ESCUELA PRIMARIA WHITTIER

Manual de Padres y Estudiantes 2025-26

Revised 7/1/2025

Newport-Mesa
Unified School District

TABLA DE CONTENIDO

MISIÓN Y VISIÓN DEL NMUSD **4**
BIENVENIDOS A LA ESCUELA PRIMARIA WHITTIER **5**
Declaración de misión 5
Declaración de la visión 5
Creencias de la Primaria Whittier 5
El credo de Whittier 5
Información de contacto 5
Procedimientos de emergencia y comunicaciones 6
HORARIOS DEL DISTRITO PARA EL 2025-26 **8**
HORARIO DE CAMPANA ESCOLAR **9**
FECHAS ESPECÍFICAS AL PLANTEL **11**
ESTUDIOS ACADÉMICOS **12**
Honestidad académica 12
Intervenciones académicas 12
Educación para estudiantes superdotados y talentosos 12
Tarea 12
Boletas de calificaciones 13
LLEGADA/SALIDA **13**
Reglas en el área de estacionamiento 13
Transporte en autobús 13
Llegada por la mañana 13
Salida por la tarde 14
Salida temprana 14
ASISTENCIA **14**
Ausencias - Cómo reportarlas 14
Llegadas tardías 15
Ausencia crónica y ausentismo escolar 15
Citas con el médico o dentista 16
Ausencias injustificadas / Vacaciones 16
Ausencias justificadas (EC §§48205, 48980) 16
PROGRAMAS ANTES Y DESPUÉS DE LA ESCUELA **18**
BICICLETAS (INCLUYENDO BICICLETAS ELÉCTRICAS), SCOOTERS, Y PATINETAS **18**
COMUNICACIÓN **19**
DISCIPLINA **20**
CÓDIGO DE VESTIMENTA **20**
EXCURSIONES **21**
REGLAS GENERALES DE LA ESCUELA **21**
Expectativas en la conducta estudiantil 21
Propiedad de la escuela 22
Robo/Objetos perdidos 23
Perros y otros animales 23
Reglas del área de juego 23
OFICINA DE SALUD **23**
BIBLIOTECA **25**
NUTRICIÓN **25**
PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y FAMILIARES **26**
PBIS (INTERVENCIONES Y APOYO HACIA UNA CONDUCTA POSITIVA) **30**

SERVICIOS PARA ESTUDIANTES Y FAMILIAS **30**
Consejera escolar 30
Facilitadora de la Comunidad Escolar 31
Psicóloga escolar 31
Enlace de jóvenes de foster y jóvenes sin vivienda 31
Salud mental y bienestar 31
TECNOLOGÍA **32**
Normas respecto al celular 32
Acuerdo de uso aceptable y seguridad digital 32
Uso de tecnología de los estudiantes 32
VISITANTES/VOLUNTARIOS **32**
DERECHOS EDUCATIVOS Y AVISOS OBLIGATORIOS **33**
Norma con respecto al acoso escolar 33
Norma sobre el civismo 34
Objetos peligrosos/armas 35
Drogas/Alcohol/Tabaco/Otras sustancias controladas 35
Apoyo/reclasificación de aprendices de inglés 35
Enlace para estudiantes sin hogar/McKinney Vento 37
Estado migratorio de estudiantes 38
Norma de participación de padres y familias del NMUSD 39
No discriminación 42
Cualificaciones profesionales de los maestros 43
Cuotas estudiantiles 43
Informe escolar de rendición de cuentas 44
Acoso sexual 44
Pruebas del estado/Nivel de rendimiento 44
Procedimientos de denuncia uniforme 45
Aviso para el salón de clases respecto a las quejas Williams 46
ACUERDO ENTRE HOGAR Y ESCUELA **48**

MISIÓN Y VISIÓN DEL NMUSD

La misión del Distrito Escolar Unificado Newport-Mesa, en asociación con las comunidades de Costa Mesa y Newport Beach, es graduar estudiantes que han adquirido los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para lograr metas significativas profesionales, educativas, cívicas, y personales, que enriquecerán a nuestra sociedad.

Para lograr el éxito individual, el Distrito Escolar Unificado Newport-Mesa demostrará una mejora continua en . . .

- Rendimiento estudiantil
- Tasas de asistencia
- Tasas de graduación
- Tasas de abandono escolar
- Satisfacción de la Familia/el Estudiante/el Personal/la Comunidad
- Capacidad de respuesta a aquellos a quienes servimos
- Participación del sector representado
- Participación de la familia
- Honrando la diversidad
- Alineación presupuestaria

BIENVENIDOS A LA ESCUELA PRIMARIA WHITTIER

Declaración de misión

En un ambiente seguro y ordenado, todos los estudiantes de la Escuela Whittier recibirán apoyo continuo en el aprendizaje para que ellos puedan tener acceso al plan de estudios fundamental y convertirse en estudiantes exitosos. Ellos se irán de la Escuela Whittier con una base sólida en lectura, escritura, matemáticas, y civismo. Nuestras familias entenderán el rol tan importante que ellos tienen como compañeros en la educación de sus niños y cómo pueden trabajar como equipo en ayudar a sus niños a alcanzar su total potencial.

Declaración de la visión

Aprendizaje para todos, haciendo lo necesario

Creencias de la Primaria Whittier

El personal de Whittier cree que cada estudiante nos pertenece a todos. Trabajamos en conjunto para apoyar a los estudiantes en el desarrollo de aprendices saludables, con confianza en sí mismos, para toda la vida.

El credo de Whittier

Como estudiante de Whittier, respeto a las personas y las cosas. Soy responsable de mis palabras y acciones. Soy un estudiante entusiasta y siempre trabajo con excelencia. La mejor versión de mí me llevará al éxito.

Información de contacto

Dirección:	1800 Whittier Ave. Costa Mesa, CA 92627
Número de teléfono principal:	(949) 515-6990
Línea de asistencia (24/7):	(949) 515-6990, extensión 2
Director escolar:	Dr. José Montaño
Pasante administrativa:	Leina Dingle Natalie Elliott
Personal de la oficina:	Tania Anguiano, Asistente Administrativa Claudia Jimenez, Asistente de Oficina
Enfermera:	Julia Smiley
Asistente de salud:	Joanna Salinas ext. 3446
Facilitadora de la comunidad escolar:	Arely Martin ext. 5481
Sitio web:	https://whittier.nmusd.us/
Instagram:	WhittierDolphins
Twitter:	@WESDolphins

Procedimientos de emergencia y comunicaciones

En el caso de una emergencia en nuestras escuelas, le pedimos que por favor recuerde buscar información oficial de la escuela o del distrito. Podemos enviar mensajes a través de los sitios web de la escuela y del distrito, ParentSquare (notificaciones en la aplicación), correo electrónico, teléfono, texto y cuentas del distrito en las redes sociales - Facebook, X, and Instagram.

Información de contacto de los padres en caso de emergencia

Por favor, asegúrese de tener su información de contacto más reciente en nuestros archivos para poder comunicarnos con usted de forma eficaz durante una emergencia.

En el caso de que usted se mude, debe verificar su nueva dirección en la oficina principal de su escuela. La información de contacto de los padres y estudiantes puede ser actualizada durante el año escolar a través del Portal de Padres Aeries. La oficina de la escuela no se puede hacer responsable de hacer esos cambios.

Póngase en contacto con su escuela para recibir la información confidencial de la cuenta de su estudiante para que pueda crear una cuenta en el portal. Si no puede crear una cuenta en el portal, visite la escuela de su hijo para actualizar la información de contacto.

Procedimientos de emergencia

Nuestra escuela tiene procedimientos de emergencia en nuestro plan comprensivo de seguridad escolar y realiza entrenamiento con el personal regularmente.

Hemos implementado el Protocolo de Respuesta Estándar (SRP) “I Love You Guys”, que es una respuesta a un incidente de manera uniforme, planificada y practicada. Define las cinco acciones a tomar en una emergencia: Mantener, Asegurar, Bloquear, Evacuar y Encontrar Refugio. Las capacitaciones del personal y de los estudiantes se llevan a cabo anualmente al comienzo del año escolar para familiarizarnos con las acciones de emergencia y los simulacros de incendios, cómo asegurar, temblores, y desastres y se realizan todo el año. En colaboración con las autoridades locales y los oficiales de recursos escolares (SRO), los ejercicios de seguridad utilizan el lenguaje común definido en el SRP. Por favor, familiaricese con estas cinco acciones SRP para que en caso de una emergencia tenga una clara comprensión de las medidas que se están tomando para apoyar los esfuerzos de seguridad inmediatos. Se mostrarán en toda la escuela los letreros correspondientes con la descripción de las cinco acciones de seguridad.

En caso de terremoto o desastre, hemos establecido los siguientes procedimientos para la seguridad de todos los ocupantes de la escuela:

- Prohibido estacionarse en el estacionamiento esto con el fin de permitir que los vehículos de emergencia tengan acceso.
- No entre al edificio de la escuela. Los equipos de rescate están equipados para este propósito.
- Repórtese al Centro de Reunificación para recoger a su estudiante. (frente a la oficina escolar)
- Refuerce la necesidad de que su hijo permanezca en la escuela hasta que un adulto que aparece como contacto de emergencia en Aeries llegue a recogerlo.

Plantel seguro y asegurado

Tenemos un plantel cerrado para garantizar la seguridad y protección de los estudiantes y el personal. Si la escuela está en sesión, su hijo debe registrarse a través de la oficina y recibir una hoja de llegada tardía. No instruya a su hijo a ir directamente a la clase. Todos los padres y otros visitantes deben entrar a través de la oficina principal.

El plantel escolar está abierto a padres voluntarios y visitantes. De acuerdo con la ley estatal, todos los visitantes deben registrarse primero en la oficina, se requerirá que sean autorizados a través del sistema de gestión de visitantes Raptor, y deben usar una tarjeta de identificación. Es necesario firmar a su llegada y firmar a su salida cuando visita nuestra escuela. Este procedimiento nos da la oportunidad de decir “hola” a aquellos que conocemos, de conocer a

aquellos que no conocemos, y de asegurarnos de que el acceso no autorizado a la escuela no comprometa la seguridad de nuestros estudiantes o maestros.

HORARIOS DEL DISTRITO PARA EL 2025-26

https://web.nmusd.us/calendars

PROGRAMA DE ACTIVIDADES ESCOLARES 2025-2026

Primer día de trabajo, maestros TK-12+/Día de capacitación profesional TK-12+..... (lu.) 11 de agosto de 2025
Día de capacitación profesional para personal de TK-12+ ..... (ma.) 12 de agosto de 2025
Día de preparación para maestros de TK-12+ .....(mié.) 13 de agosto de 2025
Día de capacitación profesional para personal de TK-12+ ..... (ju.) 14 de agosto de 2025
Día de preparación de maestros de TK-12+ .....(vie.)15 de agosto de 2025
Primer día de escuela para los estudiantes de TK-12+ ..... (lu.) 18 de agosto de 2025
Día de conferencias para maestros de TK-6 ..... (vie.) 10 de octubre de 2025
(Solo estudiantes de TK-6 - Día local sin estudiantes)
Día de capacitación profesional para maestros de Tk-12.....(mié.) 5 de noviembre de 2025
(TK-12+ - Día local sin estudiantes)
Día de preparación para maestros de nivel secundario ..... (vie.) 19 de diciembre de 2025
(Solo estudiantes de 7-12 - Día local sin estudiantes)
Último día de escuela para estudiantes de TK-12+ ..... (vie.) 4 de junio de 2026
Último día de servicio para maestros de TK-12+..... (vie.) 5 de junio de 2026

Personal instruccional	**Días legales/locales sin estudiantes**	**Días festivos de personal clasificado**
	Observación del Día de la Independencia	4 de julio de 2025
1 de septiembre de 2025	Día del trabajo	1 de septiembre de 2025
10 de octubre de 2025	Día de preparación para maestros de TK-6	
	(Día local sin estudiantes para estudiantes de TK-6)	
5 de noviembre de 2025	Día de capacitación profesional para maestros de TK-12+	
	(Día local sin estudiantes para estudiantes de TK-12)	
11 de noviembre de 2025	Día de los Veteranos	11 de noviembre de 2025
26-28 de noviembre de 2025 - Receso de Día de Acción de Gracias		27-28 de noviembre de 2025
19 de diciembre de 2025	TK-6, 2 horas de salida temprana	
	Día de preparación para maestros de 7-12	
	(Día local sin estudiantes para estudiantes de TK-12)	
22 de diciembre de 2025	Receso de invierno	24 al 25 de diciembre de 2025
2 de enero de 2026		31 de diciembre de 2025 - 1 de enero de 2026
19 de enero de 2026	Día de Martin Luther King, Jr.	19 de enero de 2026
16-20 de febrero, 2026 (5 días)	Receso de Día de Presidentes	
	Día de Presidentes	16 de febrero de 2026
	Observación del Nacimiento de Lincoln	17 de febrero de 2026
	Observación del Día de Admisión	18 de febrero de 2026
6-10 de abril, 2026	Receso de primavera	
25 de mayo de 2026	Día del trabajo	25 de mayo de 2026

FECHAS DEL TRIMESTRE DE PRIMARIA

17 de octubre de 2025 (43 días) ..... Final del primer trimestre
6 de marzo de 2026 (79 días) ..... Final del segundo trimestre
4 de junio de 2026 (58 días) ..... Final del tercer trimestre

FECHAS DEL TRIMESTRE DE NIVEL SECUNDARIO

10 de octubre de 2025 (39 días) .....Final del primer trimestre
18 de diciembre de 2025 (44 días) ..... Final del segundo trimestre/primer semestre
20 de marzo de 2026 (49 días) ..... Final del tercer trimestre
4 de junio de 2026 (48 días) ..... Final del cuarto trimestre/segundo semestre

HORARIO DE CAMPANA ESCOLAR

Whittier Elementary Bell Schedule
2025 - 2026

REGULAR BELL SCHEDULE TK	
School Begins	7:55
Recess	9:35 - 9:55
Lunch	11:20 - 12:00
PM Recess	1:00 - 1:15
Dismissal	2:25

MODIFIED BELL SCHEDULE TK	
School Begins	7:55
Recess	9:35 - 9:55
Lunch	11:20 - 12:00
Dismissal	1:14

EARLY RELEASE BELL SCHEDULE TK	
School Begins	7:55
Recess	9:35 - 9:55
Lunch	10:50 - 11:30
Dismissal	12:25

Kinder	
School Begins	7:55
Recess	9:35 - 9:55
Lunch	11:20 - 12:00
PM Recess	1:15 - 1:30
Dismissal	2:25

Kinder	
School Begins	7:55
Recess	9:35 - 9:55
Lunch	11:20 - 12:00
Dismissal	1:14

Kinder	
School Begins	7:55
Recess	9:35 - 9:55
Lunch	10:50 - 11:30
Dismissal	12:25

1st	
School Begins	7:55
Recess	10:00 - 10:20
Lunch	11:30 - 12:10
PM Recess	1:20 - 1:35
Dismissal	2:25

1st	
School Begins	7:55
Recess	10:00 - 10:20
Lunch	11:30 - 12:10
Dismissal	1:14

1st	
School Begins	7:55
Recess	10:00 - 10:20
Lunch	11:00 - 11:40
Dismissal	12:25

2nd	
School Begins	7:55
Recess	10:00 - 10:20
Lunch	11:40 - 12:20
PM Recess	1:20 - 1:35
Dismissal	2:25

2nd	
School Begins	7:55
Recess	10:00 - 10:20
Lunch	11:40 - 12:20
Dismissal	1:14

2nd	
School Begins	7:55
Recess	10:00 - 10:20
Lunch	11:10 - 11:50
Dismissal	12:25

3rd	
School Begins	7:55
Recess	10:00 - 10:20
Lunch	11:50 - 12:30
PM Recess	1:20 - 1:35
Dismissal	2:25

3rd	
School Begins	7:55
Recess	10:00 - 10:20
Lunch	11:50 - 12:30
Dismissal	1:14

3rd	
School Begins	7:55
Recess	10:00 - 10:20
Lunch	11:20 - 12:00
Dismissal	12:25

4th	
School Begins	7:55
Recess	10:25 - 10:45
Lunch	12:00 - 12:40
Dismissal	2:29

4th	
School Begins	7:55
Recess	10:25 - 10:45
Lunch	12:00 - 12:40
Dismissal	1:18

4th	
School Begins	7:55
Recess	10:25 - 10:45
Lunch	11:30 - 12:10
Dismissal	12:29

5th	
School Begins	7:55
Recess	10:25 - 10:45
Lunch	12:10 - 12:50
Dismissal	2:29

5th	
School Begins	7:55
Recess	10:25 - 10:45
Lunch	12:10 - 12:50
Dismissal	1:18

5th	
School Begins	7:55
Recess	10:25 - 10:45
Lunch	11:40 - 12:20
Dismissal	12:29

6th	
School Begins	7:55
Recess	10:25 - 10:45
Lunch	12:20 - 1:00
Dismissal	2:29

6th	
School Begins	7:55
Recess	10:25 - 10:45
Lunch	12:20 - 1:00
Dismissal	1:18

6th	
School Begins	7:55
Recess	10:25 - 10:45
Lunch	11:45 - 12:25
Dismissal	12:29

FECHAS ESPECÍFICAS AL PLANTEL

(Sujeto a cambios - consulte http://whittier.nmusd.us para obtener la información más actualizada)

Noche de regreso a la escuela

- Miércoles, 28 de agosto de 2024

Día de visita a la escuela (Open House)

- 23 de abril de 2024

Días modificados

Además de los días modificados de los miércoles programados regularmente (consulte la página 6 en horarios de la campana), también tenemos días modificados en las siguientes fechas:

- 28 de agosto de 2024 (Noche de regreso a la escuela)
- Lunes/martes, jueves/viernes, 20-24 de octubre (semana de conferencias de padres y maestros)
- Lunes/martes, jueves/viernes 9-13 de marzo (semana de conferencias de padres/maestros)
- Miércoles, 23 de abril de 2025 Día de visita a la escuela (*Open House*)
- Jueves, 05 de junio de 2025

ESTUDIOS ACADÉMICOS

Honestidad académica

Se espera que los estudiantes hagan su propio trabajo de manera honesta y sincera. Mirar el papel de examen de otro estudiante, usar hojas de repaso, obtener respuestas de exámenes, copiar la tarea y plagiar (copiar de un libro, revista o Internet) para completar una tarea o proyecto son actos deshonestos. Los estudiantes que comprometan su integridad de estas maneras estarán sujetos a acciones disciplinarias.

Además, el uso de herramientas digitales impulsadas por IA para generar contenido que se presenta como trabajo original es una forma de plagio. Esto incluye que la IA escriba ensayos, responda preguntas de prueba o parafrasee el contenido existente sin la citación adecuada. Recuerda, el trabajo escolar consiste en desarrollar tus propios conocimientos y habilidades de razonamiento crítico. Si no estás seguro de sí un uso particular de la IA es aceptable, consulta a tu maestro antes de continuar. Más información sobre citaciones y el uso apropiado de la IA se puede encontrar aquí.

Intervenciones académicas

Los planteles escolares emplean maestros de apoyo que trabajan con estudiantes que necesitan intervención académica. Utilizamos la evaluación para monitorear el progreso de los estudiantes hacia los estándares. Utilizamos un modelo de Equipo de Estudios Estudiantiles para conocer y planificar intervenciones para los estudiantes a nivel de la escuela.

Educación para estudiantes superdotados y talentosos

GATE (Educación para estudiantes superdotados y talentosos) es un programa educativo que ofrece oportunidades de aprendizaje alineadas con las necesidades y habilidades identificadas por los estudiantes. Todos los estudiantes de Newport Mesa son evaluados a mediados de año en el grado 3 para calificar en el programa GATE del distrito. El Distrito Escolar Unificado Newport Mesa ofrece un Programa de Educación para estudiantes superdotados y talentosos para estudiantes elegibles a partir del cuarto grado. La instrucción en el salón de clases comienza con el plan de estudios básico de nivel de grado y se diferencia en función de la necesidad y capacidad del estudiante. Se enfatiza el desarrollo del razonamiento crítico.

Tarea

La tarea sirve como un componente esencial del proceso de aprendizaje, diseñado para reforzar la instrucción en el salón, promover el aprendizaje independiente y mejorar las habilidades académicas. NMUSD cree que la tarea juega un papel valioso en el desarrollo académico y las políticas del NMUSD reflejan esta creencia. Por favor, consulte con el maestro de su estudiante para aprender más sobre su norma de tareas.

Petición de tareas para estudiantes ausentes

NMUSD reconoce la importancia de mantener la continuidad del aprendizaje, incluso cuando los estudiantes están ausentes de la clase. Existen opciones de estudio independiente para apoyar a los estudiantes en mantenerse al día con los trabajos perdidos. El estudio independiente a corto plazo se ofrece a los estudiantes que van a estar fuera por 3-15 días. El estudio independiente a largo plazo es para estudiantes que planean estar fuera más de 15 días. Para más información, póngase en contacto con la escuela de su hijo.

Después de una enfermedad, los maestros le darán ayuda razonable al estudiante para recuperar el trabajo perdido. Los padres pueden pedir los trabajos el segundo día de ausencia. Las peticiones deben ser dirigidas a la oficina de la escuela. Los maestros harán todo el esfuerzo para que las asignaciones lleguen a usted lo antes posible. Por favor no interrumpa la instrucción en el salón de clases para recoger las tareas. Las tareas que usted ha pedido estarán en la oficina principal para ser recogidas.

Boletas de calificaciones

Se emiten boletas de calificaciones tres veces al año para los estudiantes de TK-6. Los estudiantes y los padres pueden acceder a su boleta de calificaciones en línea iniciando sesión en el Portal Illuminate Home Connect del NMUSD a través de su cuenta de ClassLink.

LLEGADA/SALIDA

Reglas en el área de estacionamiento

Tenemos espacio limitado en el estacionamiento de la escuela primaria Whittier. Tenemos áreas que han sido designadas para dejar y recoger a estudiantes y que son supervisadas por un miembro del personal. Por favor permita más tiempo durante el tiempo lluvioso. Le pedimos que no se estacione en doble fila o en las zonas rojas. Esto es para la seguridad de nuestros estudiantes y personal y debemos mantener estas áreas limpias para el personal de emergencia, autobuses del distrito, y servicios de entrega. Por favor respete a los vecinos/comunidad y no bloquee las entradas de acceso. Obedezca todas las señales del estacionamiento.

Estacionamiento

- Los lugares en el estacionamiento están a disposición de los miembros del personal de Whittier.
- Es ilegal detenerse o estacionarse en las banquetas rojas o azules. Por favor no se detenga o se estacione en las áreas en las que dejan y recogen los autobuses. El estacionamiento en la zona de estacionamiento para discapacitados es ilegal y puede resultar en multas. Se ha reservado para estudiantes, familias, e invitados con discapacidades que tienen el permiso adecuado.

Por cuestiones de seguridad cuando deje ó recoja a estudiantes durante el año escolar, por favor observe los siguientes procedimientos de seguridad:

- Por favor conduzca en el estacionamiento y deténgase para dejar a su estudiante en el letrero designado: “Student Drop Off.”
- Tenga en cuenta el momento en que deja a su estudiante; tomarse el tiempo para conversar puede hacer que los coches detrás de usted se detengan, lo que puede provocar un embotellamiento.
- Si necesita dejar su carro, por favor encuentre estacionamiento en la calle.
- Los niños que no son recogidos puntualmente serán escoltados a la zona de la oficina hasta que su tutor venga a recogerlos. Si sabe que va a llegar tarde, por favor comuníquese con la oficina.
- No se estacione en doble fila ni deje ó recoja a su niño(a) en ninguna calle adyacente cerca de la escuela.
- El estacionamiento de la escuela está cerrado de 1:45-2:25 PM para garantizar la seguridad de todos los estudiantes.
- El estacionamiento de preescolar está reservado para padres de estudiantes de preescolar.

Transporte en autobús

El NMUSD ofrece transporte en autobús basado en cuotas asignado por orden de llegada para los estudiantes elegibles. Todos los estudiantes deben tener un pase de autobús para viajar en el autobús. Los estudiantes son elegibles si asisten a su escuela de residencia y cumplen con los criterios de millaje. (Los estudiantes de primaria deben vivir a más de .75 millas de su escuela de residencia). Para obtener más información, comuníquese con el Departamento de Transporte al (714) 424-5065 o visite el sitio web del Departamento de Transporte del NMUSD.

Llegada por la mañana

7:30 AM - Comienza el servicio de desayuno. La supervisión por parte del personal se provee solamente para los estudiantes que desayunan.
7:40 AM - Supervisión por parte del personal comienza en el área de juegos

- Los estudiantes no deben ser dejados en la escuela antes de que haya supervisión por parte del personal a las 7:40 am
- No se permiten estudiantes y/o tutores en los salones de clase o pasillos antes de que comience la escuela, a menos que se haya programado previamente con un maestro o miembro del personal.

7:53 AM - Campana de aviso - todos los estudiantes deben ponerse en fila en sus lugares designados en el asfalto

7:55 AM - Comienza la instrucción - los estudiantes que llegan tarde deberían obtener una hoja de llegada tardía de la oficina

- Los padres/tutores deben decir adiós en la puerta designada de la escuela. Los maestros caminarán con sus estudiantes a los salones de clase. No se permite a los padres/tutores caminar con los estudiantes a los salones de clase después de la campana de llegada de las 7:55 am. Cualquier adulto que sea voluntario en los horarios de la mañana debe seguir las Directrices de voluntarios y registrarse en la oficina.

Salida por la tarde

- El NMUSD ofrece cuidado después de la escuela a través de Project Kidz Connect/ELOP.
- Todos los hermanos menores y/o personas que no son estudiantes deben estar acompañados y supervisados por un adulto en todo momento.
- Los tutores deben coordinar para la recogida y el transporte inmediatamente después de la salida. La tardanza habitual en recoger a un estudiante resultará en una conferencia para desarrollar un plan después de la escuela. Los estudiantes NO pueden quedarse en la escuela sin supervisión, los estudiantes deben salir del plantel en cuanto sean excusados al menos que participen en un programa después de la escuela.
- Los estudiantes de Kindergarten, primer y segundo grado deben ser recibidos por un adulto.

Salida temprana

Por cuestiones de seguridad y protección de los estudiantes, no se permite que ningún estudiante salga de la escuela a ninguna hora durante el día escolar a menos que vayan a una excursión de la escuela o estén acompañados por un padre de familia, guardián, o delegado. Los estudiantes solo serán entregados a adultos en la lista de la base de datos *Aeries* como Contactos de Emergencia autorizados. Favor de mantener esta información al corriente. Se tiene que firmar en la oficina para todo estudiante que sale de la escuela. Para proteger a nuestros estudiantes, por favor prepárese para mostrar identificación. Por favor permita tiempo suficiente para que su niño guarde sus pertenencias en su mochila y recolecte tareas.

ASISTENCIA

Ausencias - Cómo reportarlas

Si un estudiante se ausenta, los padres deben reportarlo a la escuela por teléfono utilizando la Línea de Asistencia de 24-horas al (949) 515-6816. Deje la siguiente información cuando llame a la línea directa:

- Su nombre y relación con el estudiante
- El nombre de su hijo (nombre y apellido)
- Grado escolar del estudiante
- Fecha(s) de ausencia(s)
- Motivo de las ausencias

Siempre que un estudiante esté ausente de la escuela o clase, la razón real de la ausencia será confirmada por un empleado escolar calificado. **Todas las ausencias deben ser verificadas con la oficina a más tardar tres (3) días escolares después de la ausencia.** Si la ausencia no se verifica, se convertirá automáticamente en ausentismo ("cut").

Se puede requerir un permiso médico para regresar a la escuela después de una enfermedad, condición médica crónica, cirugía, infección posiblemente contagiosa o por razón de la oficina de salud. Favor de también informar al maestro de su estudiante y a la oficina de salud si es que existen límites o restricciones después de una enfermedad, cirugía, fractura de huesos u otras condiciones médicas.

Adicionalmente, se solicita que cualquier ausencia prevista sea comunicada a la oficina y al maestro con antelación, cuando sea posible. También ofrecemos estudios independientes de corta duración para ausencias previstas de 1 o más días. Por favor póngase en contacto con la oficina principal para más información.

Referencia: Normativa de la Junta 5113 y Regulación Administrativa 5113

Llegadas tardías

Es importante estar en la escuela a tiempo, todos los días.

Los estudiantes se benefician de una rutina matutina fácil y predecible. Disfrutan de comenzar su día de una manera tranquila, caminando en el salón de clases con sus amigos y disfrutando de un saludo de su maestro. Cuando se apresuran, llegan tarde y tienen un comienzo del día caótico, es posible que no se recuperen hasta después del receso, cuando obtienen el reinicio que les permite volver a empezar, en un patrón predecible. Hay una gran pérdida de minutos instruccionales toda la mañana, mucho más que los pocos minutos perdidos por llegar tarde a la escuela. Por favor cree una rutina familiar que permita a los niños comenzar la escuela a tiempo y listos para aprender.

Los estudiantes deben llegar a la escuela antes de la campana de aviso a las 7:53 am. Se considera que los estudiantes han llegado tarde si no están en la fila, en el honor a la bandera, o en sus salones de clase antes de la campana de las 7:55 am. Esto es crítico ya que el aprendizaje importante se lleva a cabo desde el primer minuto del día escolar. La puntualidad es también una importante habilidad de la vida que se le puede enseñar a los niños. Los estudiantes que llegan a la escuela a tiempo también reducen las interrupciones a la clase que resultan de los estudiantes que entran al salón tarde.

Si su estudiante llega a la escuela después de que haya sonado la campana, él/ella debe proceder a la oficina para recibir una hoja de llegada tardía.

Ausencia crónica y ausentismo escolar

Creemos que la asistencia regular es vital para el éxito académico de su estudiante. Estamos comprometidos a fomentar la comunicación abierta con los padres para abordar cualquier problema de asistencia que pueda surgir. Nuestro sistema de notificación de asistencia está diseñado para mantenerlo informado y para trabajar juntos para apoyar la asistencia de su hijo.

PRIMERA NOTIFICACIÓN DE AUSENTISMO ESCOLAR INJUSTIFICADO
Si su hijo ha faltado a la escuela sin una excusa válida durante tres días completos en un año escolar o ha llegado tarde o se ha ausentado por más de cualquier período de 30 minutos durante el día escolar sin una excusa válida en tres ocasiones en un año escolar, o cualquier combinación de los mismos, usted recibirá una “PRIMERA NOTIFICACIÓN DE AUSENTISMO ESCOLAR”.

SEGUNDA NOTIFICACIÓN DE AUSENTISMO ESCOLAR INJUSTIFICADO
Si la asistencia no ha mejorado desde la emisión de la “PRIMERA NOTIFICACIÓN DE AUSENTISMO ESCOLAR”, recibirá una “SEGUNDA NOTIFICACIÓN DE AUSENTISMO ESCOLAR”. Se puede programar una conferencia para conversar sobre las preocupaciones de asistencia y para desarrollar estrategias para mejorar.

CONFERENCIA PROGRAMADA
Después de la emisión de la “SEGUNDA NOTIFICACIÓN DE AUSENTISMO ESCOLAR”, se podría programar una conferencia con usted y su hijo para abordar las preocupaciones de asistencia y colaborar en estrategias de mejora.

TERCERA NOTIFICACIÓN DE AUSENTISMO ESCOLAR INJUSTIFICADO
Si la asistencia no ha mejorado desde la “SEGUNDA NOTIFICACIÓN DE AUSENTISMO ESCOLAR”, y su hijo continúa faltando a la escuela sin una excusa válida, usted recibirá una “TERCERA NOTIFICACIÓN DE AUSENTISMO ESCOLAR”.

NOTIFICACIÓN DE AUSENCIA CRÓNICA
Los estudiantes que están ausentes crónicamente, perdiendo el 10% de sus días de instrucción, recibirán una “NOTIFICACIÓN DE AUSENCIA CRÓNICA”.

PRIMERA NOTIFICACIÓN DE EXCESO DE AUSENCIAS JUSTIFICADAS
Cuando su hijo haya acumulado una serie de ausencias justificadas, recibirá una “PRIMERA NOTIFICACIÓN DE EXCESO DE AUSENCIAS JUSTIFICADAS”.

SEGUNDA NOTIFICACIÓN DE EXCESO DE AUSENCIAS JUSTIFICADAS
Si su hijo continúa faltando a la escuela después de recibir la “PRIMERA NOTIFICACIÓN DE EXCESO DE AUSENCIAS JUSTIFICADAS”, recibirá una “SEGUNDA NOTIFICACIÓN DE EXCESO DE AUSENCIAS JUSTIFICADAS”.

Entendemos que hay circunstancias inevitables que pueden llevar a ausencias. Sin embargo, la asistencia consistente es esencial para el progreso académico de su hijo. Si usted tiene alguna pregunta o inquietud sobre las notificaciones de asistencia por favor no dude en contactarnos.

Referencia: Norma de la Junta 5113.1 y Reglamento Administrativo 5113.1
Referencias: Sitio web de asistencia de NMUSD

Citas con el médico o dentista

Las citas deben programarse para después de la escuela cuando esto sea posible. Si necesita retirar a su estudiante durante un día escolar para asistir a una cita médica o dental, por favor envíe una nota al maestro de su niño el día de la cita incluyendo el horario de recogida. Cuando llegue, por favor use la hoja de registro en la oficina para indicar la hora de salida de su hijo. Los estudiantes que lleguen tarde debido a citas médicas o dentales deben proveer una nota de un médico para justificar la tardanza.

Ausencias injustificadas / Vacaciones

El Distrito Escolar Unificado Newport-Mesa está comprometido a proveer a cada estudiante una educación de primera categoría. Este compromiso sólo puede ser realizado si todos los grupos del sector representado, padres, estudiantes y la escuela participan plenamente en el proceso educativo. El año escolar académico consiste de 180 días de instrucción para los estudiantes. Además hay 30 días festivos para estudiantes durante el año escolar 2025-26. Se enumeran a continuación para su referencia.

01 de septiembre de 2025	Día del Trabajo
10 de octubre de 2025	Día de preparación para las conferencias de (TK-6)
05 de noviembre de 2025	Día de capacitación del personal
11 de noviembre de 2025	Día de los veteranos
26-28 de noviembre de 2025	Receso de Día de Acción de Gracias
22 de diciembre de 2025 - 2 de enero de 2026	Receso de invierno (La escuela se reanuda el lunes, 5 de enero de 2026)
19 de enero de 2026	Día de Martin Luther King, Jr.
16 - 20 de febrero de 2026	Receso de los Presidentes
06-10 de abril de 2026	Receso de primavera
25 de mayo de 2026	Día de los Caídos

Animamos a las familias a planear sus vacaciones en las fechas mencionadas arriba. Una ausencia de vacaciones se considera una ausencia injustificada. Cada escuela determinará individualmente la responsabilidad académica del estudiante que esté ausente debido a vacaciones y asignará al estudiante trabajo escolar si lo considera apropiado.

Ausencias justificadas (EC §§48205, 48980)

La Sección 48205 del Código de Educación de California, establece que los estudiantes pueden ser excusados de la escuela por varias razones, incluyendo enfermedad, citas médicas o dentales, o la asistencia a un funeral. Además, se permiten ausencias por motivos personales justificables, como comparecencias judiciales u observancias religiosas, con la aprobación del director escolar. Los estudiantes también pueden ser excusados por participar en ciertos eventos cívicos o culturales, siempre y cuando estas ausencias cumplan con criterios específicos delineados por la escuela.

La ley también contempla las ausencias debidas a la función de un estudiante como padre para la cita médica de su propio hijo. Ausencias para retiros religiosos (no superiores a cuatro horas por semestre) u otras actividades religiosas aprobadas. Además, los estudiantes pueden ser eximidos por servir en un jurado o participar en una elección como trabajador de precinto.

Los estudiantes justificados en virtud de estas disposiciones pueden recuperar el trabajo perdido, y las ausencias justificadas no afectarán a su estatus de inscripción.

Ausencias por propósitos religiosos (EC §§46014, 48980)

Con su consentimiento por escrito, su niño puede ser excusado de la escuela para poder participar en ejercicios religiosos o para recibir instrucción moral y religiosa en el lugar de alabanza de su niño o en otro lugar o lugares

adecuados fuera de la propiedad escolar designada por el grupo religioso. Su niño no se puede ausentar de la escuela con este propósito por más de cuatro días por mes escolar.

Código de Educación §48205

(a) No obstante a la Sección 48200, un estudiante debe ser excusado de la escuela cuando la ausencia es:
(1) Debido a la enfermedad del alumno, incluyendo una ausencia para el beneficio de salud mental o del comportamiento del alumno.
(2) Debido a cuarentena bajo la dirección de un oficial de salud del condado o de la ciudad.
(3) Con el propósito de recibir servicios médicos, dentales, optométricos, o servicios quiroprácticos.
(4) Con el fin de asistir a los servicios funerarios o llorar la muerte de un miembro de la familia inmediata del estudiante, o de una persona que, según el padre o tutor del estudiante, esté en estrecha relación con el estudiante que se considere familia inmediata del estudiante, siempre que la ausencia no sea superior a cinco días por incidente.
(5) Con el propósito de servicio como jurado de la manera en que lo estipula la ley.
(6) Debido a una enfermedad o cita médica durante las horas escolares de un niño de quien el estudiante es el padre con tutela, incluyendo ausencias para cuidar a un niño enfermo para quien no se requerirá una nota de un médico.
(7) Por razones personales justificables, incluyendo, pero no limitado a, comparecencia ante un tribunal, asistencia a un servicio fúnebre, observación de un día festivo o ceremonia de la religión del estudiante, asistencia a retiros religiosos, asistencia a una conferencia de empleo, o asistencia a una conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial ofrecido por una organización sin fines de lucro, cuando la ausencia del estudiante se solicita por escrito por el padre o tutor y es aprobada por el director escolar o por un representante designado conforme a los estándares establecidos por la junta del distrito escolar.
(8) Con el propósito de servir como miembro de un distrito electoral de una junta para una elección conforme a la Sección 12302 del Código de Elecciones.
(9) Con el propósito de pasar tiempo con el miembro familiar inmediato del estudiante que es un miembro de servicio activo de los servicios uniformados, como lo define la Sección 49701, y ha sido llamado a servir, está en descanso de, o ha regresado inmediatamente de, un despliegue a una zona de combate o puesto de apoyo de combate. Las ausencias otorgadas conforme a este párrafo deben ser otorgadas por un periodo de tiempo que sea determinado a la discreción del superintendente del distrito escolar.
(10) Con el propósito de asistir a la ceremonia de naturalización del estudiante para convertirse ciudadano de los Estados Unidos.
(11) Con el propósito de participar en una ceremonia o evento cultural.
(12) (A) Con el propósito de que un estudiante de escuela secundaria o de preparatoria participe en un evento cívico o político, según lo dispuesto en el subpárrafo (B), siempre y cuando el estudiante notifique a la escuela antes de la ausencia.
(B)(i) Un estudiante de escuela secundaria o preparatoria que está ausente de conformidad con el subpárrafo (A) debe ser excusado por solo una ausencia de un día escolar por año escolar.
(ii) Un estudiante de escuela secundaria o preparatoria que está ausente de conformidad con el subpárrafo (A) se le puede permitir ausencias justificadas adicionales a discreción de un administrador de la escuela, como se describe en la subdivisión (c) de la Sección 48260.
(13) (A) Para cualquiera de los propósitos descritos en las cláusulas (i) a (iii), inclusive, si un miembro de la familia inmediata del estudiante, o una persona que se determina por el padre o tutor del estudiante que esté en una asociación tan estrecha con el estudiante como para ser considerado de la familia inmediata del estudiante, que ha muerto, siempre y cuando la ausencia no sea más de tres días por incidente.
(i) Para acceder a los servicios de una organización o agencia de servicios a víctimas.
(ii) Para acceder a servicios de apoyo al duelo.
(iii) Para participar en la planificación de la seguridad o para tomar otras medidas para aumentar la seguridad del estudiante o de un familiar inmediato del estudiante, o una persona que, según determinen los padres o tutores del estudiante, tenga una relación tan estrecha con el estudiante como para ser considerada familiar directo del estudiante, incluyendo, pero no limitado a, la reubicación temporal o permanente.
(B) Cualquier ausencia más allá de tres días por las razones descritas en el subpárrafo (A) estará sujeta a la discreción del administrador de la escuela, o de su designado, de conformidad con la Sección 48260.
(14) Debido a la participación del estudiante en el proceso de ingreso militar.
(15) Autorizado a la discreción del administrador escolar, como lo describe la subdivisión (c) de la Sección 48260.
(b) Un estudiante que está ausente de la escuela bajo esta sección se le debe permitir completar todos sus trabajos y pruebas que se hayan perdido durante la ausencia que se puedan proveer razonablemente y, después de terminarlos satisfactoriamente dentro de un periodo de tiempo razonable, se le debe otorgar el crédito completo correspondiente para esas tareas y pruebas. El maestro de la clase en la cual ha estado ausente el estudiante debe determinar cuáles pruebas y trabajos deben ser razonablemente equivalentes a, pero no necesariamente idénticos a, las pruebas y trabajos que el estudiante perdió durante la ausencia.
(c) Para propósitos de esta sección, la asistencia a retiros religiosos no debe sobrepasar las cuatro horas por semestre.

(d) Las ausencias conforme a esta sección son consideradas ausencias en el cálculo del promedio de asistencia diaria y no deben generar pagos de distribución estatales.
(e) A los efectos de esta sección, se aplican las siguientes definiciones:
(1) Un "evento cívico o político" incluye, pero no se limita a, votación, trabajo de encuestas, huelgas, comentarios públicos, discursos de candidatos, foros políticos o cívicos y eventos municipales.
(2) "Cultural" significa que se relaciona con los hábitos, prácticas, creencias y tradiciones de un cierto grupo de personas.
(3) "Familia inmediata", significa el padre o tutor, hermano o hermana, abuelos, o cualquier otro familiar que vive en el hogar del estudiante.
(4) "Organización o agencia de servicios a las víctimas" tiene el mismo significado que se define en la subdivisión (j) de la Sección 12945.8 del Código de Gobierno.

(Enmienda de las Estadísticas 2024, Capítulo 967, Sec. 2.3 (AB 2499) Efectivo el 1 de enero de 2025.)

PROGRAMAS ANTES Y DESPUÉS DE LA ESCUELA

Entendemos que muchos padres trabajan y no pueden recoger a sus hijos de la escuela a la hora de la salida. Estamos entusiasmados de tener dos maravillosos programas después de la escuela disponibles:

R.O.C.K.S.

La División de Recreación de la Ciudad de Costa Mesa ofrece un programa de recreación después de la escuela en nuestro plantel. Este programa está disponible cada día de escuela para los grados de kindergarten hasta el sexto. Comienza tan pronto termina la escuela, incluidos todos los días modificados, y permanece hasta las 6:00 pm. Se proporciona una merienda gratuita a los estudiantes. Es necesario registrarse previamente. Puede ponerse en contacto con el Departamento de Parques y Recreación al 714-754-5013. Para registrarse en línea, vaya a https://apm.activecommunities.com/costamesarec.

Project Kidz Connect/ELOP

El Proyecto Kidz Connect es un programa del Distrito Escolar Unificado Newport-Mesa, pagado por una subvención. El plan de estudios consiste de educación académica, artes, nutrición, recreación y educación de carácter. Las aplicaciones están disponibles en la oficina de la escuela.
Para el año escolar 2025-26, Whittier está brindando cuidado antes del horario escolar. El cuidado antes del horario escolar comenzará a las 6:45 AM.
El cuidado después de la escuela empieza al final de la jornada escolar, incluidos todos los días de salida temprana. El programa termina a las 6:00 pm. Se provee una merienda gratis. Para obtener más información, comuníquese con Project Kidz Connect al 949-523-3027 o comuníquese con Leina Dingle de Project Kidz Connect/ELOP de Whittier, en ldingle@musd.us.

BICICLETAS (INCLUYENDO BICICLETAS ELÉCTRICAS), SCOOTERS, Y PATINETAS

Los estudiantes pueden usar bicicletas (incluyendo bicicletas eléctricas*), scooters o patinetas para ir a o salir de la escuela, bajo las siguientes condiciones:

- Camina con tu eBike, scooter, patineta y bicicleta en todo momento en el plantel.
- Con tu propio candado, asegura tu eBike, scooter, patineta, y bicicleta en el área de seguridad designada.
- No dejes tu eBike, scooter, patineta, o bicicleta en el área de bicicletas durante la noche.
- Los cascos seguros son obligatorios cuando montas tu eBike, scooter, patineta y bicicleta.
- La escuela no es responsable por ningún daño, robo o lesión personal.
- No debe estacionarse de una manera que bloquee cualquier área de entrada o salida del plantel.
- Debe estacionarse en una zona designada.
- Cualquiera de estos artículos dejados en áreas no designadas puede ser movido y/o sujeto a la confiscación y retirado por los padres.
- La escuela no es responsable por daños a la propiedad como resultado de tener que mover artículos que están planteando una preocupación de seguridad y/o no estacionados en áreas designadas.

El uso de hoverboards, eBikes de Clase 3 (por CA AB1096), y cualquier otro vehículo motorizado por parte de las estudiantes está prohibido en el plantel.

*El uso de las e Bikes Clase 3 (según CA AB1096) requiere que el operador tenga un mínimo de 16 años de edad.

Bicicletas eléctricas (eBikes)

*Todas las reglas y regulaciones mencionadas anteriormente aplican.

Por cuestiones de seguridad de todos, cualquier persona que utilice una bicicleta eléctrica, sólo debe aparcar en las áreas designadas. Cuando lleguen a, o en cualquier parte del plantel escolar, se deben seguir todas las señales de tráfico, procedimientos del plantel, y protocolos para la seguridad de la comunidad. Se espera que todos cumplan con todas las reglas de tráfico y sigan las instrucciones del personal de la escuela, ya que la seguridad es nuestra principal prioridad.

El manejo imprudente, la falta de seguir las instrucciones del personal de la escuela, u otras violaciones graves de manejo serán decididas por el administrador de la escuela y pueden resultar en consecuencias. En algunas circunstancias, se puede contactar a las autoridades y podrían elegir emitir consecuencias adicionales.

Escuelas primarias - e Bikes de Clase 3 (por CA AB1096), y cualquier otro vehículo motorizado está prohibido en el plantel por estudiantes de primaria y secundaria. A cualquier estudiante con una bicicleta eléctrica de clase 3 en el plantel se le confiscará la bicicleta y se requerirá que los padres la recojan. *

Patinetas

*Todas las reglas y regulaciones mencionadas anteriormente aplican.

No se permite patinar en el plantel escolar en ningún momento. No se permiten las patinetas motorizadas en el plantel en ningún momento. El uso de patinetas es una forma razonable de transporte para muchos estudiantes; sin embargo, la escuela puede no tener instalaciones para guardar patinetas. Además, el uso de patinetas en el plantel representa un riesgo peligroso de lesiones y daños a la propiedad. La escuela no es responsable por ningún daño o pérdida de patinetas, o lesiones personales debido al uso de patinetas.

COMUNICACIÓN

Cómo contactar al maestro del salón de clases

Por favor, haga todo lo posible para contactar al maestro de su estudiante a través de ParentSquare. Como recordatorio, es posible que los maestros no puedan responder durante el día de instrucción. Existe la expectativa de que los maestros respondan de manera oportuna. En caso de emergencias por favor contacte a la oficina escolar al (949) 515-6990.

Cómo contactar a su estudiante

Si usted necesita contactar a su hijo por favor, póngase en contacto con la oficina de la escuela y se le entregará un mensaje a su hijo. Las llamadas y mensajes causan una interrupción en el aprendizaje estudiantil. Hacemos todo esfuerzo por no interrumpir los salones de clase durante el día instruccional; sin embargo, los mensajes de emergencia se comunicarán lo más pronto posible.

Conferencias

Las conferencias con el maestro de su estudiante son una parte importante de su educación. No hay nada que pueda sustituir a una conferencia cara a cara con el maestro para escuchar y compartir sobre el progreso de su estudiante. Las conferencias del otoño y primavera están programadas, pero se pueden pedir conferencias adicionales. Por favor haga todos los esfuerzos para asistir a ambas Conferencias de Padres/Maestros. Por favor hágale saber al maestro que usted necesita traductor.

Visitas al campus / artículos olvidados

Por seguridad de nuestros estudiantes y personal, se requiere que todos los visitantes vayan a la oficina con una licencia de manejo vigente para ser verificados a través del Sistema de Gestión de Visitantes Raptor. Todas las visitas al salón de clases deben ser programadas con el maestro del salón. Las observaciones formales del salón de clase / monitoreo del estudiante deben ser programadas con el director escolar.

Si un padre/tutor necesita dejar materiales olvidados, merienda/almuerzo, tareas, etc. durante el día escolar, por favor visite la oficina de la escuela para dejar el/los artículo(s). No es nuestra práctica llamar e interrumpir el aprendizaje en el salón de clases para recibir artículos olvidados; el personal de la oficina de nuestra escuela hará todo lo posible para asegurar que los estudiantes reciban sus artículos de manera oportuna.

Por favor etiquete los almuerzos y meriendas claramente con el nombre del estudiante y el maestro, y déjelos en la oficina para que los estudiantes los recojan durante la hora del recreo o almuerzo. Los padres no pueden interrumpir las clases para dejar los almuerzos ni entregar a los estudiantes en las mesas del almuerzo. Por seguridad de nuestros estudiantes tenemos un plantel cerrado y los padres no pueden estar con su estudiante en el almuerzo escolar, pero usted siempre tiene la opción de firmar para que su estudiante pueda disfrutar de un almuerzo fuera del plantel.

Comunicación entre escuela y hogar

Nuestro distrito escolar utiliza una variedad de herramientas para asegurar una comunicación efectiva entre estudiantes, padres y maestros. Las siguientes plataformas se utilizan para los estudiantes de TK-6:

- **Portal de Padres Aeries:** Para obtener resultados de exámenes, asistencia, contactos de emergencia y otra información
- **ParentSquare**: Sistema de comunicación oficial para que los maestros, la escuela y el distrito se comuniquen con los padres
- **Illuminate Home Connect:** Para boletas de calificaciones y puntajes de pruebas
- **Schoology:** Para administración de cursos, tareas y recursos en el salón (vea Mensaje de Schoology a los padres)
- **Seesaw:** Para portafolios de estudiantes de TK-3 y participación familiar interactiva

DISCIPLINA

En el Distrito Escolar Unificado Newport-Mesa, seguimos de cerca el Código de Educación de California en cuanto a la disciplina. Creemos en la disciplina progresiva, con altos niveles de responsabilidad y apoyo, cuando sea apropiado. Esto puede incluir una variedad de intervenciones, incluyendo otros medios de corrección y alternativas a la suspensión. Cuando sea necesario y a discreción del administrador del plantel, las suspensiones también se usarán cuando el comportamiento y las elecciones de un estudiante resulten en la necesidad de tal acción. En las incidencias más significativas y graves, un estudiante también puede ser recomendado para la expulsión a la Oficina de Servicios Estudiantiles.

Para obtener más información sobre las prácticas disciplinarias específicas a su escuela, comuníquese con la directora escolar de la escuela.

Referencia: Matriz de Disciplina del NMUSD

Referencia: Normas de la Junta 5144, 5131, 5144.1 y Regulaciones Administrativas 5144, 5144.1, 5144.2

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Guías de vestimenta estudiantil del NMUSD

Una vestimenta adecuada contribuye a crear un entorno de aprendizaje productivo. Por favor revise los Reglamentos 5132.16 de la Junta y el Reglamento Administrativo 5132 para guías.

Código de vestimenta de la Escuela Primaria Whittier

La escuela Whittier recomienda la participación de los estudiantes en el uniforme de la primaria Whittier:

- Se permiten las camisas de cuello en color blanco, azul marino o azul claro
- Pantalones, faldas o pantalones cortos de color azul marino o caqui

Las siguientes normas mínimas de vestimenta y aseo se aplicarán a todos los estudiantes:

1. Los estudiantes están en la escuela para aprender y su vestimenta debe reflejar su determinación de estar listos para la universidad y las carreras.
2. La ropa debe estar limpia, sin rasgaduras ni rasgaduras grandes.
3. El estudiante no debe usar ropa que exhiba el abdomen
4. Se pueden usar gorras y capuchas fuera del salón de clases.

Se anima a los estudiantes de la Escuela Primaria Whittier a llegar a la escuela vestidos con ropa limpia, cómoda y apropiada para el aprendizaje. La apariencia del estudiante, incluyendo el cabello, no debe distraer del proceso de aprendizaje.

Si un estudiante debe llegar a la escuela con ropa inapropiada, el tutor del estudiante será contactado y se le pedirá que traiga la ropa apropiada a la escuela. Al estudiante se le puede prestar ropa alternativa temporalmente, cuando esté disponible y sea adecuado.

EXCURSIONES

Las excursiones/excursiones por la noche ofrecen oportunidades valiosas para que los estudiantes mejoren sus experiencias de aprendizaje más allá del salón de clases. Para garantizar el éxito y la seguridad de todos los participantes, es esencial que los estudiantes entiendan y estén de acuerdo con las expectativas de comportamiento antes, durante y después de las excursiones. Los estudiantes que no se adhieran a las expectativas pueden perder su privilegio de participar en excursiones. Para más información, por favor contacte a la escuela.

Todos los estudiantes participantes deben tener una hoja de permiso firmada para asistir a la excursión.

Todos los voluntarios de excursiones deben ser aprobados como voluntarios del NMUSD. Cualquier padre/tutor que esté participando es considerado un voluntario. Los voluntarios y chaperones serán coordinados de antemano con los nombres enviados al administrador del sitio.

Los chaperones de excursiones por la noche requieren una autorización de Nivel 1.

- Los voluntarios que no participan en el salón de clases con más de contacto limitado con los estudiantes, que no son supervisados directamente por un empleado acreditado
- Ejemplos: entrenadores voluntarios, mentores, consejeros auxiliares de profesionales, chaperones de excursiones por la noche
- Requisitos:
    - 1. Realizar una evaluación/prueba de tuberculosis***
    - 2. Presentar huellas dactilares para una autorización de antecedentes penales / registros antes de trabajar con los estudiantes

***Evaluación/prueba de tuberculosis (TB): La autorización de TB se debe obtener en los últimos 60 días

REGLAS GENERALES DE LA ESCUELA

Expectativas en la conducta estudiantil

- Trata a los demás con cortesía y respeto.
- Usa lenguaje aceptable, evita el uso de obscenidades y evita gestos obscenos.
- No tomes ni uses nada que pertenezca a otra persona.
- Mantén tus manos, pies y todos los objetos en su lugar.
- Permanece en la propiedad escolar todo el día escolar.
- Completa tu propio trabajo escolar y tarea con tu mejor esfuerzo.
- Trae sólo lo necesario para aprender.

El comportamiento estudiantil apropiado es esencial si el aprendizaje eficaz se va a llevar a cabo en la primaria Whittier. Los estudiantes que se comportan mal o toman malas decisiones quitan un valioso tiempo instruccional de sí mismos, del maestro y de sus compañeros de clase. Nuestros maestros y personal están comprometidos a proveer un ambiente donde todos los estudiantes puedan aprender con una interrupción mínima.

La primaria Whittier está comprometida en ayudar a los estudiantes a tomar buenas decisiones, aprender cómo sus decisiones afectan a los demás, corregir sus errores, y hacer un plan para tomar mejores decisiones en el futuro a través de prácticas de justicia restaurativa.

Nuestra meta es apoyar a todos nuestros estudiantes para que aprendan a niveles altos.

Conducta del estudiante en eventos comunitarios

Los estudiantes recordarán que su conducta refleja directamente en nuestra comunidad escolar y se comportarán de una manera que representa a nuestra escuela en una luz positiva. Los mismos comportamientos que se esperan durante el día escolar, deben ser mostrados por los estudiantes en todo momento durante los eventos comunitarios tales como las Presentaciones de Días Festivos y Primavera, Newport-Mesa Soccer Classic, clases y grupos de Parques y Recreación, eventos comunitarios escolares patrocinados por nuestra PTA etc. (No es una lista completa).

Expectativas de la escuela

En la escuela primaria Whittier, tenemos expectativas escolares para asegurar una experiencia positiva y segura para todos los estudiantes. Estas expectativas escolares están alineadas con el sistema de intervención de comportamiento positivo (PBIS) de nuestra escuela, y están diseñadas para crear un ambiente de aprendizaje positivo.

Expectativas de comportamiento

Somos

- **Seguros**
  - Nos protegemos y protegemos a los demás del peligro.
- **Respetuosos**
  - Sé amable y considerado con los demás.
- **Responsables**
  - Haz lo correcto, incluso cuando nadie esté viendo.

Muestra siempre tu Whittier P.R.I.D.E. (ORGULLO)

- La mejor versión de ti
- Respeto
- ¡Estoy preparado para las carreras y la universidad!
- Determinación
- Excelencia

Camina – ¡No corras!

Por seguridad de nuestro personal y estudiantes no se permite correr en los pasillos, áreas de paseo, salones de clases, o área de oficinas. Camina en todo momento.

Puertas de los salones

Para la seguridad de nuestros estudiantes, hemos marcado las áreas de oscilación de las puertas de los salones de clase con pintura amarilla. Los estudiantes deben caminar alrededor de estas líneas pintadas de color, no a través de ellas.

Propiedad de la escuela

Pedimos que los estudiantes traten la propiedad escolar con respeto.

- Graffiti - no dibujar sobre cualquier cosa incluyendo libros, escritorios, paredes y equipos de juegos.
- No jugar en los baños en ningún momento.
- Pon toda la basura en los contenedores de basura.
- Usa las llaves, fregaderos y fuentes de agua apropiadamente.

Robo/Objetos perdidos

La Escuela Primaria Whittier no se hace responsable por la pérdida o el robo de artículos. Los estudiantes deben hacer todo lo posible para prevenir el robo de propiedad personal mientras asisten a la escuela. Los estudiantes no deben traer artículos valiosos que no sean necesarios para la escuela.

Todos los artículos perdidos deben ser entregados a la oficina principal o pueden encontrarse en el área de cosas perdidas junto a la oficina. Los artículos no reclamados serán donados dos veces al año.

Perros y otros animales

Los perros y todos los demás animales no están permitidos en el plantel escolar durante las horas escolares. Existen excepciones para animales de servicio, perros policías, y animales que el maestro ha solicitado en el plantel escolar para propósitos instruccionales. Para pedir una excepción, por favor contacte a la oficina principal.

Referencia: Norma de la Junta 6163.2 y Reglamento Administrativo 6163.2

Reglas del área de juego

Para la seguridad de nuestros estudiantes y personal, los estudiantes seguirán las reglas del área de juego establecidas por los maestros y supervisores del área de juego. Los estudiantes aprenden sobre el equipo específico del área de juego, áreas del patio de recreo y reglas de juego cada año.

Áreas restringidas
Los estudiantes necesitan permanecer dentro de las líneas pintadas del área de juego. Las siguientes áreas están prohibidas para el juego durante el recreo:

- Pasillos
- Áreas de los salones de clase
- Arriba o cerca de las mesas de almuerzo
- Baños
- Sobre o alrededor de los barandales
- Detrás de los edificios

OFICINA DE SALUD

La enfermera escolar es la experta en salud de la escuela y utiliza las habilidades profesionales para promover el bienestar y el éxito de los estudiantes. La asistente de salud también provee apoyo a los estudiantes bajo la dirección de la enfermera escolar. Por favor comuníquese con la escuela para obtener más información o si su estudiante tiene un problema de salud y usted desea consultar con la enfermera de la escuela. Consulte el sitio web de Servicios de Salud para más información.

Inmunizaciones

El distrito sigue las leyes de inmunizaciones del estado las cuales indican inmunizaciones específicas que se requieren antes de entrar a la escuela y para la participación escolar a través de la verificación de un expediente de vacunas válido. Las exenciones personales o religiosas ya no son aceptadas en lugar de las vacunas requeridas. Las exenciones de creencias personales/religiosas ya presentadas para un estudiante que continúa inscrito en el distrito seguirán siendo válidas hasta que el estudiante alcance un punto de control de inmunización o un lapso de grado escolar. Grupos de grados escolares: nacimiento a preescolar, kindergarten (incluyendo kindergarten transicional), los grados 1-6, y los grados 7-12.

Por favor avise a la enfermera escolar cuando se hayan actualizado las vacunas del estudiante y si tiene preguntas.

Exenciones médicas a requisitos de inmunizaciones

Bajo la ley actual de California, un médico puede emitir una exención médica para aquellos estudiantes cuyas circunstancias médicas son tales que las vacunas no se consideran seguras bajo el estándar de atención médica. Las exenciones médicas sólo pueden ser emitidas a través del sitio web de Registro de Inmunizaciones de California - Exención Médica (CAIR-ME) en https://cair.cdph.ca.gov/exemptions por médicos acreditados en California. Una exención médica en el expediente escolar será válida hasta la primera instancia de:

- Cuando el estudiante se inscriba en el siguiente rango de grado escolar (Pre-K, grados TK/K-6, grados 7-12)
- Revocación de la exención por la autoridad competente

Exámenes físicos y evaluación de la salud oral

Se recomiendan exámenes físicos y evaluaciones de salud oral y/o se requieren en ciertos niveles de grado especificados. Consulte la información sobre la inscripción de estudiantes que se encuentra en el sitio web de Servicios de Salud para obtener información sobre los requisitos de salud escolar.

Ir al baño independientemente

El distrito reconoce que algunos estudiantes pueden necesitar ayuda con el baño ocasionalmente y busca proporcionar un ambiente de apoyo, higiene e inclusividad para todos los estudiantes. Se anima a los padres a notificar y colaborar con la escuela de asistencia si su estudiante no usa el baño de forma independiente.

Medicamentos y procedimientos médicos

Los medicamentos y los procedimientos médicos en la escuela requieren la autorización por escrito del padre y del médico que prescribe. Los formularios están disponibles en la escuela o en el sitio web de Servicios de Salud. El medicamento debe estar en un contenedor de farmacia etiquetado para que el medicamento sea administrado en la escuela. Los medicamentos y productos de venta libre también requieren órdenes médicas escritas y deben proporcionarse en el contenedor original. Por favor proporcione a la escuela medicamentos adicionales en caso de desastres.

Prevención de enfermedades y evaluaciones de salud antes de la escuela

Las enfermeras escolares trabajan en colaboración con la Agencia de Salud del Condado de Orange en lo que respecta a inquietudes de enfermedades transmisibles en la escuela. Por razones de salud y seguridad de los estudiantes, y para minimizar la posible propagación de enfermedades a estudiantes y miembros del personal, se pide a los padres llevar a cabo una revisión de salud en casa antes de mandar a los estudiantes a la escuela. Si su estudiante está enfermo, por favor mantenga a su estudiante en casa, contacte a su médico, y notifique a la escuela y enfermera(o) escolar. Le pedimos que mantenga a su estudiante en casa si los siguientes síntomas están presentes:

- Fiebre de 100.4 grados o más
- Nueva tos, falta de aire, o dificultad para respirar
- Dolor abdominal, náuseas, vómito, diarrea
- Salpullido inusual, erupción, y fiebre
- Dolores en el cuerpo
- Garganta irritada
- Nueva pérdida del sabor u olfato
- Fatiga o irritabilidad inusual

Esta no es una lista completa de síntomas. Siempre consulte con un proveedor de cuidado médico para cualquier preocupación de salud. Los estudiantes deben estar libres de fiebre, sin medicamento, durante 24 horas antes del regreso a la escuela y los síntomas deben estar mejorando.

Información de contacto y salud actual

La información de salud, teléfono y números de celular actualizados son esenciales en caso de que el estudiante se enferme o se lesione en la escuela o si hay un desastre. Nos esforzamos por mantener la confidencialidad de todos los registros de salud. La información de salud puede ser compartida con el personal apropiado según sea necesario.

Llamadas al 911

Una llamada de emergencia escolar al 911 puede conllevar gastos de paramédico y ambulancia para la familia. El seguro de accidentes o de salud puede mitigar estos costos.

Evaluaciones de salud

Las pruebas de salud se proporcionan de acuerdo con los requisitos estatales y cuando un estudiante es referido a la enfermera. Las pruebas de visión y audición se realizan en los niveles de grado requeridos por el estado. También podría haber pruebas dentales, nutricionales, de estatura y peso en la escuela cuando la enferma lo crea necesario. El padre/tutor será notificado si se encuentran áreas de preocupación. Se invita a los padres/tutores a notificar a la

enfermera si tienen preocupaciones y pueden "optar" por no hacerse exámenes de salud enviando una nota escrita a la enfermera de la escuela.

Programa Medi-Cal para Agencias de Educación Locales

El distrito escolar participa en el programa de Medi-Cal de California para las agencias de educación locales. Esto permite un reembolso al distrito con fondos federales de Medi-Caid para servicios que han sido designados médicamente necesarios, proporcionados a los estudiantes elegibles en la escuela. Estos servicios pueden incluir terapia del habla y del lenguaje, terapia ocupacional/física, transporte, salud mental y servicios de salud física especializados. De acuerdo con las normas y directrices de la agencia educativa local, los datos de salud del estudiante elegible pueden ser enviados a la agencia de facturación del distrito escolar, de conformidad con las leyes de confidencialidad y cumplimiento de la Ley de Transferibilidad y Responsabilidad del Seguro Médico (HIPAA). Los servicios proporcionados actualmente a todos los estudiantes no serán cambiados por este programa. A los estudiantes no se les negarán los servicios que necesitan para asistir a la escuela, y no se les cobrará a los padres por servicios proporcionados por el distrito.

BIBLIOTECA

Bienvenido a las vibrantes bibliotecas escolares del NMUSD, donde cada libro es una puerta de entrada ¡a una aventura! Estamos encantados de invitarte a unirte a nosotros para cultivar el amor por la lectura y la responsabilidad en el préstamo. Anime a su hijo a manejar los libros con cuidado, manteniéndolos libres de dibujar, colorear o bocadillos. Hagamos de los marcadores de libros sus compañeros de confianza para guardar lugares y preservar páginas. Dependiendo del nivel de grado, los estudiantes pueden pedir prestado de uno a tres libros a la vez, asegurándose de que siempre haya algo nuevo que explorar. La lectura regular y los retornos puntuales (normalmente dentro de una semana) aseguran que todos tengan la oportunidad de sumergirse en estos cuentos cautivadores. En caso de que un libro falte o se dañe, tenga la seguridad de que nuestro bibliotecario está aquí con una sonrisa amistosa y una solución. ¡Juntos, sigamos haciendo de nuestra biblioteca escolar un remanso de imaginación y descubrimiento para todos nuestros estudiantes!

NUTRICIÓN

El Distrito Escolar Unificado Newport-Mesa participa en los Programas Nacionales de Almuerzo y Desayuno. Todos los estudiantes pueden recibir desayuno y/o almuerzo de la cafetería sin costo alguno. Visite el sitio web de los Servicios de Nutrición para consultar los menús y la información nutricional: https://web.nmusd.us/departments/nutrition-services

Para preguntas o inquietudes, por favor contacte a Servicios de Nutrición al 714-424-5090.

Referencia: Regulaciones Administrativas 3550 y 5141.27

El desayuno se sirve de 7:30 AM a 7:50 AM en la cafetería.

Normas en cuanto a cumpleaños

Entendemos la importancia de que los niños celebren ocasiones especiales, como cumpleaños y fiestas. Nuestra escuela fomenta maneras para que los estudiantes celebren sin comida, o a través de opciones de alimentos más saludables que refuercen la buena nutrición. Por favor ayúdenos a modelar hábitos saludables para toda la vida con nuestros niños. Si usted desea enviar una merienda saludable para el cumpleaños de su hijo, usted debe coordinar el tiempo con el maestro con anticipación para ser un tiempo que no afecte la instrucción de los estudiantes. Tenga en cuenta que todos los bocadillos o golosinas de cumpleaños serán entregados a los estudiantes al final del día escolar para evitar que impacten el día de instrucción.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y FAMILIARES

Asociación de Padres y Maestros (PTA)

La PTA (Asociación de Padres y Maestros) es un grupo activo de padres que se ofrecen voluntariamente para apoyar a nuestros padres a través de una variedad de programas de enriquecimiento académico y artístico, eventos escolares, materiales complementarios para los salones y mucho más. Por favor considere afiliarse a la PTA y participar en la escuela de su hijo. Su apoyo hace la diferencia.

Asociación de Padres y Maestros (PTA) - Escuela Primaria Whittier

Consejo Escolar

La ley de California exige un Consejo Escolar (SSC) para cada escuela pública. El SSC de Whittier participa en el establecimiento de metas para la escuela y supervisa la dirección de varios fondos estatales. El SSC está compuesto por el personal y los padres. Las elecciones se llevan a cabo cada año.

Consejo Escolar (SSC) - Escuela Primaria Whittier

Comité Asesor de Padres de Aprendices de Inglés (ELAC)

Las familias de aprendices de inglés reciben servicios, educación, y una maravillosa oportunidad de crear enlaces en una serie de reuniones de ELAC cada año. DELAC, el grupo a nivel distrito, lleva a cabo reuniones regulares y oportunidades educativas que están abiertas a todas las personas.

Comité Asesor para Aprendices de Inglés (ELAC) - Escuela Primaria Whittier

Norma de Participación de los Padres y las Familias de la Primaria Whittier

La escuela primaria Whittier/Preescolar ha elaborado una norma de Título I para la participación de los padres y familiares con aportes de padres y miembros de la familia bajo el Título I. La norma describe los medios para llevar a cabo las siguientes acciones de Padres de Título I y los requisitos de participación de la familia [20 USC 6318 Sección 1118(c)- (g) inclusiva].

La escuela siguió el siguiente proceso para elaborar esta norma:

Se programará una reunión anual durante el año escolar 2025-26. La información será presentada en inglés y español.
La escuela distribuye la norma a los padres y miembros de la familia de los estudiantes de Título I haciendo lo siguiente:
Las mejoras escolares y los temas del programa se abordan en todas las reuniones del SSC, ELAC y PTA para permitir la conversación entre todos los grupos. Las reuniones se llevan a cabo en la mañana y después de la escuela con cuidado de niños.

Participación de los padres en el programa de Título I
Para involucrar e incluir a los padres y miembros de la familia en el programa de Título I en la escuela primaria Whittier, se han establecido las siguientes prácticas:

1. Reunión anual: La escuela convoca una reunión anual, en un momento conveniente, a la cual todos los padres de los niños participantes serán invitados a asistir y animados a asistir, para informar a los padres y miembros de la familia de la participación de su escuela en el programa de Título I y para explicar los requisitos, y el derecho de los padres a participar. (20 USC 6318 (c)(1))

La reunión anual está programada para: Otoño del 2025

2. Número flexible de reuniones: La escuela ofrece un número flexible de reuniones, tales como reuniones por la mañana o por la noche, y puede proveer, con fondos del Título I, transporte, cuidado de niños, o visitas a casa, ya que tales servicios se relacionan con la participación de los padres. (20 USC 6318 (c)(2))

Las actividades que la escuela llevará a cabo para satisfacer este requisito incluyen lo siguiente: La noche de regreso a la escuela, Día de visita a la escuela, reuniones de la PTA y noches familiares, reuniones del Consejo Escolar, clases de educación para padres, ELAC, y clases de Educación para Padres son coordinadas por el Facilitador de la Comunidad Escolar

3. Planificación, revisión y mejoramiento con los aportes de los padres y la familia: La escuela involucra a los padres de forma organizada, constante, y en el momento oportuno, en la planificación, revisión y mejora del programa de Título I de la escuela, incluyendo la planificación, revisión y mejora de la norma de participación de padres y familiares y el desarrollo conjunto del plan de desarrollo a nivel escolar. (20 USC 6318 (c)(3))

Las actividades que la escuela llevará a cabo para satisfacer este requisito incluyen lo siguiente: Los traductores son proporcionados según sea necesario para todas las conferencias de padres y maestros. Las conferencias de establecimiento de metas en noviembre proporcionan una revisión de las normas que se dominarán. El reporte regular del rendimiento estudiantil permite a los padres entender cómo se está desempeñando su hijo. Los maestros se reúnen con los padres por lo menos dos veces al año para discutir el progreso. Se incluye un programa especial durante la reunión de primavera de la PTA para hablar sobre las pruebas estatales.

Información sobre el Programa de Título I: La escuela proporciona a los padres de los estudiantes participantes:

4. Información sin demora sobre el Programa de Título I: (20 USC 6318 (c)(4)(A))

Las actividades que la escuela llevará a cabo para satisfacer este requisito incluyen lo siguiente: Una encuesta anual de padres da información de planificación para las clases de educación para padres del año siguiente. Los programas de escuela preescolar y primaria de Whittier coordinan la capacitación mensual para asegurarse de que todos los temas sean cubiertos de manera oportuna. La contribución de los padres se integra en las metas de mejoramiento escolar y los padres tienen voz en la determinación de los gastos más eficaces que apoyan el financiamiento de actividades de mejoramiento del programa.

5. Una descripción y explicación del plan de estudios que se está usando en la escuela, las formas de evaluación académica utilizadas para medir el progreso de los estudiantes, y los niveles de logro de los difíciles estándares académicos del estado. (20 USC 6318 (c)(4)(B))

Las actividades que la escuela llevará a cabo para satisfacer este requisito incluyen lo siguiente: Los maestros se reúnen con los padres durante las conferencias para revisar el progreso del estudiante y hablar sobre cómo pueden ayudar en casa. Las clases de Educación para padres tratan los temas de apoyo en la alfabetización, adquisición del idioma y técnicas de refuerzo.

6. Si lo solicitan los padres, oportunidades para reuniones regulares para formular sugerencias y participar, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos, y responder a tales sugerencias tan pronto como sea práctico posible. (20 USC 6318 (c)(4)(C))

Las actividades que la escuela llevará a cabo para satisfacer este requisito incluyen lo siguiente: Todos los padres son invitados a participar en las reuniones del Consejo Escolar y las reuniones de ELAC para abordar los puntos fuertes y los cambios del programa. Los planes de acción de mejoramiento escolar se desarrollan con la participación de los padres cada año. Las reuniones de padres de GATE se llevan a cabo cada año para ayudar a los padres a entender el programa GATE y para dar retroalimentación y opinión sobre nuestra efectividad.

7. Aporte adicional de los padres/familiares en programas a nivel escolar: Si el plan del programa a nivel escolar no es satisfactorio a los padres de niños participantes, presente comentarios de los padres sobre el plan cuando la escuela haga disponible el plan a la agencia educativa local. (20 USC 6318 (c)(5))

Las actividades que la escuela llevará a cabo para satisfacer este requisito incluyen lo siguiente: Las posiciones electas para el Consejo Escolar y ELAC están diseñadas para superponerse para que los miembros actuales entrenen a los nuevos miembros y mantengamos una memoria colectiva. La PTA forma varios comités para atraer a tantas personas diferentes como sea posible para cada actividad. La PTA planea actividades para ayudar a los padres a trabajar con sus hijos en el plantel y aprender sobre el programa de plan de estudios.

Creación de capacidad para la participación

Para garantizar una participación de los padres eficaz y para favorecer la colaboración entre las escuelas involucradas, padres y la comunidad para mejorar el logro académico de los estudiantes, cada escuela y distrito escolar ayudó con el Título I, Fondos Parte A, la escuela ha establecido las siguientes prácticas:

A) Comprensión del sistema escolar: La escuela provee a los padres con ayuda para entender temas tales como los desafiantes estándares académicos estatales, evaluaciones estatales y locales, los requisitos del Título I, Parte A, y cómo monitorear el progreso de un niño y trabajar con los educadores para mejorar el logro de sus niños. (20 USC 6318 (e)(1))
Las actividades que la escuela llevará a cabo para satisfacer este requisito incluyen lo siguiente: Se anima a los padres a asistir a clases de entrenamiento del distrito para SSC y ELAC y estas clases se ofrecen en varios horarios. El Facilitador de la Comunidad trabaja estrechamente con nuestros padres voluntarios para entrenar y promover actividades que involucren a otros padres. Las clases de educación de padres explican cómo opera el sistema y alienta a voluntarios en salones de clases.

b) Materiales y capacitación: La escuela proporciona a los padres materiales y capacitación para ayudar a los padres a trabajar con sus hijos para mejorar el rendimiento de sus hijos. (20 USC 6318 (e)(2))
Las actividades que la escuela llevará a cabo para satisfacer este requisito incluyen lo siguiente: La Escuela Whittier tiene una población homogénea que proporciona múltiples oportunidades para que los padres participen en muchas áreas diferentes. Las reuniones tratan temas que afectan a todos los estudiantes. Se presta especial atención a asegurar que las reuniones se realicen en varios idiomas para que todos tengan acceso a ellas.

c) Educación para el personal sobre comunicación y coordinación con los padres/familias: La escuela educa a maestros, personal de apoyo instruccional especializado, directores, y otros líderes de la escuela, y otros miembros del personal, con la ayuda de los padres, con el valor y la utilidad de las contribuciones de los padres, y en cómo alcanzar, comunicarse con, y trabajar con los padres como socios equitativos, aplicar y coordinar los programas para padres, y crear lazos entre los padres y la escuela; (20 USC 6318 (e)(3))
Las actividades que la escuela llevará a cabo para satisfacer este requisito incluyen lo siguiente: Todos los documentos que se envían a casa están en inglés y español. El Facilitador Comunitario y Director trabajan cercanamente para presentar información en ambos idiomas. Los mensajes de transmisión telefónica están en dos idiomas para recordar a los padres de los próximos eventos.

d) Coordinación e integración con otros programas: La escuela, en la medida de lo posible y apropiado, coordina e integra los programas y actividades de participación de los padres y la familia con otros programas federales, estatales y locales, incluyendo programas preescolares públicos, y realiza otras actividades, como centros de recursos para padres, para alentar y apoyar a los padres a participar más plenamente en la educación de sus hijos. (20 USC 6318 (e)(4))
Las actividades que la escuela llevará a cabo para satisfacer este requisito incluyen lo siguiente: Además de tener la opinión de los padres sobre el desarrollo de estos documentos, se envía una encuesta anual a los padres para reunir aún más información. Los resultados de la encuesta se publican en nuestro boletín anualmente y los comentarios de los padres se tratan individualmente según sea apropiado. Los resultados de la encuesta son revisados en el SSC y ELAC.

e) Lenguaje comprensible: La escuela se asegura de que la información relacionada con los programas de la escuela y los padres, reuniones y otras actividades a los padres sea enviada en un formato y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres puedan entender. (20 USC 6318 (e)(5))

Las actividades que la escuela llevará a cabo para satisfacer este requisito incluyen lo siguiente: La información sobre las calificaciones de los maestros se encuentra en el sitio web de la escuela. El url web está impreso en el boletín enviado a los padres en septiembre. El informe del SARC también está disponible en línea. Hay copias impresas de la información disponibles en la oficina.

f) Apoyo razonable: La escuela provee cualquier otro apoyo razonable para las actividades de participación de los padres que los padres puedan solicitar. (20 USC 6318 (e)(14))

Las actividades que la escuela llevará a cabo para satisfacer este requisito incluyen lo siguiente: Las ideas para alentar la participación de los padres se comparten en la primera reunión de maestros cada año. Los maestros también están siendo animados a desarrollar un sitio web de la clase para mantener a los padres informados sobre las actividades semanales y los temas de aprendizaje. Se da tiempo de preparación para la conferencia y se pide a todos los padres que asistan por lo menos a la primera conferencia del año.

PBIS (INTERVENCIONES Y APOYO HACIA UNA CONDUCTA POSITIVA)

Whittier Elementary

Positive Behavioral Expectations Matrix

	P Personal Best	R Respect	I Determination	D Determination	E Excellence
Arrival	• Arrive on time and ready to learn.	• Walk as you enter the gates.	I am college and career ready!	• Walk bikes and scooters when on campus.	• Enter school prepared to learn. • Dress like a scholar.
Playground	• Run on the grass area only. • Take turns when playing.	• Be fair and use kind words. • Keep hands to yourself.		• Put equipment away neatly. • Show sportsmanship.	• Share and include everyone. • Line up quickly when the bell rings.
Cafeteria & Lunch Tables	• Enter and exit quietly. • Talk quietly to your friends.	• Say "please" and "thank you." • Clean up your mess.		• Try new foods with an open mind. • Finish your food in a timely manner.	• Appreciate your meal. • Walk quietly to the playground.
Learning Zone	• Walk with a purpose. • Keep hands and feet to yourself.	• Stay on the concrete, respecting plants, and grass areas.		• Get to your destination in a timely manner.	• Stay silent. • Be considerate of students learning.
Technology	• Be responsible with your device.	• Use device for schoolwork only. • Bring your fully charged device to school.		• Troubleshoot and try to fix issues calmly.	• Be a good digital citizen.
Restrooms	• Wash your hands with soap and turn off the water.	• Respect everyone's privacy. • Use quiet voices.		• Use the restroom for its intended purpose only.	• Put paper towels in the trashcan and leave promptly.
Flag Deck & Assemblies	• Stay alert. • Be an active listener.	• Listen and watch silently. • Participate and applaud when appropriate.		• Focus on the speaker.	• Enter and leave quietly. • Show Whittier pride.
Dismissal	• Use appropriate voice volume.	• Walk as you exit the gates.		• Know your after-school plan and go there quickly.	• Make sure you have everything you need to take home.

Recompensas de PBIS

Somos una escuela de Recompensas de PBIS. Esta iniciativa permite a los estudiantes ganar puntos por demostrar un comportamiento positivo que está alineado con nuestras expectativas de comportamiento y la matriz P.R.I.D.E. Los estudiantes pueden usar sus puntos para comprar artículos o experiencias en las "tiendas" de los maestros. Los padres también pueden hacer un seguimiento del progreso de sus hijos, así como ser actualizados cuando su hijo recibe una referencia para un comportamiento que no se alinea con las expectativas de la escuela.

SERVICIOS PARA ESTUDIANTES Y FAMILIAS

Consejera escolar

Un consejero de escuela primaria juega un papel crucial en el apoyo al desarrollo académico, social y emocional de los estudiantes. Los consejeros del NMUSD trabajan para proporcionar a los estudiantes apoyo académico, habilidades de resolución de conflictos, intervención de crisis y prácticas restaurativas. Además, los consejeros participan en talleres de educación para padres, colaboración entre padres y maestros y equipos de éxito estudiantil. Los consejeros ayudan a los estudiantes a tener éxito en el salón de clases, en el patio de recreo y en su comunidad.

Sra. Kelsey Ramirez; kramirez@nmusd.us

Facilitadora de la Comunidad Escolar

La Facilitadora de la Comunidad Escolar (SCF) coordina la educación de los padres y alienta la participación en los programas y actividades escolares, ayuda con la comunicación entre la escuela y los padres, y conecta a las familias con los servicios escolares y las agencias comunitarias.

La SCF de la Primaria Whittier es Arely Martin. Ella puede ser contactada al (949) 523-2930. La SCF habla español.

Psicóloga escolar

Los psicólogos escolares son miembros excepcionalmente calificados de los equipos escolares que apoyan la capacidad de los estudiantes para aprender y la capacidad de los maestros para enseñar. Aplican experiencia en salud mental, aprendizaje y comportamiento, para ayudar a los niños y a los jóvenes a tener éxito académico, social, conductual y emocional. Los psicólogos escolares se asocian con familias, maestros, administradores, y otros profesionales para crear entornos de aprendizaje seguros, saludables y de apoyo que fortalezcan las conexiones entre el hogar, la escuela y la comunidad.

Sra. Gabby Campbell; gcampbell@nmusd.us

Enlace de jóvenes de foster y jóvenes sin vivienda

Los jóvenes de foster y los estudiantes sin vivienda tienen ciertos derechos bajo la ley de California y los Estados Unidos. Para obtener información acerca de estos derechos, por favor póngase en contacto con el enlace del distrito para jóvenes y niños sin vivienda, Christy Flores, quien puede ser contactada al 714-424-7553.

Salud mental y bienestar

En un esfuerzo por apoyar continuamente nuestro compromiso de promover la salud, seguridad y bienestar de los estudiantes, padres y personal, el Distrito Escolar Unificado de Newport-Mesa tiene una variedad de recursos disponibles tanto en su escuela como dentro de la comunidad. Para acceder a estos apoyos y para obtener más información sobre los servicios disponibles, comuníquese con el proveedor de salud mental de su escuela (consejero escolar, psicólogo escolar o trabajador social escolar) o con el administrador de su escuela.

El distrito se ha asociado con Care Solace. Care Solace es un recurso en línea con un conserje de 24/7 en vivo destinado a ayudar a las personas a encontrar programas locales relacionados con la salud mental y servicios de consejería. Para obtener más información, visite el sitio web del NMUSD Care Solace. Además, NMUSD se ha asociado con Hazel Health para que los estudiantes puedan acceder a los servicios de salud mental de teleterapia, sin costo alguno. Para obtener más información, visite el sitio web de Hazel Health del NMUSD.

Se pueden encontrar recursos adicionales, incluyendo Prevención del Suicidio, en el sitio web de Salud Mental y Bienestar del NMUSD
Y el sitio web de Recursos Familiares del NMUSD.

Para más información, puede contactar a Servicios Estudiantiles al 714-424-5020.

La Junta de Educación del Distrito Escolar Unificado Newport-Mesa reconoce que un programa de consejería integral promueve el rendimiento académico y sirve las necesidades diversas de todos los estudiantes del distrito.

Los programas académicos y/o cursos están disponibles a todas las personas, sin importar su raza, color, ascendencia, nacionalidad, estado migratorio, identificación de grupo étnico, edad, religión, estado parental o civil, embarazo, discapacidad mental o física, sexo, orientación sexual, género sexual, identidad de género o expresión de género o la percepción de una o más de estas características, o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas.

Cualquier denuncia alegando discriminación ilegal en el programa académico del distrito debe ser emitida de acuerdo con el BP 1312.3 del Distrito - Procedimientos de Denuncia Uniforme.

Referencia: Normativa de la Junta 6164.2 y Regulación Administrativa 6164.2

TECNOLOGÍA

Normas respecto al celular

Los estudiantes en la escuela primaria no pueden usar teléfonos celulares, teléfonos inteligentes, relojes inteligentes u otros dispositivos de comunicación móvil mientras están en el plantel. Los dispositivos deben apagarse y colocarse fuera de la vista durante el día escolar. Los estudiantes que necesitan llamar a los padres pueden usar teléfonos ubicados en la oficina administrativa.

Referencia: Reglamento 5131.8 de la Junta

Acuerdo de uso aceptable y seguridad digital

Cada estudiante del NMUSD participa en un ambiente de aprendizaje digital con Chromebooks de uno a uno. A los padres y estudiantes se les presenta el Acuerdo de Uso Aceptable y otros acuerdos relacionados con el uso ético y responsable de la tecnología. Los estudiantes que violan las normas de seguridad digital pueden enfrentar una acción disciplinaria. Se han establecido cuotas para la sustitución de equipo dañado o perdido y se incluyen en el Acuerdo de Uso Aceptable. Los padres/tutores pueden revisar el acuerdo en www.nmusd.us/etua.

Uso de tecnología de los estudiantes

Según el Código de Educación de CA 51512, está prohibido el uso de cualquier dispositivo electrónico de audición o grabación en cualquier salón de clases sin el consentimiento previo del maestro o director.

El NMUSD utiliza *GoGuardian* para monitorear la actividad en línea de los estudiantes durante la clase cuando usan su Chromebook otorgado por el distrito. *GoGuardian Parent* es una aplicación móvil diseñada para proporcionar a los padres/tutores información y control sobre la actividad en línea de sus estudiantes cuando se utilizan dispositivos y cuentas administradas por la escuela. Para obtener más información, consulte la Guía de Primeros Pasos.

Referencia: Norma de la Junta 6163.4 y Reglamente Administrativo 6163.4

VISITANTES/VOLUNTARIOS

Todos los visitantes a los planteles escolares del NMUSD deben registrarse en la oficina principal de la escuela y se les requerirá que sean autorizados a través del sistema de administración de visitantes Raptor.

Un voluntario es un padre de familia, miembro comunitario u otro adulto que ayuda en un plantel escolar o programa antes, durante y después de los horarios escolares. Para ser considerado como un voluntario, tendrá que presentar una solicitud para su revisión. La solicitud y más detalles sobre este proceso se pueden encontrar en: www.nmusd.us/volunteers.

Los voluntarios deben renovar su autorización de voluntariado cada año escolar durante el período de renovación (1 de junio al 30 de junio).

DERECHOS EDUCATIVOS Y AVISOS OBLIGATORIOS

Norma con respecto al acoso escolar

El Distrito Escolar Unificado Newport-Mesa está comprometido en proveer un ambiente escolar y laboral seguro que está libre de hostigamiento, discriminación, intimidación y acoso escolar. La Junta de Educación de Educación prohíbe el acoso escolar e intimidación de estudiantes, empleados y otras personas en la escuela o en actividades patrocinadas por o relacionadas a la escuela. El Código de Educación 48900(r), Normas de la Junta 5131, 5131.2, 5137, 5144, 5145.3 y 1312.3, y Reglamentos Administrativos 5144, 5145.3 y 1312.3 definen y gobiernan el acoso escolar e intimidación.

- El acoso escolar (bullying) incluye discriminación, hostigamiento e intimidación según las características reales o percibidas enunciadas en el Código Penal 422.55 y Código de Educación 220, que incluye raza, color, linaje, nacionalidad, estado migratorio, identificación de grupo étnico, edad, religión, estado conyugal o parental, embarazo, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género sexual, identidad o expresión de género o la percepción de una o más características; o asociación con una persona o un grupo con uno o más de estas características percibidas.

- Ningún estudiante o grupo de estudiantes deberá, por medios físicos, escritos, verbales u otros, acosar, acosar sexualmente, amenazar, intimidar, intimidar cibernéticamente, causar lesiones corporales a, o cometer violencia de odio contra cualquier otro estudiante o personal de la escuela.
    - El ciberacoso incluye la transmisión de comunicaciones acosadoras, amenazas directas u otros textos, sonidos o imágenes dañinos en Internet, medios sociales u otras tecnologías mediante un teléfono, un ordenador o cualquier dispositivo de comunicación inalámbrica. El acoso cibernético también incluye entrar en la cuenta/dispositivo electrónico de otra persona y/o asumir la identidad de una persona para dañar la reputación de una persona o causar cualquier otro daño.

- El personal de la escuela intervendrá inmediatamente si es testigo de un acto de acoso, discriminación, intimidación o acoso escolar, siempre y cuando sea seguro hacerlo.

- Los actos de hostigamiento, discriminación, intimidación y acoso escolar deben ser llevados a la atención de la directora. También puede presentar una queja anónima comunicándose con el director.

- Las quejas de acoso, discriminación, intimidación y acoso escolar se considerarán confidenciales. Sin embargo, puede ser necesario revelar cierta información para investigar.

- Los estudiantes que violen los reglamentos del distrito en estos asuntos pueden ser sujetos a disciplina, incluyendo suspensión y/o expulsión.

- El Distrito prohíbe represalias contra las personas que hacen o proporcionan información relacionada con las denuncias de hostigamiento, discriminación, intimidación y acoso escolar.

Cualquier persona que piense que él/ella ha sido sujeto de acoso escolar o intimidación en los planteles escolares o en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada a la escuela se le alienta reportar el incidente a su maestro, directora, o cualquier otro empleado escolar disponible. Todas las acusaciones de intimidación serán investigadas de acuerdo con la ley y los procedimientos del Distrito.

Las violaciones de este reglamento pueden ser reportadas a un maestro, supervisor, o directamente a la Oficial de Denuncias Uniformes del Distrito:
Oficial:

Sarah Coley
Directora Administrativa I, Servicios Estudiantiles
Coordinadora y Funcionaria de Cumplimiento de Título IX
714-424-5016 | scoley@nmusd.us

Norma sobre el civismo

La Junta de Educación tiene la intención de proveer un ambiente ordenado y seguro para el aprendizaje en el cual los estudiantes y adultos se sienten cómodos, comparten la responsabilidad de mantener un ambiente escolar positivo, y se enorgullecen de su escuela, sus logros, y su ambiente.

Esta norma promueve el respeto mutuo, civismo, y conducta ordenada entre los miembros de la comunidad escolar incluyendo todos los empleados, padres/tutores, estudiantes, y el público en todas las escuelas, instalaciones del distrito, y eventos atléticos y extracurriculares. Esta norma no tiene como objetivo privar a cualquier persona de su derecho de libertad de expresión que es protegido por la restricción gubernamental en planteles/actividades e instalaciones escolares del distrito. La conducta descortés no incluye la expresión de puntos de vista controversiales o que difieren.

El propósito básico de esta norma consiste en tres partes:

1. Promover un ambiente de trabajo y aprendizaje que sea seguro, productivo, y enriquecedor para los miembros del personal y estudiantes, y fomentar la libre circulación de ideas sin temor o intimidación

2. Proveer a nuestros estudiantes los modelos apropiados para la solución de problemas y resolución de conflictos

3. Reducir los posibles activadores de conducta violenta, tales como el miedo, ira, frustración, y aislamiento, especialmente al hacer disponibles procedimientos y alternativas para la resolución de problemas de violencia a los estudiantes y los adultos

Para propósitos de esta norma, la conducta descortés incluye lo siguiente:

1. Dirigir gestos vulgares, obscenos, amenazantes, o profanos o comunicaciones verbales y/o escritas hacia otra persona.
2. Burlas, abucheos, incitar a los demás a burlarse o abuchear o abuchear a una persona.
3. Gritos hacia otra persona durante una reunión o conferencia.
4. Interrupción repetida hacia otra persona que está hablando en el momento y lugar apropiados.
5. Imponer demandas personales en momentos o ambientes en donde tienen conflicto con los deberes asignados, responsabilidades de supervisión y prácticas establecidas de otras personas.
6. Usar epítetos raciales/étnicos, religiosos, de género, color, sexualidad, o discapacidad.
7. Gestos de manera que harían a una persona razonable sentir temor por su seguridad personal.
8. Invadir el espacio personal de una persona después de haber sido dirigida a retirarse.
9. Bloquear físicamente la entrada o salida de un cuarto o ubicación a una persona.
10. Permanecer en un salón de clase o área escolar después de que un maestro o administrador en autoridad lo haya dirigido a retirarse.
11. Conducta que es posible interfiera con la conducción pacífica de las actividades del plantel o instalaciones.

Se les pedirá a las personas que perciben que han sido sujetas a conducta descortés resolver sus preocupaciones a través de comunicación simple, directa, o asistida con la persona(s) al centro de la preocupación. Cuando esto no es posible o apropiado, cualquier persona que necesita ayuda en la identificación y/o uso apropiado de procedimientos de resolución de problemas apropiado, pueden buscar ayuda con un administrador escolar. Se pide que las personas solucionen estas preocupaciones puntualmente, y de preferencia, en los primeros dos días después de que haya ocurrido un incidente. No se permitirán represalias contra personas por actuar de buena fe bajo esta norma y su reglamento administrativo relacionado para resolver preocupaciones.

Esta norma tiene como meta promover una cultura escolar y área de trabajo de respeto y civismo. Los actos de conducta descortés severos y persistentes, sin embargo, violan otras reglas escolares, tales como los reglamentos del distrito en contra del acoso y acoso sexual o código de conducta específicos. La violación de tales reglamentos podría resultar en disciplina, retiro de instalaciones y eventos del distrito, acción laboral adversa, o cargos criminales si es necesario. Ninguna parte de esta norma tiene como intención interferir con la habilidad de los funcionarios escolares en su mantenimiento del orden y disciplina en las escuelas o de hacer cumplir las reglas y leyes aplicables.

Referencia: Noma de la Junta 1313 y Reglamento Administrativo 1313.

Objetos peligrosos/armas

El Distrito Escolar Unificado Newport-Mesa está comprometido en proveer un ambiente escolar y laboral seguro. Tanto el Código de Educación del Estado de California como los reglamentos de la Junta de Educación del Distrito Escolar Unificado Newport Mesa establecen que la posesión de un arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso de ningún uso razonable para los estudiantes es motivo de expulsión.

Por favor tenga en cuenta que todas las escuelas del Distrito procesarán vigorosamente a cualquier estudiante encontrado con un arma peligrosa u objeto en su posesión mientras esté en la propiedad de la escuela o mientras asiste a una actividad escolar autorizada. Tal prosecución normalmente involucran a las autoridades que apliquen y terminará con el estudiante enfrentando expulsión del Distrito.

Las armas y los objetos peligrosos incluyen, pero no se limitan a cualquier arma de fuego, pistola paralizante, pistola de aire, pistola activada por resorte, armas de juguete (armas de imitación), resorteras, porra, nudillos de latón, cualquier cuchillo (incluyendo cuchillos de bolsillo y cuchillas), cadenas, palos, estrellas, explosivos, fuegos artificiales, etc. También se incluyen los artículos diseñados para otros propósitos pero que podrían ser utilizados fácilmente para infligir daño corporal y/o intimidar (ejemplos: cinturones, archivos, compases, tijeras, bates, etc.). La Ley Federal de Escuelas Libres de Armas de Fuego requiere que cualquier estudiante que traiga un arma de fuego a la escuela esté sujeto a un año calendario de expulsión y referencia del estudiante a las autoridades.

Los administradores u otros oficiales delegados de la escuela confiscarán cualquier artículo, cuando en su juicio profesional tal artículo puede, en una circunstancia dada, ser utilizado como arma u objeto peligroso.

Cuando surge la sospecha razonable de que el uso o la posesión de la propiedad de un alumno es ilegal, ilícito, perturbador, o un peligro para el bienestar general de los alumnos y el personal, se puede llevar a cabo un registro de la persona o propiedad personal del estudiante. Los casilleros y escritorios de los estudiantes son propiedad de la escuela y están sujetos a registro.

Cualquier persona que sepa de un arma en las instalaciones de la escuela o en una actividad patrocinada o relacionada con la escuela es alentada a contactar a su maestro(a), la directora o cualquier otro empleado escolar disponible inmediatamente.

Para más información, por favor comuníquese con cualquier subdirector o director escolar de cualquier escuela.

Referencia: Políticas de la Junta 3515.7, 5131.7 y Reglamento Administrativo 5131.7

Drogas/Alcohol/Tabaco/Otras sustancias controladas

Los estudiantes que estén en posesión, usen o vendan alcohol u otras drogas o parafernalia relacionada estarán sujetos a procedimientos disciplinarios que incluyen suspensión o expulsión y/o referencia a la policía de acuerdo con la ley, la Norma de la Junta y los reglamentos administrativos. Además, dichos estudiantes pueden ser referidos a un programa de consejería apropiado, transferidos a una colocación alternativa, y/o ser restringidos de actividades extracurriculares, incluyendo el atletismo.

Los estudiantes no deben poseer, fumar o usar tabaco o cualquier producto que contenga tabaco o nicotina mientras estén en el plantel, mientras asistan a actividades patrocinadas por la escuela, o mientras estén bajo la supervisión y control de los empleados del distrito.

Referencia: Normas de la Junta 5131.6, 5131.62 y Reglamento Administrativo 5144.11, 5144.1.

Apoyo/reclasificación de aprendices de inglés

Programas de adquisición de idioma

Al NMUSD se le requiere ofrecer un programa de Inmersión de Inglés Estructurado (SEI) a nuestros estudiantes aprendices de inglés. Este es un programa de adquisición de idioma para aprendices de inglés en el cual la mayor parte de la instrucción en el salón se provee en inglés, pero con un plan de estudios y presentación diseñada para estudiantes que están aprendiendo inglés. Como mínimo, a los estudiantes se les ofrece ELD y acceso a contenido de materias a nivel escolar.

Newport-Mesa también ofrece dos programas de Inmersión Doble en Idiomas (DLI): Mandarín de doble inmersión y español de doble inmersión. Los programas de inmersión doble del 2025-26 se ofrecen a estudiantes en los grados K a 10. Para obtener más información acerca de los programas de inmersión doble del NMUSD visite el sitio web doble inmersión del NMUSD.

Cómo Solicitar un Programa de Adquisición de Idiomas

Los programas de adquisición de idiomas son programas educativos diseñados para asegurar que ocurra la adquisición del idioma inglés tan rápida y eficazmente posible y provee instrucción a aprendices de inglés basado en estándares de contenido académico adoptados por el estado, incluyendo estándares de aprendizaje Progresivo del Inglés (ELD).

Los padres/tutores pueden elegir un programa de adquisición de idiomas que mejor se adapte a su niño. Las escuelas en las que los padres o tutores legales de 30 estudiantes o más por escuela o los padres o tutores legales de 20 estudiantes o más en cualquier grado que soliciten un programa de adquisición del idioma que esté diseñado para proporcionar enseñanza del idioma deberán ofrecer dicho programa en la medida de lo posible.

Los padres podrían proveer aportes respecto a los programas de adquisición de idiomas durante la elaboración del Plan Local de Control y Responsabilidad. Si le interesa algún otro programa distinto a los programas de la lista anterior, por favor contacte a la Directora de Programas Multilingües al 949-515-6701 para pedir información sobre el proceso.

Los padres de aprendices de inglés tienen el derecho de denegar o retirar a sus niños del programa de adquisición de idiomas del distrito escolar o retirarse de servicios para aprendices de inglés particulares dentro de un programa de adquisición de idiomas. Sin embargo, los distritos tienen la obligación de proveer al estudiante instrucción significativa hasta que el estudiante sea reclasificado, informar a los padres cuando no se haya logrado progreso, y ofrecer los programas y servicios a los padres para su consideración en ese momento.

Evaluación del idioma

Cada primavera (febrero - mayo), los aprendices de inglés toman un examen llamado Pruebas de Suficiencia en el Idioma Inglés de California (ELPAC). Esta prueba es parte del sistema de evaluación de California y está alineada con los estándares del aprendizaje progresivo del inglés de California.

Estos estándares, aseguran que los aprendices de inglés tengan un programa de alta calidad que les permitirá alcanzar el dominio del inglés - desarrollando así las habilidades necesarias y la confianza en la comprensión auditiva, expresión oral, lectura, y escritura - para que alcancen el éxito en el salón de clases. La ELPAC ayuda a los maestros en todo el estado a ver cómo los estudiantes van en esas habilidades.

El informe de puntajes estudiantiles de su estudiante muestra una puntuación global/nivel de desempeño, compuesto de destrezas de lenguaje oral (expresión oral, comprensión auditiva) y destrezas del lenguaje escrito (lectura, escritura).

El sitio web ELPAC del NMUSD dispone de los siguientes materiales para ayudar a los padres a entender el ELPAC. Estos materiales incluyen:

- Ejemplo de informe ELPAC de puntajes del estudiante
- Guía de padres sobre ELPAC
- Recursos Starting Smarter de ELPAC

Criterios para la reclasificación (Salida)

¿Cómo puede mi estudiante calificar para ser reclasificado como Competente en el Idioma Inglés (RFEP)? La meta de los programas de adquisición del idioma es que los estudiantes dominen el inglés lo más rápidamente posible y que cumplan con las medidas de rendimiento académico del estado. Los criterios de reclasificación del distrito se enumeran a continuación.

CRITERIOS PARA LA RECLASIFICACIÓN DE APRENDICES DE INGLÉS: 2025-2026

GRADO	1. DOMINIO EN LA EVALUACIÓN DE LENGUAJE	2. DEMOSTRACIÓN DE "HABILIDADES BÁSICAS"			3. EVALUACIÓN DEL MAESTRO Y RECOMENDACIÓN DEL COORDINADOR DE EL	4. OPINIÓN DE LOS PADRES Y CONSULTA
		OTRAS MEDIDAS	PUNTAJE REQUERIDO (ago.-dic.)	PUNTAJE REQUERIDO (ene.-jun.)		
Kinder	ELPAC: Nivel de rendimiento general de nivel 4	DIBELS 8º compuesto	306	371	A. Los estudiantes van a calificar en el criterio de evaluación de los maestros basado en las calificaciones: Calificaciones en la boleta de calificaciones de ELA con mayormente 3 o 4, algunos 2 (y no 1). B. Si las calificaciones son más bajas que lo mencionado arriba, el maestro puede completar una "Evaluación por parte del Maestro" para determinar si la calificación del estudiante no es debido a dificultades en la adquisición del idioma para satisfacer el requisito.	✓
1	ELPAC: Nivel de rendimiento general de nivel 4	DIBELS 8º compuesto	330	389	IGUAL QUE LO ANTERIOR	✓
2	ELPAC: Nivel de rendimiento general de nivel 4	STAR IRL o	1.6	2.1	IGUAL QUE LO ANTERIOR	✓
		DIBELS 8º compuesto	329	389		
3	ELPAC: Nivel de rendimiento general de nivel 4	STAR IRL o	2.9	3.5	IGUAL QUE LO ANTERIOR	✓
		DIBELS 8º compuesto	332	393		
4	ELPAC: Nivel de rendimiento general de nivel 4	CAASPP ELA o	3 o 4		IGUAL QUE LO ANTERIOR	✓
		STAR IRL o	3.8	4.4		
		DIBELS 8º compuesto	331	399		
5	ELPAC: Nivel de rendimiento general de nivel 4	CAASPP ELA o	3 o 4		IGUAL QUE LO ANTERIOR	✓
		STAR IRL o	4.4	4.9		
		DIBELS 8º compuesto	335	394		
6	ELPAC: Nivel de rendimiento general de nivel 4	CAASPP ELA o	3 o 4		IGUAL QUE LO ANTERIOR	✓
		STAR IRL o	4.9	5.5		
		DIBELS 8º compuesto	336	386		

Enlace para estudiantes sin hogar/McKinney Vento

Enlace para estudiantes sin hogar

Los estudiantes sin hogar tienen ciertos derechos bajo la ley de California y los Estados Unidos. Para obtener información acerca de estos derechos, por favor póngase en contacto con el enlace del distrito para jóvenes y niños sin vivienda, Christy Flores, quien puede ser contactada al 714-424-7553.

Ley de asistencia educativa para personas sin vivienda de McKinney-Vento

La Ley McKinney-Vento de Asistencia a los Desamparados es una legislación federal que asegura los derechos educativos y protecciones de los niños y jóvenes que sufren de falta de vivienda. Requiere que todas las agencias educativas locales (LEA) se aseguren que los estudiantes sin vivienda tengan acceso a la misma educación pública gratuita y apropiada, incluyendo preescolares públicos, como se les proporciona a otros niños y jóvenes.

Su situación de vivienda ¿cumple con la definición de falta de hogar?

La Ley McKinney-Vento define el término "niños y jóvenes sin vivienda" como personas que carecen de una residencia fija, regular, y adecuada durante la noche. Usted puede ser considerado sin vivienda si usted:
Está viviendo temporalmente con otras personas, a menudo conocido como "dos familias en una vivienda", porque no puede pagar la vivienda por sí mismo. Esto puede incluir compartir la casa de otra persona, como un amigo o pariente, porque perdió su vivienda o no tiene otro lugar seguro para ir.

- Se está quedando en alojamiento de emergencia, como refugios de emergencia o de transición. Esto puede incluir refugios de violencia doméstica, casas móviles proporcionadas por FEMA (Agencia Federal para el Manejo de Emergencias), vivienda pagada por programas tales como Rapid Re-Housing, instalaciones de vida transicional, etc.

- Se está alojando en un hotel/motel, automóviles, parques o cualquier lugar público o privado no diseñado para que vivan seres humanos. Esto puede incluir zonas de acampada, automóviles o cualquier lugar exterior/no destinado para ser habitado por humanos (edificios abandonados, estaciones de autobús o tren).
- Se está quedando en viviendas de calidad inferior o viviendas con un espacio inadecuado para el número de habitantes.

Definición adicional:

Si no vives con tus padres o tutor, puedes ser considerado un Joven no Acompañado.
¿No estás seguro si eres elegible? Comuníquese con el enlace del distrito McKinney-Vento para ver qué servicios y apoyos están disponibles.

Para obtener más información, incluidos los derechos y servicios, visite el sitio web del Programa de Educación para Personas sin Hogar McKinney-Vento en www.nmusd.us/homeless o comuníquese con el enlace del distrito de McKinney-Vento Christy Flores a cflores@nmusd.us o al 714-424-7553.

Estado migratorio de estudiantes

Su hijo tiene el derecho a una educación pública gratuita

- Todos los niños en Estados Unidos tienen el derecho constitucional a la igualdad de acceso a una educación pública gratuita, independientemente de su situación migratoria, y sin importar el estado migratorio de los padres o tutores de los estudiantes.
- En California:
    - Todos los niños tienen derecho a una educación pública gratuita.
    - Todos los niños entre las edades de 6 a 18 años deben estar matriculados en la escuela.
    - Todos los estudiantes y el personal tienen el derecho de asistir a escuelas seguras, protegidas, y pacíficas.
    - Todos los estudiantes tienen el derecho de estar en un entorno de aprendizaje escolar público libre de la discriminación, acoso, intimidación, violencia y e intimidación.
    - Todos los estudiantes tienen la misma oportunidad de participar en cualquier programa o actividad ofrecida por la escuela, y no pueden ser discriminados en base a su raza, nacionalidad, género, religión, o estatus migratorio, entre otras características.

Información requerida para la inscripción a la escuela

- Cuando se inscribe a un niño, las escuelas deben aceptar una variedad de documentos de los padres o tutores del estudiante para demostrar la prueba de la edad del niño o la residencia.
- Usted nunca tendrá que proporcionar información acerca de ciudadanía/estado migratorio para que su niño sea matriculado en la escuela. Además, usted nunca tendrá que proporcionar un número de Seguro Social para matricular a su niño en la escuela.

Confidencialidad de datos personales

- Las leyes federales y estatales protegen los registros de educación del estudiante y la información personal. Generalmente, estas leyes exigen que las escuelas obtengan el consentimiento por escrito de sus padres o tutores antes de entregar información del estudiante, a menos que la divulgación de información sea para propósitos educativos, ya sea pública, o en respuesta a una orden judicial o citación.
- Algunas escuelas recopilan y proporcionan al público "información del directorio" estudiantil básico. Si lo hacen, entonces cada año, el distrito escolar de su hijo debe dar a los padres/tutores un aviso por escrito sobre la norma de información del directorio de la escuela, e informarle de su opción de rechazar la publicación de la información de su hijo/a en el directorio.

Planes de seguridad familiar si usted es detenido o deportado

Usted tiene la opción de proporcionar a la escuela de su hijo la información de contacto en caso de emergencia, incluyendo la información de los contactos secundarios, para identificar a un adulto de confianza que pueda cuidar a su hijo en el caso de que sea detenido o deportado. Usted tiene la opción de completar una declaración jurada de autorización del cuidador o una petición de nombramiento de tutor temporal de la persona, que puede permitir a un adulto de confianza la autoridad para tomar decisiones médicas y educativas para su hijo.

Derecho a presentar una queja

Su hijo tiene el derecho a reportar un crimen de odio o presentar una queja al distrito escolar si él o ella es discriminado, hostigado, intimidado o acosado en la escuela, basado en su nacionalidad, identidad étnica, o estado migratorio real o percibido.

Recursos

Recursos para estudiantes y familiares inmigrantes elaborados por el Fiscal General de California están disponibles en https://oag.ca.gov/immigrant/resources. Recursos adicionales están disponibles en la página web NMUSD Recursos de inmigración.

Norma de participación de padres y familias del NMUSD

La Junta de Educación reconoce que los padres/tutores son los primeros y más influyentes maestros y que la participación continua de los padres en la educación de sus hijos contribuye en gran medida a los logros de los estudiantes y un ambiente escolar positivo. El Superintendente o su designado deberá consultar con los padres/tutores para desarrollar oportunidades significativas para que los padres/tutores puedan participar en las actividades del distrito y de la escuela; asesoramiento, toma de decisiones y las funciones de abogacía, y actividades de apoyo al aprendizaje en casa.

Los padres/tutores serán notificados de sus derechos para que estén informados y participen en la educación de sus hijos y de las oportunidades disponibles para hacerlo.

El Plan Local de Control y Responsabilidad (LCAP) del distrito deberá incluir metas para la participación de los padres/tutores, así como las acciones y servicios que apoyan esas metas. Esto incluye los esfuerzos del distrito de pedir aportes de los padres/tutores en la toma de decisiones del distrito y los planteles escolares y de promover la participación de los padres/tutores en programas para aprendices de inglés, jóvenes en adopción temporal, estudiantes elegibles para comidas gratuitas o a precio reducido, y estudiantes con discapacidades. (Código de Educación 42238.02, 52060)

El Superintendente o su representante evaluará regularmente e informará a la Junta sobre la eficacia de los esfuerzos de participación de padres/tutores del distrito, incluyendo, pero no limitado a, los aportes de los padres/tutores y el personal de la escuela sobre la adecuación de oportunidades de participación para los padres y las barreras que impiden la participación de los padres/tutores.

Las escuelas de Título I

El Superintendente o persona designada debe involucrar a los padres/tutores en el establecimiento de expectativas y objetivos del distrito para la participación significativa de padres/tutores y familias en las escuelas financiadas con fondos de Título I, desarrollar estrategias que describen cómo el distrito llevará a cabo cada actividad enumerada en el 20 USC 6318, como se describe en el reglamento administrativo anexo, e implementar y evaluar tales programas, actividades, y procedimientos. Cuando sea necesario, el Superintendente o persona designada debe llevar a cabo comunicación con todos los padres/tutores. (Código de Educación 11503;20 USC 6318) Cuando la asignación del distrito al Título I, Parte A, exceda la cantidad especificada en 20 USC 6318, la Junta reservará al menos el uno por ciento de los fondos para implementar actividades de participación de padres/tutores y familias. El Superintendente o persona designada debe involucrar a los padres/tutores y familiares de estudiantes participantes en decisiones que conciernen a la designación de fondos de Título I del distrito en actividades de padres/tutores y participación familiar y debe asegurarse de dar prioridad a escuelas en áreas de altos índices de pobreza de acuerdo con la ley. (20 USC 6318, 6631)

Los gastos de tales fondos deben ser consistentes con las actividades especificadas en este reglamento y deben incluir al menos una de las siguientes cosas: (20 USC 6318)

1. El apoyo para las escuelas y organizaciones sin fines de lucro en proveer desarrollo profesional para personal del distrito y personal escolar en cuanto a estrategias de participación de padres/tutores y familiares, lo cual se puede proveer en conjunto con los maestros, directores, otros líderes escolares, personal de apoyo instruccional especializado, auxiliares de profesionales, educadores de niños a temprana edad, y padres/tutores
2. Apoyo para programas que alcanzan a padres/tutores en casa, en la comunidad, y en la escuela
3. Divulgación de información sobre mejores prácticas enfocada en participación de padres/tutores y familiares, especialmente mejores prácticas en el aumento de participación de padres/tutores desfavorecidos económicamente
4. Colaboración con organizaciones basadas en la comunidad u otras organizaciones o empleadores con historial de éxito en la mejora y aumento de participación de padres y familiares

5. Cualquier otra actividad y estrategia que el distrito determine apropiada y consistente con esta norma

El Superintendente o su designado deberá garantizar que cada escuela que reciba fondos de Título I desarrolle una norma de participación de padres/tutores y familiares de conformidad con el 20 USC 6318.

Escuelas que no son de Título I

El superintendente o su representante deberá elaborar y aplicar estrategias aplicables a cada una de las escuelas que no reciben fondos de Título I federal para fomentar la participación y el apoyo de los padres/tutores en la educación de sus hijos, incluyendo, pero no limitado a, las estrategias que describen cómo el distrito y las escuelas podrán abordar los objetivos descritos en el Código de Educación 11502. (Código de Educación 11504)

Referencia: Norma de la Junta 6020.2 y Reglamente Administrativo 6020.2

Estrategias a nivel distrito para escuelas de Título I

Para asegurar que los padres/tutores legales de los estudiantes que participan en programas de Título I tengan oportunidades de participar en la educación de sus hijos, el Superintendente o la persona designada deberá:

1. Involucrar a los padres/tutores legales de los estudiantes participantes en el desarrollo conjunto del plan de la agencia educativa local de Título I (LEA) de conformidad con 20 USC 6312 y el proceso de revisión y mejora escolar de conformidad con 20 USC 6316 (20 USC 6318)
2. Proporcionar coordinación, asistencia técnica y otro apoyo necesario para ayudar a las escuelas de Título I en la planificación e implementación de actividades efectivas de participación de los padres para mejorar el rendimiento académico y el rendimiento escolar de los estudiantes (20 USC 6318)
3. Desarrollar la capacidad de las escuelas y los padres/tutores para una fuerte participación de los padres (20 USC 6318)
   El Superintendente o designado deberá: (20 USC 6318)
   a. Ayudar a los padres/tutores legales a entender temas tales como los estándares de contenido académico estatales y estándares de rendimiento académico, evaluaciones estatales y locales, los requisitos de Título I, y cómo monitorear el progreso de un niño y trabajar con los educadores para mejorar el rendimiento de sus niños
   b. Proporcionar materiales y capacitación para ayudar a los padres/tutores a trabajar con sus hijos para mejorar el rendimiento de sus hijos, como el entrenamiento de alfabetización y el uso de la tecnología, cuando sea apropiado, para fomentar la participación de los padres
   c. Educar a maestros, personal de servicios estudiantiles, directores escolares, y otros miembros del personal, con la ayuda de los padres/tutores, con el valor y la utilidad de las contribuciones de los padres/tutores, y en cómo alcanzar, comunicarse con, y trabajar con los padres/tutores como socios equitativos, implementar y coordinar los programas para padres/tutores, y crear lazos entre los padres/tutores y las escuelas
   d. En la medida de lo posible y cuando sea apropiado, coordinar e integrar los programas y actividades de participación de los padres/tutores tales como Head Start, Reading First, Early Reading First, Even Start, Programas de Instrucción en el Hogar para Jóvenes Preescolares, Programa de Padres como Maestros, preescolar público y otros programas, y llevar a cabo otras actividades, como centros de recursos para padres o planes coordinados, que alienten y apoyen a los padres/tutores a participar más plenamente en la educación de sus hijos
   e. Asegurar que la información relacionada con los programas de la escuela y los padres/tutores, reuniones y otras actividades sea enviada a los padres de estudiantes participantes en un formato y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padre/tutores puedan entender
   f. Proveer cualquier otro apoyo razonable para las actividades de participación de los padres/tutores que estos mismos puedan solicitar
   g. Informar a los padres/tutores y a las organizaciones de padres de la existencia y el propósito de los centros de información y recursos para padres en el estado que proporcionan capacitación, información y apoyo a los padres/tutores de los estudiantes participantes
4. Coordinar e integrar las estrategias de participación de los padres del Título I con Head Start, Reading First, Early Reading First, Even Start, Programa de Instrucción en el Hogar para jóvenes preescolares, Programa de Padres como Maestros, preescolar público y otros programas (20 USC 6318)
5. Llevar a cabo, con la participación de los padres/tutores, una evaluación anual del contenido y la eficacia de las normas de participación de los padres en la mejora de la calidad académica de las escuelas atendidas por el Título I (20 USC 6318))
   El Superintendente o su representante:
   a. Asegurar de que la evaluación incluya la identificación de barreras a más participación en actividades de participación de los padres, con una atención en particular a los padres/tutores que están en

económicamente desfavorecidos, están discapacitados, tienen una suficiencia limitada en el inglés, son de alfabetización limitada, o que tienen historial de ser de alguna minoría racial o étnica (20 USC 6318)

b. Utilizar los resultados de la evaluación para diseñar estrategias para una participación más efectiva de los padres y, si es necesario, recomendar cambios en la norma de participación de los padres (20 USC 6318)
c. Evaluar el progreso del distrito en el cumplimiento de los objetivos anuales para el programa de participación de los padres, notificar a los padres/tutores de esta revisión y evaluación a través de mecanismos regulares de comunicación escolar, y proporcionar una copia a los padres/tutores a petición de ellos (Código de Educación 11503)

La norma de la Junta del distrito y el reglamento administrativo que contiene estrategias de participación de los padres se incorporarán al plan LEA y se distribuirán a los padres/tutores de los estudiantes que participan en programas de Título I. (20 USC 6318)

Normas a nivel escolar para las escuelas de Título I

En cada escuela que reciba fondos del Título I, se desarrollará una norma escrita sobre la participación de los padres conjuntamente y acordada por los padres/tutores de los estudiantes participantes. Dicha norma describe los medios por los cuales la escuela: (20 USC 6318)

1. Se convocará una reunión anual, en un momento conveniente, a la cual todos los padres/tutores de los niños participantes serán invitados y animados a asistir, para informar a los padres/tutores y miembros de la familia de la participación de su escuela en el programa de Título I y para explicar los requisitos, y el derecho de los padres/tutores a participar
2. Ofrecer un número flexible de reuniones, como reuniones por la mañana o por la noche, para las cuales se puedan proporcionar transporte relacionado, cuidado de niños y/o visitas al hogar, ya que dichos servicios se relacionan con la participación de los padres
3. Involucrar a los padres/tutores de manera organizada, continua y oportuna en la planificación, revisión y mejora de los programas del Título I, incluyendo la planificación, revisión y mejora de la política de participación de los padres de la escuela y, si corresponde, el desarrollo conjunto del plan para programas escolares de acuerdo con 20 USC 6314
   La escuela puede utilizar un proceso existente para involucrar a los padres/tutores en la planificación conjunta y diseño de los programas de la escuela siempre que el proceso incluya una representación adecuada de los padres/tutores de los estudiantes participantes.
4. Proporcionar a los padres/tutores de los estudiantes participantes todo lo siguiente:
   a. Información proporcionada sin demora sobre los programas de Título I
   b. Una descripción y explicación del plan de estudios de la escuela, las formas de evaluación académica utilizadas para medir el progreso de los estudiantes, y los niveles de competencia que se espera que cumplan los estudiantes
   c. A petición de los padres/tutores, la posibilidad de llevar a cabo las reuniones periódicas para formular sugerencias y participar, cuando sea apropiado, en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos y, tan pronto como sea posible, las respuestas a las sugerencias de los padres o tutores
5. Si el plan del programa a nivel escolar no es satisfactorio para los padres/tutores de niños participantes, presente comentarios de los padres cuando la escuela haga disponible el plan al distrito
6. Desarrollar un acuerdo junto a los padres/tutores de estudiantes participantes un acuerdo entre escuela y padres que describe cómo los padres/tutores, todo el personal de la escuela y los estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar el logro académico de los estudiantes y la manera en que la escuela y los padres/tutores construirán y desarrollarán una asociación para ayudar a los niños a alcanzar los estándares del estado. Este contrato debe abordar:
   a. La responsabilidad de la escuela de proporcionar un plan de estudios de alta calidad e instrucción en un ambiente de aprendizaje de apoyo y eficacia que permita a los estudiantes participantes alcanzar los estándares de rendimiento académico estudiantil del estado
   b. Formas en que los padres/tutores serán responsables de apoyar el aprendizaje de sus hijos, como monitorear la asistencia, completar las tareas y ver la televisión; ser voluntarios en el salón de clases; y participar, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos y el uso positivo del tiempo extracurricular
   c. La importancia de la comunicación entre los maestros y los padres/tutores de forma continua a través, como mínimo:
      i. Conferencias de padres y maestros en escuelas primarias, a menos anualmente, durante las cuales se tratará el tema del acuerdo y cómo se relaciona con el logro individual del estudiante
      ii. Informes frecuentes a los padres/tutores sobre el progreso de sus hijos
      iii. Acceso razonable al personal, oportunidades para ser voluntario y participar en la clase de su hijo, y observación de las actividades del salón

7. Formar la capacidad de la escuela y los padres/tutores para una fuerte participación de los padres mediante la implementación de las actividades descritas en los artículos #3a-f en la sección "Estrategias del distrito para Escuelas de Título I" arriba
8. En la medida de lo posible, proporcionar oportunidades plenas para la participación de padres/tutores con dominio limitado del inglés, padres/tutores con discapacidades, y padres/tutores de niños migrantes, incluyendo proporcionar información e informes escolares requeridos bajo 20 USC 6311(h) en un formato e idioma que los padres/tutores puedan entender

La norma de participación de los padres de cada escuela se pondrá a disposición de la comunidad local y se distribuirá a los padres/tutores de los estudiantes participantes en un formato comprensible y uniforme y, en la medida de lo posible, se proporcionará en un idioma que los padres/tutores puedan entender. (20 USC 6318)

Cada escuela que reciba fondos del Título I evaluará anualmente la efectividad de su norma de participación de los padres. Dicha evaluación se puede llevar a cabo durante el proceso de revisión del plan único de la escuela para el rendimiento del estudiante de acuerdo con el Código de Educación 64001.

El director escolar o persona designada, junto con los padres/tutores de los estudiantes participantes, actualizará periódicamente la norma de la escuela para satisfacer las necesidades cambiantes de los padres/tutores y la escuela. (20 USC 6318)

Estrategias del distrito para escuelas que no son de Título I

Para cada escuela que no reciba fondos federales del Título I, el superintendente o persona designada deberá, como mínimo:

1. Involucrar positivamente a los padres/tutores en la educación de sus hijos ayudándoles a desarrollar habilidades para usar en el hogar que apoyen los esfuerzos académicos de sus hijos en la escuela y el desarrollo de sus hijos como miembros responsables de la sociedad (Código de Educación 11502, 11504)
2. Informar a los padres/tutores de que pueden afectar directamente el éxito del aprendizaje de sus hijos, proporcionándoles técnicas y estrategias que pueden utilizar para mejorar el éxito académico de sus hijos y para ayudar a sus hijos a aprender en casa (Código de Educación 11502, 11504)
3. Construir una comunicación consistente y efectiva entre el hogar y la escuela para que los padres/tutores puedan saber cuándo y cómo ayudar a sus hijos en apoyo de las actividades de aprendizaje en el salón de clases (Código de Educación 11502, 11504)
4. Capacitar a maestros y administradores para que se comuniquen eficazmente con los padres/tutores (Código de Educación 11502, 11504)
5. Integrar los programas de participación de los padres en los planes escolares para la responsabilidad académica

Referencia: Norma de la Junta 6020.2 y Reglamente Administrativo 6020.2

No discriminación

La Junta de Educación del Distrito Escolar Unificado Newport Mesa está comprometida a igualdad de oportunidades para todas las personas en la educación. Los programas, actividades, prácticas y empleos en el Distrito estarán libres de discriminación, acoso, intimidación y acoso escolar basado en raza, color, ascendencia, nacionalidad, identificación de grupo étnico, edad, religión, estado parental o marital, embarazo, discapacidad mental o física, sexo, orientación sexual, género sexual, identidad de género o expresión de género; la percepción de una o más de estas características; o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características percibidas. Esta norma aplica a todos los actos relacionados a actividades o asistencia escolar dentro de una escuela, bajo la jurisdicción del Superintendente. Cualquier empleado de la escuela que sea testigo de un incidente de discriminación ilegal, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación, represalias o acoso escolar, intervendrá inmediatamente para detener el incidente cuando sea seguro hacerlo.

La Junta designa a la Directora Administrativa de Servicios Estudiantiles como la Oficial de Cumplimiento designada para recibir e investigar las quejas y asegurar el cumplimiento del Distrito con las leyes y reglamentos estatales y federales, incluyendo el Título IX La Oficial de Cumplimiento puede designar a otro administrador del Distrito para investigar las quejas. Si tiene una queja, debe presentarla por escrito a:

Sarah Coley
Directora Administrativa I, Servicios Estudiantiles
Coordinadora y Funcionaria de Cumplimiento de Título IX
714-424-5016 | scoley@nmusd.us

Si tiene alguna pregunta adicional sobre el proceso, comuníquese con servicios estudiantiles al 714-424-5016.

Referencia: Norma de la Junta 0410, 5145.3, y Reglamento Administrativo 5145.3

Cualificaciones profesionales de los maestros

La Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA) concede a los padres el derecho a solicitar información sobre las cualificaciones profesionales de los maestros de los niños, incluidas las siguientes:

1. Si el maestro ha cumplido con los criterios de cualificación y las licencias estatales para los niveles de grado y materias en las que el maestro imparte la instrucción;
2. Si el maestro está impartiendo clases de emergencia u otro estado provisional a través del cual las cualificación o criterios de licencias del Estado han sido eximidas;
3. El estudio de licenciatura del maestro y cualquier otra certificación de posgrado o grado obtenida por el maestro, y el campo de disciplina de la certificación o título; y
4. Si el niño es proporcionado servicios por auxiliares de profesionales, y si es el caso, sus cualificaciones.

El distrito proveerá aviso puntual si su hijo ha sido asignado, o ha sido enseñado por cuatro o más semanas consecutivas por un maestro que no está altamente cualificado.

Si usted quisiera solicitar información sobre la cualificaciones profesionales del maestro de su niño y/o profesionales auxiliares, por favor póngase en contacto con la directora escolar a donde asiste su niño o Recursos Humanos al 714-424-7550.

Cuotas estudiantiles

Un estudiante inscrito en una escuela pública no deberá pagar una cuota de estudiante por participar en una actividad educativa. La cuota del estudiante incluye, pero no se limita a, todo lo siguiente:

1. Una cuota que se cobra a un estudiante como condición para inscribirse en la escuela o clases, o como condición para participar en una clase o en una actividad extracurricular, sin importar si la clase o actividad es electiva u obligatoria, o es para crédito.

2. Un depósito de seguridad, u otro pago, que un estudiante está obligado a hacer para obtener un candado, casillero, libro, aparato de clase, instrumento musical, ropa, u otros materiales o equipo.
3. Una compra que un estudiante debe hacer para obtener materiales, suministros, equipo o ropa asociada con una actividad educativa.

Varias leyes autorizan cuotas específicas que una escuela o distrito puede cobrar. Tenga en cuenta que la ley no prohíbe que un distrito escolar o que sus programas soliciten donaciones voluntarias o que participen en actividades y programas de recaudación de fondos. Estas donaciones y contribuciones financieras para recaudar fondos son voluntarias, y a todos los estudiantes se les permitirá
participar en actividades escolares y actividades extracurriculares sin importar si el padre o tutor legal hace una donación o contribución.

El tema de un supuesto cobro ilegal de cuotas estudiantiles es abordado a través del Reglamento 1312.3 - Procedimientos de Denuncia Uniforme. Una denuncia de cuotas estudiantiles puede ser presentada anónimamente si el demandante provee evidencia o información que conduzca a evidencia que apoye la denuncia. Es posible emitir una queja de cuotas estudiantiles con el/la director(a) escolar del plantel.

Referencia: Norma de la Junta 3260 y Reglamento Administrativo 3260

Informe escolar de rendición de cuentas

Un Informe Escolar de Rendición de Cuentas (SARC) es producido para cada escuela en el NMUSD. Usted puede ver cada Informe Escolar de Rendición de Cuentas en este sitio web: http://web.nmusd.us/sarc. Si desea leer una versión impresa, hay copias impresas disponibles luego de una solicitud. Por favor visite la oficina de su escuela para más información.

Acoso sexual

La Junta de Educación del Distrito Escolar Unificado Newport-Mesa está comprometida en mantener un ambiente escolar y de trabajo seguro y libre de acoso y discriminación. La Junta de Educación prohíbe el acoso sexual de estudiantes, empleados y otros individuos en actividades escolares, actividades patrocinadas por la escuela, o actividades relacionadas con Las Normas de la Junta 5145.7, 4119.11, 4219.11, y 4319.11 definen el acoso sexual para incluir, pero no limitarse a:

Avances sexuales indeseados, solicitudes de favores sexuales indeseados, u otra conducta indeseada de naturaleza sexual verbal, visual o física efectuada contra otra persona del mismo o sexo opuesto en el entorno educativo, bajo cualquiera de las siguientes condiciones:

1. El sometimiento a tal conducta se realiza explícitamente o implícitamente como condición del estado o progreso académico de un estudiante o condición o duración de empleo para un empleado;
2. El sometimiento a, o rechazo de tal conducta por el individuo es usado como la base para una decisión académica o de empleo afectando a esa persona;
3. La conducta tiene el propósito o efecto de tener un impacto negativo en el desempeño académico o laboral del estudiante, o tiene el efecto de crear un ambiente laboral o educativo intimidante, hostil u ofensivo;
4.
5. El sometimiento a, o rechazo de tal conducta por el individuo es usado como la base para cualquier decisión afectando al estudiante o empleado con respecto a beneficios y servicios, honores, programas, o actividades disponibles en o a través de cualquier programa o actividad del Distrito.

Cualquier estudiante que piense que él/ella ha sido sujeto del acoso sexual o que ha sido testigo del acoso sexual en los planteles escolares o en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada a la escuela se le recomienda firmemente reportar el incidente a su maestro, el director, o cualquier otro empleado escolar disponible. Cualquier empleado del distrito o solicitante de trabajo que sienta que él/ella ha sido acosado sexualmente o que sabe de un incidente de acoso sexual por o en contra de un empleado, un solicitante de trabajo o un estudiante, deberá reportar el incidente inmediatamente a su supervisor, director, administrador del distrito o superintendente.

Todas las denuncias de acoso sexual serán investigadas de acuerdo con las leyes y procedimientos del distrito descritas en los Reglamentos Administrativos 5145.7, 4119.11, 4219.11 y las Normas de la Junta 4319.11, 1312.3.

Las violaciones de esta norma pueden ser reportadas a un maestro, director escolar, supervisor, o directamente a la Oficial de Denuncias Uniformes del Distrito:
Oficial de Denuncias:

Sarah Coley
Directora Administrativa I, Servicios Estudiantiles
Coordinadora y Funcionaria de Cumplimiento de Título IX
714-424-5016 | scoley@nmusd.us

Pruebas del estado/Nivel de rendimiento

Durante la primavera, los estudiantes en los grados 3-8 y 11 tomarán los exámenes anuales del estado. Los padres pueden presentar a la escuela anualmente una solicitud de exención de su niño de alguna o todas las partes del CAASPP (Evaluación de Rendimiento y Progreso Estudiantil de California).

Los recursos para padres de CAASPP están disponibles en https://ca.startingsmarter.org/.

El distrito proveerá información puntual sobre el nivel de logro de su estudiante en cada una de las evaluaciones académicas del estado. Más información sobre los resultados de las pruebas estatales está disponible en https://web.nmusd.us/departments/education-services/assessment/state-testing-results.

Procedimientos de denuncia uniforme

El Distrito Escolar Unificado Newport-Mesa tiene la principal responsabilidad de garantizar el cumplimiento de las leyes y normas federales y estatales que gobiernan los programas educativos. La Junta de Educación alienta a la resolución temprana e informal de denuncias cuando sea posible y apropiado. Norma de la Junta 1312.3 - El Procedimiento Uniforme de Denuncias (UCP) ha sido adoptado para resolver reclamos que no se pueden resolver a través del proceso

informal. La Norma de la Junta 1312.3 describe como son abordadas las denuncias que alegan la violación de leyes federales o estatales que gobiernan a los programas educativos, denuncias de discriminación ilícita, acoso, intimidación, acoso escolar, el cobro de pagos ilícitos a estudiantes y el no cumplir con el Plan de Control Local y Rendición de Cuentas (LCAP)

El Distrito Escolar Unificado Newport-Mesa está comprometido a proveer igualdad de oportunidades para todos los individuos. El UCP será usado a su vez cuando se aborden denuncias de incumplimiento de leyes federales y/o estatales en:

- Adaptaciones para estudiantes embarazadas y estudiantes que son padres de familia
- Programas de educación para adultos
- Programas de Educación y Seguridad después del Horario Escolar
- Educación Técnica y Profesional Agrícola
- Educación Técnica y Profesional
- Programas de cuidado infantil y desarrollo
- Educación compensatoria
- Programas de ayuda categórica consolidada
- Periodos de cursos sin contenido educativo
- Discriminación, acoso, intimidación y acoso escolar en los programas y actividades del distrito
- Requisitos educativos y de graduación para estudiantes en foster, estudiantes sin hogar, estudiantes de familias militares y estudiantes que anteriormente estaban en una escuela de corte juvenil
- La Ley Cada Estudiante Triunfa
- Plan Local de Control y Responsabilidad
- Educación para migrantes
- Minutos de instrucción de educación física
- Cuotas de estudiante
- Adaptaciones razonables para un estudiante lactante
- Centros y Programas Regionales Ocupacionales
- Planes escolares para el logro estudiantil como se requiere para la solicitud consolidada para fondos categóricos federales y/o estatales específicos
- Planes de seguridad escolar
- Consejos escolares según sea necesario para la solicitud consolidada de fondos categóricos federales y/o estatales especificados
- Programas Preescolares Estatales
- Temas estatales de salud y seguridad preescolar en programas exentos de licencia
- Cualquier queja que alegue represalias contra un querellante u otro participante en el proceso de queja o cualquier persona que haya actuado para descubrir o reportar una violación sujeta a esta política
- Cualquier otro programa educativo estatal o federal que el superintendente estatal de instrucción pública o designado considere apropiado

Las denuncias de discriminación, acoso, intimidación, o acoso escolar deben ser presentadas dentro de los primeros seis (6) meses de haber ocurrido la supuesta discriminación, acoso, intimidación, o acoso escolar o del demandante haber obtenido conocimiento de los hechos de la supuesta discriminación, acoso, intimidación, o acoso escolar, a no ser que la fecha de presentación de la denuncia sea extendida por el superintendente o persona designada. Una denuncia de cobro ilícito a un estudiante deberá ser presentada en el primer año en que la supuesta violación haya ocurrido.

Las denuncias, excepto las relacionadas con cobros ilícitos a estudiantes, deben ser presentadas por escrito a la siguiente Oficial de Denuncias Uniformes:

Sarah Coley
Directora Administrativa I, Servicios Estudiantiles
Coordinadora y Funcionaria de Cumplimiento de Título IX
714-424-5016 | scoley@nmusd.us

Una denuncia de cobro ilícito a un estudiante y/o LCAP puede ser presentada anónimamente si el denunciante provee evidencia o información que conduzca a evidencia que apoye la denuncia. Es posible emitir una queja de cuotas estudiantiles con el/la director(a) escolar del plantel.

Si tiene alguna pregunta adicional sobre el proceso, comuníquese con servicios estudiantiles al 714-424-5016.

Se puede obtener un formulario de queja en la oficina de la escuela, la oficina del distrito, o se puede descargar del sitio web NMUSD UCP.

Referencia: Noma de la Junta 1312.3 y Reglamento Administrativo 1312.3.

Investigación de la Denuncia:

El oficial de cumplimiento llevará a cabo una reunión de investigación dentro de los cinco (5) días de la recepción de la queja o dentro de los cinco (5) días de una mediación infructuosa en la cual el oficial de cumplimiento imparcial recaba información de cada parte y de testigos identificados por las partes separadamente en entrevistas privadas y luego lo analiza para alcanzar una determinación. Para asegurar que todos los hechos pertinentes estén disponibles, el oficial de cumplimiento y el demandante pueden pedir a otras personas que asistan a esta reunión y proporcionen información adicional.

Decisión por escrito:

Dentro de sesenta (60) días de recibir la queja, el oficial de cumplimiento preparará y enviará al demandante un informe escrito de la investigación y decisión del Distrito.

Apelación al Departamento de Educación de California

Si el demandante no está satisfecho con la decisión del Distrito puede apelar por escrito al Departamento de Educación de California dentro de quince (15) días de recibir la decisión del Distrito. Al apelar al Departamento de Educación de California, el demandante debe especificar la(s) razón(s) para apelar la decisión del distrito y debe incluir copias de la queja y la decisión del distrito. Además, el demandante tiene derecho a ponerse en contacto con la Oficina de Derechos Civiles o con la Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo para presentar una reclamación.

Un demandante puede buscar recursos disponibles de la ley civil fuera de los procedimientos de queja del Distrito. Los querellantes pueden buscar ayuda de centros de mediación o abogados de interés público/privado. Los recursos de la ley civil que pueden ser impuestos por un tribunal incluyen, pero no se limitan a, órdenes judiciales y órdenes de restricción. Para quejas de discriminación, sin embargo, un demandante debe esperar hasta que hayan transcurrido 60 días desde la presentación de una apelación ante el Departamento de Educación de California antes de buscar remedios de la ley civil. La moratoria no se aplica a la ayuda judicial y es aplicable sólo si el Distrito ha informado al demandante de sus derechos de presentar una queja de acuerdo con 5 CCR 4622 de manera apropiada y oportuna. (EC Sección 262.3)

Las copias de los Procedimientos de Denuncia Uniforme del Distrito, en su totalidad, están disponibles en la Oficina de Servicios Estudiantiles del Distrito y en todos los planteles escolares. Las quejas alegando incumplimiento o alegando discriminación ilegal deben ser dirigidas al director de la escuela y/o al Director de Servicios Estudiantiles:

Sarah Coley
Directora Administrativa I, Servicios Estudiantiles
Coordinadora y Funcionaria de Cumplimiento de Título IX
714-424-5016 | scoley@nmusd.us

Aviso para el salón de clases respecto a las quejas Williams

Aviso a los padres, tutores, alumnos y maestros

De conformidad con la Sección 35186 del Código de Educación de California, se le notifica que:

1. Debe haber suficientes libros de texto y materiales instruccionales. Eso significa que cada estudiante, incluyendo a los estudiantes de inglés, debe tener un libro de texto o materiales instruccionales, o ambos, para usar en clase y para llevar a casa.

2. Las instalaciones escolares deben estar limpias, seguras y mantenidas en buen estado.

3. No debe haber vacantes de maestros o asignaciones incorrectas. Debe haber un maestro asignado a cada clase y no una serie de sustitutos u otros maestros temporales. El maestro debe tener la credencial adecuada para enseñar la clase, incluyendo la certificación requerida para enseñar a los estudiantes aprendices de inglés si están presentes.

   "La vacante de maestro" significa una posición a la que un solo empleado certificado designado no ha sido asignado al comienzo del año durante un año completo o, si la posición es para un curso de un semestre, una

posición a la que un solo empleado certificado designado no ha sido asignado al comienzo de un semestre durante todo un semestre.

"Asignación errónea" significa la colocación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza o servicios para el cual el empleado no tiene un certificado o credencial legalmente reconocido o la colocación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza o servicios para el que el empleado no está autorizado a desempeñar por ley.

4. Se puede obtener un formulario de queja en la oficina de la escuela, la oficina del distrito, o se puede descargar del sitio web NMUSD UCP. También puede descargar una copia del Formulario de Quejas del Departamento de Educación de California del siguiente sitio web: http://www.cde.ca.gov/re/cp/uc.

ACUERDO ENTRE HOGAR Y ESCUELA

La asociación entre los padres, maestros y estudiantes es imprescindible para garantizar la experiencia óptima para los estudiantes. Cuando todos participamos en mantener nuestras responsabilidades, la meta de proveer una educación significativa, académica, social, y emocionalmente será realizada.

Responsabilidades de la escuela

- Contribuir al ambiente escolar para asegurar un plantel escolar seguro y ordenado.
- Proveer instrucción rigurosa y desafiante hacia el dominio de los estándares apropiados para cada estudiante.
- Mantener un salón de clases que sea nutritivo y conducente al aprendizaje.
- Proveer programas que cumplan con las necesidades académicas, sociales, y emocionales de todos los alumnos.
- Evaluar el trabajo de los estudiantes detallada y consistentemente y dar comentarios constructivos a los estudiantes para la mejora continua.
- Ser un modelo positivo para los estudiantes.
- Tratar a todos los estudiantes y padres con respeto.
- Intervenir en nombre de los estudiantes ante el primer signo de dificultad.
- Mantener a los padres informados/mantener una línea de comunicación en cuanto al progreso estudiantil, actividades del salón de clase y normas escolares.
- Tener por lo menos dos conferencias de padres por año.

Responsabilidades de los padres

- Sea respetuoso con todos los miembros del personal.
- Demuestre y diga a su estudiante que usted valora la educación.
- Asegúrese de que su estudiante asista regularmente a la escuela y sea puntual diariamente (7:55 AM).
- Trabaje como socio con el maestro de su estudiante, preguntando sobre áreas en las que puede mejorar.
- Planifique horarios regulares para la lectura y/o tarea cada noche y tome tiempo para revisar el trabajo de su estudiante.
- Asegúrese de que su hijo duerma lo suficiente cada noche y de que disfrute de un desayuno saludable cada mañana.
- Compartan las horas de comida juntos tanto como sea posible y anime a compartir positivamente las actividades de la escuela.
- Limite el tiempo de pantalla durante la semana escolar.
- Esté atento a las señales tempranas de dificultades académicas y busque soluciones.
- Hable directamente con un miembro del personal cuando haya una dificultad, un rumor o una pregunta.
- Asista a todas las conferencias de padres/maestros y presentaciones de estudiantes. Participe en actividades escolares, oportunidades como voluntarios, y PTA.
- Siga la norma de civilidad del distrito.

Responsabilidades del estudiante

- Asiste a la escuela regularmente y a tiempo cada día (7:55 AM).
- Sigue todas las reglas y expectativas de la escuela y del salón de clases. Muestra *Dolphin P.R.I.D.E.* en todo momento.
- Participa plenamente en las actividades del salón de clase.
- Trata a los estudiantes, al personal y a los padres con respeto.
- Haz tu mejor esfuerzo en todos los trabajos. Haz los trabajos/tareas cuando los recibas y entrégalos a tiempo.
- Haz preguntas cuando no entiendas.
- Dile a un maestro o a un miembro del personal cuando haya un problema. Trabaja para resolver tus problemas.
- Habla con tus padres sobre lo que has aprendido en la escuela.
- Lee en casa todos los días.

Entiendo la importancia de mi papel como maestro y modelo. Tengo la responsabilidad de enseñar sistemáticamente y a conciencia a los estudiantes para que puedan progresar exitosamente en su camino educativo, reconocer su potencial y alcanzar sus sueños.

_____ _____ _____

Nombre del maestro (letra de molde) Firma del maestro Fecha

He leído el Manual de Padres/Estudiantes con mi estudiante así como también he abordado las responsabilidades como se explica en el Acuerdo Escuela-Padre-Estudiante. Entiendo que mis esfuerzos y participación en la educación de mi estudiante son necesarios y se esperan para aumentar su logro y asegurar una actitud positiva en cuanto a la escuela.

_____ _____ _____

Nombre del padre (letra de molde) Firma del padre Fecha

He leído (o me han leído) el Manual para Padres/Estudiantes y el Acuerdo Escuela-Padre-Estudiante. Seguiré las reglas, procedimientos y expectativas que se describen. Yo sé que mi educación es importante. Me ayudará a ser un miembro feliz y productivo de mi comunidad. Sé que soy en gran medida responsable de mi éxito, y tengo que trabajar duro para lograrlo.

_____ _____ _____

Nombre del estudiante (letra de molde) Firma del estudiante Fecha