MANUAL PARA ESTUDIANTES Y PADRES

2017 - 2018

5268 North Street
Somis, CA 93066
Oficina de la Escuela (805) 386-5711
Fax de Escuela (805) 386-4596

ESCUELA DE SOMIS

DECLARACIÓN DE LA MISIÓN

En la Escuela Somis nuestra misión es proporcionar una educación de clase mundial que reta a los estudiantes a utilizar sus mentes en todo su potencial, y para ser administradores responsables de el siglo 21.

PROMESA DE LA ESCUELA

Yo voy a:

S Empezar el día con una actitud positiva.
T Asumir la responsabilidad de mis acciones.
A Siempre tratar, y luego intentar, intentar de nuevo.
R Recordar de utilizar decisiones seguras.
S Mostrar respeto por mí mismo y los demás.

¡ESTUDIANTES DE SOMIS SON ESTRELLAS!

VALORES DE LA ESCUELA SOMIS

Los estudiantes son nuestra prioridad
Mantener ambiente seguro para los estudiantes y el personal
Cerrar la brecha en el rendimiento de estudiantes con desventajas
Proporcionar la equidad para los estudiantes
Proporcionar el medio ambiente y programas conducentes al aprendizaje de los estudiantes
Promover el progreso educativo
Animar la comunicación entre padres con los maestros
Proporcionar salario justo y beneficios para atraer y mantener a todo el personal
Mantener un presupuesto fiscalmente prudente

POLÍTICA NO DISCRIMINACIÓN

Ninguna persona podrá, sobre la base de raza, color, religión, sexo, edad, estado civil, orientación sexual, discapacidad, creencias políticas o religiosas, origen nacional o étnico, o la información genética, ser excluido de participar en, ser negado los beneficios de, o ser sujeto a discriminación bajo cualquier programa o actividad educativa, o en las condiciones o prácticas de empleo llevadas a cabo por este distrito escolar, salvo lo dispuesto por la ley.

LLEGADA Y SALIDA

Para garantizar supervisión y la seguridad apropiada, los niños deben llegar a la escuela no antes de veinte y cinco minutos de que comience su período de clase. La supervisión se ofrece desde las **7:45 a 8:10 a.m.** en el patio de recreo. Los niños deben de esperar en las puertas delanteras de la mañana. Los niños deben alinearse en la cima negra a las 8:10 a.m. de la mañana hasta que los profesores les dan la bienvenida y los lleva a su salón de clases. **NO SE PROVEE SUPERVISIÓN antes de las 7:45 a.m. En el despido, los profesores están de guardia durante sólo 10 minutos. Por favor, asegúrese de que su niño sea recogido a tiempo.**

TARDANZAS

Con el fin de proporcionar un programa educativo de calidad, los estudiantes deben llegar a la escuela a tiempo. Suena la campana de advertencia escuela a las 8:10 a.m. y las clases comienzan de inmediato a las 8:15 a.m. Los estudiantes son considerados tarde después de las 8:15 a.m. Los estudiantes que llegan tarde deben pasar por la oficina y recibir un "pase de tardanza". Si las tardanzas son excesivas, los padres o tutores serán remitidos a la **Consejo de Revisión de Asistencia Estudiantil (SARB).**

EXCUSAS DE AUSENCIAS

Una llamada telefónica debe hacerse al **(805) 386-5711** extensión **"3"** el día que su hijo/a falta a la escuela y seguir las instrucciones de voz. Si su niño está ausente por más de un día, una llamada debe ser recibido por cada día de ausencia. Por favor recuerde hablar despacio y con claridad.

Lo siguiente debe ser incluido en el mensaje cuando llame:

a. Nombre y apellido del niño - por favor no utilice apodos.
b. Razón de ausencia.
c. Fecha(s) de ausencia(s).
d. Nombre del profesor y el grado del niño/a.
e. Número de contacto para Padre/Tutor

Ningún niño puede estar en la escuela con fiebre o cualquier enfermedad contagiosa /comunicable. Los padres serán llamados para recoger a un niño que no puede beneficiarse de estar en la escuela debido a una enfermedad general o fatiga extrema. Los niños no deben regresar a la escuela hasta 24 horas después de que su temperatura ha vuelto a la normalidad y sin reducir la fiebre con medicación.

Si un estudiante acumula un número de ausencias injustificadas o tardanzas, los padres o tutores serán remitidos a la **Consejo de Revisión Asistencia Estudiantil (SARB).**

Urgimos los niños a vestirse adecuadamente y traer suéteres o chaquetas ya que el clima cambia a menudo rápidamente. Para garantizar el ejercicio adecuado y el aire fresco, los niños tendrán el recreo afuera y educación física, si el clima lo permite. Los niños no se les permite permanecer en el salón de clases sin supervisión antes de clases, durante el almuerzo o durante del recreo.

SACANDO A UN ESTUDIANTE DURANTE DEL DÍA ESCOLAR

Cuando es necesario sacar a un estudiante durante el día escolar, el adulto que lo va a sacar al niño debe estar incluido en la tarjeta de emergencia y/o tener un permiso escrito de los padres debe ser mayor de 18 años de edad. El adulto tiene que venir a la oficina, hablar con el personal de la oficina, pida que el estudiante sea llamado y firmar la salida del estudiante. El niño no será llamado a la oficina hasta que la persona llega a recogerlos en la oficina. El estudiante vendra a la oficina cuando sea llamado. El adulto no debe ir directamente al salón para sacar al estudiante para que esto crea una interrupción en el proceso de instrucción. Todos los estudiantes deben permanecer en la escuela para el almuerzo. Los padres que deseen recoger a sus hijos en el almuerzo deben venir a la oficina para firmar su hijo fuera. A su regreso, el padre vuelve a la oficina de la escuela para firmar que su hijo está de vuelta en la escuela.

ESTUDIOS INDEPENDIENTES

Si usted sabe de antemano que su hijo/a no va a estar en la escuela durante 5 dias o más, un Contrato de Estudio Independiente está disponible a través de la oficina. Por favor notifique al maestro/a del estudiante y la oficina de la escuela tan pronto como sea posible. El estudio independiente no elimina que el alumno va faltar una gran cantidad de trabajo de la clase y enseñanza. **La gran mayoría de la enseñanza de clases no se puede hacer de forma apropiada cuando los estudiantes están ausentes.** Por esta razón, ausencias que son de no-enfermedad son muy **desanimados** y **perjudicial** para el estudiante.

Por favor, haga uso de los dias festivos del Distrito Escolar de Somis incluyendo vacaciones de acción de gracias/invierno/primavera/verano durante el año escolar para planear viajes con su familia. Un calendario actual del distrito se puede obtener en la oficina de la escuela.

VISITANDO LA ESCUELA: TODOS TIENEN QUE FIRMAR EN LA OFICINA

Todos los visitantes, voluntarios, padres de familia, invitados, o cualquier otra persona que viene a la escuela deben registrarse su entrada y salida en la oficina. Insignias de los visitantes deben ser usados en todo momento mientras que esten en la escuela. Esto es para la seguridad de los niños, así como para su seguridad. Si fuéramos a tener una emergencia, no sabríamos a quien buscar si usted no se registro en la oficina. Cualquiera que intente estar en en los terrenos de la escuela o entrar a un salón sin seguir este procedimiento se le pedirá que se devuelva a la oficina. Si, para una ocasión especial, un padre viene a la escuela a comer con su hijo/a, el padre debe registrarse en la oficina y se le dará un pase de visitante. El padre entonces puede comer con su hijo/a en el área de almuerzo, pero los padres no pueden jugar en el patio de recreo con los estudiantes para la seguridad de los estudiantes.

VISITAS A LOS SALONES Y PADRES VOLUNTARIOS

Los padres siempre son bienvenidos en la escuela. Si usted desea visitar el salón de su hijo/a, por favor haga arreglos previos con el maestro/a de su hijo y el director/a de la escuela. Con el fin de no interrumpir el proceso de enseñanza, por favor, guarde alguna pregunta para el maestro/a hasta después de las horas de clase o programar una conferencia.

Participación de los padres es muy aconsejable en la Escuela Somis. Hay muchas oportunidades de participar y ayudar en nuestros programas escolares. Los padres que estén interesados en ser voluntarios en la clase deben organizar las veces que puedan asistir con el maestro/a de antemano. Todos los voluntarios deben completar el formulario de voluntariado y tener una copia de una identificación válida archivado en la oficina de la escuela antes de trabajar en el campus. Un nuevo formulario debe ser completado por cada año escolar. Al ser voluntario, por favor haga arreglos de cuidado para sus hermanitos menores del estudiante.

RECUERDE: Todos los visitantes y voluntarios deben firmar antes de entrar en el salón de clases y firmar su salida en la oficina de la escuela.

TARJETAS DE EMERGENCIA

Tarjetas de Autorización de Emergencia y Cuidado se mantienen en la oficina de la escuela y son de suma importancia. Es **imperativo** que usted **notifique** a la escuela de cualquier **cambio** en los números de teléfono. Puede haber una ocasión en que necesitemos comunicarnos con usted o una persona de contacto de emergencia para facilitar las necesidades de su hijo/a. Sin números de teléfono actuales, un problema menor puede convertirse en una verdadera crisis. Un estudiante **NO** puede salir de la escuela con alguien distinto de los indicados en la tarjeta de emergencia, a menos que la escuela reciba una nota del padre(s) que indica el nombre de la persona(s) con los que pueden salir. **ES IMPORTANTE QUE COMUNICAR CUALQUIER CAMBIO EN LA OFICINA DE LA ESCUELA.**

MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA

Código de Educación del Estado de California para la Salud y el Bienestar requiere que "Si su hijo/a tiene que tomar temporalmente un medicamento recetado o "sin receta" (incluso la aspirina) en la escuela, debe ser llevado a la oficina (por un adulto) en el envase original, dando el nombre del medicamento, potencia y dosis que debe darse, y el formulario "AUTORIZACIÓN PARA CUALQUIER MEDICACIÓN TOMADA DURANTE EL HORARIO ESCOLAR" tiene que ser firmado por el médico." Si hay más de un medicamento, se necesita un formulario por cada medicamento que será firmado por el médico. Usted puede obtener este formulario en la oficina de la escuela. Si este formulario no acompaña el medicamento, el personal escolar no puede administrar el medicamento y los padres tendrán que venir a la escuela para dar la medicación.

Los estudiantes no pueden tener medicamentos en su posesión, esto incluye pastillas para la tos, recetas y los medicamentos sin receta. Además, no tenemos forma de saber si su hijo/a esta tomado los medicamentos que usted envió y la escuela no tiene manera de saber si uno de los padres o el médico ha autorizado que el estudiante tenga este medicamento.

MEDICAMENTOS PARA PASEOS O EXCURSIÓNES

Los estudiantes **NO** pueden llevar o auto-administrar medicamentos en los viajes de campo a menos que se cumplan las condiciones anteriores. Profesores/personal serán responsables de llevar y administrar medicamentos y un formulario **"EXCURSIÓN EXTENDIDA O EXCURSION DE MEDICAMENTOS DE AUTORIZACIÓN"** debe ser firmado por el médico. Un formulario se requiere para cada medicación necesaria que deban tomarse.

ALERTA MEDICA

Si su hijo/a tiene una reacción alérgica grave de cualquier clase u otra condición médica que requiere atención médica inmediata, por favor hacer nota en en la parte frontal de la tarjeta de emergencia que es enviada a usted en el comienzo del año escolar, y tambien comunicarse con la oficina escolar o enfermera de la escuela.

LESIONES/ HERIDAS

Cuando un estudiante se lastima o se enferma gravemente, se contactará a los padres/tutores. La secretaria y personal de la oficina de la escuela están capacitados en primeros auxilios básicos. Si se requiere atención médica de emergencia y el padre o la persona autorizada no puede ser

contactado, la Enfermera del Distrito se encargará de todo lo remisiones para el tratamiento que sea necesario.

EXÁMENES DE SALUD

Los exámenes de salud que se ofrecen durante el año escolar son los siguientes:

Audición (mandato del estado): *para los grados K, 2, 5, 8, educación especial, estudiantes nuevos en California, y recomendaciónes del maestro/a.

Vision (mandato del estado): *para los grados K, 2, 5, 8, educación especial, estudiantes nuevos en California, y recomendaciónes del maestro/a.

Escoliosis: (mandato del estado): *para todas las muchachas y los muchachos del 7mo y 8vo grado.

Exámenes de audiencia será conducida por el Condado de Ventura Oficina de Educación, Conservación de la Audición. Una re-verificación se hace 6 semanas después de la revisión inicial para aquellos estudiantes que no pasen. Visión y escoliosis son realizados por la Enfermera de la Escuela del Distrito. Los padres/tutores serán notificados por escrito de cualquier resultado que no se consideran que pasa. **Si ha declinado al examen de audición en el pasado, su hijo/a NO SERÁ examinado a menos que usted lo solicite por escrito, por la política de Conservación de la Audición.**

Si usted desea que su hijo/a participe en los exámenes de salud previstos como se indica anteriormente, no se requiere ninguna otra acción, sin embargo, **si usted NO QUIERE** que su hijo/a reciba una o todas de los Exámenes, por favor enviar una solicitud por escrito a la oficina de la escuela. Esto es necesario sólo si **NO DESEA** que su hijo/a sea evaluado. Se necesita una nota **"NO HACERSE ESAS PRUEBAS"** de los padres/tutores cada año escolar (Ca. Ed. Código 49451). Exámenes comienzan a principios de otoño.

PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA TERREMOTO, FUEGO Y ENCIERRO

Los ejercicios son una importante medida de seguridad en la escuela, que incluyen los siguientes:

1. **Simulacro de Incendio:** Señalado por llamada continua de alarma.

a. Conozca la ruta de salida de su salón.
b. Durante el simulacro de incendio, rápidamente y en silencio salir del salón. Vaya a el área designada para ese salón y esperar a que su profesor para pase lista.
c. Puede regresar sólo cuando se ha dado la señal fin de la alerta.

2. **Simulacros de Terremotos:** Señalado por la emergencia en sí o el mandamiento de "agacharse, cubrirse y retener."

a. Bajarse o agáchese al suelo.
b. Póngase a cubierto debajo de un escritorio o una mesa. Si eso no es posible, buscar refugio contra el interior de una pared y proteja su cabeza y cuello con sus brazos. Evite lugares peligrosos cerca de las ventanas, objetos colgantes, o muebles altos.
c. Métase debajo y retener el mueble y esté preparado para moverse con él.
d. Siga las instrucciones sin cuestionar. Esté listo para evacuar a el edificio y reunir en el área designada.

3. **Simulacros de Encierro:** En el caso de que sea necesario un cierre, se llevarán a cabo los siguientes procedimientos:

a. Puertas estarán bloqueados.

b. Cortinas/persianas se cerrarán.

c. A nadie se le permite entrar o salir del edificio hasta que es dado la señal "todo claro."

d. Escuela permanecerá bloqueado hasta que la policía le da permiso a la escuela para volver a abrir.

PLAN DE EMERGENCIA/DESASTRE

En el caso de un desastre de gran magnitud durante el horario escolar, los estudiantes tendran que agacharse, cubrirse, luego evacuar hacia el patio de recreo cuando sea seguro hacerlo. Los miembros del personal se quedarán con las clases hasta que los padres o por un adulto (los que ha seleccionado en la tarjeta de autorización de emergencia) firme la salida del estudiante. Recuerde que sólo los adultos que aparecen en la tarjeta de autorización de emergencia pueden firmar a su hijo/a fuera. Radios de dos vías se utilizan para la comunicación en el campus, así como la comunicación directa con la oficina del distrito. La escuela y el distrito tienen un plan integral de desastres. El área designada para recoger y firmar estudiantes estará por la calle de West Street, cerca del campo de béisbol; Sin embargo, esa zona podría cambiar, dependiendo de las circunstancias de la emergencia.

DESPIDO DE EMERGENCIA

Esperamos que nunca tendremos que mandar a casa los estudiantes debido a un terremoto, un incidente grave, u otro desastre que haría que la escuela este insegura. Sin embargo, por favor, asegúrese de que sus hijos sepan con quien van a ir a casa si ocurre un desastre. Alguien tendrá que firmar la salida. Los nombres y números de teléfono de las personas locales que podrían firmar la salida deben estar en la tarjeta de autorización de emergencia.

SEGURO

La escuela proporciona formularios de seguros como un servicio a los padres/tutores. Este formulario y cualquier reclamo deben ser enviados a la compañía de seguros cada vez que se compra la protección. Los formularios de reclamación están disponibles en la oficina de la escuela. El seguro es proporcionado por una compañía externa y se puede adquirir por separado. Esto se ofrece en el comienzo del año escolar y los formularios son enviados a casa con cada niño. **El seguro no es proporcionado por el distrito.**

ALMUERZOS

Comidas saludables son servidos todos los días. Almuerzos y leche gratis o a precio reducido están disponibles para las familias que califican según lo determinado por la aplicación. Se requiere que todas las familias completen el "Formulario de Información Obligatoria para la Financiación." Usted puede recoger una solicitud en la oficina para el programa de almuerzo gratis o a precio reducido. Comuníquese con la escuela para más información. El almuerzo se puede comprar por $2.75. Almuerzo a precio reducido es de $.40. Precio de la leche es de $.25. Los estudiantes pueden comprar leche baja en grasa o de chocolate. Se anima a los padres pre-pagar en la oficina de la escuela. La Escuela Somis sirve el desayuno todos los días 7:45-8:10 a.m. No hay ningún costo para el desayuno.

Anteriormente, sólo aquellos estudiantes que estaban aplicando para el almuerzo gratis o reducido completaron la forma "Información Obligatoria Para la Financiación (MIFF). Los nuevos mandatos de la fórmula de financiación del Estado requieren que TODAS las familias completen este formulario para recibir financiación estatal total para la escuela.

PROCEDIMIENTOS DE ALMUERZO

Cómo Comprar Almuerzo en la Escuela:

Los padres/tutores o estudiantes pueden pagar en efectivo o cheques para el almuerzo en la oficina de la escuela. Si va a pagar con un cheque hágalo a nombre Somis School Cafeteria. Si envia el dinero para el almuerzo con un estudiante por favor, asegúrese de colocar el dinero/cheque en un sobre y en el exterior del sobre, la siguiente información se debe presentar: Nombre y Apellido y Número de Salon o el Nombre del Maestro/a del Estudiante.

Los estudiantes pueden entregar su sobre a su profesor o en la oficina de la escuela por la mañana. Todo el dinero en el sobre será acreditado a la cuenta del niño. **No habrá ningún cambio dado**. El pago en una cuenta puede ser para una o más comidas. La Escuela Somis anima a los padres que pagen por adelantado para un número de comidas a la vez con el fin de reducir la necesidad de depósitos frecuentes y manejo de efectivo todos los días.

Los hogares con más de un niño en la Escuela Somis pueden utilizar un sobre de pago que designa la cantidad de dinero que se divide en la cuenta de alimentos de cada niño, o la cantidad será dividida en partes iguales entre los hijos. Padres/Tutores siempre pueden pedir un balance de cuenta llamando a la oficina de la escuela al (805) 386-5711.

Cómo Agregar Dinero a La Cuenta del Almuerzo De Su Hijo/a en Línea:

Para hacer un pago a cuenta del almuerzo de su hijo en línea, lo primero que necesita tener un número de Padres Conectar PIN y contraseña. Si necesita un PIN y una contraseña, puede enviar erik@staff.somisusd.org.

Una vez que tenga un PIN y contraseña siga estos pasos:

1. Ir a www.somisusd.org y haga clic en "Parent Connect Login" en el menú de Enlaces rápidos a la izquierda
2. Seleccionar Somis Unión de la lista de la derecha
3. Introduzca su PIN y contraseña
4. Haga clic en la cafetería en el menú de la izquierda
5. Haga clic en "Alimentos de cuentas de servicios de pago" en el lado derecho

Siga las instrucciones desde allí ...

Por favor, tenga en cuenta un cargo por transacción $0.34 se carga al hacer pagos en línea. La transacción se procesa a través de PayPal sin embargo usted no necesita una cuenta PayPal, haga clic en el botón que dice pagar con tarjeta de débito o tarjeta de crédito en lugar de introducir un nombre de usuario de PayPal.

SISTEMA DE ALMUERZO

Cada mañana, el maestro/a pedirá a la clase quienes va a obtener el almuerzo caliente ese día. Los estudiantes que están esperando para el almuerzo caliente deben de levantar la mano para ser contados para que se prepararán suficientes almuerzos.

Todos los estudiantes, incluyendo a los que son elegibles para recibir comidas gratis o a precio reducido se les entregará una tarjeta con código de barras para sus almuerzos. Estas tarjetas se mantendrán en el carro de tarjetas de almuerzo ubicado en el área de almuerzo. A la hora del almuerzo, los alumnos recojen su tarjeta de almuerzo antes de ir a través de la línea de almuerzo. Ellos a daran su tarjeta de almuerzo a la señora después de recoger su almuerzo. La cantidad de la comida se cobrará de la reserva de la cuenta de los alumnos. Si el estudiante no tiene suficiente dinero en su cuenta, los padres serán notificados.

¿Qué ocurre con el dinero que queda en la cuenta de mi hijo/a al final del año escolar? ¿Qué pasa si mi hijo/a se traslada a otra escuela o deja el distrito? ¿Qué pasa con el saldo restante?

El dinero que queda en una cuenta al final del año estará disponible para el uso del estudiante en el próximo año escolar. Los estudiantes que salen del distrito recibirán un reembolso del saldo de su cuenta. Este reembolso se efectuará al recibir una solicitud por escrito del padre/tutor del estudiante. Los formularios de solicitud de reembolso estarán disponibles en la cafetería.

Cheques Rechazados:

En el caso de un cheque sea devuelto por el banco, se requiere un cargo bancario, además de la cantidad del cheque devuelto. Los cheques devueltos deben ser canjeados en efectivo y no se aceptarán cheques de nuevo.

ALMUERZOS OLVIDADOS

Los estudiantes que olvidaron sus almuerzos tienen dos opciones. Pueden comprar un almuerzo si hay fondos disponibles en su cuenta o los padres pueden dejar a un almuerzo en la oficina. Almuerzos no pueden ser entregados a la clase; los estudiantes deben recuerde revisar la oficina de la escuela antes de comprar un almuerzo. Almuerzos deben estar claramente etiquetados con el nombre del estudiante y el número de salón.

POLÍTICA DE INTERRUPCIÓN

Con el fin de maximizar el tiempo de instrucción del salón, es nuestra política no interrumpir el salón por cualquier motivo que no sea una emergencia. Planes de transporte escolar y los compromises despues de la escuela tendrá que ser hechos con su estudiante antes de la escuela. La política de no interrupción incluye arreglos de almuerzo. **La oficina no puede enviar mensajes personales con la excepción de que sea una emergencia.**

Si un padre trae un almuerzo, una chaqueta o tarea, el artículo se colocado en la la oficina de la escuela. Todos los estudiantes son instruidos en el comienzo del año que tiene que revisar este lugar durante el recreo o almuerzo si se les haiga olvidado algun artículo.

POLÍTICA DE ESTACIONAMIENTO

1. Los estudiantes y los adultos deben practicar la seguridad y de la ciudadanía en todo momento. Los estudiantes tienen que cruzar la calle en sólo el cruce de peatones.
2. Para entrar campus/oficina de la escuela tiene que usar la puerta situada por la calle West Street. La puerta donde esta la bandera por la calle North Street está cerrada durante el día escolar.
3. Usted puede dejar y/o recoger a sus hijos en la calle North Street o por la calle West Street.
4. Cuando se conduce a la escuela, encuentre un seguro y conveniente punto de partida con el fin de evitar la congestión en el estacionamiento de la escuela.
5. **Por favor, no parar y bloquear el tráfico.**
6. Los autobuses escolares se les da prioridad de acceso.
7. NO bloquee estacionamiento del autobús escolar.

8. Si su hijo/a no está en afuera de la escuela, se puede estacionar en un espacio de estacionamiento designado para los padres e invitados y caminar hacia el frente de la escuela o la oficina para recoger a su hijo(s).
9. Por favor, no deje su auto encendido.
10. No hay estacionamiento/bloqueo de los espacios designados para discapacitados. Sólo estacionar si tiene un permiso.

SEGURIDAD EXTRANJERO

Los niños se les debe recordar regularmente sobre los peligros de hablar con extraños cuando van y vienen de la escuela. Todos los niños deben ser instruidos para contactar a la escuela o los padres/tutores inmediatamente si alguien se acerca a ellos cuestionable en cualquier momento. Los estudiantes sólo serán entregados a identificar correctamente los adultos cuyos nombres aparecen en la tarjeta de emergencia del estudiante. Al caminar, anime a sus hijos que esten con otros niños e ir directamente al destino previsto. Enseñe a su hijo/a agarar una placa y la descripción del coche si algo parece estar mal con ellos.

Animamos a la comunidad de la Escuela Somis (personal, padres y estudiantes) de seguir cuidadosamente las reglas de seguridad y luchar por las condiciones más seguras posible. Le damos las gracias por todos sus esfuerzos concienzudos. Es imprescindible contar con la cooperación de todos en este asunto para garantizar el ambiente más seguro para los estudiantes. Recuerde: Todos los visitantes/voluntarios deben firmar en la oficina y obtener una tarjeta de identificación a la llegada.

Baños de los estudiantes son para uso de los estudiantes sólo durante el día escolar.

RUTA REGULAR

Ayude a su hijo/a establecer una ruta regular que él o ella tomara a la escuela cada día. Anime a su hijo/a que no debe desviarse de la ruta establecida. Si es posible, ver que la ruta tenga un mínimo de peligros del tráfico y es utilizado por muchos otros niños de la escuela. Compruebe con frecuencia para ver que su hijo/a está observando las reglas de seguridad en el camino a la escuela o el hogar. Siempre es más seguro para los niños a caminar a casa en un grupo o en pareja. Los estudiantes tienen que cruzar las calles sólo en pasos de peatones identificados apropiadamente. Por favor revise con sus hijos las rutas más seguras hacia y desde la escuela. Explorá rutas que impliquen el cruce de la calle mínima. Se anima a compartir paseos de coche entre familias.

TELÉFONO DE LA ESCUELA

Por favor haga arreglos para actividades después de la escuela antes de dejar a sus hijos en la escuela ya que no interrumpimos los salones durante el tiempo de instrucción. El teléfono de la escuela está disponible para ser utilizado sólo en caso de emergencia, ya que estos teléfonos son estrictamente para asuntos de la escuela. Mensajes telefónicos de los padres serán entregados a los estudiantes SÓLO EN UNA EMERGENCIA.

OBJETOS PERDIDOS

Por favor, etiquetar o marcar artículos personales tales como: abrigos, suéteres, loncheras, y sacos de comida, con nombre y apellido. Animamos a los estudiantes y padres de familia que venga a la oficina para buscar ropa perdida y otros artículos en nuestro cajón de objetos perdidos situado en la oficina de la escuela. Damos cientos de dólares en abrigos y chaquetas a las caridades cada año. Gracias por la donación, pero nos gustaría que los artículos sean devueltos a su dueño.

POSESIONES PERSONALES

Durante el horario escolar todas las energías deben ser dirigidas hacia el proceso de aprendizaje. Cualquier objeto personal que no tienen relación directa con el proceso educativo no pertenece en la escuela. Cualquier artículo que se podría definir como un "arma" se quitará del estudiante y puede ser motivo de acción disciplinaria hasta e incluyendo la expulsión [EC 48915 (a)] Los padres se les pide que revisen esta información con sus hijos antes del hecho. Una buena guía: En caso de duda, no lo traiga. Algunos elementos de especial interés que no debe ser traídos a la escuela son:

1. Cuchillos o armas
2. "Juegos" o armas de imitación de cualquier tipo
3. Artículos interpretados por el personal como "juguetes"
4. Aparatos electronicos – IPods, juegos, etc...

VANDALISMO

Por el Código de Educación los padres/tutores de los estudiantes que destrozan o pierden la propiedad escolar son responsables por los daños y la pérdida de hasta $10,000. Por otra parte, las transcripciones, cartas y diplomas de calificaciones del estudiante se retendrán hasta que se haga la restitución.

TÍTULO IX

La Escuela Somis es una escuela de la igualdad de oportunidades, y como tal, cumple con los requisitos del Título IX.

EL INFORME DE CONTABILIDAD ESCOLAR (SARC)

El Informe De Contabilidad Escolar (SARC) se puede encontrar en línea en **http://somisusd.org/about-us/sarc/**. Una copia impresa está disponible a pedido en la oficina de la escuela.

EDUCACIÓN FÍSICA

La educación física es una parte del plan de estudios, basado principalmente en la aptitud física y acondicionamiento. Individuales, así como habilidades de grupo se les enseña, mientras que el énfasis está en buena forma física y deportividad.

En los casos de enfermedad o lesión menor, las excusas de la educación física deben ser confirmados por una nota de la casa. Para excusas prolongados, se requerirá una declaración del médico.

NO SE ADMITEN ANIMALES EN LA ESCUELA

No se admiten animales en la escuela más allá de las puertas de la escuela. Todos los perros fuera de las puertas de la escuela deben estar acompañados por un adulto y con una correa o retenidos. Si un estudiante desea traer un animal para mostrar y contar, se requiere permiso previo por parte del profesor.

SMOG/HUMO

El juego se limita si el nivel de contaminación o la calidad del aire no es saludable para las actividades físicas normales.

CELEBRACIONES DE CUMPLEAÑOS

CAMBIO EN LA POLÍTICA - Reconocemos y honramos los cumpleaños de los estudiantes en el salón de clases. Sin embargo, **ya no permitimos** que traigan alimentos en los salones para los cumpleaños a causa de las

alergias de los estudiantes y los problemas relacionados con la salud. Si a usted le gustaría traer "bolsas de regalo," tales como juguetes, lápices, favores de partido, etc, por favor consulte con el maestro/a del salón por las sugerencias. Sólo las invitaciones de la fiesta, que incluyen a todos los niños en la clase se pueden dar en la escuela. Sea considerado con los sentimientos de los demás.

TELÉFONOS CELULARES Y APARATOS ELECTRÓNICOS

De acuerdo con Política de SUSD; **Aparatos de señales electrónicas deberán estar apagados durante el día escolar y en cualquier otro momento, a menos que se lo diga un empleado de la escuela.** En caso se produce una interrupción, el empleado podrá dirigir al estudiante que apague el dispositivo y/o confiscar el aparato hasta el final del período de clases, días o actividad escolar."

Los teléfonos celulares y otros aparatos electrónicos no son permitidos sin el permiso del maestro/a durante las actividades afuera. Esto incluye el recreo, el almuerzo y durante la Educación Física.

Tenga en cuenta que la escuela no es responsable de la propiedad del estudiante perdido o robado.

ASAMBLEAS/PRESENTACIONES

Los padres siempre son bienvenidos a asistir a las asambleas. Esperamos que usted entienda que el rendimiento no suele ser uno experto, sino más bien una experiencia de aprendizaje para los niños. Por favor, sentarse en los asientos de atrás, para que los alumnos puedan ver. En la Escuela Somis mostramos nuestro agradecimiento con un aplauso. Por favor, ser conscientes de gritando y silbando puede ser una distracción y falta de respeto.

COMUNICACIÓN ESCUELA/HOGAR

La educación de los niños es una responsabilidad compartida de los padres y el personal escolar. La buena comunicación es la clave para proporcionar una educación de calidad para el niño.

Las conferencias formales de padres/tutores y maestros se llevan a cabo en el otoño para todos los estudiantes los grados TK-8vo y las conferencias de primavera también pueden tener lugar, pero son opcionales. Las tarjetas de calificaciones se dan tres veces por año.

Las preguntas relacionadas con las tareas de clase, actividades o proyectos deben ser dirigidas al maestro. En la mayoría de los casos, los asuntos relativos a procedimiento de clase se pueden responder mejor por el profesor.

La educación de sus hijos requiere un alto grado de cooperación el hogar de la escuela durante el año. Si desea información sobre el trabajo de su hijo/a, usted puede enviar un correo electronico (email) o llamar a la escuela y dejar un mensaje de voz para el profesor o pedirle al profesor que devuelva la llamada. Conferencias o conferencias telefónicas se llevarán a cabo antes y después de la escuela, no mientras la clase está en sesión y no inmediatamente antes de la escuela o durante el almuerzo a menos de que sea previamente acordado.

Las comunicaciones de la Escuela Somis para padres son a través de:

- Sitio web Escolar (www.somisusd.org)
- Folletos de eventos enviados a casa
- Boletín Mensual de la Escuela Somis
- Cartas de el Director/a y/o maestros
- Conferencias, Informes de Progreso y Reporte de Calificaciones
- En línea (internet), Zangle

- Blackboard Connect (Automatizadas Llamadas telefónicas para Padres)
- Marquesina afuera de la Escuela Somis

POLÍTICA DE TAREA

Las tareas son parte significativa del currículo de la Escuela Somis y se le puede asignar de lunes a viernes. Proyectos especiales de vez en cuando se pueden asignar los fines de semana para los estudiantes de los grados superiores. El propósito de la tarea es reforzar el desarrollo de conceptos básicos, para ampliar y enriquecer los temas tratados en la clase y el desarrollo de buenos hábitos de estudio. La tarea debe ser completada a tiempo, revisado por los padres y devuelto al maestro. Los padres pueden enriquecer el aprendizaje de sus hijos, proporcionando experiencias relacionadas con o más allá del programa de la escuela, tales como excursiones a lugares de interés, exposiciones de arte, lecciones de música, o biblioteca pública.

RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES CON LA TAREA

- Proporcionar un lugar adecuado y bien iluminado propicio para un buen aprendizaje con un mínimo de distracciones e interrupciones.
- Es necesario planificar para que la tarea sea una parte regular de la rutina diaria para establecer buenos hábitos de estudio.
- Dar aliento para asegurar que el estudiante complete su / su trabajo.
- Observar las asignaciones y medir el paso para que no se deja hasta el último minuto.
- La lectura es una tarea diaria para todos los estudiantes cada día escolar.
- Se anima a los padres a ayudar con las tareas de sus hijos, pero ten en cuenta que es su hijo es el que estamos observando en el desarrollo de habilidades. Sabemos que usted sabe la información; queremos estar seguro de que su hijo lo aprenda.

"DECLARACIÓN DE NO USO"

El Distrito Escolar de Somis reconoce que el uso de alcohol, drogas, tabaco y los problemas asociados con estos se están convirtiendo cada vez más común en nuestra sociedad y entre los jóvenes. Por esta razón, creemos que "no uso" de alcohol, drogas y tabaco a menudo precede a la aparición de problemas y es conveniente para los estudiantes. Creemos que es en el mejor interés de la comunidad a tomar medidas para promover, mejorar y mantener un sistema escolar libre de drogas, y que el cuerpo estudiantil, junto con los padres y otros sectores de la comunidad tienen un papel que desempeñar en poder ayudar a los estudiantes que permanezcan libres de drogas.

POLÍTICA DE LUZ LASER

Por razones de seguridad, los punteros de luz láser no se permiten en las instalaciones de la escuela sin un permiso especial. De acuerdo con el procedimiento y la política, los objetos no autorizados distintos de los necesarios para las actividades escolares regulares pueden ser confiscados y no devueltos. Los estudiantes que traigan los punteros láser a la escuela pueden ser suspendidos.

PLAN INTEGRAL DE COMPORTAMIENTO POSITIVO

Nuestro plan de comportamiento integral y positivo es para toda la escuela y se basa en la resolución de problemas estrategias y procesos con el fin de crear un ambiente donde:

- El aprendizaje y la enseñanza se valora.
- Respeto, responsabilidad, cooperación y otros rasgos del carácter se les enseña y se les anima.
- Se valoran las diferencias individuales.
- La enseñanza y el aprendizaje pueden ser maximizados.

Estrategias para Solución de Problemas e Habilidades se enseñan en cada grado. Esto comienza en la Transición al Kinder (TK) utilizando un lenguaje simplificado, las habilidades y las señales visuales y progresa a un sistema más amplio. En quinto grado, el estudiante debe ser capaz de controlar de forma independiente y facilitar el proceso de resolución de problemas a través de un plan de acción verbal y/o mediadores en la mayoría de los casos.

Es a través de este sistema progresivo de las estrategias y habilidades aprendidas que esperamos que nuestros estudiantes se convertirán en miembros productivos de nuestra comunidad y el país con los siguientes atributos:

Creatividad *Innovación* *Pensamiento Crítico*
Resolución de Problemas *Colaboración* *Comunicación*
Liderazgo *Alfabetismo de Tecnología y Ciencia*

REGLAS GENERALES

- Mostrar respeto y una actitud de cooperación hacia todos los adultos y estudiantes.
- Use un lenguaje y gestos apropiados en todo momento de las acciones, conversaciones, escritos o dibujos.
- Respetar la propiedad escolar.
- Los dispositivos electrónicos personales no son permitidos en la escuela, incluyendo juguetes, juegos, ordenadores portátiles, ipods, ipads, tabletas, etc sin previo permiso. Estos artículos se traen a su propio riesgo.
- Todo el equipo de juegos incluyendo pelotas serán proporcionado por la escuela.
- Los estudiantes **NO PUEDEN** traer el fútbol, softball, béisbol, balonmano, pelota de tenis o cualquier otro material deportivo a la escuela (a menos que lo permita la maestro/a).
- Signos relacionados con pandillas, lenguaje, dibujos, consignas y vestimenta son inaceptables y pueden resultar en una suspensión.
- Punteros de luz láser no se permiten en las instalaciones escolares.
- Las botellas de vidrio o cualquier otro tipo de envases de vidrio no se pueden traer a la escuela a cualquier momento debido a posibles lesiones.
- Las mascotas no pueden ser llevados a la escuela, excepto cuando sea aprobado previamente por el maestro. Las mascotas deben estar en jaulas o con correas. *Las mascotas sólo pueden permanecer por un corto período de tiempo y la visita debe relacionarse con el programa de enseñanza en la clase.*
- Los elementos que podrían ser perjudiciales para los niños, tales como: medicamentos, sustancias químicas o materiales cortantes o peligrosos, no pueden ser llevados a la escuela.

Los Incidentes Sujetos A Suspensión O Expulsión Inmediata Incluyen:

- Causa, intentar causar, o amenazar con causar daño físico a otra persona.
- Poseer, vender o suministrar un arma de fuego, cuchillo, explosivo, o otro objeto peligroso.

- Poseer un arma de fuego de imitación, incluyendo semejanza pistolas de fulminantes.
- Oferta, organizar, entregar, poseer, usar, negociar la venta, vender o suministrar parafernalia de drogas, o estar bajo la influencia de una sustancia controlada, bebidas alcohólicas, intoxicante de cualquier tipo.
- Poseer o usar tabaco, cualquier producto que contenga tabaco, snug (tipo de tabaco), paquetes de masticar o betel.

DIRECTRICES PARA VESTIR DEL ESTUDIANTE

En la Ecuela Somis sabemos que venir a la escuela preparado correctamente ayuda a establecer buenos hábitos para toda la vida. La investigación muestra que existe una relación clara entre los buenos hábitos de vestir, buenos hábitos de trabajo y comportamiento escolar adecuado. Se espera que los estudiantes asistan a la escuela regularmente y estar limpios y ordenados en su apariencia. Para evitar una carga excesiva para las familias y, sin embargo, asegurense que los estudiantes se vistan apropiadamente mientras asistan a la escuela, simples directrices han sido establecidas por la Mesa Directiva Escolar de Somis y la administración de la escuela. Cualquier ropa o aseo personal que, a juicio del director/a, puede tender a crear una perturbación o no es seguro en el entorno educativo, no se permitirá. Los estudiantes pueden hacerse llamar a casa para cambiarse de ropa. La ropa que aboga por las drogas, el alcohol, las pandillas, la violencia o actos ilegales no será permitido.

Por favor, siga las siguientes pautas:

- Blusas, camisetas sin mangas o de tirantes no pueden ser usados a menos que se usan debajo o sobre otras prendas. Las blusas deben ser lo suficientemente largos para cubrir completamente el estómago.
- Los pantalones cortos (shorts) o faldas deben ser debajo de la mitad del muslo o más largo. Una regla de oro para saber que tan largo tiene que estar los pantalones cortos (shorts) o faldas es que sus manos no deben tocar la piel cuando cuelga a su lado.
- El estudiante debe de vestirse en forma de que no debe interferir con su capacidad para realizar asignado actividades de clase.
- Todo el vestido debe ser limpio y ordenado.
- Todos los estudiantes deben usar zapatos cerrados con espalda. Todos los zapatos deben ser apropiados para el PE, no chanclas, sandalias o zapatos sin espalda.
- El cabello debe estar limpio y ordenado. Estilo de pelo y color de pelo que distrae a otros en el
- Aretes que son grandes o cuelgan pueden ser enlazados en el juego activo y no se deben usar a la escuela. Administrador de la escuela o persona designada puede decidir si cierto tipo de joyería o perforaciones son una distracción.
- Sombreros o gorras pueden ser usados adecuadamente sólomente afuera. Capuchas, sombreros y gorras no se pueden usar adentro de ninguna clase o edificio.
- Vestimenta relacionados de pandillas, pañuelos, dibujos, símbolos, señales con las manos son inaceptables en cualquier momento.
- El uso de la vestimenta que promueve las drogas, tabaco o alcohol, o contiene malas palabras o comentarios o imágenes denigrantes o ofensivos es inaceptable.

REGLAS DE SEGURIDAD

- A la hora del despidió, estudiantes caminarán al patio de recreo, el almuerzo o al hogar.
- Los estudiantes deben comer en la zona asignada, no en patio del recreo o los baños. ¿Cuándo terminen de comer, asegúrese de que el área está limpia y la basura se coloca en barriles de basura?

- Los estudiantes deben de permanecen en las mesas hasta que sean despedidos por los supervisores de servicio en el patio.
- Los estudiantes deben tener un pase para estar en los pasillos.
- Los estudiantes no pueden subirse en las cercas, postes, mesas, paredes, cuerdas pelotas de cuerda, redes de voleibol, etc
- Las cercas no son para ser utilizados como antirretornos.
- Las toallas de papel, servilletas y otros artículos de papel se van a poner en los botes de basura.
- Los estudiantes no deben hacer estallar bolsas de comida, bolsas de plástico y cajas de jugo.
- Coloque las cajas/bolsas de almuerzo en las áreas designadas.

REGLAS DEL AUTOBÚS DE CONDUCTA ESTUDIANTIL

- Los estudiantes no deben salir de sus asientos sin permiso del conductor del autobús, los no podrán levantarse de sus asientos a descargar hasta que el autobús se haya detenido por completo.
- Los estudiantes utilizarán un plan de asientos, si el conductor opta por utilizar uno.
- Los estudiantes no pueden comer, beber o fumar en el autobús escolar.
- Los estudiantes no deben tirar basura o dañar el autobús o su contenido.
- Los estudiantes no pueden usar en voz alta, indecente, lenguaje insultante o abusivo profano en el autobús escolar.
- El comportamiento disruptivo o peleas no serán tolerados.
- Los estudiantes deberán tratar el conductor y los demás alumnos con cortesía y respeto.
- El conductor del autobús escolar tiene la autoridad de suspender a un estudiante de viajar en el autobús cuando el estudiante no cumple con las reglas o se porta mal en el autobús.
- La administración de la escuela tiene el derecho de administrar consecuencias adicionales si se considera necesario que los estudiantes también son responsables ante el director/a de la escuela por su comportamiento en el autobús.

REGLAS DE BAÑO Y FUENTE DE CONSUMICIÓN

- Los baños tienen usos específicos. No son zonas para que jueguen o para comer.
- Subir en los inodoros o en las cornisas y de pie en los baños es peligroso e inapropiado.
- Rociar o salpicaduras de agua, tapar los inodoros, fregaderos o fuentes de agua para causar inundaciones, y papel higiénico o toallas de papel que lanza en techos o paredes es inapropiado, peligroso e inútil, y pueden ser vistos como vandalismo.
- Toallas de papel deben ser puestos en los botes de basura.
- Practicar una buena higiene. Lávese las manos después de usar el baño.
- Los estudiantes sólo deben utilizar las fuentes de agua en el patio durante el almuerzo y el recreo.

REGLAS DE SEGURIDAD DE JUEGOS DEL PATIO

Reglas Generales:

- Los estudiantes deben mantener las manos y los pies para sí mismos.
- Todo deben de ser respetuoso con los demás y sus sentimientos.
- Los juegos de contacto como el tag y el fútbol no están permitidas a menos que específicamente supervisado por un adulto.
- El equipo (juegos en el patio) deben ser utilizados correctamente y sólo para los propósitos previstos.
- Cuerdas para saltar deben ser utilizados sólo para saltar.

- Todos se les permite jugar; no "lock-outs" en juegos.
- Utilice un buen espíritu deportivo al jugar todos los juegos.
- Pared balonmano es la unica pared que debe de ser golpeados con la pelota.
- **LOS ESTUDIANTES SIEMPRE DEBEN DE CAMINAR EN LOS PASILLOS.**

Aparato:

- Sentarse, caminar y gatear en la parte superior de las barras horizontales no están permitidos.
- Ir en una sola dirección.
- No dar la vuelta o saltar de bares o columpios.
- NO ser voltereta hacia atrásse.
- Los estudiantes deben tener las dos manos en las barras en todo momento.

REGLAS DE SEGURIDAD PARA BICICLETAS/PATINES/ PATINETA/ ESCÚTER

(NO patines, patinetas de culquier clase en la escuela)

La Escuela Somis tiene un papel activo en la seguridad de la bicicleta. Leyes municipales y estatales son compatibles:

- Patines, patinetas, monopatines y otros equipos peligrosos no pueden ser llevados a la escuela porque no hay un almacenamiento seguro para estos artículos.
- Camine bicicletas dentro de la escuela, el campus y en los pasos de peatones.
- Parque bicicletas en un lugar seguro en el campus de la escuela.
- Las bicicletas montadas a la escuela deben de estar en condiciones de funcionamiento seguro.
- Como medida de seguridad los niños más pequeños son animados a caminar a la escuela, en lugar de montar en bicicleta.
- Un estudiante puede ser solicitado/a a dejar a su bicicleta o scooter en casa si se practican hábitos de conducción peligrosa. No hay paseos en la escuela, incluyendo las áreas de estacionamiento.
- **Los cascos son obligatorios al montar bicicletas y escúter (scooters)**.
- La escuela no puede asumir responsabilidad por la propiedad perdida o robada.

No se permiten zapatos con ruedas. El estudiante tendrá que llamar a casa por un par regular de zapatos si los usan a la escuela

CONSEJO ESCOLAR (SSC)

El Consejo Escolar (School Site Council - SSC) consiste de padres, maestros, y unos empleados clasificados todos elegidos por sus pares. El director/a es también un participante activo. El consejo se reúne periódicamente y sirve en calidad de asesor de la escuela. Algunas de las funciones del Consejo Escolar son:

Aprobar los presupuestos
Colaborar en el desarrollo del plan de la Escuela
Evaluar los programas
Evaluar las necesidades de la escuela
Monitorear la implementación del Plan Escolar

PROGRAMA DE ADQUISICIÓN DEL IDIOMA INGLÉS

Cuando una escuela tiene más de 21 estudiantes de aprendizaje del idioma Inglés, que debe haber un Comité de Adquisición del Idioma Inglés (English Language Acquisition Committee -ELAC), el cual incluye a los padres de estudiantes del idioma Inglés (English Languange Learners – ELL), personal escolar y otros padres interesados y miembros de la comunidad ELAC. El ELAC da entrada al director/a y al personal en las

siguientes áreas: 1) Programa inmersión Inglés; 2) Desarrollo de la evaluación de las necesidades de la escuela; 3) Censo de idiomas 4) Importancia de asistencia a la escuela; 5) Los requisitos legales para la BAC; y 6) El Comité ELAC se puede incorporar en el Consejo Escolar. Actualmente en nuestra Escuela Somis ELAC se incorpora en el Consejo Escolar.

SERVICIOS ESPECIALES

Programa de Recursos Especiales

El Programa de Recursos Especiales (Resource Specialist Program - RSP) provee servicios de educación especial para los niños que tengan problemas de aprendizaje. Estos estudiantes han sido referidos por los profesores o los padres a la Equipo de Estudio del Estudiante (Student Study Team - SST) y han sido probados por la escuela y especialistas del distrito. Estos resultados determinan la elegibilidad para el programa. Los estudiantes elegibles reciben ayuda en las áreas designadas de necesidad - lectura, escritura y/o matemáticas.

PROGRAMA DEL HABLA Y LENGUAJE

El Programa de habla/lenguaje proporciona remediación de articulación (Estudios de Sonido y Discurso), tartamudeo, trastornos de la voz y de retraso en el lenguaje. Todos los niños en kinder y segundo grado son examinados para el habla y el lenguaje. Los estudiantes elegibles reciben servicios según lo señalado en el Plan Educativo Individual (Individualized Education Program - IEP) del niño. Los padres pueden referir a sus hijos para evaluación en el Habla/Lenguaje.

INGLÉS COMO SEGUNDO IDIOMA

En cumplimiento de la Proposición 227, todos los estudiantes se les enseña en Inglés. Existe un procedimiento para un padre para solicitar una exención para la enseñanza del idioma español, por favor pregunte en la oficina de este formulario.

ACOSO/INTIMIDACIÓN (BULLYING)

La Escuela Somis cree firmemente que todos los estudiantes, personal y profesores deben tener el derecho a trabajar en un ambiente libre de intimidación, intimidación y el acoso por razón de sexo, raza, color, religión, discapacidad, origen nacional, estado de nuevo estudiante, o atributos físicos. La escuela prohíbe todo tipo de hostigamiento e intimidación, sea cual sea el motivo.

Los estudiantes deben reportar cualquier tipo de acoso/intimidación a su maestro/a o cualquier otro miembro del personal. Todas las quejas señaladas a la atención del director serán investigadas con prontitud e imparcialidad. Se tomará acción disciplinaria apropiada si el acoso/intimidación se encuentra para haber ocurrido. Nadie va a represalias por la denuncia de conductas cuestionables.

Sea consciente de las bromas inapropiadas, comentarios, mensajes en línea (cualesquiera medios sociales como Facebook o Instagram), mensajes de texto, grabación en vídeo/grabación, tocando, chismes y conductas hirientes. La Escuela Somis se dedica a el valor del respeto.

INTIMIDACIÓN (BULLYING)

Qué es?

- La intimidación ocurre cuando una persona es el objetivo, con el tiempo, de las acciones hirientes repetidas.
- La intimidación ocurre cuando hay un desequilibrio de poder para que la víctima tenga dificultades para defenderse a sí mismo o a sí misma.
- La intimidación puede incluir ataques verbales o físicos o gestos diseñados para provocar o lastimar a otra persona.

Las investigaciones muestran que la gran mayoría de los estudiantes no participan en la intimidación (bullying), pero que la mayoría de los niños experimentan la intimidación - ya sea como observadores, objetivos o agresores. Para un pequeño número de estudiantes, hay una aparente desconexión entre lo que hacen y lo que ven como los efectos de esas acciones. La investigación también muestra que algunos estudiantes faltan a la escuela debido a las amenazas percibidas o porque están preocupados por lo que pueda pasar con ellos en la escuela. Esta preocupación puede llevar a los estudiantes sentir letárgico acerca de sus estudios y no hacer los deberes a su mejor capacidad.

En la Escuela Somis hemos adoptado el Programa Olweus Anti Bullying para enseñar a nuestros estudiantes lo que hacemos en el caso de que sean un un transeúnte, objetivo o agresor. Hemos tenido un gran éxito con este programa.

ACOSO SEXUAL
Aviso a los Padres y Estudiantes AR 5145.7(a)

El acoso sexual prohibido incluye, pero no está limitado a, avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales no deseadas o otras conductas verbal, visual o físico de una naturaleza sexual no deseadas hechas contra otra persona del mismo o de distinto sexo, en el ámbito educativo ajuste, cuando: (Código de Educación 212.5; 5 CCR 4916)

Tipos de conducta que están prohibidos en el distrito y que pueden constituir acoso sexual incluyen, pero no están limitados a:

1. Miradas lascivas, coqueteos o proposiciones sexuales.
2. Difamaciones sexuales, epítetos, amenazas, abuso verbal, comentarios despectivos o descripciones sexuales degradantes.
3. Comentarios verbales gráficos sobre el cuerpo de un individuo, o conversación demasiado personal.
4. Bromas sexuales, notas, historias, dibujos, fotografías o gestos.
5. Difundir rumores sexuales.
6. Bromas o comentarios sexuales sobre estudiantes inscritos en una clase predominantemente de un solo género.
7. Dar masajes, agarrar, acariciar o rozar el cuerpo.
8. Tocar el cuerpo o la ropa de una manera sexual de un individuo.
9. Arrinconar o bloquear movimientos normales.
10. Demostrar objetos sexualmente sugestivos.

Cualquier estudiante que sienta que él/4ella está siendo acosado debe comunicarse con su maestro/a, el director/a u otro administrador del distrito con el fin de obtener una copia de la póliza del distrito 5145.7(a). Quejas de acoso pueden ser presentadas de conformidad con estos procedimientos. A falta de resolución a nivel informal, la denuncia puede ser requerido, en la política del distrito, según corresponda.

El distrito prohíbe las represalias en contra de un reclamante ni participante en el proceso de quejas. Cada queja de acoso sexual deberá ser investigada con prontitud y de una manera que respete la privacidad de todas las partes interesadas.

POLÍTICA DE LA MESA DIRECTIVA PARA ESTIMULAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

BP6020(a)

Instrucción

Participación de Padres

La Mesa Directiva reconoce que padres/guardianes son los primeros y más influyentes maestros de sus hijos y que su participación sustantiva en la educación de sus hijos contribuye grandemente al éxito del alumno y a un ambiente escolar positivo. El Superintendente o su designado trabajara con el personal escolar y los padres/guardianes en desarrollar oportunidades significativas para todos grados para que los padres/guardianes participen en aconsejar, abogar por los alumnos, y hacer decisiones tocantes a actividades del distrito, actividades escolares, y actividades para apoyar el aprendizaje en casa.

(cf. 0420 - Planes Escolares/Concilios de Sitio Escolar)
(cf. 0420.1 - Programa Escolar de Coordinación)
(cf. 0420.5 - Programa Escolar Decisivo)
(cf. 0520.1 - Programa de Becas Para Escuelas de Alta Priorida)
(cf. 0520.2 - Programa Título I Escuelas Mejoradas)
(cf. 1220 - Comité de Consejeros Ciudadanos)
(cf. 1230 - Organizaciones Relacionadas con Escuelas)
(cf. 1240 - Asistencia Voluntaria)
(cf. 1250 - Visitantes/Personas Exteriores ['Forasteros'])

Los padres/guardianes serán avisados de sus derechos a ser informados tocante a y de oportunidades disponibles para participar en la educación de sus hijos.

(cf. 5020 - Derechos y Responsabilidades de Padres)
(cf. 5145.6 - Avisos para Padres)

El/La Superintendente o su designado evaluará regularmente y reportará a la Mesa Directiva sobre el efecto de los programas en que participan padres/guardianes, incluyendo, pero no limitados a, opiniones de los padres/guardianes y maestros sobre lo adecuado que son las oportunidades para participar y barreras que quizás puedan inhibir su participación en los programas.
(cf. 0500 - Contabilidad)

Escuelas Título I
Cada año el Superintendente o su designado identificará objetivos específicos del programa del distrito de participación de padres para escuelas que reciben fondos de Título I. Se asegurará que padres/guardianes sean consultados y que participen en la planificación, el diseño, el llevar a cabo, y la
evaluación del programa de participación de padres.

(Education Code 11503)
(cf. 6171 - Programas Título I)

Instrucción (con't)
Participación de Padres

El Superintendente o su designado asegurara que las estrategias del programa de participación de padres sean desarrolladlas junto y de acuerdo con los padres/guardianes de alumnos que participan en programas de Título I. Esas estrategias establecerán expectativas para participación de padres y describirá como el distrito llevará a cabo cada actividad citada en 20 USC 6318. (20 USC 6318)

El Superintendente o su designado consultara con padres/guardianes de alumnos para planificación y aplicación de los programas de participación de padres, actividades, y reglas. Además, involucrara a padres/guardianes de alumnos participantes en decisiones sobre como los fondos de Título I serán asignados para actividades incluyendo participación de padres. (20 USC 6318) (cf. 3100 - Presupuesto)

El Superintendente o su designado asegurara que cada escuela recibiendo fondos de Título I desarrolle en su sitio escolar una póliza para participación de padres en concordancia con 20 USC 6318.

Referencia Legal:

CODIGO EDUCATIVO (EDUCATION CODE)
11500-11506 Programas para animar participación de padres
48985 Noticias en lenguajes además de Español
51101 Derechos y responsabilidades de padres
64001 Plan singular para logro del alumno
CODIGO LABORAL (LABOR CODE)
230.8 Tiempo libre para visitar escuela de hijo/a
CODIGO ESTADOUNIDENSE, TÍTULO 20 (UNITED STATES CODE, TITLE 20)
6311 Aviso para padres de calificaciones de maestros y logros de alumnos
6312 Plan Local de Agentes Educativos
6314 Programas Escolares Generalizados
6318 Participación de padres
CODIGO DE REGLAS FEDERALES, TÍTULO 28 (CODE OF FEDERAL REGULATIONS, TITLE 28)
35.104 Definiciones, ayudas y servicios auxiliares
35.160 Comunicaciones

Política de **Distrito Escolar Unido de Somis**
aprobada: 11 de enero 2005 Somis, California

Revisado: 14 de noviembre 2006

Procedimiento Uniforme de Quejas (UCP) Aviso Anual
El Distrito Escolar Unificado de Somis

2016-2017

Para los miembros de los estudiantes, empleados, padres/tutores, escolares y de asesoramiento del comité de distrito, funcionarios de escuelas privadas apropiadas, y otras partes interesadas:

El Distrito Escolar Unificado de Somis tiene la responsabilidad primordial de asegurar el cumplimiento de las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables y ha establecido procedimientos para hacer frente a las acusaciones de discriminación ilegal, el acoso, la intimidación y el acoso, y quejas de supuesta violación de las leyes estatales o federales que rigen los programas educativos y el cobro de tasas de alumnos ilegales.

La Mesa Directiva prohíbe cualquier forma de represalia contra cualquier demandante en el proceso de quejas. La participación en el proceso de queja no afectará en modo alguno el estado, calificaciones o asignaciones de trabajo del demandante.

En la investigación de las quejas, se protegerán la confidencialidad de las partes involucradas y la integridad del proceso. Según sea apropiado para cualquier queja alegando discriminación, el acoso, la intimidación o acoso escolar, el/la Superintendente o su designado puede mantener la identidad de un demandante confidencial en la medida en que la investigación de la denuncia no esté obstruida.

El Distrito Escolar Unificado de Somis debe investigar y tratar de resolver las quejas utilizando políticas y procedimientos conocidos como los Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP) adoptados por el consejo local. La discriminación ilegal, el acoso, las denuncias de intimidación o bullying puede basarse en la edad real o percibida, ascendencia, color, grupo étnico, expresión de género, identidad de género, género, discapacidad, nacionalidad, origen nacional, raza u origen étnico, religión, sexo, orientación sexual, o en asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas, en cualquier programa o actividad que reciba o se beneficie de la asistencia financiera del estado.

La UCP también se utilizará cuando trata reclamos por incumplimiento de leyes estatales y / o federales en:

- Programas de Ayuda Categórica Consolidada
- Programas de Nutrición Infantil
- Programas de Educación Especial
- Requisitos de Planificación de Seguridad

Una queja de incumplimiento de las leyes relativas a los honorarios de los alumnos puede ser presentada de conformidad con la UCP local. Un alumno matriculado en una escuela pública no estará obligado a pagar una cuota de estudiante para participar en una actividad educativa.

Una tarifa alumno incluyen, pero no se limita a, todo lo siguiente:

- Un cargo cobrado a un alumno como condición para registrarse para la escuela o clases, o como condición para participar en una clase o una actividad extracurricular, independientemente de si la clase o actividad es optativa u obligatoria, o es para el crédito.
- Un depósito de seguridad, o de otro tipo de pago, que se necesita un alumno para que obtener un bloqueo, vestuario, libros, aparatos de clase, instrumento musical, ropa u otros materiales o equipos.
- Una compra que se necesita un alumno para hacer para obtener materiales, suministros, equipo o ropa asociados con una actividad educativa.

Una queja cuota alumno no podrá ser presentada a más tardar un año a partir de la fecha en que ocurrió la presunta violación.

Las quejas que no sean las quejas relativas a los honorarios de los alumnos deben ser presentadas por escrito con el siguiente oficial de cumplimiento:

Dra. Colleen Robertson
Superintendente/Directora

Distrito Escolar Unificado de Somis
5268 North Street
Somis, CA 93066

805.386.8258

*Las quejas por incumplimiento de las leyes relativas a los honorarios de los alumnos se presentan ante un director de una escuela. Una queja con respecto a los honorarios de los alumnos se puede presentar de forma anónima si la denuncia evidencia o información para apoyar una alegación de incumplimiento de las leyes relativas a los honorarios de los alumnos.

Con't (Procedimiento Uniforme de Quejas)

Las quejas que alegan la discriminación, el acoso, la intimidación o bullying, deben ser presentadas dentro de los seis (6) meses desde la fecha de la supuesta discriminación, el acoso, la intimidación o bullying, ocurrió o la fecha en que el denunciante conocimiento directo obtenido de los hechos de la supuesta discriminación, el acoso, la intimidación o bullying, a menos que el plazo de presentación se extiende por el superintendente o su designado.

Las quejas serán investigadas y una Decisión o informe escrito será enviado al demandante dentro de los sesenta (60) días desde la recepción de la queja. Este período de tiempo de sesenta (60) días podrá prorrogarse por acuerdo escrito de la demandante. La persona LEA responsable de investigar la queja deberá realizar y completar la investigación de acuerdo con las secciones 4680-4687 y de acuerdo con los procedimientos locales adoptados bajo la sección 4621.

El demandante tiene el derecho de apelar la decisión del Distrito Escolar Unificado de Somis al Departamento de Educación de California (CDE) presentando una apelación por escrito dentro de los 15 días de haber recibido la decisión del Distrito Escolar Unificado de Somis. La apelación debe incluir una copia de la denuncia presentada ante el Distrito Escolar Unificado de Somis y una copia de la decisión del Distrito Escolar Unificado de Somis.

Los remedios de ley pueden estar disponibles bajo las leyes estatales o federales la discriminación, el acoso, la intimidación, o las leyes bullying, en su caso. En los casos apropiados, una apelación puede ser presentada de conformidad con el Código de Educación Sección 262.3. Un demandante puede seguir los remedios de la ley civil fuera de los procedimientos de queja del Distrito Escolar Unificado de Somis. Los demandantes pueden buscar ayuda de centros de mediación o abogados de interés público/privado. Remedios de la ley civil que pueden ser impuestos por un tribunal incluyen, pero no están limitados a, mandatos y órdenes de restricción.

Una copia de los procedimientos de la política y de queja UCP del Distrito Escolar Unificado de Somis estará disponible de forma gratuita.

Williams Procedimienfto Uniforme de Quejas

AVISO A LOS PADRES/TUTORES, ESTUDIANTES Y MAESTROS: DERECHOS DE QUEJAS

Padres/Guardianes, Alurnnos y Maestros:

El Codigo Educacional 35186 requiere que el siguiente aviso sea puesto en el salón de clase de su hijo/a:

1. Habrá suficientes libros de texto y material es de instrucci6n. Para que haya suficientes libros de textos y materiales de instrucci6n, cada alumno, incluyendo alumnos que están aprendiendo el Ingles, deberán tener un libro de texto o material de instrucci6n, o ambos, para usar en el salón de clase y para llevar a casa para poder completar la tarea asignada.

2. Los edificios escolares deberán estar limpios, seguros y mantenidos en buen estado.

3 No debe haber vacantes maestros/as o asignaciones incorrectas. Debe haber un maestro asignado a cada clase y no una serie de suplentes u otros maestros temporales. El maestro debe tener la credencial apropiada para enseñar la clase, incluyendo la certificación requerida para enseñar a estudiantes de inglés, si está presente.

   Asignación equivocada significa la colocación de un empleado certificado en una enseñanza o de servicio para el cual el empleado no posee un certificado o credencial legalmente reconocidos o la colocación de un empleado certificado en una posición de enseñanza o servicios que el empleado no está autorizado por la ley para sostener.

   Vacante de maestro significa una posición a la cual un empleado certificado no ha sido asignado al principio del año por todo un año o, si el puesto es para un curso de un semestre, una posición para la cual un empleado certificado no tiene sido asignado al principio del semestre por todo un semestre.

4. Un formulario de queja puede ser obtenida en la oficina de la oficina de la escuela o distrito, o descargado desde el sitio web de la escuela o distrito. También puede descargar una copia del formulario de quejas del Departamento de Educación de California del siguiente sitio web: http://www.cde.ca.gov/re/cp/uc. Sin embargo, una queja no tiene que ser presentada utilizando formulario de quejas del distrito o el formulario de quejas del Departamento de Educación de California.

Revisión: 10/14/14

DISTRITO ESCOLAR SOMIS

Somis, California

ESCUELA SOMIS
MANUAL PARA ESTUDIANTES Y PADRES
Formulario de Firma Familiar 2017-2018

Por favor devuelva este formulario con su registro/paquete del primer día o al maestro/a de su hijo. **Tiene que haber una forma de archivo para cada familia de la Escuela Somis.** Gracias.

He leído y revisado el manual y reglas de la escuela con mi hijo(s). Entiendo que estas reglas son para la seguridad de todos los niños en la Escuela Somis. Estoy de acuerdo en apoyar a la Escuela Somis en la aplicación de estas reglas de la escuela.

Nombre del Padre/Tutor: _____

Firma del Padre/Tutor Signature: _____

Fecha: _____

Como estudiante de la Escuela Somis Yo entiendo que es mi responsabilidad de seguir las reglas de seguridad de la escuela. Yo entiendo que si decido romper una regla de seguridad de la escuela hay consecuencias.

1. Nombre del Estudiante: _____Firma del Estudiante: _____

Grado: _____ Fecha: _____

2. Nombre del Estudiante: _____Firma del Estudiante: _____

Grado: _____ Fecha: _____

3. Nombre del Estudiante: _____Firma del Estudiante: _____

Grado: _____ Fecha: _____

4. Nombre del Estudiante: _____Firma del Estudiante: _____

Grado: _____ Fecha: _____

5. Nombre del Estudiante: _____Firma del Estudiante: _____

Grado: _____ Fecha: _____