Distrito en [www.chualarusd.com](http://www.chualarusd.com). [CE 215, 234.5, 234.6, 31180-32289, 49060-49079, 49602, 49604; CG 810-996.6; CP 11164-11174.3; CBI 5698, 5850-5883]

### **Escuelas Libres-de-Tabaco, -Alcohol, y -Drogas**

La Mesa Directiva ha adoptado una política en las escuelas de Libre-de-Tabaco, Libre-de-Drogas, y Libre-de-Alcohol a fin de promover la salud y bienestar estudiantil. El distrito tiene programas de prevención e intervención. Puede haber programas por medio del distrito o en la comunidad para apoyar el cese del uso de tabaco, alcohol, o drogas. Para más información, por favor contacte a la enfermera de la escuela o del Distrito, o un administrador escolar. [CE 51202-51203, 51260-51269; CSS 104420, 11999-11999.3]

### **Prevención de Suicidio**

El suicidio es una causa principal de muerte entre la juventud y el personal escolar a menudo se encuentra en posición de reconocer los signos de advertencia. El Distrito hace el esfuerzo en reducir el comportamiento suicida y su impacto y ha desarrollado estrategias para intervenir. Esto puede incluir desarrollo para el personal, instrucción estudiantil en destrezas para hacer frente a, información a padres/guardianes, métodos para promover un clima escolar positivo, intervención de crisis, y consejería (incluyendo por duelo). Información sobre programas y servicios del distrito y enlaces a recursos comunitarios y estatales está disponible en el sitio web del Distrito en. [CE 215, 234.5, 234.6, 49060-49079, 49602, 49604; CG 810-996.6; CP 11164-11174.3; CBI 5698, 5850-5883; BP 5141.52]

### **Inmunizaciones**

Se requiere prueba documentada que las inmunizaciones están actualizadas antes de asistir a la escuela; los distritos no permitirán la admisión “condicional” a la escuela. Los estudiantes no podrán participar en salón a menos que hayan

sido completamente inmunizados contra la difteria, hepatitis b, haemophilus influenza tipo b, sarampión, paperas, tos ferina, poliomielitis, rubéola, y tétano. Los estudiantes deben ser inmunizados contra la varicela o proveer un comprobante médico que comprueba que han tenido la enfermedad.

Todos los estudiantes nuevos, estudiantes promovidos, o los estudiantes que se transfieren del grados 7 al 12 deben estar completamente inmunizados, y no serán admitidos sin una inyección de refuerzo contra la tos ferina (Tdap) y una segunda dosis contra la varicela. Las inmunizaciones están disponibles por medio de los recursos de cuidado médico usuales, Departamento de Salud del Condado, enfermería escolar, o puede ser administrada por el médico practicante de cuidado de salud bajo la dirección del médico principal. Chualar no administra inmunizaciones en la escuela. Existen fondos para aquellos que no pueden acceder servicios de salud. Jóvenes sin hogar, en casa de transición, migrantes, y militares pueden ser matriculados sin comprobante de inmunización. [HSC 120325, 120335, 120338, 120375, 120400, 120405, 120410, 120415, 120440, 120480; CE 48216, 48852.7, 48853.5, 49403; 17 CCR 6000-6075; 42 USC 11432(C)(i); ne]

Se aconsejado los padres/apoderados de estudiantes que entran el grado 6 de seguir las directrices actuales sobre vacunas, recomendadas por el Centro de Control y Prevención de Enfermedades, la Academia Americana de Pediatría, y la Academia Americana de Médicos de Familia, en relación con la vacunación contra el virus del papiloma humano (HPV) antes de su admisión o promoción al grado 8. La vacuna contra el HPV puede prevenir más del 90% de los cánceres causados por la HPV. Las vacunas contra el HPV son muy seguras, y las investigaciones científicas demuestran que los beneficios de la vacuna contra el HPV superan con creces los posibles riesgos. [CE 48980.4; CSS 120336]

### **Exenciones**

Los requisitos no aplican si una forma de un médico certificado menciona por qué no deben. El médico somete la forma estandarizada

electrónicamente directamente al Registro de Inmunización de California (CAIR por siglas en inglés); esta es la única forma que aceptará la escuela. La forma incluirá información del médico, nombre del niño/a y su escuela, el nombre del padre/apoderado, y las bases específicas y duración de la exención.

Si ocurre un brote de una enfermedad contagiosa, el estudiante no inmunizado será excluido de la escuela por su propia seguridad hasta el tiempo que dirijan los oficiales de salud o administración del distrito.

Formularios sometidos antes del 1 de enero del 2020 y exenciones de acuerdo a creencias opuestas a inmunización sometidas antes del 1 de enero del 2016 son validas hasta que el estudiante sea matriculado al próximo grupo de nivel de grados (a través de preescolar, grados K-6, grados 7-12). Los padres o guardianes pueden rehusar que se comparta información personal relacionada al récord de inmunización del estudiante notificando al Departamento de Salud de su Condado. [CSS 120325, 120335, 120338, 120370, 120372, 120372.05; CE 48216]

## Exámenes Físicos

Muchas cosas afectan la capacidad de un niño para aprender, progresar, y tener éxito; incluyendo su salud. Hay vacunas obligatorias que pueden administrarse durante un examen físico realizado por un médico. Su hijo puede calificar para Medi-Cal u otros programas gubernamentales. Puede comunicarse con Medi-Cal para obtener información al (800) 541-5555 o al departamento de salud de su condado al:

Monterey County Health Dept  
Alisal Health Center  
559 E. Alisal Suite 201, Salinas, CA 93905  
(831) 769-8800

Hay algunas evaluaciones que pueden realizarse en la escuela. Si no desea que su hijo se someta a cualquiera, o a todos, estos exámenes, entregue a la escuela una carta escrita anualmente especificando a qué exámenes está negando su consentimiento. Si su hijo se ha sometido a exámenes de detección fuera de la escuela,

también puede presentar un certificado que certifique que se han realizado. Cuando exista una buena razón para creer que ello está sufriendo de una enfermedad contagiosa o infecciosa reconocida, se lo podrán regresar a casa y no le permitirán que regrese a la escuela hasta que ya no tenga la enfermedad contagiosa o infecciosa. [CE 49450, 49451; CSS 124085, 124100, 12105; PPRa]

## Evaluación de Vista y Oído

Una persona autorizada revisará la visión de su hijo/a cuando su hijo/a sea matriculado/a y en los grados 2, 5, y 8 (a menos que se matriculen en el grado 4 o 7). Evaluación de audición se llevarán a cabo cuando su hijo/a sea matriculado/a o la primera comienza en una escuela del distrito. Puede presentar una carta anualmente negando el consentimiento o un certificado de un médico u optometrista que verifique que se han realizado evaluaciones previas. [CE 44878, 49451, 49452, 49452.5, 49455]

## Evaluación de Salud Oral

La salud oral es parte de la salud general de un niño; un niño con caries no son niños saludables, aunque sea en un diente de leche. Un niño con caries puede tener problemas para prestar atención y aprender. Ellos necesitan sus dientes para comer adecuadamente, hablar, sonreír, y sentirse bien de sí mismos. Padres/Apoderados deben presentar, antes del 31 de mayo del primer año de escuela del niño (kínder o grado 1), prueba de que la salud oral de su hijo ha sido evaluada dentro de los 12 meses posteriores al inicio de la escuela. La evaluación debe ser de un dentista certificado o licenciado o un profesional de salud dental certificado. [CE 49452.8]

## Medicamentos

Los niños pueden tomar medicamentos que sean recetados por un doctor y pueden recibir ayuda del personal escolar durante el día escolar si:

1. El designado del distrito ha recibido una nota escrita por el doctor indicando el nombre del medicamento, método, cantidad, y horario en que se debe tomar la medicina; y
2. Padre, apoderado o proveedor de cuidado

somete una declaración por escrito indicando su deseo que el distrito escolar ayude a su estudiante a tomar medicamentos o permitir que el estudiante se suministre el medicamento por sí solo. La declaración autoriza comunicarse con el proveedor de cuidado de salud o el farmacéutico, y reconoce entender cómo será suministrado el medicamento.

Esto incluye permitir a un miembro del personal de la escuela sea voluntario a identificar la necesidad de, y a administrar la epinefrina a un estudiante de anafilaxia; el glucagón prescrito para la diabetes; o medicamento anticonvulsivo recetado a un estudiante diagnosticado con convulsiones, un trastorno convulsivo, o epilepsia. La escuela determina si tendrá personal capacitado para el uso y almacenaje de epinefrina auto-inyectable y/o medicación anticonvulsiva. El Distrito tendrá suministros de epinefrina auto-inyectable en cada sitio escolar. [CE 49414, 49414.1, 49414.5, 49423, 49423.1, 49468.2, 49480]

Si su hijo está en un régimen de medicina por una condición que no es de episodio, usted tiene que informar al distrito que su hijo toma esa medicina, la dosis actual, y el nombre del doctor que lo supervisa. [CE 49480]

## Seguro Médico y de Hospital para Estudiantes

Este distrito NO Ofrece seguro para estudiantes por individual. Sin embargo, usted puede comprar seguro para accidentes por medio del distrito para servicios médicos y de hospital que cubran a su hijo. El seguro ofrece cobertura para su hijo cuando esté en terrenos escolares o en instalaciones escolares en el tiempo que esté ahí por estar asistiendo a clases regulares o del distrito; o mientras en cualquier otro lugar como parte de un incidente a actividades patrocinadas por la escuela. Todos los niños matriculados en kínder, primer grado, o que se transfieren al distrito y que se transfieren al distrito deben matricularse en el plan de cuidado de salud. Hay varias opciones para obtener un plan de salud; por medio de un agente de seguros, o proveedor a bajo costo tales como Medi-Cal y Seguro de Salud Económico de California. El distrito escolar no asume

responsabilidad por accidentes a los estudiantes de la escuela. [CE 32221.5, 49452.9, 49472; PPACA]

**Bajo la ley estatal, se requiere que los distritos se aseguren que todos los miembros de equipos atléticos escolares tengan seguro contra lesiones que cubra los gastos médicos y de hospital. Se puede cumplir con éste requisito de seguro al distrito ofrecer seguro u otros beneficios de salud que cubran gastos médicos y hospital. Es posible que algunos estudiantes califiquen para inscribirse en programas de seguro de salud sin costo o a bajo costo patrocinados localmente, por el estado o gobierno federal. [CE 32221.5]**

## Matriculación en Plan de Cuidado de Salud

Todos los niños y sus familias deben matricularse en el plan de cuidado de salud. Hay varias opciones para obtener un plan de salud; por medio de un agente de seguros, o proveedor a bajo costo tales como Medi-Cal y Seguro de Salud Económico de California al (800) 300-1506 o en línea en [www.coveredca.com](http://www.coveredca.com). [PPACA]

## Atletismo patrocinadas por la escuela

Si un estudiante participa en atletismo patrocinado por la escuela que no sea educación física o evento atlético durante el día escolar, se requiere los padres/guardianes y el estudiante atleta que anualmente; (1) llenen un formulario sobre conocimiento de conmoción cerebral, (2) llenar un formulario sobre conocimiento de paro cardíaco repentino, y (3) firmar un documento de acuse de recibo de una Hoja Informativa de Opioides ya sea impresa o en formato electrónico. [CE 33479, 49475, 49476]

## Información Sobre la Diabetes

La diabetes es una condición de salud que afecta cómo el cuerpo convierte los alimentos en energía. La mayoría de la comida es descompuesta en glucosa (azúcar). Cuando la azúcar aumenta en la sangre, el páncreas emite insulina. La insulina funciona como llave para permitir que el azúcar entre a las células del cuerpo para ser usada como energía. Cuando no hay suficiente insulina o cuando las células no responden a la insulina, se acumula

demasiada azúcar en la sangre. Con el paso del tiempo, esto puede causar serios problemas de salud tales como enfermedad del corazón, pérdida de la vista, y enfermedad renal. No hay cura para este tipo de diabetes.

Para los dos tipos, controlar el peso, comer comida sana, estar activo, y tener suficiente descanso puede ayudar. Tomar medicina con receta, obtener educación del control de la diabetes y apoyo, y mantener cita de cuidado también puede reducir los impactos negativos de la diabetes.

### **Diabetes Tipo-2:**

La diabetes tipo-2 es cuando el cuerpo no puede usar la insulina que produce como debería. Es el tipo de diabetes más común en adultos, y esta siendo más prevalente en niños, especialmente en jóvenes con sobre peso. Se estima que uno de tres niños nacidos en los Estados Unidos después del 2000 desarrollará diabetes tipo-2.

La diabetes tipo-2 es prevenible o puede hacerse que demore por medio de cambios del estilo de vida y medicamentos intervención, y se puede controlar. El consumo de alimentos sanos en cantidades adecuadas y el ejercicio regular (al menos 60 minutos todos los días) pueden ayudar a los niños a alcanzar o mantener un peso y un nivel de glucosa en la sangre normales.

El primer paso es visitar a un médico que puede determinar si el niño tiene sobrepeso. El médico puede solicitar pruebas de glucosa en sangre para analizar si el niño tiene diabetes o pre-diabetes (puede conducir a la diabetes tipo-2 de inicio completo) y puede recetar medicamentos si apropiada.

### **Diabetes Tipo-1:**

La diabetes tipo-1 ocurre cuando simplemente el cuerpo no produce suficiente insulina. La diabetes tipo-1 no es prevenible, pero si es controlable. Es una enfermedad autoinmune que puede ser causada por la genética, el ambiente, u otros factores. Generalmente es primero diagnosticada en niños o jóvenes adultos, pero puede ocurrir a cualquier edad.

### **Factores de Riesgo Asociados:**

Se recomienda que a los niños que presenten o posiblemente experimenten factores de riesgo y signos de advertencia abajo, se les realicen pruebas para detectar la diabetes tipo-2 y/o tipo-1:

**Sobrepeso:** El mayor factor de riesgo individual para la diabetes tipo-2 es el exceso de peso. En los EE.UU.; casi uno de cada cinco niños tiene sobrepeso. Tener sobrepeso duplica con creces la probabilidad de que un niño desarrolle diabetes.

**Antecedentes familiares de diabetes:** Muchos niños y jóvenes que se ven afectados tienen al menos uno de sus padres con diabetes o tienen antecedentes familiares significativos de la enfermedad.

**Inactividad:** La falta de actividad reduce aún más la capacidad del cuerpo de responder a la insulina.

**Determinados grupos raciales o étnicos:** Los indios nativos americanos, los afroamericanos, los hispanos/latinos, o los asiáticos/nativos de las islas del Pacífico son más propensos a desarrollar diabetes tipo-2 que otros grupos étnicos.

**Edad/Pubertad:** Diabetes tipo-1 generalmente ocurre en los primeros años, y antes de llegar a la pubertad. Diabetes tipo-2 es más probable que se desarrolle durante o cerca de la pubertad, quizás debido al aumento normal de los niveles de hormonas que puede causar resistencia a la insulina durante esta etapa de rápido crecimiento y desarrollo físico.

### **Signos de Advertencia y Síntomas:**

Normalmente hay señales de advertencia cuando un niño puede desarrollar diabetes. No todos con diabetes desarrollan estos síntomas, y no todos que tienen estos síntomas necesariamente desarrollan la diabetes. Los síntomas de diabetes tipo-2 generalmente se desarrollan lentamente al pasar del tiempo. Los síntomas de diabetes tipo-1 se desarrollan rápido – en cuestión de semanas o días, y son mucho más severos.

- Mayor apetito, aun después de comer
- Pérdida de peso inexplicable

- Más sed, boca seca y necesidad de orinar frecuentemente
- Mucho cansancio
- Visión borrosa
- Cicatrización lenta de llagas o cortes
- Zonas de piel arrugada u oscura, aterciopelada, especialmente detrás del cuello o debajo de los brazos
- Períodos menstruales irregulares/sin menstruación, y/o crecimiento excesivo de vello en el rostro y en el cuerpo, en el caso de las niñas
- Presión sanguínea alta o niveles anormales de grasa en la sangre
- Síntomas para tipo-1: náusea, vómito, y/o dolor estomacal

Padres/Guardianes de niños que muestren estos síntomas inmediatamente deben consultar al proveedor de cuidado de salud del estudiante para determinar si es apropiado un examen para la detección de diabetes. Después del diagnóstico de diabetes, los padres/guardianes deben trabajar con el proveedor de cuidado de salud para desarrollar un plan de estilo de vida y tratamiento médico, el cual puede incluir un examen con un especialista, incluyendo, pero no limitado a, un endocrinólogo debidamente certificado.

### Pruebas Disponibles de Detección de la Diabetes:

Su médico puede hacerle uno o más de los siguientes exámenes de sangre para confirmar el diagnóstico:

Prueba de la hemoglobina glicosilada (A1C): Es una prueba de sangre que mide el nivel promedio de azúcar en sangre durante dos o tres meses.

Prueba de azúcar en sangre aleatoria (no en ayunas): Se extrae una muestra de sangre en cualquier momento; esta prueba debe confirmarse con un examen de glucosa en sangre en ayunas.

Prueba de azúcar en sangre en ayunas: Se extrae una muestra de sangre luego de una noche de

ayuno; un nivel alto en dos pruebas distintas es indicador de diabetes.

Prueba de tolerancia oral a la glucosa: Es un examen que mide el nivel de azúcar en sangre después de una noche de ayuno y se realizan pruebas periódicas durante unas horas después de haber tomado un líquido azucarado.

Si su proveedor principal del cuidado de salud cree que su hijo/a tiene diabetes tipo-1, es posible que también se examine la sangre para ver si continúe anticuerpos (sustancias que indican que el cuerpo está luchando contra sí mismo) que a menudo se encuentran presentes en la diabetes tipo-1 pero no en tipo-2. Es posible que se haga un análisis de la orina del niño/a para ver si contiene cetonas (se produce cuando el cuerpo quema la grasa corporal como energía), la cual también puede indicar diabetes tipo-1 y no tipo-2.

Se puede encontrar más información en estas páginas web: el Departamento de Salud Pública de California, [www.cdph.ca.gov](http://www.cdph.ca.gov); el Centro de Control y Prevención de Enfermedades, [www.cdc.gov/diabetes/](http://www.cdc.gov/diabetes/); la Asociación Americana de la Diabetes, <https://diabetes.org>.

La intención de la información provista en este folleto es para crear consciencia sobre la enfermedad. Contacte al proveedor de salud principal de su hijo/a, enfermería escolar, o administrador escolar si tiene preguntas. [CE 49452.6, 49452.7; CSS 104250]

### Meningitis

Enfermedad Meningocócica o la meningitis puede ser una enfermedad peligrosa para la salud que se puede tratar, pero no siempre se puede curar. Se recomienda vacunas rutinarias para estudiantes de 11 a 12 años de edad, y aquellos que entran a la escuela secundaria y que habitarán en dormitorios universitarios. [CSS 120395-120399]

### Servicios Médicos Confidenciales

Autoridades de la escuela puede dar excusa de asistencia a clases a cualquier alumno que esté entre los grados 7 hasta el 12 para el propósito de obtener servicios médicos confidenciales sin el permiso de los padres o guardianes. [CE 46010.1]

# INSTRUCCIÓN Y CURRÍCULO

## ● Estándares y Evaluaciones Académicas Estatal

Cada Distrito en California deciden cómo van a enseñar y qué recursos se van a utilizar alcanzar los estándares académicos comunes adoptados. Más información se puede encontrar en [www.cde.ca.gov/re/cc/](http://www.cde.ca.gov/re/cc/). California utiliza un sistema de evaluación de estudiantes por computadora que las estándares para las artes del lenguaje inglés, matemáticas, y ciencias llamada la Evaluación del Desempeño de California y el rendimiento y progreso Estudiantil (CAASPP por siglas en inglés). Los exámenes incluyen el Consorcio de la Evaluación Smart Balanced (SBAC por siglas en inglés), Evaluaciones en Ciencia de California (CAST por siglas en inglés), y Evaluaciones Alternativas de California (CAA por siglas en inglés). Padres pueden eximir a su(s) hijo(s) de pruebas CAASPP por presentar una carta por escrito anualmente. Más información sobre el CAASPP se puede encontrar en [www.cde.ca.gov/ta/tg/ca/](http://www.cde.ca.gov/ta/tg/ca/). [CE 60119, 60604, 60615, 60640; 5 CCR 852]

Estudiantes del idioma inglés evaluados con las Evaluaciones de Competencia del Idioma inglés para California (ELPAC por siglas en inglés) e identificar y medir su progreso en el dominio del idioma inglés. Estudiantes en los grados 5, 7, y 9 también participar en el Examen de Aptitud Física (PFT por siglas en inglés). [CE 52060, 52066, 60800]

## ● Fondos del Control Local y Responsabilidad

La Fórmula de Fondos del Control Local (LCFF por siglas en inglés) proporciona fondos a los distritos escolares con una subvención base uniforme para todos los estudiantes, ajustado por nivel de los grados. Además, recibir los ajustes para el número de estudiantes que viven en la pobreza, estudiantes aprendiendo inglés, y niño en cuidado de crianza. A continuación, hay un ajuste por concentración de estos grupos si están por encima del 45% y al 55% de la matriculación. Más información es disponible acerca de la LCFF en [www.cde.ca.gov/fg/aa/lc/](http://www.cde.ca.gov/fg/aa/lc/).

El Plan de Control Local (LCAP por siglas en

inglés) es parte fundamental de la LCFF. Cada distrito escolar es requerido que involucran a los padres, estudiantes, maestros, directores, administradores, otro empleados, asociaciones de empleados, y partes interesadas (stakeholders) a fin de establecer su plan. El LCAP debe centrarse en ocho áreas identificadas como las prioridades del Estado:

1. Servicios básicos
2. Implementación de estándares estatal
3. Participación de los padres
4. Logro estudiantil
5. Participación estudiantil
6. Clima escolar
7. Acceso a los cursos
8. Otros resultados estudiantil

El plan debe describir la visión general por los estudiantes, metas anuales incluyendo la adquisición de lenguaje, y la adopción de medidas concretas para lograr estos objetivos. El plan se demostrará cómo el presupuesto del distrito le ayudará a alcanzar los objetivos, y evaluar anualmente la estrategias para mejorar los resultados. Cualquiera puede aportar o enviar ideas o comentar a la mesa directiva sobre propuestas o gastos en reuniones de participación de padres o la comunidad. Quejas sobre LCAP pueden presentarse anónimamente o usando el Proceso de Quejas Uniforme del Distrito. [CE 305, 47606.5, 47607.3, 52060-52076; 5 CCR 4600, 4622]

## Juventud Sin Hogar, Migratoria, en Hogar Temporal, Militar, y de la Corte Juvenil

Juventud sin hogar, migratoria, en hogar temporal, militar, de la corte juvenil, o jóvenes que participan en un programa para recién llegados tienen derechos especiales relacionadas a la graduación y créditos parciales de la escuela secundaria. También tienen el derecho a un adulto para ayudarles a tomar decisiones educativas. La juventud en casa de transición y sin hogar también tienen derechos especiales asociado con la financiación universitaria, y ciertas consideraciones en disciplina escolar. El Proceso de Quejas Uniforme del Distrito poder usarse para someter una queja. [EC 48645.3, 48645.5, 51225.1, 56055; 5 CCR 4622; WIC 361, 726]



## Programas de Adquisición de Lenguaje

Programas de adquisición de lenguaje son diseñados para asegurar que los estudiantes de inglés adquieran el inglés ocurre tan rápido y efectivamente posible. Se provee instrucción de acuerdo con los estándares de contenido académico adoptados por el estado, incluyendo los estándares del desarrollo del idioma Inglés (ELD).

El Distrito ofrece un program de la Inmersión Estructurada en inglés el cual casi toda la instrucción es en inglés con un plan de estudios y una presentación diseñados para estudiantes que están aprendiendo inglés. [CE 305(a)(2), 306(c)(3)]

Padres/Guardianes pueden proveer información sobre los programas de adquisición de lenguaje durante el desarrollo del Plan de Responsabilidad de Control Local. Padres/Guardianes pueden presentar solicitudes escritas o verbales para el establecimiento de un programa de adquisición de lenguaje además del programa disponible. Escuelas en las cuales los padres/guardianes de 30 estudiantes o más por escuela o de 20 estudiantes o más en cualquier nivel de grado soliciten un programa de adquisición de lenguaje están requerido ofrecer dicho programa hasta donde sea posible. Comuníquese con la oficina del distrito o con el director(a) de su escuela para obtener más información. [CE 306(c), 310; 5 CCR 11310]

Padres/Guardianes tienen el derecho de optar fuera a sus hijo(s) del programa de adquisición de lenguaje del distrito o optar fuera de un(os) servicio(s) para estudiantes de inglés en particular que se encuentren dentro del programa de adquisición de inglés. [20 USC 6312(e)(3)(A)(viii)]

## **Consejeros Escolares**

Los consejeros escolares son educadores entrenados que poseen una credencial valida con una especialización en servicios estudiantiles y al personal. Los consejeros ayudar los estudiantes a tomar decisiones sobre los cursos. Consejería relacionado con cursos académicos y no académicos, clases electivas, actividades relacionadas con la escuela, equipo de deportes, competiciones deportivas, y las instalaciones escolares estén disponibles para todos los

estudiantes sin importar su género o identidad de género, con independencia del género que aparece en sus registros, o cualquier grupo protegido como se enumera en “Quejas Sobre Discriminación, Acoso, Intimidación, Hostigamiento, Estudiantes con Necesidades Excepcionales, Programas Categóricos, Programas de Fondo Federal” en página 47. El Proceso de Quejas Uniforme del Distrito poder usarse para someter una queja. [CE 221.5, 221.8, 48980, 49600, 48900, 51229; CG 11135; Título VI, Título IX; § 504; CIF 300D]

## **Materias del Distrito**

El Distrito anualmente prepara currículo, títulos de cursos, metas, y descripciones en un folleto. El folleto está disponible en cada recinto escolar y puede ser reproducido por un costo. Padres/Guardianes tienen el derecho de revisar todo los materias del cursos. [CE 49091.14, 51101; PPR]

## **Currículo y Creencias Personales**

Siempre que cualquier parte de la instrucción de salud sexual integral, abuso sexual o prevención de la trata de personas se encuentre en conflicto con su entrenamiento religioso y creencias o convicción moral personal, o las de su estudiante, su estudiante será excluido de tal instrucción si solicita su exclusión por escrito. Ningún estudiante será penalizado, sancionado, o disciplinado por tal excusa, y deberá tener una actividad educativa alterna disponible. [CE 51240, 51938, 51950]

## Educación de Vida Familiar, Desarrollo Humano, y Salud Sexual

Su hijo/a estará tomando clases cumplimiento con la Ley de Juventud Saludable de California. Estas incluirán instrucción exhaustiva en educación de salud sexual, educación de prevención del VIH, e hallazgos de investigación de comportamientos y riesgos de salud juvenil. Los estudiantes del grados 7 al 8 obtendrán un entendimiento más profundo sobre la transmisión, prevención, y tratamiento del VIH. También se les enseñará sobre la frecuencia del tráfico humano y los métodos que emplean los traficantes, incluidas las redes sociales y los dispositivos móviles. Usted será notificado antes de dicha instrucción. Cualquier material escrito y audiovisual que se planea usar está disponible

para su inspección antes del comienzo de las clases. Usted podrá obtener copias del material sin derecho de autor que será presentado por un asesor o presentador invitado. Tiene derecho a solicitar, por escrito, que su hijo/a no participe en cualquier o todas las actividades. Usted puede retirar ésta petición cuando guste. Los distritos escolares deben asegurarse que todos los estudiantes que participan reciben instrucción de salud sexual de parte de personal adecuadamente capacitado en las materias apropiadas. En este Distrito, contratistas o presentadores invitados imparte dicha instrucción. Padres recibirán un aviso con las fechas, nombre de las organizaciones, y afiliación de los presentadores por correo u otros métodos comúnmente utilizados para avisar con por lo menos 14 días de anticipación de la fecha de la clase o asamblea. Durante ésta clase se podrá solicitar que los estudiantes en los grados 7 al 8 anónimamente, de manera voluntaria, y confidencialmente llenen una evaluación y herramienta de investigación como sondeos, pruebas, o cuestionarios que miden las actitudes de los estudiantes hacia la salud, sexo, y comportamiento riesgoso. Se puede solicitar copias del Código Educativo Secciones 51933, 51934, y 51938 del Distrito o visitando la página web <https://leginfo.legislature.ca.gov>. [CE 51933-51939]

### **Animales Disecados**

Si su hijo decide no participar en disecar animales y si el maestro cree que es posible un proyecto de educación alternativo, el maestro puede hacer arreglos con el estudiante para hacer y acordar un proyecto alternativo de educación con el propósito de ofrecer a su hijo un camino alternativo para obtener la información que se requiere en la clase. La escuela debe recibir una nota firmada por usted indicando la objeción de su hijo. [CE 32255-32255.6]

### **Pruebas/Encuestas de Creencias Personales**

Usted y/o sus hijo/a(s) mayores de 18 años serán notificados antes de la administración de cualquier prueba confidencial, cuestionario, o encuesta que contenga preguntas sobre las creencias personales del estudiante o de los

padres o guardianes en política, salud mental, anti-sociales, ilegal, auto-incriminación, conducta degradante, avalúos críticos de otros cercanos a su familia, de relaciones legalmente confidenciales como ministros o doctores, ingreso (a menos que sea para determinar la elegibilidad para recibir ayuda), sexo, vida familiar, moralidad, o religión. Se le solicitará permiso por escrito, excepto para encuestas exentas (en grados 7-12) que forman parte de los programas de salud sexual o encuestas del estado. Los padres pueden excluir a sus hijo/a(s) de todos los encuestas sin penalizaciones, incluidos aquellos que buscan información que se va a utilizar para su comercialización. Los padres tienen el derecho de revisar las encuestas o materias educacionales relacionados a la encuesta de cualquier cosa mencionada anteriormente. El Distrito ha desarrollado políticas relacionadas con las encuestas e información personal. Notificación será enviada a los padres antes de cualquier prueba o encuesta. Si usted cree que sus derechos han sido violados, puede presentar una queja ante Family Policy Compliance Office (la Oficina de Cumplimiento de Política Familiar) en U.S. Department of Education (el Departamento de Educación de los E.U.), 400 Maryland Avenue, SW, Washington, D.C. 20202-5920. [CE 51513, 51938, 60614; 60615; PPRa; 34 CFR 98; ESEA]

### **Herramientas para Planificación Universitaria y Carreras**

Padres/Apoderados ahora tienen acceso a herramientas y recursos en línea que les ayuda a preparar el camino de sus hijos a la universidad y a una carrera. La información estudiantil puede ser directamente compartida por medio del proceso de admisión universitaria. La información de datos individuales de los estudiantes del Sistema Longitudinal de Datos sobre el Rendimiento de los Estudiantes de California (CALPADS por siglas en inglés) está enlazado con la Iniciativa de Orientación Universitaria de California (CCGI por siglas en inglés). Herramientas como [www.CaliforniaColleges.edu](http://www.CaliforniaColleges.edu) pueden usarse tan pronto como el sexto grado hasta el doceavo grado. También ayuda con becas y ayuda financiera por medio de programas como la Comisión de Ayuda Estudiantil. [CE 60900.5; FERPA]

# EXPEDIENTE ESCOLAR Y APROVECHAMIENTO ESTUDIANTIL

## Reglas Escolares

Usted tiene el derecho de revisar las reglas escolares y del distrito referentes a la disciplina de los estudiantes. Si desea hacerlo, por favor comuníquese a la oficina escolar. [CE 35291, 48980, 51101]

## Un Lugar Seguro para Aprender

Es la políza del Estado y del Distrito de mejorar la seguridad estudiantil, conexiones entre estudiantes y adultos de apoyo, y conexiones entre escuelas y comunidades. Éstas políticas prohíben la discriminación, acoso, intimidación, y bullying en todos sus recintos escolares y en cualquier actividad patrocinada por la escuela. Personal del plantel escolar capacitado en anti-sesgo se dará a conocer a los estudiantes. Cuando sea seguro hacerlo, los empleados del distrito deben intervenir inmediatamente cuando ven discriminación, acoso, intimidación o bullying. El personal certificado, grados 7 al 12 obtendrán información sobre cómo ayudar a estudiantes LGBTQ (por siglas en inglés). Información sobre programas y servicios del distrito y enlaces a recursos comunitarios y estatales relacionados a: prevención de suicidio; discriminación sexual incluyendo información del Título IX; violencia de odio, hostigamiento sexual incluyendo las Polízas del Distrito (también incluidas en este folleto); acoso, intimidación, y bullying; e incluyendo bullying cibernético y bullying por medio de las redes sociales está disponible en el sitio web del Distrito en [www.chualarusd.com](http://www.chualarusd.com) y en-línea en [www.cde.ca.gov](http://www.cde.ca.gov), <https://calschls.org/about/the-surveys/>.

El Proceso de Quejas Uniforme del Distrito poder usarse para someter una queja. Pongase en contacto con el Oficial de Quejas del Distrito mencionado en página 47 para más ayuda. [CE 200, 215, 220, 221.6, 221.61, 221.8, 230, 231.5, 233, 234, 234.1, 234.4, 234.5, 234.6, 51101, 66250, 66260.6, 66270; CP 422.55, 422.6; 5 CCR 4900; BP 5131.2]

## Dispositivos de Comunicación Digital

Los distritos pueden regular la posesión o uso de cualquier teléfono celular, teléfono inteligente, localizador o mecanismo de señal electrónica mientras los alumnos se encuentren dentro de los terrenos de la escuela, mientras asistan a actividades patrocinadas por la escuela, o mientras se encuentren bajo la supervisión y control de empleados del distrito escolar. No se les puede impedir a los estudiantes de usar dicho dispositivo cuando: hay una emergencia; hay un peligro o amenaza percible; cuando un maestro o administrador ha dicho que es aceptable; o si es parte del programa de educación individualizada (IEP por siglas en inglés). Se permite la posesión o el uso si es esencial para la salud del estudiante según lo determine un médico o cirujano con licencia. [CE48901.5, 48901.7]

## El Programa de Mejoramiento y Reestructura

Escuela Chualar es orgullosa de no ser identificada como una escuela de Programa de Mejoramiento del Título 1. Reconocemos a nuestro personal y a nuestros estudiantes por su trabajo para lograr este objetivo. También queremos agradecer a los padres para asegurarse de que sus hijos estaban en la escuela; hemos tenido una tasa de asistencia del 96% el año pasado.

## Expediente del Alumno

Padres, guardianes, padres de crianza temporal, ciertos proveedores de cuidado, y estudiantes mayores de 18 años tienen el derecho de revisar, inspeccionar, e obtener copias de los récords escolares dentro de un espacio de cinco días hábiles de haber solicitado por escrito o verbalmente o antes de cualquier reunión sobre el programa educativo individualizado (IEP por siglas en inglés) o audiencia. Los récords son confidenciales, y se mantendrá la privacidad. Los récords estudiantiles se proveen a escuelas a donde se transfieren los estudiantes o donde se quiera matricularse. En algunos casos, información sobre su hijo/a puede ser emitida a personal del Distrito, agencias de crianza temporal, programas de tratamiento residencial a corto plazo, programas

de después de escuela, campamentos de verano, abogados, oficiales de la ley, investigadores estatales, e investigadores sin fines de lucro. El compartir récords estudiantiles debe conformar con leyes federales y en algunos casos debe ser aprobado por el Comité Estatal para la Protección de Sujetos Humanos. El expediente incluye transcripciones, cartas de disciplina, elogios, asistencia, información de salud, y información de pruebas. Los expedientes se guardan en la escuela a cargo del personal de la escuela. Hay alguien disponible para ayudar a interpretar el material. Cuando más de un estudiante se nombre en el récord, los padres únicamente podrán ver el material relacionado con su estudiante. Si se solicita, el distrito proveerá una lista de los tipos y localidades donde contienen los materiales. Hay un registro que indica quién ha revisado el expediente el cual se mantienen en la misma localidad. La póliza o regulación del distrito 5125.3 establece el criterio por el cual los oficiales escolares y empleados pueden mirar el expediente y porqué. Los archivos podrán ser revisados para identificar la elegibilidad de los estudiantes para preferencia de escuela pública o servicios educativos suplementarios. Usted puede obtener copias del contenido a un costo de diez centavos (10¢) por página. Si no puede costear lo de las copias serán provistas sin costo alguno. Con la documentación apropiada, los récords pueden ser cambiados para reflejar un cambio legal de nombre y/o género del estudiante o estudiante anterior. Usted también tiene el derecho de presentar una petición por escrito al superintendente cuestionando el expediente. Usted puede impugnar los récords si cree que existe una inexactitud, conclusión insubstancial o inferencia, una conclusión fuera de la pericia del observador, comentario no basado en observación personal con la hora y fecha anotada, información confusa, o la violación de derechos de privacidad. Puede someter su querrela sobre cómo su solicitud fue manejada ya sea con el distrito o con el Departamento de Educación de los Estados Unidos. Usted se reunirá con el superintendente o persona asignada dentro de 30 días. Si su objeción es corroborada, se harán los cambios. Si no, usted podrá apelar a la mesa directiva, la cual tiene la última autoridad. Si tiene una diferente perspectiva,

su punto de vista puede ser incluido con el récord del estudiante. [CE 8484.1, 49060, 49062.5, 49063, 49068, 49069.3, 49070-49079.7, 51101, 56043, 56504; CC 1798.24(t); FERPA; 20 USC 1232(g); 34 CFR Parte 99]

### **Estudiantes de Familias Militar**

Para suavizar la transición, el Distrito ha establecido las directrices para transferir los créditos y cumplir con los requisitos de graduación de los estudiantes de familias militares. Además, los estudiantes pueden registrarse en el distrito de su elección, pero deben presentar un comprobante de residencia dentro de 10 días. [EC 51225.1, 51225.2]

### **Datos Estudiantiles de los Sitios Medios Sociales**

Los distritos escolares pueden ahora adoptar un plan para reunir información estudiantiles de los sitios web de medios sociales. La Mesa Directiva no ha adoptado un plan de este tipo, pero puede considerarlo en el futuro. La información pertenecería sólo a la seguridad estudiantil o la seguridad escolar, y debe ser destruido en un año del estudiante de abandonar el Distrito o al cumplir 18 años de edad. [CE 49073.6]

### **Reglamentos sobre el Aprovechamiento del Alumno**

La Mesa Directiva sabe que la buena comunicación entre padres y maestros es importante para el proceso educacional. Se deberán usar todas las formas de comunicación apropiadas. El reporte de progreso deberá reflejar el progreso del alumno en su salón y los niveles de competencia e indicar aprovechamiento relacionado con la habilidad, ciudadanía y esfuerzo del alumno. [CE 49067]

### **Títulos de Maestros**

Una disposición del Artículo del Título I requiere que todos los distritos avisen a los padres de estudiantes en escuelas de Título I que tienen el derecho de solicitar y recibir oportunamente información de los títulos y méritos profesionales de los maestros de clase y de los ayudantes de profesionales incluyendo títulos estatales, licencia para el nivel de grado o materia que imparten,

renuncias de títulos, títulos de emergencia, especialidad de colegio, licenciaturas y materia, y si hay ayudantes profesionales o asistentes en el salón y cuáles son sus títulos. [ESEA; 20 USC 6311; 34 CFR 200.48, 200.61]

## Entrega de Información del Directorio

La ley permite a las escuelas hacer público “información de directorio” a ciertas personas u organizaciones incluyendo reclutadores militares. La información del directorio incluyen el nombre, dirección, teléfono, correo electrónico, fecha de nacimiento, enfoque de estudio, participación oficial en actividades y deportes registrados, peso y altura de los miembros de equipos atléticos, fechas de asistencia, reconocimientos y certificaciones recibidas, y la escuela a la cual el estudiante asistió recientemente. La información del directorio no incluye el estado de ciudadanía, el estado migratorio, el lugar de Nacimiento, o cualquier otra información que indique la nacionalidad. Usted puede solicitar al distrito no publicar cualquiera de ésta información sometiendo su solicitud por escrito. En el caso de estudiantes con necesidades excepcionales o que no tienen hogar, no se puede publicar ningún material sin el consentimiento del padre o apoderado. [CE 49061(c), 49070, 49073(c), 56515; FERPA; ESEA]

## Plan de Seguridad Escolar

Cada año, las escuelas deben revisar y actualizar su plan para el 1º de marzo. Cada escuela hará su plan publico y compartir el plan a varios líderes comunitarios, personal del recinto escolar, y grupos de padres. El plan, entre otras cosas, deberán proveer una guía para la respuesta a y/o la prevención de la intimidación, abuso infantil, y de los desastres, y actividad criminal. El plan se deben describir los elementos claves dentro de la boleta de reporte de responsabilidad escolar. No es necesario que se revelen las respuestas planificadas sobre incidentes criminales. El procedimiento de quejas uniformes puede ser utilizado en relación con el cumplimiento del plan de seguridad escolar. [CE 32281, 32282.1, 32286, 32288, 32289, 51101]

## Programa de Alimentos Escolares

Las comidas se proveen sin costo a todos los estudiantes durante el año escolar. Solicitamos que cada familia en el distrito completar una solicitud de comida gratis o reducida y devolverlo a la escuela, aun si usted cree que no es elegible. Esta forma ayuda a que el distrito asegure la financiación. Toda la información es confidencial. La solicitud está disponible en las oficinas de la escuela y del distrito. [CE 49510-49520, 49558; 42 USC 1761(a)]

Los alumnos tomarán sus alimentos en las áreas asignadas. Recuerden que la limpieza es el reflejo de ustedes mismos. Tiren la basura en el bote de desperdicios. ¡Mantengan las áreas donde toman sus alimentos limpias!

Un menú se envía a las casas con cada niño al principio de cada mes. Chualar está ofreciendo el programa de comidas gratuitas para todos. No hay cobro por las comidas de los estudiantes. Si tiene preguntas sobre el servicio de comidas, por favor de llamar a Veronica Cervantes al (831) 679-2313 Ext. 102.

## Reglas de la Cafetería

Es extremadamente importante que haga “Lo Mejor de tu Persona” en seguir los procedimiento de la cafetería. Si haces ésto, tú estarás siguiendo las Reglas de la Cafetería las cuales son:

- Los alumnos entrarán y permanecerán sentados ordenadamente y quietos.
- Todos los alumnos dejarán sus mesas, bancas y el piso a su alrededor limpio.
- Mostrar buenos modales de mesa.
- Todos los alumnos permanecerán sentados hasta que sean despedidos por el supervisor de recreo.

## Procedimientos de la Cafetería

Los Procedimientos de la Cafetería serán revisados en sus clases al comienzo del año escolar, regresando de las vacaciones de diciembre y tanto como sea necesitado por su clase. Lo siguiente son los Procedimientos de nuestra Cafetería:

Seguir las instrucciones del supervisor de lonche todo el tiempo.

- Entrar al área de lonche calladamente usando una voz de dos pulgadas todo el tiempo (una voz de 2" es lo suficiente bajo para que podamos escuchar la música tocando)
- Sé educado y usa buenos modales para comer.
- Limpia tu área cuando termines de comer. (asi como también debajo de la mesa)
- Si comen lonche de la escuela regresen la comida que no hayan tocado al lugar designado cuando su mesa sea despedida.
- Si su mesa es despedida y ustedes no han terminado de comer, serán movidos a otra mesa si no han terminado de comer ya que otra clase está llegando a comer.

## Seguridad más allá de la Escuela

Hay varios tópicos sobre los cuales los distritos escolares tienen requerido o se les recomienda informar a los padres/apoderados sobre seguridad estudiantil más allá de los terrenos de la escuela, eventos, o actividades.

## Almacenamiento Seguro de Armas

Las armas de fuego son ahora la tercera causa de muerte para los niños de este condado. Más del 80 por ciento de jóvenes que se suicidan con un arma de fuego usan una que pertenece a alguien en su casa. Cualquiera que razonablemente sabe que un niño pueda acceder un arma de fuego sin permiso, cargada o no, es criminalmente responsable por donde se lleve, blande, o cómo se utilice el arma de fuego. Esto incluye todas las instalaciones, actividades, eventos escolares, y lugares públicos. Se puede encontrar más información sobre la seguridad de armas y su almacenamiento seguro en <https://oag.ca.gov/firearms/tips>. Aquellos responsables por el acceso de un arma de fuego podrían perder su derecho de poseer un arma por 10 años, enfrentar cargos, encarcelamiento, y responsabilidad civil. Cuando existe una amenaza de homicidio, el personal de la escuela deberá notificar al cumplimiento de la ley. [CE 48980, 48986, 49390, 49391, 49392; CP 25000-25140]

## Seguridad Acuática / Peligro de Ahogamiento

El ahogamiento es una de las principales causas de muerte y hospitalización para niños de California de 1 a 4 años, y una de las principales causas para jóvenes de hasta 19 años. La educación acuática y natación es muy eficaz para ayudar a prevenir el ahogamiento. La escuela o distrito pueden tener información sobre dónde inscribir a sus hijos en estas clases. [CE 51140; CSS 115920-115929]

## Uso de Drogas Sintéticas o Falsificadas

El uso de cualquier droga, incluyendo drogas sintéticas tales como fentanilo, que haya sido recetada para ti por tú médico son potencialmente muy peligrosas. El fentanilo representó por más del 80 por ciento de las muertes relacionadas con las drogas entre jóvenes de California en el 2021. Es 50 veces más potente que la heroína, y 100 veces más potente que la morfina. Muchos medicamentos falsificados se venden en las calles como si fueran medicamentos conocidos de nombre o genéricos; y muchos de ellos pueden contener fentanilo u otras drogas sintéticas peligrosas. [CE 48980, 48985.5]

## **DISCIPLINA**

### Civildad

El Distrito cree que cada persona merece ser tratada con dignidad y respeto en sus interacciones dentro de nuestra Comunidad Escolar. La civildad tiene un impacto en las operaciones efectivas y en la creación de un ambiente escolar seguro y positivo para todos.

Al respetar los derechos de cada individuo de libertad de expresión, ese derecho no permite la interrupción de clases escolares, actividades, reuniones, u otros eventos. Se espera que los estudiantes, personal, padres, guardianes, y la comunidad sean educados, corteses, respetuosos, y se comporten razonablemente en todas las actividades y eventos escolares o del distrito. Las prácticas que promueven el comportamiento civil incluyen, pero no se limitan a, escuchando atentamente, prestando completa atención, no interrumpir, acogiendo y alentando la participación de todos. La civildad es obstaculizada por

comportamiento o palabras, violencia o amenaza de violencia, o acoso o acoso escolar de cualquier tipo; estos comportamientos son prohibidos y están sujetos a acción disciplinaria de acuerdo con la ley y políticas del Distrito. [CE 32210- 32212, 44050, 44807, 44810, 44811, 48900 et seq, 48950; CC 51.7, 1708.9; CG 54954.3, 54957.9; CP 415.5, 422.6, 627.4, 627.7]

## Responsabilidad de Padres

Los padres o guardianes son responsables por todos los daños causados por la mala conducta intencional de su hijo/a menor de edad que tenga como resultado muerte o lesiones a otros estudiantes, personal escolar, o daños a propiedad escolar. Los padres también son responsables por cualquier propiedad escolar que haya sido prestada a los estudiantes y que intencionalmente no haya sido regresada. La responsabilidad de los padres o guardianes puede ser de hasta \$25,000 dólares en daños y lo máximo de \$13,800 como ajustadas anualmente por el Departamento de Educación de California de pago por recompensa, si es aplicable. Con algunas excepciones, el distrito escolar puede retener las calificaciones, diplomas, o transcriptos del estudiante responsable hasta que tales daños hayan sido pagados o la propiedad entregada o hasta haber completado un programa de trabajo voluntario en lugar del pago en efectivo. Si su estudiante comete un acto obsceno o habitualmente participa en profanidad o vulgaridad, interrumpe actividades escolares, o de otra manera intencionalmente desafía la autoridad del personal escolar, y es suspendido por tal mala conducta, es posible que a usted se le requiera asistir por una parte del día escolar en el salón de su hijo/a. Las sanciones civiles pueden también ser aplicadas con multas de hasta \$25,000. [CE 48900.1, 48904, 51101; CC 1714.1; CG 53069.5]

## **Vandalismo**

Graffiti y rayar vidrio u otro material en propiedad de otros ahora es considerado vandalismo y los que son declarados culpables enfrentan multas, encarcelamiento, e los mandatos judiciales de limpiar los daños o hacer servicio comunitario. Padres/Guardianes pueden hacer hechos responsables en pagar multas hasta de

\$10,000 y participar en el servicio comunitario. [CP 594]

## Drogas, Alcohol, y Tabaco

Posesión o uso de drogas ilícitas (incluyendo cannabis), alcohol, o cualquier producto de tabaco en edificios del Distrito o en cualquier actividad del Distrito es estrictamente prohibido.

Un estudiante en posesión o bajo la influencia de marihuana (cannabis), cannabis concentrada, o cualquier cannabinoides sintético será sujeto a la suspensión o expulsión. Un estudiante menor de 18 años también enfrentará hasta cuarenta (40) horas de servicio comunitario, diez (10) horas de educación contra las drogas, y sesenta (60) horas de consejería; un estudiante de 18 años o mayor puede ser encarcelado por hasta seis (6) meses y/o ser multado por hasta \$1,000. Es ilegal por cualquiera menor de 21 años de edad poseer cannabis o cannabis sintético.

Posesión de tabaco por cualquiera menor de 21 años de edad es ilegal y puede llevar a una multa de \$75 o treinta (30) horas de servicio comunitario excepto para miembros de las fuerzas armadas.

Excepto para miembros de las fuerzas armadas, posesión de tabaco por cualquiera menor de 21 años de edad es ilegal y puede llevar a una multa de \$75 o treinta (30) horas de servicio comunitario. Posesión de ayudar para el cese del uso de tabaco no es prohibido. Un “producto de tabaco” es cualquier producto hecho o derivado del tabaco o nicotina cuya intención es ser consumido humanos, incluyendo un dispositivo electrónico que lleva nicotina (comúnmente co-nocidos como cigarrillo-electrónico o vapeo). [CE 48900, 48901; CSS 11357, 11357.5, 11361, 11362.1, 11362.3, 104495, 104559; CP 308; CV 13202.5; CNP 22950.5, 25608; 20 USC 812, 814]

## Ciclo De Disciplina Escolar

Éste es el ciclo de disciplina seguido para infracciones y violaciones menores.

1. Acción Tomada Por El Maestro
  - Cada maestro ha colocado las reglas y consecuencias en un lugar visible, así como también los procedimientos describiendo

las expectativas sociales y conducta de los estudiantes. Una copia de las reglas y consecuencias están en los archivos de los administradores.

- Maestros de K a 8o grado tienen un programa detallado para acción disciplinaria y asistencia académica para ayudar a los estudiantes con necesidades académicas.
- El último paso en un ciclo de disciplina del maestro es una referencia al director (se tendrá que incluir en el ciclo de disciplina del salón una prueba de contacto con los padres antes de la referencia).

## 2. Acción Administrativa

- Los estudiantes de primero al tercer grado pueden perder sus recreos u otros privilegios, ser mandados a otro salón o ser suspendidos. La acción dependerá en la severidad tanto como el número de intervenciones que haya atentado la persona o principal antes de hacer la referencia. Se contactará a los padres para cada referencia.
- Después de repetidas referencias, los estudiantes serán referidos a la reunión de equipo de éxito de estudiantes y se le pedirá a los padres a que asistan.
- Si la conducta no ha mejorado, suspensión, expulsión, o algún otro programa alternativo educacional quizá sea por medio de una Audiencia de Conducta.

## 3. Suspensión en la Escuela (ISS)

- ISS puede ser asignada de 1 a 5 días dependiendo en la acumulación de referencias e incidentes contados de comportamiento similar.
- Suspensión fuera de la escuela puede ser asignada en cualquier tiempo en lugar de ISS.

## 4. Suspensión Fuera De La Escuela

- De 1 a 5 días son dados de acuerdo a la gravedad de la ofensa y del número de referencias.

## Proceso de Referencias

La referencia del estudiante es completada y

enviada a la oficina. (La referencia es usada sólo después de que otras consecuencias hayan sido aplicadas y hayan fallado, a menos de que sea uno de los incidentes que estén dentro de las conductas inaceptables de la escuela)

El director llama a los alumnos a su oficina, evalúa la referencia y toma la acción apropiada. El incidente es archivado en una carpeta.

Se hace contacto con los padres. Ellos son informados del incidente y de la acción tomada. Si el estudiante es regresado al salón, se le dará un pase con el aviso de la fecha del regreso. El director compartirá con el maestro la acción tomada ya sea en forma verbal o por escrito.

La acción administrativa es registrada en la parte requerida de la referencia y copias de ésta son enviadas a los padres, al maestro del salón y a la persona que refirió al estudiante. Una copia es colocada en la carpeta de conducta del alumno como record de su comportamiento.

Si el estudiante es enviado a la oficina en violación de un comportamiento inaceptable, se llamara a la oficina notificando de inmediato al principal u otro administrador designado para que se haga cargo con ellos tan pronto como sea posible.

## Descripción de Terminos Claves

### Suspensión en la Escuela (ISS)

A un estudiante se le puede asignar Suspensión Dentro de la Escuela como una medida de disciplina en lugar de una suspensión fuera de la escuela. Cuando a un estudiante se le asigna ISS, tiene que pasar el día haciendo trabajos escolares y no se le permitirá tener contacto con otros alumnos. Todos los privilegios regulares del día son cancelados. Si un estudiante no cumple con las reglas del ISS, tal vez tengan que repetir otro día, o se le dará una Suspensión Fuera de Escuela. Los alumnos en ISS no pueden regresar al plantel escolar después de escuela.

### Suspensión Fuera de la Escuela

Los estudiantes están sujetos a Suspensión Fuera de Escuela cuando cometen una grave infracción. La suspensión puede ser de uno a cinco



días dependiendo de la severidad de la ofensa. Cuando un alumno es suspendido de la escuela, ese alumno tiene que permanecer lejos del plantel escolar y de las actividades escolares por todo el tiempo de la suspensión. Una Suspensión Fuera de la Escuela pone la responsabilidad de la consecuencia en los padres por todo el tiempo de la suspensión.

### **Servicios Comunitarios**

Si a un estudiante se le da Servicio Comunitario él/ella estará bajo la supervisión de un adulto certificado y será responsable de hacer todos los trabajos los cuales aumentan o mantienen la belleza de nuestro ambiente escolar. Se da Consejería durante el Servicio Comunitario.

### **Audiencia De Conducta**

Cuando un estudiante ha cometido una grave ofensa, o ha agotado las consecuencias de comportamiento de nuestra escuela, una Audiencia de Comportamiento con el maestro(s) y padres del alumno se llevará a cabo. Esta audiencia es para determinar ya sea que la expulsión es necesaria o que el alumno necesita ser colocado bajo una condición probatoria escolar. Si un estudiante ha cometido una seria ofensa o su comportamiento es considerado potencialmente peligroso para la salud, seguridad y el bienestar general de todos los alumnos y el personal, la expulsión quizá sea inmediatamente recomendada. [BP 5145.7]

### **Expulsión Del Distrito Escolar**

Expulsión significa dar de baja a un alumno del distrito escolar por lo menos por un semestre, usualmente por un año.

### **Motivos para la Suspensión o Expulsión**

Un alumno no será suspendido de la escuela o recomendado para la expulsión a menos que el superintendente del distrito escolar o el director escolar en la cual el alumno se encuentra matriculado determine que el alumno ha cometido un acto tal y como se define de acuerdo a cualquiera de las subdivisiones (a)-(r), inclusivo:

(a) (1) Causó, intentó causar, o amenazó de causar daño físico a otra persona; o

(2) Deliberadamente uso la fuerza o violencia sobre la persona de otro individuo, excepto en defensa propia.

- (b) Tener posesión, vender, o de otra manera proveer un arma de fuego, cuchillo, explosivo, u otro objeto peligroso, a menos que, en caso de estar bajo la posesión un objeto de este tipo, el alumno haya obtenido permiso por escrito para portar tal artículo de parte de un empleado oficial de la escuela, el cual este de acuerdo con el director o la persona asignada por el director.
- (c) Ilegalmente poseer, usar, vender, o de otra manera proveer, o haber estado bajo influencia de, cualquier sustancia controlada nombrada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica, o un intoxicante de cualquier tipo.
- d) Ilegalmente ofrecer, organizar, o negociar para vender una sustancia controlada nombrada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica, o un intoxicante de cualquier tipo, y luego ya sea vender, entregar, o de otra manera proveer a cualquier persona, otro liquido, sustancia, o material y haber representado el liquido, sustancia, o material como una sustancia controlada, bebida alcohólica, o intoxicante.
- (e) Cometer o intento de cometer robo o extorsión.
- (f) Causar o intento de causar daños a propiedad escolar o privada.
- (g) Robar o intento de robar propiedad escolar o privada.
- (h) Poseer o usar tabaco, o productos que contengan tabaco o productos con nicotina, incluyendo, pero no limitados a, cigarrillos, cigarros, cigarros miniatura, cigarrillos de clavo, tabaco no humeante, tabaco en polvo, paquetes de mascar, y betel. Sin embargo, esta sección no prohíbe el uso o posesión por parte de un estudiante de su propio producto con receta médica.
- (i) Cometer un acto obsceno o habitualmente participar en obscenidades o vulgaridad.

- (j) Ilegalmente poseer o ilegalmente ofrecer, organizar, o negociar para vender parafernalia de drogas, así como lo define la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.
- (k) (1) Interrumpir actividades escolares o de otra manera intencionalmente desafiar la autoridad válida del supervisor, maestros, administradores, oficiales escolares, u otro personal escolar participando en el desempeño de sus funciones.
- (2) Excepto así provisto en la Sección 48910, un alumno matriculado en kínder o cualquier grados 1 al 5, inclusivos, no serán suspendidos por cualquiera de los actos especificado en el párrafo (1), y dichos actos no constituirán motivos para la expulsión de alumnos matriculados en kínder o cualquier grados del 1º al 12º, inclusivos.
- (3) Salvo lo dispuesto en la Sección 48910, un alumno matriculado en cualquiera de 6º al 8º grados, inclusivo, no será suspendido por cualquiera de los actos especificados en el párrafo (1). Este párrafo quedará sin efecto el 1 de julio del 2029.
- (4) Excepto así provisto en la Sección 48910, comenzando el 1 de julio del 2024, un estudiante matriculado en grado del 9 al 12, inclusivos, no será suspendido por cualquiera de los actos especificados en el párrafo (1). Este párrafo es inoperable el 1 de julio del 2029.
- (5) (A) Un empleado certificado o clasificado puede remitir a un alumno a los administradores de la escuela para que realicen intervenciones o apoyos apropiados y oportunos en la escuela de la lista de otros medios de corrección especificados en la subdivisión (b) de la Sección 48900.5 por cualquiera de los actos enumerados en el párrafo (1).
- (B) Un administrador escolar deberá, dentro de cinco días hábiles, documentar las acciones tomadas de acuerdo con el subpárrafo (A) y archivar la documentación en el récord del alumno para este disponible para su acceso, en la medida en que lo permitan las leyes estatales y federales, de acuerdo con la Sección 49069.7. El administrador escolar deberá, para el final del quinto día hábil, también informar al empleado remitente, verbalmente o por escrito, sobre las acciones que fueron tomadas y, si no hubo, la justificación utilizada para no proporcionar intervenciones o apoyos adecuados u oportunos en la escuela.
- (l) A sabiendas recibir propiedad escolar o privada que haya sido robada.
- (m) Poseer una imitación de un arma de fuego. Así como utiliza en esta sección, “imitación de arma de fuego” significa una replica de un arma de fuego que es tan sustancialmente similar en sus propiedades físicas a un arma de fuego que pueda llevar a una persona razonable a la conclusión que la replica es un arma de fuego.
- (n) Cometer o intento de cometer un asalto sexual así definido en la Sección 261, 266c, 286, 287, 288, o 289 de, o Sección 288ª anterior del, Código Penal o cometer un ataque sexual así definido en la Sección 243.4 del Código Penal.
- (o) Acosar, amenazar, o intimidar a un alumno quien testigo de una queja o testigo de un proceso de disciplina escolar con propósitos de ya sea prevenir que el alumno sea testigo o tomar represalias en contra del alumno por ser un testigo o ambos.
- (p) Ilegalmente ofrecer, organizar la venta, negociar la venta, o vender el medicamento Soma.
- (q) Participar en, o intento de participar en, “hazing.” Para el propósito de ésta subdivisión, “hazing” significa un método de iniciación o preiniciación para el ingreso del estudiante a una organización o cuerpo estudiantil, sea o no la organización o cuerpo estudiantil oficialmente reconocido por la institución educativa, el cual probablemente puede causar serios daños corporales o degradación personal o vergüenza resultando en daño físico o mental de un estudiante anterior, actual, o posible miembro. Para el propósito de ésta subdivisión,

“hazing” no incluye eventos atléticos o eventos patrocinados por la escuela.

(r) Participo en un acto de intimidación. Con el propósito de ésta subdivisión, los siguientes términos tienen los siguientes significados:

(1) “Bullying” o intimidación significa cualquier conducta severa o acto verbal o físicamente generalizado, incluyendo comunicaciones hechas por escrito o por medio de dispositivos elec-trónicos, e incluyendo uno o más actos cometidos por un estudiante o grupo así como lo de-finen las Secciones 48900.2, 48900.3 o 48900.4, dirigido hacia uno o más estudiantes que tiene o razonablemente puede ser predecible a tener el efecto de uno o más de los siguientes:

(A) Poner a un alumno o alumnos razonable en temor de daño hacia el estudiante o a la perso-na o propiedad del estudiante.

(B) Causar a un alumno razonable que experimente un efecto perjudicial substan-cial en la salud física o mental del estudiante.

(C) Causar a un alumno razonable que experimente interferencia substancial con el rendimiento académico del estudiante.

(D) Causar a un alumno razonable que experimente interferencia substancial con la habilidad del estudiante de participar en o beneficiarse de los servicios, actividades, o privilegios provistos por una escuela.

(2) (A) “Acto Electrónico” significa la creación o transmisión originada en o de el recinto escolar, por medio de un dispositivo electrónico, incluyendo, pero no limitado a, un teléfono, teléfono inalámbrico, u otro dispositivo de comunicación inalámbrico, computadora, o localizador, de una comunicación, incluyendo, pero no limitados a, cualquiera de los siguientes:

(i) Un mensaje, texto, sonido, vídeo, o imagen

(ii) Una publicación en el sito web de redes de medios sociales, incluyendo, pero no limitado a:  
(I) Publicar a o crear una página quemada (burn page). “Burn page” significa un sito de internet creado para el propósito de tener uno o más de los efectos nombrado en el párrafo (1); (II) Crear una suplantación creíble de otro estudiante real con el propósito de tener uno o más de los efectos nombrados en el párrafo (1). “Suplantación creíble” significa de a sabiendas y sin el consentimiento suplantar a un estudiante para el propósito de hostigar al estudiante de tal manera que otro estudiante razonablemente lo crea, o ha razonablemente creído, que el estudiante era o es el estudiante quien fue suplantado; (III) Crear un falso perfil con el propósito de tener uno o más de los efectos nombrados en el párrafo (1). “Perfil falso” significa un perfil de un estudiante ficticio o un perfil usando la semejanza, parecido, o atributos de un estudiante real que no sea el estudiante quien creo el perfil falso.

(iii)(I)Un acto de hostigamiento sexual cibernético; (II) Con propósitos de esta clausula, “hostigamiento sexual cibernético” significa la diseminación de, o la solicitud o incitación a la diseminación, una fotografía u otra grabación visual por un estudiante a otro estudiante o a personal escolar por medio de un acto electrónico que ha o poder ser razonablemente predecible a tener uno o más de los efectos descritos en los subpárrafos (A) hasta (D), inclusivo, del párrafo (1). Una fotografía u otra grabación visual, así descritos en esta sub-

cláusula, incluirá la grabación de un menor donde el menor es identificable por medio de una fotografía, grabación visual, u otro acto electrónico; (III) Por el propósito de esta cláusula, “hostigamiento sexual cibernético” no incluyen la representación, parecido, o imagen que tiene cualquier serio valor literario, artístico, educativo, político, o científico o que involucra eventos atléticos o actividades sancionadas por la escuela.

- (B) No obstante párrafo (1) y subpárrafo (A), un acto electrónico no constituirá conducta generalizada únicamente por el hecho de haber sido transmitida por el internet o es actualmente publicado en el internet.
- (3) “Alumno razonable” significa un alumno, incluyendo, pero no limitado a, un alumno con necesidades excepcionales, quien ejerce cuidado común, habilidad, y juicio en conducta para una persona de la edad, o para una persona de la edad con un alumno con necesidades excepcionales.
- (s) Un alumno no será suspendido o expulsado por cualquiera de los actos enumerados en esta sección a menos que el acto sea relacionado a una actividad escolar o asistencia escolar que ocurra dentro de una escuela bajo la jurisdicción del superintendente del distrito escolar o director o que ocurra dentro de cualquier otro distrito escolar. El alumno puede ser suspendido o expulsado por los actos que se enumeran en esta sección y relacionados con una actividad escolar o asistencia escolar que ocurre a cualquier hora, incluyendo, pero no limitado a, cualquiera de los siguientes:
- (1) Mientras se encuentre dentro de los terrenos de la escuela.
  - (2) Mientras vaya o regrese de la escuela.
  - (3) Durante el periodo del almuerzo ya sea dentro o fuera de los terrenos de la escuela.
- (4) Durante, o mientras va o viene de una actividad patrocinada por la escuela.
- (t) El alumno que ayuda o es cómplice, así como lo define la Sección 31 del Código Penal, la aflicción o intento de afligir daños físicos a otra persona puede ser sujeto de suspensión, pero no la expulsión, de acuerdo con las provisiones de esta sección, excepto que el alumno que haya sido juzgado por una corte juvenil de haber cometido, como ayuda y cómplice, un crimen de violencia física en el cual la víctima sufrió grandes daños físicos o serios daños corporales deberá ser sujeto a la disciplina de acuerdo a la subdivisión (a).
- (u) Así como utiliza en esta sección, “propiedad escolar” incluye, pero no se limita a, archivos electrónicos y base de datos computarizados.
- (v) Para estudiantes sujetos a disciplina bajo esta sección, se anima a un superintendente del distrito escolar o director en proveer alternativas a la suspensión o expulsión, usando un marco de referencia que mejora el comportamiento y resultados académicos, que son apropiados para la edad y diseñados para tratar y corregir el mal comportamiento específico del estudiante así especificado en la Sección 48900.5.
- (w) (1) Una suspensión o expulsión no será impuesta contra un alumno únicamente basándose en el hecho que falte a clase, tenga tardanzas, o de otra forma se encuentre ausente de actividades escolares.
- (2) Además es la intención de la Legislatura que el Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles, el cual incluye practicas de justicia restaurativa, practicas de trauma informadas, aprendizaje social y emocional, e intervenciones a nivel escolar de comportamiento positivo y apoyo, pueden ser usados para ayudar a estudiantes en obtener habilidades socio-emocionales esenciales, recibir apoyo para ayudar a transformar reacciones relacionadas al trauma, comprendan el impacto de sus acciones, y desarrollar métodos significativos para reparar el daño causado

a la comunidad escolar. [EC 35291, 48900, 48901.1, 48910]

Además de las razones, acoso sexual, violencia por odio, el acoso, amenazas o intimidación (los grados 4-12) y amenazas terroristas contra los oficiales escolares o la propiedad escolar, o ambos (todos los estudiantes) puede ser recomendado para la suspensión o expulsión. [CE 212.5, 233(e), 48900.2, 48900.3, 48900.4, 48900.7]

La tarea será provista para el estudiante suspendido por dos (2) o más días al ser solicitada. Tarea que sea entregada a tiempo que no puede ser calificada a tiempo, no será incluida en el cálculo de la calificación del estudiante en la clase. [CE 48913.5]

### **Suspensión / Expulsión Obligatoria**

El Código Educativo Sección 48915(a): con la excepción de las provisiones en las subdivisiones (c) y (e), el director o el superintendente de las escuelas deberá recomendar la expulsión de un alumno por cualquiera de los siguientes actos cometidos en la escuela o en una actividad escolar fuera de los terrenos de la escuela, a menos que el director o superintendente encuentre que la expulsión no es apropiada, debido a las circunstancias en particular:

1. Causar serio daño físico a otra persona, excepto en defensa propia.
2. Posesión de cualquier cuchillo, explosivo, u otro objeto peligroso de ningún uso razonablemente útil para el alumno.
3. Posesión ilegal de cualquier sustancia controlada nombrada en el Capítulo 2 (empezando con la sección 11053) de la División del Código de Salud y Seguridad, con excepción i) de la primera ofensa por la venta de no más de una onza de peso de marihuana, con la excepción de cannabis concentrada; ii) medicamentos de venta libre para fines médicos; o iii) medicamentos recetados al alumno por un médico.
4. Robo o extorsión.
5. Asalto o golpear, así como se define en la

Sección 240 y 242 del Código Penal, sobre cualquier empleado escolar.

Código Educativo Sección 48915(c): El director o superintendente de escuelas deberá suspender de inmediato, de acuerdo con la Sección 48911, y deberá recomendar la expulsión de un alumno que él o ella determine que haya cometido cualquiera de los siguientes actos en la escuela o en una actividad de la escuela fuera de los terrenos escolares:

1. Poseer, vender, o de otra manera proveer un arma de fuego. Esta subdivisión no aplica al hecho de poseer un arma de fuego si el alumno por anticipado ha obtenido permiso por escrito para portar el arma de fuego de un empleado escolar certificado, el cual este de acuerdo con el director o la persona asignada por el director. Esta subdivisión es aplicable a un acto de posesión de un arma de fuego únicamente si dicha posesión es verificada por un empleado del distrito escolar.
2. Blandir un cuchillo contra otra persona.
3. Ilegalmente vender una sustancia controlada nombrada en el Capítulo 2 (empezando con la sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad.
4. Cometer o intento de cometer una agresión sexual así como se define en la subdivisión (n) de la Sección 48900 o cometer un ataque sexual como se define en la subdivisión (n) de la Sección 48900.
5. Posesión de un explosivo.

### **Esculcando a un Estudiante**

El director escolar o persona asignada puede registrar la persona del estudiante, propiedad del estudiante, vehículo, y propiedad del Distrito bajo el control del estudiante si existe una sospecha razonable para creer que el estudiante puede haber ocultado un arma de fuego, narcóticos, propiedad robada, o contrabando. Las búsquedas podrán ser anunciadas o no anunciadas, y el Distrito tendrá la capacidad de usar perros rastreadores de drogas si están disponibles. Los empleados no llevarán a cabo búsquedas sin ropa o de las cavidades corporales

del estudiante. [CE 48900-48927, 49050-49051, 49330-49334; CP 626.9, 626.10]

## **Entregar a un Estudiante a un Oficial de Ley**

Si un oficial escolar entrega a su hijo/a en la escuela a un oficial de ley con el propósito de removerlo de las instalaciones escolares, el oficial escolar debe tomar pasos inmediatos de informarle a usted o a un pariente responsable de su hijo, excepto cuando el estudiante sea llevado bajo custodia por sospechas de ser víctima de abuso infantil. En esos casos, el oficial de ley informará al padre o apoderado. [CE 48906; CP 11165.6; CBI 305]

## **DISCRIMINACIÓN, PROTECCIONES, QUEJAS Y PROCEDIMIENTOS**

Todos los alumnos tienen derecho a participar plenamente en el proceso educativo, libre de discriminación y acoso. Las escuelas tienen la obligación de luchar contra el racismo, el sexismo, y otras formas de prejuicio, y la responsabilidad de ofrecer oportunidades educativas igualdad y garantizar escuelas seguras.

El Distrito es principalmente responsable por el cumplimiento de leyes locales, estatales, y federales y reglamentos y tiene procedimientos para tratar acusaciones de discriminación ilegal, acoso, intimidación, contra cualquier individuo o grupo protegido que incluye sexo real o percibido, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género, Identificación del grupo étnico, raza o etnia, descendencia, origen nacional, nacionalidad, religión, incapacidad mental o física, edad, o de acuerdo a la asociación de la persona con una persona o grupo con una o más de estas características actuales o percibidas en cualquier programa del distrito o actividad que recibe o se beneficia de asistencia financiera local, estatal, o federal.

## **Hostigamiento Sexual**

La mesa directiva esta comprometida a mantener un ambiente educacional que este libre de hostigamiento sexual. La mesa prohíbe

el hostigamiento sexual de estudiantes por otros estudiantes, empleados u otras personas, en la escuela o actividades patrocinadas por la escuela. La mesa también prohíbe comportamiento de carácter vengativo o acciones en contra personas que se quejen, testifiquen, asistan o participen en el proceso establecido de pólizas de quejas y regulaciones administrativas.

### Instrucción/Información

El superintendente/Principal o persona asignada deberá asegurar que todos los estudiantes del distrito reciban información e instrucción apropiada a su edad sobre el hostigamiento sexual. Tal instrucción e información debe de incluir:

1. Que actos y comportamiento constituyen hostigamiento sexual, incluyendo el hecho de que el hostigamiento sexual puede ocurrir entre la gente del mismo sexo.
2. Un mensaje claro de que los estudiantes no tiene que soportar el hostigamiento sexual
3. Animarlos a que reporten situaciones de hostigamiento sexual, aun cuando la victima del hostigamiento sexual no se queje.
4. Información de la persona/(s) a quien se le debe hacer un reporte de hostigamiento sexual

### Proceso de quejas

Cualquier estudiante que sienta que el/ ella a sido sujeto a hostigamiento sexual debe inmediatamente comunicarle a su maestro/a o a cualquier otro empleado. Cualquier empleado que reciba una queja, deberá, dentro de 24 horas de haber recibido la queja, reportarla al superintendente/principal o persona asignada.

Cualquier empleado de la escuela que observe cualquier incidente de hostigamiento sexual envolviendo a un estudiante deberá reportar esta observación al superintendente/principal o persona asignada, aunque la victima haya o no puesto una queja.

En cualquier caso de hostigamiento sexual involucrando a cualquier empleado del distrito a quien la queja se daría, el empleado que reciba el reporte del estudiante o quien observe el incidente

deberá reportarlo al superintendente/principal o persona asignada.

El superintendente/director o persona asignada deberá inmediatamente investigar la queja de acuerdo con las regulaciones administrativas. Donde el superintendente/ principal o persona asignada encuentre que el hostigamiento sexual ocurrió, el/ella deberá tomar pronta, y apropiada acción para terminar el hostigamiento y tratar con los efectos causados a la víctima. El Superintendente/Director/a o persona asignada también deberá de avisar a la víctima de otros remedios que puedan estar disponibles. El superintendente/principal o persona asignada deberá archivar un reporte y referir el asunto a las autoridades, cuando sea requerido.

### **Medidas disciplinarias**

Cualquier estudiante que se involucre en hostigamiento sexual con cualquier persona en la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela esta en violación de esta póliza y deberá estar sujeto a acción disciplinaria. Para los estudiantes de los grados de 4 al 8, la acción disciplinaria puede incluir suspensión y/o expulsión, previendo que al imponer tal disciplina todas las circunstancias del incidente/s deberán ser tomadas en cuenta.

### **Mantenimiento de datos**

El superintendente/principal o persona asignada deberán mantener un archivo de todos los casos reportados de hostigamiento sexual para permitirle al distrito revisar, inspeccionar y prevenir el comportamiento repetitivo de hostigamientos sexuales en la escuela. Todas las quejas y alegaciones de hostigamiento sexual deberán ser mantenidas confidencialmente excepto a como sea necesario para llevar a cabo las investigaciones o tomar otras medidas necesarias. [5 CCR 4964]

### **Quejas Sobre Discriminación, Acoso, Intimidación, Hostigamiento, Estudiantes con Necesidades Excepcionales, Programas Categóricos, Programas de Fondo Federal**

El Distrito prohíbe lo siguiente, y seguirá

procesos de quejas uniformes al tratar con supuestas quejas de discriminación ilegal, o acoso, en contra de cualquier grupo protegido así como ha sido identificado bajo el Normas de la Mesa Directiva, Código Educativo, Código de Reglamentos de California, Código Penal, o Código Gubernante incluyendo raza, color, ascendencia, rasgos raciales asociados históricamente, nacionalidad, origen nacional, estado de inmigración, etnico, identificación con grupo étnico, edad, religión, estado marital, embarazo, estado paterno, incapacidad mental o física, condición médica, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género, información genética, o de acuerdo a la asociación de la persona con una persona o grupo con una o más de estas características actuales o percibidas en cualquier programa del distrito o actividad que recibe o se beneficia de asistencia financiera del estado.

El Distrito está comprometido con la igualdad de oportunidades para todas las personas en la educación y en el empleo. El Distrito promoverá programas que aseguren las prácticas no discriminatorias en todas las actividades del Distrito. Información sobre programas y servicios del distrito y enlaces a recursos comunitarios y estatales relacionados a: prevención de suicidio; discriminación sexual incluyendo información del Título IX; violencia de odio; hostigamiento sexual incluyendo las Polizas del Distrito (también incluidas en este folleto); acoso; intimidación; bullying; e bullying cibernético incluyendo por medio de las redes sociales está disponible en el sitio web del Distrito en [www.chualarusd.com](http://www.chualarusd.com). Si desea detalles adicionales sobre esto, o si cree que usted o su(s) hijo(s) han sido sujetos a lo anterior y desea someter una queja, por favor póngase en contacto con el oficial del distrito responsable del cumplimiento del Título V, Título VI, Título IX, § 504, y Quejas Uniformes. La Mesa Directiva designa a las siguientes oficial de cumplimiento para recibir e investigar todas las quejas y garantizar el cumplimiento del distrito con la ley:

Ruben Pulido, Superintendente  
24285 Lincoln St (PO Box 188)  
Chualar, CA 93925  
(831) 679-2504

El Procedimiento de Quejas Uniforme puede ser usado en caso de discriminación o una violación de leyes federales o estatales dentro de los siguientes programas así identificados por las Políticas de la Mesa Directiva: educación para adultos, educación vocacional agrícola, Centros Educativos de Indígena Americano, educación bilingüe, educación de carreras/tecnología, contenido de materias, educación Indígena, educación migrante, educación física (incluyendo minutos instructivos en grados 1-6), programas y centros ROP (Programa Regional de Oficios por siglas en inglés), educación especial, Programa Estatal para Estudiantes de Habilidad Limitada del inglés, formación técnica, educación y seguridad después clases, intersesión, escuela de la corte juvenil, Educación Compensatoria Estatal, desarrollo infantil, Evaluaciones de los Programas de Educación para Niños Pequeños, Preescolar Estatal, bullying, abuso infantil, garantías de derechos civiles que reciben asistencia fiscal estatal o federal, discriminación, educación para jóvenes en hogar temporal, acoso, educación para jóvenes sin hogar, intimidación, alumno recién llegado, servicios de nutrición, espacio de lactancia para estudiantes, lugar seguro para aprender, la Ley de Seguridad Escolar y Prevención de Violencia, plan de seguridad escolar, consejería décimo-grado, educación de prevención del uso de tabaco, temáticas del Acuerdo Williams, Asistencia y Revisión por Compañeros, Consolidación de Ayuda Categórica, Ayuda de Impacto Económico, ESEA (Títulos I-VII), LCAP, cuotas estudiantiles, mejora escolar, y otras áreas designadas por el Distrito. [CE 200, 201, 220, 221.6, 221.61, 221.8, 230, 231.5, 233, 234 et seq., 234.6, 260 et seq., 262.3, 48853, 48853.5, 48987, 49010-49013, 49069.5, 51210, 51223, 51225.2, 51228.3, 52075, 52334.7, 56500.2, 56501; CP 422.55; 5 CCR 4600- 4687; CC 51-53; CG 11135, 12900; 20 USC 1400 et seq.; EOA; Título VI; Título VII; Título IX; § 504; IDEA; 34 CFR 106.9]

## **El Proceso de Quejas Uniformes**

Usted puede contactar a la oficina de su escuela o a la oficina del Distrito para obtener una copia de proceso de quejas del distrito. El proceso de quejas puede ser utilizado para una variedad de motivos no mencionados arriba incluyendo pero no limitado a cuestiones de

empleados y normas y procedimientos del distrito. Se respetará la confidencialidad y privacidad en todas las investigaciones de quejas. Quejas de supuesta discriminación pueden ser sometidas por personas por su propia cuenta o a nombre de otras personas o grupos de personas dentro de seis meses de haber ocurrido o de cuando se supieron los hechos. Quejas sobre un estudiante de necesidades especiales o tarifas estudiantiles pueden ser sometidas dentro de 12 meses de haber ocurrido. Quejas sobre LCAP pueden presentarse anónimamente. Quejas sobre tarifas estudiantiles pueden presentarse anónimamente y con el director/a. Si una queja con respecto a LCAP o las tasas de alumnos es válida, entonces los padres se les debe un total reembolso. El personal ha sido entrenado en tratar con éste tipo de quejas.

Los Querellantes que someten quejas están protegidos de represalia y sus identidades son confidenciales en relación a discriminación. El personal que se ocupa de quejas son conocedores de las leyes y programas que se están investigando. La queja puede ser despedido si reclamante obstaculiza o no proporciona toda la información. Si el Distrito actúa de la misma manera, el decisión puede ser afectado.

1. Quejas hechas bajo éste procedimiento deben ser dirigidas al Oficial de Quejas Uniforme quien es responsable de procesar las quejas. Una queja bajo el Proceso de Quejas Uniformes deben ser completadas dentro de 60 días de haber recibido la queja. El Superintendente y el reclamante podrá acordar por escrito ampliar la fecha limite.
2. Puede comunicarse con la persona nombrada para obtener una copia del proceso de quejas.
3. Usted puede solicitar que su queja sea mediada.
4. Deberá haber una junta de investigación después de recibir la queja.
5. El oficial encargado tendrá que enviar un reporte por escrito referente a la investigación y la decisión. Tiene cinco días para apelar a la Mesa Directiva.
6. Si no está satisfecho con el resultado entonces la persona que somete la queja tiene 15 días



para apelar al Departamento de Educación de California. La apelación debe incluir una copia de la queja sometida localmente y una copia de la decisión de LEA.

7. No hay nada en este proceso que detenga a quien presenta la queja de buscar remedios disponibles en la ley civil fuera del procedimiento de quejas del distrito. Esos remedios pueden incluir mediación, abogados, y remedios legales. Los remedios de ley pueden ser pero no se limitan a: requisitos judiciales, órdenes de restricción.

Para las quejas de discriminación, deben pasar 60 días desde la fecha en que se presenta la apelación con CDE antes de buscar remedios civiles excepto en caso de requisitos judiciales. También se pueden presentar quejas a las agencias estatales o federales apropiadas en los siguientes casos:

Acta de Libertades Civiles Americanas 504 – Oficina de Derechos Civiles

Abuso Infantil – Departamento de Servicios Sociales, División de Servicios de Protección, o cumplimiento de la ley.

Discriminación/Servicios de Nutrición – Secretaría de Agricultura de Estados Unidos.

Educación General – este distrito escolar

Discriminación de Empleo – Departamento de Empleo y Vivienda Justa, Comisión de Igualdad de Oportunidad de Empleo.

Salud y Bienestar/Desarrollo Infantil – Departamento de Servicios Sociales.

Expediente del Estudiante – Oficina de Conformidad de la Póliza Familiar (FPCO), Departamento de Educación de EU, 400 Maryland Avenue SW, Washington, DC 20202

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

## **Quejas Sobre el Acuerdo Williams (Williams Settlement,) Material Instructivo, Asignación de Maestros, e Instalaciones Escolares**

Los Padres deben usar el Proceso de Quejas

Uniforme del Distrito con modificaciones que se incluyen, para identificar y resolver cualquier deficiencia que tengan que ver con el material instructivo, limpieza y seguridad de las instalaciones, condiciones de emergencia o urgentes en las instalaciones que presenten una amenaza de salud o seguridad para los estudiantes o el personal, y vacantes de maestros o asignación incorrecta. [CE 35186]

### **Acuerdo Williams proceso de queja**

Las formas se encuentran disponibles, gratis, en la escuela o descargado del sitio web del distrito al [www.chualarusd.com](http://www.chualarusd.com), pero no es necesario usar ésta forma para formular una queja. Usted también puede descargar una copia de la forma de queja de Departamento de Educación de California del este sitio web, [www.cde.ca.gov/re/cp/uc/](http://www.cde.ca.gov/re/cp/uc/). El Procedimiento de Quejas Uniformes se utilizará para someter una queja relacionada con el Acuerdo Williams con las siguientes circunstancias especiales aplicables:

1. Las formas pueden ser entregadas al director o persona asignada quien hará todo intento razonable para investigar.
2. Quejas más aya de la autoridad del recinto serán enviadas al Distrito dentro de un espacio de 10 días.
3. Las quejas pueden ser sometidas anónimamente. Se puede solicitar una respuesta si la queja es identificada y será enviada a la dirección que se encuentre en la forma de la queja.
4. Si se le requiere al Distrito proveer materiales en idioma extranjero de acuerdo a los datos del censo del Departamento de Educación y si es solicitado, la respuesta y el reporte deberá ser escrito en Inglés y el idioma principal que fue usado para someter la queja.
5. La forma tendrá una casilla para solicitar una respuesta e indicará dónde someter la forma.
6. Las quejas válidas serán resueltas dentro de 30 días después de haber recibido la queja.
7. Dentro de 45 días de someter una queja, se enviará un aviso a la persona que sometió la queja cuando se haya solicitado una

respuesta. El director también informará al Superintendente sobre el resultado dentro del mismo espacio de tiempo.

8. Si la persona que sometió la queja no queda satisfecha con el resultado, puede describir la queja a la mesa directiva durante una reunión regularmente programada.
9. El Distrito reportará cada cuarto periodo sobre el número de quejas resueltas y no resueltas y dará un resumen los datos sobre las quejas y resoluciones al superintendente del condado y a la mesa directiva local en una sesión pública haciendo lo parte del récord público. [CE 35186, 48985]

### **Más Información Esta Disponible**

Hay más información sobre las escuelas de nuestro distrito, programas, pólizas y procedimientos y está disponible para cualquier persona interesada que la solicite en la oficina de nuestro distrito. [FERPA, 34 CFR 99.7 (b)]

## **INSTALACIÓN ESCOLAR**

### **Plan Administrativo para Material que Contiene Asbesto**

El distrito, bajo su petición, tiene disponible un plan completo y actualizado para administrar materiales que contienen asbestos. [40 CFR 763.93]

### **Envenenamiento de Plomo**

La página web del distrito tiene información sobre envenenamiento de plomo, incluyendo los riesgos y efectos en la exposición a plomo en la infancia; las pruebas de plomo en la sangre para niños inscritos en Medi-Cal; recomendaciones para niños no inscritos en Medi-Cal quienes corren el riesgo de ser expuestos a plomo y las pruebas

de plomo en la sangre así requeridas. El Distrito emitirá información a los padres de programas de cuidado infantil o preescolares del distrito. [CBI 105286]

### **Uso de Pesticidas**

El distrito no tiene planes de utilizar cualquier pesticidas en las escuelas este año escolar. El distrito debe encontrar que necesita para utilizar cualquier pesticidas, los padres recibirán identificación de los productos que incluye el nombre, ingrediente(s) activo(s), y la fecha y la ubicación de la aplicación. Únicamente pesticidas completamente certificados pueden ser usados en los recintos escolares. Ésa identificación incluye el nombre e ingredientes activos. Plan de Manejo Integrado de Plagas de la escuela (IPM por siglas en Inglés) se actualiza cada año. El IPM, nombres de pesticidas y los ingredientes activos, y las fechas de aplicación son, o se publicarán en el sitio web de la escuela y/o del distrito en [www.chualarusd.org](http://www.chualarusd.org).

Los padres y guardianes pueden registrarse con la escuela o el distrito si es que desean recibir notificación sobre la aplicación de los pesticidas en una escuela en particular o instalaciones. Aviso de una aplicación y una notificación por escrito del uso de pesticidas no en lista se les dará 72 horas de antelación. En caso de aplicación emergencia, 72 horas de antelación será la meta. Cada área de la escuela donde se está utilizando pesticidas estará identificado con un aviso publicado 24 horas antes (o de la aplicación, en caso de emergencia) y 72 horas después de su uso. Información adicional se encuentra disponible en del Departamento de Regulación de Pesticidas de California, P.O. Box 4015, Sacramento, CA 95812-4015, [www.cdpr.ca.gov](http://www.cdpr.ca.gov). [CE 17610.1, 17612, 48980; CAA 13184]

# PÓLIZA DE USO ACEPTABLE DE COMPUTADORAS Y DEL INTERNET DE LA ESCUELA ELEMENTAL DE CHUALAR

Favor de leer lo siguiente cuidadosamente antes de firmar este documento.

Los estudiantes, personal y otros adultos (Usuarios) de la escuela de Chualar tienen uso de computadoras y acceso al sistema de la red del Internet en el salón, la biblioteca y el laboratorio de computadoras. Este es un privilegio y trae responsabilidades y riesgos.

Las computadoras deberán ser usadas para el apoyo en la enseñanza y el aprendizaje. La red de Chualar es proporcionada a los estudiantes para hacer investigaciones y para comunicarse con otros sobre tareas o trabajos de la escuela. El uso de la red para cualquier actividad ilegal o comercial está prohibido.

El uso de la red del Internet en la escuela de Chualar es un privilegio, no un derecho. Las violaciones a cualquiera de las guías siguientes pueden resultar en la cancelación del privilegio además de disciplina.

**LA IDEA BÁSICA DE ESTE DOCUMENTO:** Nosotros esperamos que los Usuarios de la escuela de Chualar tengan consideración hacia los derechos personales y materiales de otras personas. En otras palabras, intimidar a otros, destruyendo propiedad, y robando es un comportamiento totalmente inaceptable. Cuando usan el Internet por medio de la conexión de Chualar, usted es un representante de la escuela de Chualar. Por lo tanto usted debe comportarse de una manera que no lastime a otros ni a la propiedad de ellos. No es permitido poner mensajes obscenos en espacios públicos o en correspondencia electrónica (E-Mail) privada. No se permite mandar mensajes anónimos o bajo otro nombre que no sea el suyo.

**USO ACEPTABLE:** La red del Internet deberá ser usada para la enseñanza e investigación de acuerdo a las metas académicas de la escuela de Chualar. El uso de la red del Internet debe ser responsable, ético, legal y eficaz.

**ETIQUETA DE LA RED:** Se espera que las personas que usen la red del Internet acepten y obedezcan las reglas de la red de comunicación electrónica. Esto incluye, pero no se limita, a lo siguiente:

- Sea cortés. NO sea abusivo en los mensajes hacia otros.
- Use lenguaje apropiado. NO maltrate, no diga groserías ni use cualquier otro lenguaje inapropiado.
- NO entre a sitios que incluyan nudismo u otras actividades prohibidas por las reglas de la escuela. Si por error entra a un sitio como éste, réortelo inmediatamente al maestro, bibliotecaria o a un adulto encargado.
- NO exponga, copie, o mande mensajes, información o fotografías que otros usuarios encontrarán ofensivas.
- NUNCA revele información personal acerca de ustedes o alguien más, como por ejemplo, domicilios, números de teléfono, tarjetas de crédito, números de seguro social, etc.
- NO toque o dañe el sistema o la red. No interrumpa la función del sistema, no altere o destruya datos en ningún sistema.
- NO usen la contraseña de otra persona, ni entren sin permiso a sus carpetas, folders, expedientes o trabajos.
- NO violen las leyes de derecho de autor.

**CORRESPONDENCIA ELECTRÓNICA:** La correspondencia electrónica "E-Mail" es un mensaje electrónico enviado por o a Usuarios en correspondencia con otra persona que tiene la red de comunicación. Uno necesita recordar que la información es una forma de propiedad, y la correspondencia (E-Mail) es una forma de hablar. Con esto, debe quedar claro que la correspondencia electrónica no puede ser usada para acosar a otros. También es importante que no considere que la comunicación electrónica sea privada o segura.

Esperamos que el Usuario sea honesto con nosotros en lo que el Usuario haga y diga. Vale la pena de recordar que la honestidad en el trato entre nosotros mismos es una de las reglas más importantes de conducta. Escribir un mensaje electrónico (E-Mail) fingiendo ser otra persona es una forma muy ofensiva de ser deshonesto.

Archivos personales guardados en el disco de la computadora: El contenido de archivos personales serán considerados privados. Los estudiantes y personal deben trabajar en sus propios archivos y no en los de otros sin permiso explícito del individuo.

**CONTRASEÑAS:** Nadie debe saber tu contraseña o información personal. Tomar ventaja de algún miembro del personal que por descuido deja su computadora abierta, es igual que entrar a una casa abierta y robar, leer una carta personal, o destruir su propiedad. También es obvio que al obtener una contraseña o derecho a otro directorio o a la red de comunicación es una forma de robo tan real como usar una llave robada para entrar a un salón o guardar libros de alguien.

**PRIVACIDAD:** Las áreas de almacenamiento en la red (storage network) son propiedad de la escuela. Los administradores de la red pueden revisar los archivos y comunicaciones para mantener la integridad del sistema y asegurarse que los Usuarios lo estén usando responsablemente. Por lo tanto, los Usuarios no deberán esperar que los expedientes archivados en el sistema sean privados.

## PÓLIZA DE USO ACEPTABLE (CONTINUA)

**PROGRAMAS:** Solamente los programas en los que el distrito escolar de Chualar tiene licencia legal, podrán ser usados en cualquiera de las computadoras del distrito. Ningún otro programa traído de la casa, o descargado de la Internet (downloaded) podrá ser instalado en ninguna de las computadoras que son propiedad del distrito escolar de Chualar.

**PÓLIZA DE DISCIPLINA:** Los estudiantes que deliberadamente visiten sitios prohibidos, serán referidos al director escolar. Los estudiantes que cometan ofensas más serias (por ejemplo, bajar pornografía, etc.):

1re ofensa=Suspensión de la escuela. Perderá el privilegio del uso de la Internet de 4 semanas a un año.

Cualquier adulto que visite estos sitios perderá el privilegio del uso de la Internet de 4 semanas a un año.

**PÓLIZA PARA DESPUÉS DE ESCUELA:** Los estudiantes pueden usar la red para actividades no académicas que no violen la política de uso de la red y sean apropiadas a la escuela.

**RESPONSABILIDAD:** Como padre/apoderado de este estudiante, miembro del personal, y/o adulto del distrito escolar de Chualar, he leído los términos y condiciones de este contrato. Yo entiendo que el acceso a los recursos de computadoras, programas educacionales y el Internet están designados para propósitos educacionales y que la escuela de Chualar y el distrito de la escuela han tomado precauciones para eliminar material problemático. Sin embargo, reconozco que es imposible para la escuela de Chualar y el distrito de Chualar de limitar acceso a toda clase de material problemático en red de comunicación o de revisar todo el material puesto en un sistema de computadora por los usuarios. Yo no haré responsable a la escuela de Chualar, al distrito de Chualar o a sus empleados, por materiales adquiridos o las consecuencias de tal uso o adquisición en la red de comunicación. Además, yo acepto entera responsabilidad financiera por daños a los computadoras, otros componentes o programas, causados a propósito, por mi hijo/a o por mí como Usuarios.

### ACUERDO DEL ESTUDIANTE

De manera que estemos seguros de que todos los miembros de la comunidad de Chualar entienden y estén de acuerdo a estas reglas de conducta, nosotros pedimos que usted firme la siguiente declaración:

Yo he leído y entiendo las reglas de la escuela como se aplican al uso de las computadoras y la red de comunicación del Internet en la escuela de Chualar. Yo las obedeceré al pie de la letra y entiendo que al violarlas resultara en una acción disciplinaria por la escuela, incluyendo el perder los privilegios del uso computadoras y otras posibles consecuencias como las indicada arriba.

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: \_\_\_\_\_

MAESTRO/A: \_\_\_\_\_ GRADO: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_  
(Firma del Estudiante) Fecha

### ACUERDO DEL PADRE O GUARDIAN

Yo he leído y entiendo las reglas de la escuela como se aplican al uso de las computadoras y la red de comunicación del Internet en la escuela de Chualar. (Por favor marque su preferencia)

- Doy permiso a mi hijo/a de usar las computadoras de la escuela Chualar
- Doy permiso a mi hijo/a de acceso a la Internet
- Doy permiso a mi hijo/a de usar correo electrónico (aplica al 7mo o 8vo grados sólo)
- NO DOY permiso a mi hijo/a de usar las computadoras de la escuela Chualar o de tener acceso a la Internet

NOMBRE DEL PADRE/GUARDIAN: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_  
(Firma del Padre o Guardian) Fecha

# AVISO ANUAL AL PADRE O GUARDIANES CON RESPETO A SUS DERECHOS

La sección 48982 del Código de la Educación requiere a padres o apoderados firmar y devolver esta confirmación de recibo.

Estimado Padre o Guardian:

Como es requerido por la ley, quiero notificarles como padres y/ o apoderados de estudiantes matriculados en nuestras escuelas de sus derechos y responsabilidades. Por favor, tome un momento de su tiempo para repasar cuidadosamente los materiales ajuntados. Después de su repaso, por favor, firme y devuelva el acuse de recibo indicando a la escuela de su niño que ha recibido y repasado estos materiales.

Si tiene alguna preguntas con respecto a esta información, por favor, pongase en contacto con nuestra oficina del Distrito.

Sinceramente,

*Ruben Pulido*  
Superintendente / Director

---

---

## ACEPTACIÓN DE PADRE/GUARDIAN

Al firmar abajo no estoy dando ni deteniendo mi consentimiento para que niño(s) participen en cualquier programa. Indico meramente que he recibido y leído el librito con avisos con respecto a mis derechos relacionados con las actividades que pueden afectar a mi niño(s). (Por favor marque su preferencia)

- Mi niño/a tiene permiso de ser **fotografiado/a o gravado/a**.
- Mi niño/a **NO** tiene permiso de ser **fotografiado/a o gravado/a**.
- He leído y he comprendido la **póliza de uniforme**.

Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Padre/Guardian

\_\_\_\_\_  
Nombre del Padre/Guardián Impreso

\_\_\_\_\_  
Nombre del Estudiante(s) Impreso

\_\_\_\_\_  
Nombre del Estudiante(s) Impreso

\_\_\_\_\_  
Nombre del Estudiante(s) Impreso

\_\_\_\_\_  
Nombre del Estudiante(s) Impreso

\_\_\_\_\_  
Nombre del Estudiante(s) Impreso

\_\_\_\_\_  
Nombre del Estudiante(s) Impreso

\_\_\_\_\_  
Nombre del Estudiante(s) Impreso

# CUESTIONARIO DE RESIDENCIA ESTUDIANTIL / DECLARACIÓN JURADA / REMISIÓN

Este documento es anualmente requerido Por el Departamento de Educación de California y la Ley de Asistencia McKinney-Vento Por cada estudiante.

ESCUELA: \_\_\_\_\_

ESTUDIANTE (nombre legal): \_\_\_\_\_  Masculino  Femenino

FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_ GRADO: \_\_\_\_\_ SALÓN#: \_\_\_\_\_ MAESTRO/A: \_\_\_\_\_

Por favor escriba el nombre de sus demás hijos (edades 3-22)

NOMBRE: \_\_\_\_\_ FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_ GRADO: \_\_\_\_\_ ESCUELA: \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_ FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_ GRADO: \_\_\_\_\_ ESCUELA: \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_ FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_ GRADO: \_\_\_\_\_ ESCUELA: \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_ FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_ GRADO: \_\_\_\_\_ ESCUELA: \_\_\_\_\_

1. Ahora estamos viviendo en:
- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> rentando un cuarto (120)                        | <input type="checkbox"/> temporalmente con otra familia debido a dificultades de dinero (120)   |
| <input type="checkbox"/> motel/hotel (110)                               | <input type="checkbox"/> refugio (familia, violencia doméstica o en un programa de vivienda temporal) (100)   |
| <input type="checkbox"/> other location                                  | <input type="checkbox"/> un carro o RV, un campamento o en un complejo de casas rodantes, o cochera (130)   |
| <input type="checkbox"/> espera de colocación de adopción temporal (210) | <input type="checkbox"/> (sin otra familia) en un apartamento, condominio, casa unifamiliar o casa (200) (Si marco este cuadro pase a la pregunta #3) |

2. ¿Los arreglos de vivienda en la pregunta #1 resultaron por dificultades de dinero o la pérdida de la casa?

Sí  No

3. El/La estudiante vive con: (marque todo lo que aplica):

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> uno de sus padres               | <input type="checkbox"/> un adulto que no es su apoderado  |
| <input type="checkbox"/> uno de sus padres y otro adulto | <input type="checkbox"/> un pariente, amigo, u otro adulto |
| <input type="checkbox"/> sus dos padres                  | <input type="checkbox"/> otra familia o familias           |
| <input type="checkbox"/> apoderado                       | <input type="checkbox"/> otro _____                        |

4. Soy:  el padre/apoderado legal del estudiante mencionado arriba  
 un pariente adulto del estudiante mencionado arriba (Parentesco: \_\_\_\_\_)  
 aun proveedor de cuidado autorizado (un proveedor de cuidado autorizado (formulario en los archivos)

5. **Declaro bajo pena de perjurio conforme a las leyes de este estado que la información proporcionada aquí es verdadera y correcta y de mi propio conocimiento personal.**

FIRMA: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

SU NOMBRE EN PARENTESCO CON \_\_\_\_\_

LETRE DE LEGIBLE: \_\_\_\_\_ EL ESTUDIANTE: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_  
*Calle Cuidad Zona Postal*

DOMICILIO POSTAL: \_\_\_\_\_

POSTAL: \_\_\_\_\_  
*Calle (o caja postal) Cuidad Zona Postal*

NUMEROS DE TELÉFONOS: Casa \_\_\_\_\_ Celular \_\_\_\_\_

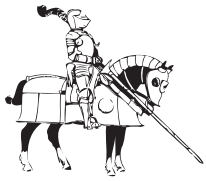
## USO DEL ENLACE DE LA ESCUELA SOLAMENTE:

- |  |  |   |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Student covered by McKinney-Vento Act | <input type="checkbox"/> Student not covered by McKinney-Vento Act | <input type="checkbox"/> Follow-up required |
|--|--|---|

Signature and telephone number of liaison who may know of the family's situation: \_\_\_\_\_

Date Identified: \_\_\_\_\_ Student ID#: \_\_\_\_\_

**Personal Escolar: Please immediately send this completed, original form to Miriam Roque at Chualar School.  
If you have questions, please call (831) 679-2313. Thank you.**



# CHUALAR ELEMENTARY SCHOOL

## STUDENT CALENDAR | CALENDARIO ESTUDIANTILES

### 2024-2025

July 2024 Julio						
S/D	M/L	T/M	W/M	T/J	F/V	S/S
	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**  
 Teacher Workday . . . . . 5 . . . . . Maestros Trabajan  
 Professional Development . . . . . 6-7 . . . . . Desarrollo del Personal  
 ☆ First Day of School . . . . . 8 . . . . . ☆ Primer Día de Clases  
 Minimum Days . . . . . 15,22,29 . . . . . Días Mínimos  
 Back to School Night . . . . . 22 . . . . . Noche de Regreso a Clases

January 2025 Enero						
S/D	M/L	T/M	W/M	T/J	F/V	S/S
			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 2024 Agosto						
S/D	M/L	T/M	W/M	T/J	F/V	S/S
				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**  
 Labor Day . . . . . 2 . . . . . Día Iso Trabajadores  
 Minimum Days . . . . . 12, 19, 26 . . . . . Días Mínimos  
 Progress Reports Due . . . . . 20 . . . . . Reporte de Progreso Debidos  
 Fall Carnival . . . . . 27 . . . . . Carnaval de Otoño

February 2025 Febrero						
S/D	M/L	T/M	W/M	T/J	F/V	S/S
						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	

September 2024 Septiembre						
S/D	M/L	T/M	W/M	T/J	F/V	S/S
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**  
 Professional Development . . . . . 4 . . . . . Desarrollo del Personal  
 Floating Holiday . . . . . 7 . . . . . Festiva Flotante  
 Minimum Days . . . . . 17, 24, 31 . . . . . Días Mínimos

March 2025 Marzo						
S/D	M/L	T/M	W/M	T/J	F/V	S/S
						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					

October 2024 Octubre						
S/D	M/L	T/M	W/M	T/J	F/V	S/S
		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**  
 End of 1st Trimester . . . . . 4 . . . . . Fin del 1er Trimestre  
 Minimum Days . . . . . 7, 20, 21, 22 . . . . . Días Mínimos  
 Veteran's Day . . . . . 11 . . . . . Día de los Veteranos  
 Parent/Teacher Conferences . . . . . 20-22 Conferencias de Padres/Maestros  
 Thanksgiving Break . . . . . 25-29 . . . . . Receso de Acción de Gracias

April 2025 Abril						
S/D	M/L	T/M	W/M	T/J	F/V	S/S
						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 2024 Noviembre						
S/D	M/L	T/M	W/M	T/J	F/V	S/S
					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**  
 Minimum Days . . . . . 5, 13 . . . . . Días Mínimos  
 Awards Assembly . . . . . 6 . . . . . Asamblea de Premios  
 Winter Festival . . . . . 12 . . . . . Festival de Invierno  
 Winter Break . . . . . 16-31 . . . . . Receso de Invierno

May 2025 Mayo						
S/D	M/L	T/M	W/M	T/J	F/V	S/S
				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

December 2024 Diciembre						
S/D	M/L	T/M	W/M	T/J	F/V	S/S
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**  
 Winter Break . . . . . 1-10 . . . . . Receso de Invierno  
 Minimum Days . . . . . 16, 30 . . . . . Días Mínimos  
 M.L. King Jr. Birthday . . . . . 20 . . . . . Natalicio de M.L. King Jr.

June 2025 Junio						
S/D	M/L	T/M	W/M	T/J	F/V	S/S
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					

**February**  
 Minimum Days . . . . . 6, 27 . . . . . Días Mínimos  
 Lincoln's Birthday . . . . . 10 . . . . . Natalicio de Lincoln  
 Washington's/Presidents' Day . . . . . 17 Día de Washington/los Presidentes

**March**  
 Minimum Days . . . . . 6, 13, 19, 20, 21 . . . . . Días Mínimos  
 End of 2nd Trimestre . . . . . 7 . . . . . Fin del 2do Trimestre  
 Parent/Teacher Conferences . . . . . 19-21 Conferencias de Padres/Maestros  
 Professional Development . . . . . 28 . . . . . Desarrollo del Personal  
 César Chávez Holiday . . . . . 31 . . . . . Festiva de César Chávez

**April**  
 Minimum Days . . . . . 3, 10, 17 . . . . . Días Mínimos  
 Awards Assembly . . . . . 4 . . . . . Asamblea de Premios  
 Spring Carnival . . . . . 11 . . . . . Carnaval de Primavera  
 Spring Break . . . . . 21-25 . . . . . Receso de Primavera

**May**  
 Open House . . . . . 1 . . . . . Casa Abierta  
 Minimum Days . . . . . 1, 8, 15, 22 . . . . . Días Mínimos  
 SBAC Testing . . . . . Pruebas SBAC  
 Progress Reports Due . . . . . 9 . . . . . Reporte de Progreso Debidos  
 Memorial Day . . . . . 26 . . . . . Día de Conmemoración

**June**  
 SBAC Testing . . . . . Pruebas SBAC  
 Minimum Day . . . . . 5, 11 . . . . . Día Mínimo  
 8th Grade Promotion Ceremony 10 Ceremonia Promoción del 8º grado  
 ☆ Last Day of School . . . . . 11 . . . . . ☆ Último Día de Clases  
 End of 3rd Trimester . . . . . 11 . . . . . Fin del 3er Trimestre

Non School Day Hay No Clases	Professional Development (4) Desarrollo del Personal (4)	End of Trimester Fin del Trimestre	Minimum Day Día Mínimo
Holiday Festiva	Staff Workday (1) Personal Trabajan (1)	Progress Reports Due Reporte de Progreso Debidos	Approved/Aprobado 01/24/2024