



# ESCUELA SECUNDARIA TEWINKLE

Manual de Padres y Estudiantes 2025-26

Revised 7/1/2025



**Newport-Mesa**  
Unified School District

## TABLA DE CONTENIDO

<b>MISIÓN Y VISIÓN DEL NMUSD</b>	<b>4</b>
<b>BIENVENIDO A LA ESCUELA SECUNDARIA TEWINKLE</b>	<b>5</b>
Declaración de misión	5
Declaración de la visión	5
Información de contacto	5
Procedimientos de emergencia y comunicaciones	6
WeTip	7
<b>PROGRAMA DEL DISTRITO 2025-26</b>	<b>8</b>
<b>HORARIO DE CAMPANA ESCOLAR</b>	<b>9</b>
<b>FECHAS ESPECÍFICAS AL PLANTEL</b>	<b>10</b>
<b>ESTUDIOS ACADÉMICOS</b>	<b>12</b>
Honestidad académica	12
Intervención académica / Recuperación de créditos	12
Calificaciones	12
Requisitos de graduación	12
Tarea	13
<b>LLEGADA/SALIDA</b>	<b>13</b>
Reglas de estacionamiento / Permisos de estacionamiento	13
Transporte en autobús	13
Autorización de salida del campus	13
<b>PROGRAMA DE ATLETISMO</b>	<b>14</b>
<b>ASISTENCIA</b>	<b>14</b>
Ausencias - Cómo reportarlas	14
Llegadas tardías	14
Ausencia crónica y ausentismo	15
Ausencias injustificadas / Vacaciones	16
Ausencias justificadas (EC §548205, 48980)	16
<b>COMPORTAMIENTO</b>	<b>18</b>
<b>BICICLETAS (INCLUYENDO BICICLETAS ELÉCTRICAS), SCOOTERS, Y PATINETAS</b>	<b>19</b>
<b>COMUNICACIÓN</b>	<b>20</b>
<b>DISCIPLINA</b>	<b>20</b>
<b>CÓDIGO DE VESTIMENTA</b>	<b>20</b>
<b>EXTRACURRICULAR</b>	<b>22</b>
<b>EXCURSIONES</b>	<b>22</b>
<b>OFICINA DE SALUD</b>	<b>23</b>
<b>NUTRICIÓN</b>	<b>24</b>
<b>PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y FAMILIARES</b>	<b>25</b>
<b>PBIS (INTERVENCIONES Y APOYO HACIA UNA CONDUCTA POSITIVA)</b>	<b>28</b>
<b>SERVICIOS PARA ESTUDIANTES Y FAMILIAS</b>	<b>29</b>
Consejería y orientación	29
Facilitadoras de la Comunidad Escolar	29
Psicólogo escolar	29
Enlace para jóvenes en hogares de crianza y jóvenes sin vivienda	29
Salud Mental y Bienestar	29
<b>TECNOLOGÍA</b>	<b>30</b>
Normas respecto al celular	30
Yondr	30

Acuerdo de uso aceptable y seguridad digital	30
Uso de tecnología de los estudiantes	30
<b>ROBO/OBJETOS PERDIDOS</b>	<b>31</b>
<b>VISITANTES/VOLUNTARIOS</b>	<b>31</b>
<b>DERECHOS EDUCATIVOS Y AVISOS OBLIGATORIOS</b>	<b>32</b>
Norma con respecto al acoso escolar	32
Norma sobre el civismo	33
Objetos peligrosos/armas	34
Drogas/Alcohol/Tabaco/Otras sustancias controladas	34
Apoyo/reclasificación de aprendices de inglés	34
Enlace para estudiantes sin vivienda/McKinney Vento	36
Estado migratorio de estudiantes	37
Norma de participación de padres y familias del NMUSD	38
No discriminación	41
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
<b>ACUERDO ENTRE HOGAR Y ESCUELA</b>	<b>48</b>

## 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

## BIENVENIDO A LA ESCUELA SECUNDARIA TEWINKLE

### Declaración de misión

La Escuela Secundaria TeWinkle es una asociación de profesores, estudiantes, personal, padres y miembros de la comunidad donde la cooperación, el respeto, el aprendizaje y la confianza fomentan el crecimiento personal y el éxito académico de todos los estudiantes.

### Declaración de la visión

"Atrévete a aprender, a soñar y a lograr"

### Información de contacto

Dirección: 3224 California Street, Costa Mesa CA 92626

Número de teléfono principal: (714) 424-7965

Línea de Asistencia (24/7) tel: (714) 424 -7965 (Seleccione la opción 2)

Directora escolar: Dra. Ixchel Sanchez

Personal de la oficina: Claudia Chavez, Asistente Administrativa  
Laysa Curiel, Asistente de Oficina

Enfermera: Por determinarse

Asistente de salud: Mealynn Tonnu

Sitio web: <https://tewinkle.nmusd.us>

## 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, mensajes de texto y de las cuentas de redes sociales del distrito - [Facebook](#), [X](#), e [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, familiarícese 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. (El cementerio al otro lado de la calle de la escuela)
- Refuerce la necesidad de que su estudiante permanezca en la escuela hasta que un adulto que aparece como contacto de emergencia en Aeries llegue a recogerlo.

## WeTip

El NMUSD se ha asociado con WeTip 2.0, un sistema de notificación anónima las 24 horas del día (línea anónima) a través de la cual se pueden reportar actividades sospechosas y preocupaciones de seguridad en las escuelas secundarias a través de teléfono, texto y el formulario en línea. Las categorías de pistas incluyen acoso escolar (*Bullying*), preocupación por uno mismo o los demás, discriminación/acoso, abuso físico y mala conducta, amenaza a la escuela o a los estudiantes y vandalismo.

Envíe un aviso en línea: [TeWinkle WeTip](#)

o llame/envíe un texto al 844-714-1321



**ANONYMOUSLY  
SUBMIT A TIP  
CALL OR TEXT  
844-714-1321**

**PROGRAMA DEL DISTRITO 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**

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 .....	
<b>(Día local sin estudiantes para estudiantes de TK-6)</b> .....		
5 de noviembre de 2025 .....	Día de capacitación profesional para maestros de TK-12+ .....	
<b>(Día local sin estudiantes para estudiantes de TK-12)</b> .....		
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 .....		
<b>(Día local sin estudiantes para estudiantes de TK-12)</b> .....		
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.....		
..... Observación del Nacimiento de Lincoln .....		
..... Observación del Día de Admisión .....		
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**



**TEWINKLE MIDDLE SCHOOL  
BELL SCHEDULES  
2025-2026**



<b>REGULAR SCHEDULE</b>			
<b>Period</b>	<b>Start</b>	<b>End</b>	<b>Minutes</b>
<b>1st</b>	8:05	8:54	49
<b>2nd</b>	8:58	9:45	47
<b>Nutrition</b>	9:45	9:55	10
<b>3rd</b>	9:59	10:46	47
<b>4th</b>	10:50	11:37	47
<b>5th</b>	11:41	12:28	47
<b>Lunch</b>	12:28	12:58	30
<b>6th</b>	1:02	1:49	47
<b>7th</b>	1:53	2:40	47

<b>WEDNESDAY - LATE START</b>			
<b>Period</b>	<b>Start</b>	<b>End</b>	<b>Minutes</b>
<b>1st</b>	9:24	10:00	36
<b>2nd</b>	10:04	10:40	36
<b>Nutrition</b>	10:40	10:50	10
<b>3rd</b>	10:54	11:30	36
<b>4th</b>	11:34	12:10	36
<b>5th</b>	12:14	12:50	36
<b>Lunch</b>	12:50	1:20	30
<b>6th</b>	1:24	2:00	36
<b>7th</b>	2:04	2:40	36

<b>MINIMUM DAY</b>			
<b>Period</b>	<b>Start</b>	<b>End</b>	<b>Minutes</b>
<b>1st</b>	8:05	8:41	36
<b>2nd</b>	8:45	9:21	36
<b>Nutrition</b>	9:21	9:31	10
<b>3rd</b>	9:35	10:11	36
<b>4th</b>	10:15	10:51	36
<b>5th</b>	10:55	11:31	36
<b>Lunch</b>	11:31	12:01	30
<b>6th</b>	12:05	12:41	36
<b>7th</b>	12:45	1:21	36

<b>ASSEMBLY DAY</b>			
<b>Period</b>	<b>Start</b>	<b>End</b>	<b>Minutes</b>
<b>1st</b>	8:05	8:48	43
<b>2nd</b>	8:52	9:34	42
<b>Assembly</b>	9:38	10:10	32
<b>Nutrition</b>	10:10	10:20	10
<b>3rd</b>	10:24	11:06	42
<b>4th</b>	11:10	11:51	42
<b>5th</b>	11:56	12:38	42
<b>Lunch</b>	12:38	1:08	30
<b>6th</b>	1:12	1:54	42
<b>7th</b>	1:50	2:40	42

**FECHAS ESPECÍFICAS AL PLANTEL**(Sujeto a cambio - Por favor consulte <https://tewinkle.nmusd.us/> para información más actualizada)

Primer día de clase del estudiante	8/18/2025
Día del Trabajo (no hay clases)	9/1/2025
Noche de Regreso a la Escuela de TeWinkle	9/11/2025
Horario de día corto	9/12/2025
Día sin estudiantes (desarrollo del personal)	11/5/2025
Día de los Veteranos (No hay clases)	11/11/2025
Horario de día corto	11/25/2025
Receso de Acción de Gracias	11/26/2025-11/28/2025
Horario de día corto	12/18/2025
Día sin estudiantes (finaliza el 1er semestre)	12/19/2025
Receso de Invierno	12/22/2025-1/2/2026
Horario de día corto	1/16/2026
Día de Martin Luther King Jr (No hay clases)	1/19/2026
Horario de día corto	2/13/2026
Receso por el Día de los Presidentes	2/16/2026-2/20/2026
Noche de Futuro Troyano (Noche de Visita a la Escuela)	3/26/2026
Horario de día corto	3/27/2026
Horario de día corto	4/3/2026
Receso de primavera	4/6/2026-4/10/2026
Ceremonia de entrega de reconocimientos TeWinkle para estudiantes	5/20/2026
Horario de día corto	5/22/2026
Día de los caídos (no escuela)	5/25/2026
Horario de día corto	6/1,6/2,6/3,6/4 2025
Día corto - Ceremonia de promoción grado 8	6/3/2026
Último día de clases para los estudiantes y día corto	6/4/2026

## 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 una acción disciplinaria y pueden comprometer su calificación.

**Además, usar herramientas digitales impulsadas por inteligencia artificial (AI) para generar contenido que se represente como trabajo original es una forma de plagio.** Esto incluye pedirle a la inteligencia artificial escribir ensayos, contestar preguntas, o parafrasear contenido existente sin la citación adecuada. Recuerda, en el trabajo escolar se trata de desarrollar tu propio conocimiento y habilidades de razonamiento crítico. Si no estás seguro si el uso de inteligencia artificial AI es aceptable en particular, consulta con tu maestro antes de proceder. Más información sobre la citación y el uso apropiado de la AI se puede encontrar [aquí](#).

#### Uso aceptable:

- Lluvia de ideas y generación de ideas.
- Explorando temas para una comprensión más profunda.
- Crear esquemas o planes para tareas (con divulgación si es requerido por su maestro).

#### Usos inaceptables:

- Utilizar contenidos generados por IA como obra propia sin reconocimiento.
- Presentar respuestas producidas por la IA en evaluaciones o tareas destinadas a reflejar su propia comprensión.
- Falsificar su trabajo asistido por IA como totalmente original.

#### Expectativas para los estudiantes:

- Reconozca claramente cuando utilice herramientas de IA para completar tareas.
- Demuestre comprensión personal y pensamiento original en su trabajo presentado.
- Pregúntale a tus maestros si no estás seguro sobre el uso apropiado de la IA.

### Intervención académica / Recuperación de créditos

Los estudiantes que se atrasan académicamente califican para cursos de recuperación de crédito. La recuperación de créditos proporciona a los estudiantes la oportunidad de retomar los cursos para los cuales no obtuvieron créditos. Los programas están diseñados para ayudar a recuperar créditos perdidos y, en última instancia, cumplir con los requisitos de graduación. Para más información, consulte a su consejero.

### Calificaciones

En NMUSD, reconocemos la importancia del logro académico y el papel que desempeña en la formación del éxito de los estudiantes. Por lo tanto, tenemos expectativas claras con respecto a las calificaciones y proporcionamos planes de estudios completos para guiar a los estudiantes a través de sus cursos. A los maestros se les proporciona la responsabilidad de emitir calificaciones basadas en el [Código de Educación de California 49066](#). Si los estudiantes o padres quieren impugnar una calificación, por favor contacten a la directora de su escuela.

### Requisitos de graduación

NMUSD pone un fuerte énfasis en los requisitos de graduación y en proporcionar la opción para que los estudiantes cumplan con los requisitos de California A-G como hitos para el éxito académico de nuestros estudiantes y oportunidades futuras.

NMUSD requiere que los estudiantes completen 230 créditos para la graduación que incluyen una amplia gama de cursos.

Los requisitos A-G establecidos por la Universidad de California y la Universidad Estatal de California son una serie de cursos rigurosos que preparan a los estudiantes para la admisión a las escuelas UC y CSU. Para obtener información adicional sobre los requisitos de graduación y los cursos, por favor vea la política de la Junta. [6146.1](#).

## 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 política 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 el consejero de su estudiante.

Si un estudiante está ausente, los padres/tutores pueden ponerse en contacto con la oficina principal o con el consejero del estudiante para solicitar que se recopile y recoja el trabajo, o pueden ponerse en contacto con el maestro directamente a través de Schoology.

## LLEGADA/SALIDA

### Reglas de estacionamiento / Permisos de estacionamiento

La Escuela Secundaria TeWinkle no ofrece permisos de estacionamiento para el personal o para las familias de los estudiantes. Se aconseja a las familias que tienen reuniones, o están dejando a los estudiantes tarde o recogiendo a los estudiantes temprano, que se estacionen en el estacionamiento más cercano a la oficina principal en California Street. Si dejan o recogen a los estudiantes en horas normales, las familias pueden usar el estacionamiento del personal en la calle Gisler.

### Transporte en autobús

NMUSD ofrece transporte en autobús de pago 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 la escuela secundaria deben vivir a más de 1.5 millas de su escuela de residencia, y los estudiantes de la escuela preparatoria deben vivir a más de 2.0 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](#).

### Autorización de salida del campus

Los estudiantes no están autorizados a salir del campus de forma independiente, un adulto que se encuentra en la lista de contactos de emergencia en el portal Aeries debe dirigirse a la oficina principal y firmar para que el estudiante pueda salir de la escuela. Se llamará a los estudiantes de la clase a la oficina y no deben utilizar teléfonos móviles personales para ponerse en contacto con los padres o tutores para que los recojan.

Además, los padres/estudiantes no pueden ordenar la entrega de alimentos a empresas como Door Dash o Uber Eats. Todas las órdenes recibidas serán desechadas. Los padres/tutores pueden llevar el almuerzo a la oficina principal para que los estudiantes lo recojan solo en las horas designadas para el almuerzo. Cualquier otro artículo (equipo deportivo,

ropa de PE, suministros / materiales) también debe ser llevado a la oficina principal para que los estudiantes lo retiren cuando sea apropiado.

## PROGRAMA DE ATLETISMO

Visite el [sitio web de atletismo del NMUSD](#) para conocer las normas de la Junta los formularios de participación, el Manual de Atletismo del NMUSD y otros recursos.

### Asociación Nacional de Deportes Universitarios

Para los atletas de preparatoria que aspiran a competir a nivel universitario, entender los requisitos de la NCAA es crucial para la elegibilidad. La NCAA establece pautas que los estudiantes atletas deben cumplir para participar en el atletismo universitario. Para más información, póngase en contacto con el consejero escolar

### Elegibilidad

La elegibilidad atlética y el espíritu deportivo son los pilares del atletismo de la escuela preparatoria, dando forma al rendimiento individual a la cultura y a los valores del NMUSD. Los estudiantes deben cumplir con los requisitos de elegibilidad para participar / competir en atletismo de la escuela preparatoria. Por favor revise las [Pautas de elegibilidad](#) para más información.

## ASISTENCIA

### Ausencias - Cómo reportarlas

Si un estudiante está ausente, los padres deben notificar a la escuela por teléfono usando la Línea Directa de Asistencia las 24 horas (714) 424 -7965 (Seleccione la Opción 2). 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 de la escuela para más información.

Referencia: Norma de la Junta [5113](#) y Reglamento Administrativo [5113](#)

### Llegadas tardías

Es importante estar en la escuela a tiempo, todos los días. El horario de la campana permite a los estudiantes tiempo adecuado para ir a cada clase. La Escuela Secundaria TeWinkle se esfuerza por enseñar a los estudiantes la importancia de ser responsables y de llegar puntuales a sus clases, por lo tanto, la política de retraso es la siguiente:

- Si un estudiante llega tarde al primer período, él/ella debe reportarse directamente a la oficina de consejería para recibir una hoja de llegada tardía antes de ser admitidos a clase.
- Las llegadas tardías en el primer período serán consideradas injustificadas excepto aquellas que resulten de enfermedad, lesión o visitas necesarias a los asesores de salud y verificadas por los padres.
- Las llegadas tardías injustificadas resultará en una notificación a los padres, en una conferencia, posible contrato de comportamiento, y detención después o detención durante la hora de almuerzo y/o después de la escuela.
- Los estudiantes que están fuera de su clase después de que suene la campana, podrían ser llevados a la oficina para registrar la llegada tardía.
- Una vez que se hayan acumulado cinco llegadas tardías, el padre/tutor será notificado por teléfono/texto por la secretaria de asistencia.
- Una vez que un estudiante acumule diez llegadas tardías, se le asignará detención de una hora después de escuela y se notificará al padre de familia/tutor.
- Cuando se obtiene una segunda detención (20 o más llegadas tardías períodos 2 a 7), se programará una reunión obligatoria de padres con la administración para hablar y resolver cualquier barrera para que los estudiantes asistan a clases a tiempo.
- Los estudiantes que continúen teniendo un problema serán referidos al Equipo de Revisión de Asistencia Escolar (SART) para que realicen más intervenciones y presten más apoyo.
- 
- Las llegadas tardías excesivas e injustificadas pueden resultar en una acción disciplinaria adicional y la posible pérdida de elegibilidad para actividades extracurriculares como bailes, excursiones y eventos especiales.

## Ausencia crónica y ausentismo

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 en tres días completos en un año escolar o ha llegado tarde o se ha ausentado por más de 30 minutos en cualquier período 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 ABSENTISMO 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 sobre la asistencia y para desarrollar estrategias para mejorar.

### CONFERENCIA PROGRAMADA:

Después de la emisión de la "SEGUNDA NOTIFICACIÓN DE AUSENTISMO ESCOLAR", una conferencia puede ser programada con usted y su hijo para abordar las preocupaciones de la asistencia y para 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: Normas de la Junta de Educación [5113.1](#) y Reglamentos Administrativos [5113.1](#)

Referencia: [Sitio web de asistencia de NMUSD](#)

## 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. A continuación se enumeran los días festivos estudiantiles para su referencia.

1 de septiembre de 2025	Día del Trabajo
10 de octubre de 2025	Día de Preparación (TK-6)
5 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
19 de diciembre de 2025	Día de Preparación (7-12)
22 de diciembre de 2025 - 2 de enero de 2026 (La escuela se reanuda el lunes, 5 de enero de 2026)	Receso de Invierno
19 de enero de 2026	Día de Martin Luther King, Jr.
16 - 20 de febrero, 2026	Receso de los Presidentes
6-10 de abril, 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)

[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 estudiante 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 estudiante o en otro lugar o lugares adecuados fuera de la propiedad escolar designada por el grupo religioso. Su estudiante no se puede ausentar de la escuela con este propósito por más de cuatro días por mes escolar.

## **Reducción en calificaciones/pérdida de crédito académico (EC §§48205, 48980)**

La calificación de su estudiante no puede ser reducida ni puede perder crédito académico por cualquier ausencia o ausencias justificadas bajo la sección 48205 del Código de Educación, cuando los trabajos y pruebas que no se entregaron y que pueden ser razonablemente proporcionados, son completados satisfactoriamente dentro de un periodo de tiempo razonable.

## **Permiso para obtener servicios médicos confidenciales (EC §46010.1)**

Los estudiantes en los grados 7 a 12 pueden ser excusados de la escuela con el propósito de obtener servicios médicos confidenciales, sin el consentimiento de los padres/tutores del estudiante.

## **Estudiantes embarazadas y estudiantes que son padres de familia (EC §§ 222.5, 46015, 48205, 48980)**

Una estudiante embarazada o parental tiene ciertos derechos de acuerdo con el Código de Educación y la [Política de la Junta 5146: Estudiantes Casados/Embarazadas/Que son padres/madres de familia](#).

Estudiantes embarazadas o que son padres pueden ser excusados por ausencias para citas médicas y otros propósitos especificados en [la Política de la Junta 5113: Ausencias y Justificaciones](#) y [Reglamento Administrativo 5113: Ausencias y excusas](#).

## **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 alumno para hacerse 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 de participar 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 este 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 deben 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, 2025.)*

## COMPORTAMIENTO

De acuerdo con las normas del distrito y del estado, los estudiantes de TeWinkle no:

- Causarán daño (vandalismo) o robarán propiedad privada o escolar.
- Causarán, intentarán causar, o amenazar con causar lesiones físicas a otra persona. Esto incluye el uso inapropiado de las redes sociales para dañar o amenazar con dañar a otras personas de cualquier manera.
- Estar en posesión de, vender, o de alguna manera proveer cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso
- Poseer, usar, vender, o de otra manera equipar, o estar bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, bebida alcohólica, o intoxicante de cualquier tipo.
- Fumarán o estarán en posesión de tabaco, encendedores, cigarrillos electrónicos, *vapes*, o cerillos durante la escuela o en cualquier evento escolar.
- Cometerán un acto obsceno, exhibición pública de afecto (PDA) o participarán en profanidad o vulgaridad habitual.
- Interrumpirán las actividades escolares o de alguna manera y deliberadamente desafiar la autoridad de los supervisores, personal de seguridad, maestros, o administradores.
- Vagarán en las instalaciones de la escuela. Se desaconseja el vagar antes o después del día escolar incluyendo áreas no autorizadas.
- El maquillaje puede ser usado, pero será confiscado si se usa/aplica durante el tiempo de instrucción.
- Estarán sin su tarjeta de identificación escolar. Las tarjetas de identificación del estudiante deben ser llevadas en todo momento mientras están en el plantel escolar durante el día escolar. Los pases de autobús se pueden usar como una forma de identificación si un estudiante no tiene su tarjeta de identificación.

- Estarán en los salones de clase sin la supervisión de los maestros. Un miembro del personal debe estar presente en todo momento.
- Falsificarán notas/firmas o falsificar formularios escolares o llamadas telefónicas.
- Estarán en el estacionamiento entre clases o en cualquier momento durante el día escolar sin un pase de la Oficina de Asistencia para salir del plantel. Esta norma es para la protección de los autos, propiedad personal y estudiantes.
- Poseer o utilizar punteros o dispositivos láser
- Participar en cualquier forma de juego
- Tener cualquier forma de trabajo de escritura/arte asociado a pandillas en mochilas, carpetas, cuadernos o partes del cuerpo
- Participarán en acoso sexual ya sea a través de métodos verbales, físicos, sugestivos, en persona o en línea.
- Los estudiantes que habitualmente interrumpen las clases infringen los derechos de los demás y deben darse cuenta de que sus acciones tendrán consecuencias Además, los estudiantes pueden y podrían perder privilegios tales como excursiones, bailes, actividades relacionadas con la escuela y la clase durante el año escolar incluyendo, pero no limitado a, ceremonias promocionales.
- Los estudiantes involucrados en cualquier aspecto de altercados físicos, incluyendo instigación, incitación o grabación, enfrentarán acciones disciplinarias progresivas a discreción de la administración.

## 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.

### Bicicletas eléctricas (eBikes)

Por la 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 puede resultar en consecuencias, hasta e incluyendo no tener la habilidad de traer la eBike a la escuela. En algunas circunstancias, se puede contactar a las autoridades y podrían elegir emitir consecuencias adicionales.

Escuelas secundarias - las bicicletas de Clase 3 (conforme a CA AB1096), y cualquier otro vehículo motorizado está prohibido en el plantel para uso de los estudiantes. 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. \* [El uso de eBikes Clase 3 (según CA AB1096) requiere que el operador tenga un mínimo de 16 años de edad.]

Participa en el programa de certificación/entrenamiento de bicicletas eléctricas de tu plantel.

### Patinetas

No se permite patinar en el plantel escolar en ningún momento. No se permiten 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. Si tiene alguna emergencia, por favor contacte a la oficina escolar al 714-424-7965.

### Cómo contactar a su estudiante

Si usted necesita contactar a su estudiante, por favor póngase en contacto con la oficina de la escuela y se le entregará un mensaje a su estudiante. 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.

### Artículos olvidados

Los estudiantes que olviden o pierden un artículo deben reportar dicho artículo a la oficina principal y revisar el contenedor de almacenamiento “perdido y encontrado”.

### Comunicación entre escuela y hogar

Nuestro distrito escolar utiliza una variedad de herramientas para asegurar una comunicación efectiva entre estudiantes, padres y maestros. Se utilizan las siguientes plataformas para estudiantes de 7-12:

- **Portal de Padres Aeries:** Para calificaciones, puntajes de exámenes, asistencia, contactos de emergencia y para otra información
- **[ParentSquare](#):** Sistema de comunicación oficial para que los maestros, la escuela y el distrito se comuniquen con los padres
- **Schoology:** Para administración de cursos, tareas y recursos en el salón (vea [Mensaje de Schoology a los padres](#))

## 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 el director escolar de la escuela.

Referencia: [Matriz de Disciplina del NMUSD](#)

Referencia: Políticas de la Junta [5144](#), [5131](#), [5144.1](#) y Reglamento Administrativo [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.

### Escuela Secundaria TeWinkle código de vestimenta

LAS SIGUIENTES NORMAS SE CONSIDERAN ESTÁNDARES MÍNIMOS. SE ANIMA A LOS PADRES A ESTABLECER ESTÁNDARES PARA SU PROPIO ESTUDIANTE QUE PUEDAN SER MÁS RESTRICTIVO QUE LOS INDICADOS EN ESTE CÓDIGO, PERO NO PUEDEN SER MENOS RESTRICTIVOS.

- Sombrero/gorras/boinas están bien, pero no capuchas de sudaderas en la cabeza excepto en caso de mal tiempo (lluvia o frío). Las redes para el cabello no están permitidas. Se permite llevar la cabeza cubierta por motivos médicos, culturales o religiosos.
- Cualquier prenda de vestir, joyería o artículos personales (incluyendo pero no limitado a mochilas, carteras, carpetas, portafolios, bolsas deportivas, bolsas de almuerzo, botellas de agua, fundas de teléfono, etc.) estarán libres de escritura, fotografías, iniciales o cualquier otra insignia que sea cruda, vulgar, profana, sexualmente sugestiva, o que lleve armas, drogas, alcohol, o la publicidad de las empresas tabacaleras, su promoción o su semejanza o que hagan referencia a imágenes o expresiones raciales, étnicas, religiosas o prejuicios.
- Prohibido llevar joyas o accesorios filosos, puntiagudos, incluyendo hebillas de cinturón con o sin logotipos, iniciales o símbolos relacionados con armas, drogas o de naturaleza sexual, así como cadenas para cartera o cadenas que cuelgan de la ropa.
- Las blusas deben de cubrir el ombligo, la ropa interior y no pueden ser escotadas. Todas las blusas y camisetas deben tener una correa, tira o manga. No se permiten prendas de vestir transparentes, de red, de encaje o sin espalda.
- Los pantalones y faldas deben quedar en la cintura/cadera. No se permiten pantalones o pantalones cortos excesivamente grandes, holgados, caídos o pantalones cortos o faldas excesivamente cortas o según determine el criterio del personal escolar.
- Los fondos deben quedar correctamente sin el uso de un cinturón. Los cinturones deben tener el tamaño apropiado para la cintura y cualquier longitud adicional debe estar metido en los bucles del cinturón en todo momento
- Se prohíben las palabras o imágenes inapropiadas en los accesorios y prendas de vestir. Estos incluyen logotipos, palabras o imágenes que promueven el alcohol, tabaco, drogas, actividades ilegales, violencia, *tagging*, intolerancia o connotaciones sexuales.
- Los pantalones de mezclilla pueden tener rasgaduras, pero nada por encima de la mitad del muslo o por detrás.
- Los calcetines no pueden subir hasta la parte inferior de los shorts
- Los zapatos deben ser cerrados y tener correas en el talón. No se permite el uso de chanquetas, sandalias, pantuflas o cualquier calzado abierto en los dedos o sin talón.
- El código de vestimenta debe ser seguido en la propiedad de la escuela durante las horas escolares o en cualquier juego escolar o actividades escolares
- La Administración de TeWinkle usará discreción y se reserva el derecho de determinar si cualquier artículo específico de ropa o peinado cumple con el requisito de “interrumpir el proceso educativo” y para enmendar el código de vestimenta durante el año escolar para proteger el ambiente de aprendizaje escolar. Si un estudiante viola el código de vestimenta, se tomarán las siguientes medidas disciplinarias progresivas, además de notificar al padre/tutor:
  - Oportunidades para cambiarse a la ropa que tienen (como el uniforme de PE), o ropa prestada (proporcionada por la escuela).
  - Proyectos de embellecimiento del campus
  - Detención después de la escuela
  - Reunión de padres/administración

- Pérdida de privilegios

## EXTRACURRICULAR

La participación en actividades extracurriculares viene con expectativas. Se espera que los estudiantes demuestren responsabilidad y respeto hacia sus actividades elegidas y sus compañeros. Las reglas y expectativas de toda la escuela están en vigor cuando los estudiantes participan en tales actividades. Cualquier violación de estas expectativas puede resultar en una acción disciplinaria en alineación con la política de la escuela y la junta. Las violaciones de las políticas escolares o infracciones disciplinarias pueden prohibir la participación de un estudiante en actividades.

### ASB

ASB son las siglas de Associated Student Body y fomenta las habilidades de colaboración y comunicación. Nuestros estudiantes de ASB planifican, organizan y participan en actividades tales como bailes, semana del espíritu escolar, competencias escolares, proyectos de concientización comunitaria y en eventos culturales durante todo el año. Los estudiantes deben mantener altas calificaciones académicas y de ciudadanía para permanecer en la clase y además están obligados a realizar servicio comunitario cada trimestre. Los oficiales de ASB son elegidos o designados para la clase cada primavera para el siguiente año escolar. Nuestro objetivo en ASB es ayudar a desarrollar líderes y representantes jóvenes.

- Ayudar a llevar a cabo las actividades escolares
- Promover el liderazgo y la responsabilidad
- Los oficiales son elegidos durante el primer trimestre para el siguiente año escolar.
- Desarrollar los tres estilos de liderazgo
- Practica habilidades de comunicación
- Crear responsabilidades personales y sociales
- Mejorar la colaboración y el desarrollo social
- Apoyar continuamente una cultura escolar positiva y segura

### Normas en cuanto a los bailes

Se recuerda a los estudiantes interesados en asistir a los bailes escolares de TeWinkle que se trata de un privilegio y una actividad extraescolar que se ofrece a los estudiantes que cumplen ciertos criterios. Si bien animamos a todos los estudiantes a asistir, debemos mantener estos requisitos para asegurar que los estudiantes se han ganado la oportunidad de asistir. Estos requisitos incluyen:

- **Desempeño académico:** Se puede exigir a los estudiantes que cumplan determinadas normas académicas, como mantener un promedio mínimo o no haber reprobado ninguna asignatura.
- **Comportamiento:** Los estudiantes necesitan tener buenos registros de comportamiento, sin suspensiones recientes, o acciones disciplinarias significativas.
- **Asistencia:** La asistencia constante a la escuela es un requisito. Los estudiantes pueden necesitar tener un cierto porcentaje de asistencia o menos de un número determinado de ausencias y/o llegadas tardías injustificadas.
- **Formularios de permiso:** Se requiere un formulario de permiso firmado por uno de los padres o tutor para que el estudiante pueda asistir al baile.
- **Compra de boletos / pago de cuotas:** Puede haber una pequeña cuota para asistir al baile, y los estudiantes deben haber pagado esta cuota por adelantado: Las entradas para el baile se venden por adelantado, y los estudiantes deben comprar estas entradas dentro de un plazo especificado.
- **Código de vestimenta:** Los estudiantes deben adherirse al código de vestimenta para el baile, que se describe en la sección “Código de Vestimenta” en la página 18.

## EXCURSIONES

Las excursiones ofrecen oportunidades valiosas para que los estudiantes mejoren sus experiencias de aprendizaje más allá del aula. Para garantizar el éxito y la seguridad de todos los participantes, es esencial que los estudiantes entiendan y que 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 obtener más información, por favor contacte al asesor estudiantil que supervisa la excursión de su estudiante.

## 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 obtener 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 solo 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 requieren exámenes físicos y evaluaciones de salud oral en los niveles de grado especificados. Por favor consulte la información de inscripción de los estudiantes ubicada en el [sitio web de Servicios de Salud](#) para información sobre los requisitos de salud de la escuela.

### 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 hijo 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 enfermera 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.

## 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 Servicios de Nutrición para ver menús e información nutricional:

<https://web.nmusd.us/departments/business-services/nutrition-services>.

Si tiene preguntas o dudas, póngase en contacto con los Servicios de Nutrición llamando al 714-424-5090.

Referencia: Reglamentos Administrativos [3550](#) y [5141.27](#)

El desayuno se sirve de 7:15 AM a 8:00 AM en la cafetería.

## PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y FAMILIARES

Sitio web PTA

<https://tewinkle.nmusd.us/community/tewinkle-pta>

Sitio web del Consejo Escolar

<https://tewinkle.nmusd.us/community/school-site-council>

Sitio web ELAC

<https://tewinkle.nmusd.us/community/english-learner-advisory-committee-elac>

Fundación de Escuelas Estancia y TeWinkle

<https://tewinkle.nmusd.us/community/estanciatewinkle-schools-foundation>

Centro de Adolescentes de la Ciudad de Costa Mesa en TeWinkle (cuidado después de la escuela)

<https://tewinkle.nmusd.us/community/teen-center>

## Política de participación de padres y familias de TeWinkle

La escuela secundaria TeWinkle 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 los siguientes requisitos de participación de padres y familias de Título I [20 USC 6318 Sección 1118(c), -(g) inclusivo]. La escuela siguió el siguiente proceso para elaborar esta norma: Orientación para los padres en agosto y Noche de Regreso a la Escuela en septiembre.

La escuela distribuye la norma a los padres y miembros de la familia de los estudiantes de Título I haciendo lo siguiente: Cambiar de ubicación para dar proximidad a las familias sin transporte, proporcionar cuidado de niños, traducción, y horarios de reunión flexibles. Para involucrar e incluir a los padres y miembros de la familia en el programa de Título I de la escuela secundaria TeWinkle, 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))

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: Las reuniones se llevan a cabo en las escuelas primarias Pomona y Rea; el cuidado de niños se provee en las reuniones que se realizan en las primeras horas de la tarde.

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: Conferencias de estudiante/padre/maestro, Noche de Regreso a la Escuela, reuniones de IEP y SST, Noche de Información de TeWinkle, calificaciones de School Loop, establecimiento de objetivos.

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: Ofreciendo recursos del distrito en varios lugares, clases para padres, reuniones de información general, comunicación por Internet en inglés y español.

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: Clases para padres, recursos locales, consejero, reuniones de SST, conferencias.

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. (20 USC 6318(c)(4)(C))

Las actividades que la escuela llevará a cabo para satisfacer este requisito incluyen lo siguiente: Reunión de la PTA, reunión de ELAC, encuestas de padres, reuniones de padres.

7. Aporte adicional de los padres/familiares respecto a 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: Consejo Escolar, encuestas para padres, PTA

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: Comité Asesor de Padres, PTA, ELAC, Consejo Escolar, Días de Retos, Comité de Comportamiento Positivo, Comité de Tecnología.

Si tiene alguna pregunta, por favor contacte a la escuela al (714) 424-7965. \*\*\*Por favor tenga en cuenta: Todas las normas y/o fechas están sujetas a cambio\*\*\*

Comité, reuniones de registro, encuesta de padres de TeWinkle.

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: ELAC y Programa de Estudiantes de Inglés

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: Mensajes de la escuela a casa en su idioma natal a través del sistema de transmisión, Blackboard, y a través de School Loop.

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: PTA, Consejo Escolar, Reuniones ELAC, Encuestas de Padres.

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))

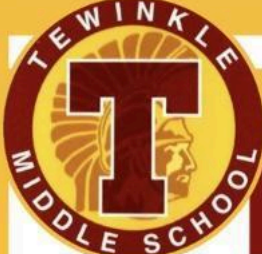
Las actividades que la escuela llevará a cabo para satisfacer este requisito incluyen lo siguiente: Carta, página web, f) Apoyo razonable: La escuela provee cualquier otro apoyo razonable para las actividades de participación de los padres que los padres puedan solicitar. (20 USC 6318 (e) (14))

Las actividades que la escuela llevará a cabo para satisfacer este requisito incluyen lo siguiente: Entrenamiento para las conferencias de estudiantes/padres/maestros, entrenamiento en el sistema de comunicación de escuela a hogar, Blackboard y entrenamiento en School Loop.

#### Accesibilidad

La Escuela Secundaria TeWinkle en la medida de lo posible, provee oportunidades para la participación informada de todos los padres y familiares (incluyendo padres y familiares con dominio del inglés limitado, padres y familiares con discapacidades, y padres y familiares de estudiantes migrantes) incluyendo proveer información y reportes escolares se proveen en un formato y lenguaje que los padres puedan entender.

**PBIS (INTERVENCIONES Y APOYO HACIA UNA CONDUCTA POSITIVA)**

	<h1>TROJAN PRIDE</h1>				
	Classroom	Walkways/ Hallways	Lunch Tables/ Blacktop/ Field	Bus	Bathrooms
Prepared	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bring charged Chromebook</li> <li>Bring student planner</li> <li>Organized backpack with necessary school materials</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wear yellow vest correctly as hall pass</li> <li>Keep track of your belongings</li> <li>Use restroom, get water before next class</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Keep your area clean</li> <li>Share the space with others</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Have your bus pass ready for the driver</li> <li>Remember all your belongings</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wear yellow vest correctly as hall pass</li> <li>Mindful of 10 x 10 rule</li> </ul>
Respect	<ul style="list-style-type: none"> <li>Listen to teacher instructions</li> <li>Use appropriate language</li> <li>Keep hands, feet and objects to yourself</li> <li>Be on time</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Do not disrupt or delay others</li> <li>Keep hands, feet and objects to yourself</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Line-up calmly and orderly</li> <li>Play with sportsmanship</li> <li>Be kind to others</li> <li>Keep hands, feet and objects to yourself</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Be courteous to the bus driver</li> <li>Keep hands, feet and objects to yourself</li> <li>Stay seated at all times</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Respect everyone's privacy</li> <li>Keep hands, feet and objects to yourself</li> </ul>
Integrity	<ul style="list-style-type: none"> <li>Take responsibility for your actions</li> <li>Do your own work - do not plagiarize</li> <li>Follow phone cart procedures</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Use school appropriate language and volume</li> <li>Follow school rules when unsupervised</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Do not cut in line</li> <li>Follow the rules when playing sports on the blacktop/field</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Report unsafe or unkind behavior to staff</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Report issues, unsafe actions, vandalism</li> </ul>
Determined	<ul style="list-style-type: none"> <li>Keep trying when tasks are difficult</li> <li>Take ownership of your education</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Walk directly to class</li> <li>Walk safely and with purpose</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Follow cafeteria rules</li> <li>Have a pass when visiting a teacher</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Follow bus safety rules</li> <li>Be ready for your stop</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Use bathroom time responsibly</li> <li>Return to class promptly after use</li> </ul>
Empathy	<ul style="list-style-type: none"> <li>Be understanding of others' viewpoints</li> <li>Support your classmates</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Be mindful of peers and personal space</li> <li>Hold the door for others</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Include others</li> <li>Help classmates and staff keep campus clean</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Be kind to other riders</li> <li>Include students in conversations</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Be patient</li> <li>Be mindful of others privacy and space</li> </ul>

## SERVICIOS PARA ESTUDIANTES Y FAMILIAS

### Consejería y orientación

El departamento de consejería de la preparatoria y la oficina de orientación juegan un papel vital en apoyar a los estudiantes a través de su jornada académica en NMUSD. El propósito principal es proporcionar orientación y apoyo integral para ayudar a los estudiantes a alcanzar el éxito académico, el crecimiento personal y la preparación futura.

Hemos establecido una norma con respecto a los cambios de programa para garantizar un proceso fluido y eficiente para todos los estudiantes. En la mayoría de los casos, los estudiantes no podrán solicitar cambios de horario después de los plazos designados. Consulta con tu consejera escolar para más información.

Sra. Angela Mercado Consejera de séptimo grado 714-424-5907 [anmercado@nmusd.us](mailto:anmercado@nmusd.us)

Sra. Carolina Giraldo Consejera de octavo grado 714-424-5914 [cgiraldo@nmusd.us](mailto:cgiraldo@nmusd.us)

### Facilitadoras de la Comunidad Escolar

Las Facilitadoras de la Comunidad Escolar (SCF) coordinan la educación de los padres y alientan la participación en los programas y actividades escolares, ayudan con la comunicación entre la escuela y los padres, y conectan a las familias con los servicios escolares y las agencias comunitarias.

Sra. Leticia Gallegos 714-424-5684 [lgallegos@nmusd.us](mailto:lgallegos@nmusd.us)

Sra. Janet Delgado 714-424-5686 [jjdelgado@nmusd.us](mailto:jjdelgado@nmusd.us)

### Psicólogo 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.

**LÍNEA DE ASISTENCIA 714-424-5688**

### Enlace para jóvenes en hogares de crianza y jóvenes sin vivienda

Los jóvenes en hogares de crianza 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 niños y jóvenes sin hogar, 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 de 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 del NMUSD de Hazel Health](#).

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: Norma de la Junta [6164.2](#) y Reglamento Administrativo [6164.2](#)

## TECNOLOGÍA

### Normas respecto al celular

El NMUSD reconoce que el uso de teléfonos inteligentes y otros dispositivos de comunicación móvil en el plantel puede ser beneficioso para el aprendizaje y el bienestar de los estudiantes, pero podría ser perjudicial para el programa de instrucción en algunas circunstancias. El distrito permite el uso limitado de dispositivos de comunicación móvil en el plantel de acuerdo con la ley y la [Norma 5131.8 de la Junta](#).

#### [Normas respecto al celular](#)

### Yondr

Comenzando en el año escolar 2025-26, todas las escuelas intermedias del Distrito Escolar Unificado Newport-Mesa implementarán el sistema de bolsa Yondr para reforzar la [Política de Dispositivos de Comunicación Móvil](#) existente.

Si bien reconocemos los beneficios de los dispositivos móviles, hemos encontrado que el aprendizaje y el comportamiento de los estudiantes mejoran significativamente cuando los dispositivos están fuera de la vista durante el día escolar. La implementación de Yonder fomentará un entorno de aprendizaje más enfocado y promoverá interacciones sociales positivas al garantizar que los dispositivos móviles permanezcan seguros y fuera de uso durante el día escolar.

#### [Preguntas frecuentes de Yondr](#)

### 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](http://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: Política de la Junta [6163.4](#) y Reglamento Administrativo [6163.4](#)

## ROBO/OBJETOS PERDIDOS

La Escuela Secundaria TeWinkle 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. Las siguientes acciones preventivas ayudarán a reducir la probabilidad de robo en el plantel:

- No traigas artículos valiosos que no sean necesarios para la escuela.
- No dejes ningún objeto desatendido en un salón, vestuario o durante el descanso/almuerzo.
- No dejes mochilas u otros artículos en un casillero desbloqueado. No le des tu combinación de casillero a otros estudiantes.

Todos los artículos perdidos deben ser entregados a la oficina principal. Por favor, pida a su estudiante que revise el contenedor "Lost and Found" si pierde un artículo. Los artículos no reclamados se donarán dos veces al año al final de cada semestre (diciembre y junio).

## 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](http://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](mailto: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 de manera respetuosa
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 dirigido 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 puede 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: Las Normas de la Junta de Educación [1313](#) y Reglamentos Administrativos [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 involucrará 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 directora de cualquier escuela.

Referencia: Las Normas 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: Las 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 doble inmersión del NMUSD, visite la [página web de 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 de la ELPAC](#) tiene los siguientes materiales para ayudar a los padres a entender la 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 cumplir 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		
7	ELPAC: Nivel de rendimiento general de nivel 4	CAASPP ELA <u>o</u>	Mediados 2, 3 o 4	A. Los estudiantes calificarán en el criterio de evaluación del maestro basado en calificaciones de la boleta de calificaciones de C o más en ELD, ELA Historia/Estudios Sociales o Ciencias. 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.	✓
		STAR IRL	5.8		
8	ELPAC: Nivel de rendimiento general de nivel 4	CAASPP ELA <u>o</u>	Mediados 2, 3 o 4	IGUAL QUE LO ANTERIOR	✓
		STAR IRL	5.8		
9	ELPAC: Nivel de rendimiento general de nivel 4	CAASPP ELA del grado 8 <u>o</u>	Mediados 2, 3 o 4	IGUAL QUE LO ANTERIOR	✓
		STAR IRL	6.6		
10	ELPAC: Nivel de rendimiento general de nivel 4	CAASPP ELA del grado 8 <u>o</u>	Mediados 2, 3 o 4	IGUAL QUE LO ANTERIOR	✓
		STAR IRL	6.6		
11	ELPAC: Nivel de rendimiento general de nivel 4	CAASPP ELA del grado 8 <u>o</u>	Mediados 2, 3 o 4	IGUAL QUE LO ANTERIOR	✓
		STAR IRL	8.2		
12	ELPAC: Nivel de rendimiento general de nivel 4	CAASPP ELA del grado 11 <u>o</u>	Mediados 2, 3 o 4	IGUAL QUE LO ANTERIOR	✓
		STAR IRL	8.2		

## Enlace para estudiantes sin vivienda/McKinney Vento

### Enlace para estudiantes sin vivienda

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.

### 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 tu 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](http://www.nmusd.us/homeless) o comuníquese con la enlace del distrito de McKinney-Vento, Christy Flores a [cflores@nmusd.us](mailto: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

Los recursos para estudiantes inmigrantes y familiares desarrollados por el Fiscal General de California están accesibles 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 hogares de crianza, 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: Política de la Junta [6020.2](#) y Reglamento 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 la 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 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 describirá 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, al menos anualmente, durante las cuales se tratará el tema del acuerdo y cómo se relaciona con el logro individual del niño
    - 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 el salón de su hijo, y en la 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: Política de la Junta [6020.2](#) y Reglamento 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 se aplica a todos los actos relacionados con la actividad escolar o la 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](mailto:scoley@nmusd.us)

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

Referencia: Las Normas de la Junta [0410](#), [5145.3](#) y Reglamento Administrativo [5145.3](#)

### **Estudiantes casados/estudiantes embarazadas/estudiantes que son padres de familia**

El NMUSD no aplica ninguna regla en cuanto al estado parental, familiar, o civil real o potencial que trate a los estudiantes diferentemente basándose en el sexo.

- I. El NMUSD no excluye o niega a ningún estudiante de cualquier programa educativo o actividad únicamente por embarazo, nacimiento, falso embarazo, terminación del embarazo, o recuperación de ello.
- II. Las estudiantes embarazadas y estudiantes masculinos o femeninos que son padres de familia no son excluidos de la participación en los programas escolares regulares o se les requiere participar en programas de estudiantes embarazadas o programas educativos alternativos.
- III. El NMUSD trata el embarazo, nacimiento, embarazo falso, terminación de embarazo, y recuperación de ello de la misma forma y bajo las mismas directrices que cualquier otra discapacidad temporal.

Cualquier estudiante que sienta que él/ella está siendo o ha sido víctima de discriminación basado en su estado parental, familiar, o civil, real o potencial es alentado a contactar inmediatamente a su maestro, al director escolar, o cualquier otro empleado escolar disponible. La alegación de discriminación ilegal también puede ser reportada bajo la BP [1312.3](#) - a la Oficial de Denuncias Uniformes del distrito.

Todas las alegaciones de discriminación serán investigadas de acuerdo con la ley y los procedimientos del Distrito descritos en el Reglamento de la Junta (BP) [5146](#) - Estudiantes casados/Estudiantes embarazadas/Estudiantes que son padres de familia.

Referencia: Normas de la Junta de Educación [5146](#) y Reglamentos Administrativos [5146](#)

### **Participación en actividades extracurriculares y cocurriculares**

La Junta de Educación del Distrito Escolar Unificado Newport-Mesa reconoce que las actividades extracurriculares y cocurriculares enriquecen el desarrollo educativo y social de los estudiantes y mejoran el sentido de conectividad de los estudiantes con sus escuelas. El Distrito debe alentar y apoyar la participación estudiantil en actividades extracurriculares y cocurriculares sin comprometer la integridad y propósito del programa educativo.

Los programas cocurriculares o extracurriculares 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 los programas o actividades extracurriculares y cocurriculares debe ser emitida de acuerdo con el BP [1312.3](#) del Distrito - Procedimientos de Denuncia Uniforme.

Referencia: Normas de la Junta de Educación [6145](#) y Reglamentos Administrativos [6145](#)

### **Participación en competencia atlética**

El programa de atletismo del Distrito debe estar libre de discriminación y prácticas discriminatorias de acuerdo con la ley estatal y federal. El Superintendente o persona designada debe asegurar que se provean oportunidades atléticas equivalentes, a los dos sexos.

La participación en los programas interescolares, internos, y/o clubes atléticos están abiertos 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.

El Reglamento Administrativo (AR) 6145.2 y la Norma 6145.2 (BP) de la Junta describen las consideraciones para determinar si las oportunidades equivalentes están disponibles a los dos sexos, así como los criterios usados para asegurar que el programa atlético del Distrito se ajuste eficazmente a los intereses y habilidades de los dos sexos en el atletismo.

Cualquier denuncia alegando discriminación ilegal en el programa de atletismo del distrito debe ser emitida de acuerdo con el BP [1312.3](#) del Distrito - Procedimientos de Denuncia Uniforme.

## Servicios de asesoramiento/consejería

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: Normas de la Junta de Educación [6164.2](#) y Reglamentos Administrativos [6164.2](#)

## 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 desea solicitar información sobre las calificaciones profesionales del maestro de su hijo y/o de los paraprofesionales, por favor póngase en contacto con el director de la escuela a donde asiste su niño o con 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. Cuota que se cobra a un estudiante como condición para inscribirse en la escuela o en las clases, o como condición para participar en una clase o una actividad extracurricular, independientemente de si la clase o actividad es electiva u obligatoria, o de que obtengan créditos.
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 ilícito de cuotas estudiantiles es abordado a través del Reglamento [1312.3](#) de la Junta de Educación - 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: Normas de la Junta de Educación [3260](#) y Reglamentos Administrativos [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 de Educación (BP) [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 rendimiento académico o laboral del estudiante o tiene el efecto de crear un ambiente de trabajo o aprendizaje intimidante, hostil u ofensivo;
4. El sometimiento 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 las Normas Administrativas (AR) [5145.7](#), [4119.11](#), [4219.11](#) y 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](mailto: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. Reglamento de la Junta [1312.3](#) - Procedimientos de Denuncia Uniforme (UCP) ha sido adoptado para resolver denuncias que no pueden ser resueltas a través del proceso informal. La BP [1312.3](#) describe como son abordadas las denuncias de 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 Local de Control y Responsabilidad (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](mailto: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 quejas en la oficina de la escuela, la oficina del distrito, o se puede descargar del [sitio web del Distrito NMUSD UCP](#).

Referencia: Las Normas de la Junta de Educación [1312.3](#) y Reglamentos Administrativos [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(es) 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](mailto: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 quejas en la oficina de la escuela, la oficina del distrito, o se puede descargar del [sitio web del Distrito NMUSD UCP](#). También puede descargar una copia del Departamento de Educación de California de: <http://www.cde.ca.gov/re/cp/uc>.

## ACUERDO ENTRE HOGAR Y ESCUELA

En la Escuela Secundaria TeWinkle nosotros creemos que cada socio educativo en nuestra comunidad tiene un papel crítico en el éxito general de nuestros estudiantes. Por esa razón, creamos un acuerdo para nutrir esos roles y asegurar el logro académico y social. Trabajar en asociación es en lo que creemos y lo que prometemos promover. Cada escuela de Título I desarrolla un acuerdo entre la escuela y los padres que describe cómo los padres, 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 construirán y desarrollarán una asociación para ayudar a los niños a alcanzar los altos estándares del estado.

### Como escuela, vamos a:

- Proporcionar un ambiente de aprendizaje eficaz de alta calidad que sea seguro y que permita al estudiante cumplir con los estándares de rendimiento académico estudiantil
- Proveer comunicación bidireccional entre maestros y padres a través de conferencias estudiantiles de padres y maestros e informes frecuentes a los padres
- Proporcionar acceso razonable al personal mediante una norma de “puertas abiertas”
- Proporcionaré una relación de respeto mutuo entre todas las partes (estudiantes, padres, maestros, voluntarios y administración)

### Como padre, voy a:

- Apoyar el aprendizaje de mi hijo(a) asegurando que él/ella tenga descanso y nutrición apropiados y que asista a la escuela a tiempo y sobre una base regular
- Ayudar a establecer un tono positivo para el aprendizaje con mi hijo
- Esforzarme por hacer un uso positivo de mi tiempo con mi hijo (tiempo uno a uno de “calidad”)
- Participar en las decisiones relacionadas con la educación de mi hijo(a) a través de una relación de respeto mutuo con el personal de la escuela
- Proporcionaré una relación de respeto mutuo entre todas las partes (estudiantes, padres, maestros, voluntarios y administración)
- Proporcionaré tiempo para completar la tarea (“práctica perfecta”)

### Como estudiante, voy a:

- Ser orgullosamente el mejor estudiante que pueda ser y demostrar una mentalidad de crecimiento
- Seguir orgullosamente las expectativas de comportamiento
- Hacer preguntas cuando no esté seguro de una lección o tarea
- Tomar buenas decisiones como prestar atención en clase, sin desviarse de la actividad en la que estoy trabajando, dar lo mejor de mí y trabajar duro en mi trabajo escolar

### Reconocimiento de padres/estudiantes:

Nombre/firma del padre de familia \_\_\_\_\_

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

Nombre completo del estudiante: \_\_\_\_\_

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