ESCUELA PRIMARIA KILLYBROOKE

Manual de padres y estudiantes 2026-27

Revised 7/1/2026

Newport-Mesa
Unified School District

TABLA DE CONTENIDO

MISIÓN Y VISIÓN DEL NMUSD 4
BIENVENIDOS A LA ESCUELA KILLYBROOKE 5
Declaración de misión 5
Declaración de la visión 5
Información de contacto 5
PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA Y COMUNICACIONES 6
Información de contacto de los padres en caso de emergencia 6
Procedimientos de emergencia 6
Plantel seguro y asegurado 6
PROGRAMA DEL DISTRITO 2026-27 8
HORARIO DE CAMPANA ESCOLAR 9
FECHAS ESPECÍFICAS AL PLANTEL 10
ESTUDIOS ACADÉMICOS 11
Honestidad académica 11
Intervenciones académicas 11
Educación para estudiantes superdotados y talentosos 11
Tarea 11
Boletas de calificaciones 12
LLEGADA/SALIDA 12
Reglas en el área de estacionamiento 12
Reglas en el área de estacionamiento 12
Transporte en autobús 13
Guardias de cruce peatonal 13
Llegada por la mañana 13
Salida por la tarde 14
Salida temprana 14
ASISTENCIA 14
Ausencias - Cómo reportarlas 14
Llegadas tardías 15
Ausencia crónica y ausentismo 15
Citas con el médico o dentista 16
Ausencias injustificadas / Vacaciones 16
Ausencias justificadas (EC §§48205, 48980) 17
PROGRAMAS ANTES Y DESPUÉS DE LA ESCUELA 18
BICICLETAS (INCLUYENDO BICICLETAS ELÉCTRICAS), SCOOTERS, Y PATINETAS 19
COMUNICACIÓN 20
DISCIPLINA 21
CÓDIGO DE VESTIMENTA 21

EXCURSIONES 22
REGLAS GENERALES DE LA ESCUELA 22
Expectativas en la conducta estudiantil 22
Propiedad de la escuela 23
Robo/Objetos perdidos 23
Perros y otros animales 23
OFICINA DE SALUD 23
Inmunizaciones 23
Exenciones médicas a requisitos de inmunizaciones 23
Evaluación de la salud oral 24
Ir al baño independientemente 24
Medicamentos y procedimientos médicos 24
Prevención de enfermedades y evaluaciones de salud antes de la escuela 24
Información de contacto y salud actual 25
Llamadas al 911 25
Evaluaciones de salud 25
Programa Medi-Cal para Agencias de Educación Locales 25
BIBLIOTECA 26
NUTRICIÓN 26
PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y FAMILIARES 27
PBIS (INTERVENCIONES Y APOYO HACIA UNA CONDUCTA POSITIVA) 29
SERVICIOS ESTUDIANTILES Y FAMILIARES 34
Nuestro equipo de soporte 34
Solicitud de asistencia 34
Contacta con nuestro equipo 34
Enlace para jóvenes en hogares de crianza y jóvenes sin vivienda 35
Salud Mental y Bienestar 35
TECNOLOGÍA 35
Políticas de teléfonos celulares 35
Acuerdo de uso aceptable y seguridad digital 36
Uso de tecnología de los estudiantes 36
VISITANTES/VOLUNTARIOS 36
DERECHOS EDUCATIVOS Y AVISOS OBLIGATORIOS 37
Objetos peligrosos/armas 37
Drogas/Alcohol/Tabaco/Otras sustancias controladas 37
Apoyo/reclasificación de aprendices de inglés 37
Programas de adquisición de idioma 37
Cómo Solicitar un Programa de Adquisición de Idiomas 38
Evaluación del idioma 38

Criterios para la reclasificación (Salida) 38
Enlace para estudiantes sin vivienda/McKinney Vento 39
Estado migratorio de estudiantes 39
Norma de participación de padres y familias del NMUSD 40
Norma con respecto al acoso escolar 44
Norma sobre el civismo 45
No discriminación 46
Acoso sexual 46
Procedimientos de denuncia uniforme 47
Aviso para el salón de clases respecto a las quejas Williams 49
Cualificaciones profesionales de los maestros 49
Cuotas estudiantiles 50
Informe escolar de rendición de cuentas 50
Pruebas del estado/Nivel de rendimiento 50
ACUERDOS ESCUELA-HOGAR DE LA ESCUELA PRIMARIA KILLYBROOKE 51

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 de las partes interesadas
- Participación de la familia
- Honrando la diversidad
- Alineación presupuestaria

BIENVENIDOS A LA ESCUELA KILLYBROOKE

Declaración de misión

Empoderando a los Potros para el éxito en la universidad, la carrera profesional y la vida.

Declaración de la visión

La Escuela Primaria Killybrooke es una comunidad de aprendizaje donde los altos estándares académicos, las estrategias de participación y una cultura de apoyo preparan a todos los estudiantes para la universidad, las carreras profesionales y el éxito de por vida

Información de contacto

Dirección:	3155 Killybrooke Ln. Costa Mesa, CA 92626
Número de teléfono principal:	(714) 424-7945
Línea de asistencia (24/7):	(714) 424- 7945 presione el 2 para la línea de asistencia
Director(a) escolar:	Sra. Laura Taylor
Personal de la oficina:	Vicki Duval, Asistente de Administrativa Tami Gallarzo, asistente de oficina
Enfermera:	Alicia King
Asistente de salud:	Maria Ramos Rico
Sitio web:	https://killybrooke.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.

El distrito aplica un enfoque de seguridad por niveles que incluye el control del acceso al plantel escolar, la identificación de visitantes, películas de seguridad en las ventanas, cámaras de seguridad, planes integrales de seguridad escolar que incluyen procedimientos de emergencia, alertas de emergencia a través de Centegix CrisisAlert y una estrecha colaboración con las fuerzas del orden locales. Los estudiantes y el personal están capacitados en procedimientos de emergencia, y los padres juegan un papel crítico siguiendo los procedimientos de comunicación y reunificación del Distrito durante las emergencias.

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, por sus siglas en inglés) "I Love U Guys" y el Método de Reunificación Estándar (SRM, por sus siglas en inglés). SRP ofrece cinco medidas: Retención, Refugiarse, Asegurar el Plantel, Cierre de Emergencia y Evacuar. SRM proporciona un proceso estructurado para la liberación segura de los estudiantes después de una emergencia. El personal utiliza el sistema Centegix CrisisAlert para notificar de inmediato a la administración, al equipo de respuesta del plantel, a los estudiantes y, cuando sea pertinente, a los servicios de emergencia en caso de emergencias.

En el caso de una emergencia que requiera reunificación, los padres / tutores deben reportarse al lugar designado para la reunificación, presentar una identificación válida y seguir todas las instrucciones del personal. Los padres no deben venir a la escuela durante un cierre de emergencia o durante una emergencia activa a menos que se lo indique el Distrito.

Plantel seguro y asegurado

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

El plantel escolar está abierto a padres voluntarios y visitantes. De acuerdo con la ley estatal, todos los visitantes, voluntarios y contratistas deben registrarse a través del sistema de administración de visitantes del Distrito, presentar una identificación válida emitida por el gobierno y usar una insignia visible en todo momento.

Este procedimiento nos da la oportunidad de decir “hola” a aquellos que conocemos, de conocer a aquellos que no conocemos, y de asegurarnos de que el acceso no autorizado a la escuela no comprometa la seguridad de nuestros estudiantes o maestros.

PROGRAMA DEL DISTRITO 2026-27

https://web.nmusd.us/calendars

PROGRAMA DE ACTIVIDADES ESCOLARES 2026-2027

Primer día de trabajo, maestros de TK-12+/Día de capacitación profesional TK-12+ (lun.) 10 de agosto de 2026
Día de capacitación profesional para personal de TK-12+ ..... (mar.) 11 de agosto de 2026
Día de preparación para maestros de TK-12+ ..... (mié.) 12 de agosto de 2026
Día de capacitación profesional para personal de TK-12+ ..... (jue.) 13 de agosto de 2026
Día de preparación de maestros de TK-12+ ..... (vie.) 14 de agosto de 2026
Primer día de escuela para los estudiantes de TK-12+ ..... (lun.) 17 de agosto de 2026
Día de conferencias para maestros de TK-6 ..... (vie.) 9 de octubre de 2026
(Solo estudiantes de TK-6 - Día local sin estudiantes)
Día de capacitación profesional para maestros de Tk-12 ..... (mié.) 4 de noviembre de 2026
(TK-12+ - Día local sin estudiantes)
Día de preparación para maestros de nivel secundario ..... (vie.) 18 de diciembre de 2026
(Solo estudiantes de 7-12 - Día local sin estudiantes)
Último día de escuela para estudiantes de TK-12+ ..... (vie.) 3 de junio de 2027
Último día de servicio para maestros de TK-12+ ..... (vie.) 4 de junio de 2027

Personal instruccional	**Días legales/locales sin estudiantes**	**Días de personal clasificado**
	Observación del Día de la Independencia	3 de julio de 2026
7 de septiembre de 2026	Día del trabajo	7 de septiembre de 2026
9 de octubre de 2026	Día de preparación para maestros de TK-6	
	(Día local sin estudiantes para estudiantes de TK-6)	
4 de noviembre de 2026	Día de capacitación profesional para maestros de TK-12+	
	(Día local sin estudiantes para estudiantes de TK-12+)	
11 de noviembre de 2026	Día de los Veteranos	11 de noviembre de 2026
25-27 de noviembre de 2026 - Receso de Día de Acción de Gracias		26-27 de noviembre de 2026
18 de diciembre de 2026	TK-6, 2 horas de salida temprana	
	Día de preparación para maestros de 7-12	
	(Día local sin estudiantes para estudiantes de TK-12)	
21 de diciembre de 2026	Receso de invierno	24-25 de diciembre de 2025
1 de enero de 2027		31 de diciembre de 2026 - 1 de enero de 2027
18 de enero de 2027	Día de Martin Luther King, Jr.	18 de enero de 2027
15-19 de febrero, 2027 (5 días)	Receso de Día de Presidentes	
	Día de Presidentes	15 de febrero de 2027
	Observación del Nacimiento de Lincoln	16 de febrero de 2027
	Observación del Día de Admisión	17 de febrero de 2027
5-9 de abril, 2027	Receso de primavera	
31 de mayo de 2027	Día del trabajo	31 de mayo de 2027
18 de junio de 2027	Juneteenth Observado	18 de junio de 2027

FECHAS DE LOS TRIMESTRES DE PRIMARIA

16 de octubre de 2026 (43 días) Final del primer trimestre
5 de marzo de 2027 (79 días) Final del segundo trimestre
3 de junio de 2027 (58 días) Final del tercer trimestre

FECHAS DEL TRIMESTRE DE NIVEL SECUNDARIO

9 de octubre de 2026 (39 días) ..... Final del primer trimestre
17 de diciembre de 2026 (44 días) ..... Final del segundo trimestre/primer semestre
19 de marzo de 2027 (49 días) ..... Final del tercer trimestre
3 de junio de 2027 (48 días) ..... Final del cuarto trimestre/segundo semestre

Aprobado por la Junta de Educación 20 de enero de 2026

HORARIO DE CAMPANA ESCOLAR

Killybrooke Elementary Bell Schedule

2026 - 2027

REGULAR BELL SCHEDULE TK	
School Begins	8:25
Recess	10:05 - 10:25
Lunch	11:50 - 12:30
PM Recess	1:45 - 2:00
Dismissal	3:00

MODIFIED BELL SCHEDULE TK	
School Begins	8:25
Recess	10:05 - 10:25
Lunch	11:50 - 12:30
Dismissal	1:30

EARLY RELEASE BELL SCHEDULE TK	
School Begins	8:25
Recess	10:05 - 10:25
Lunch	11:30 - 12:10
Dismissal	1:00

Kinder	
School Begins	8:25
Recess	10:35 - 10:55
Lunch	12:25 - 1:05
PM Recess	2:00 - 2:15
Dismissal	3:00

Kinder	
School Begins	8:25
Recess	10:35 - 10:55
Lunch	12:25 - 1:05
Dismissal	1:30

Kinder	
School Begins	8:25
Recess	10:35 - 10:55
Lunch	12:05 - 12:45
Dismissal	1:00

1st	
School Begins	8:25
Recess	10:00 - 10:20
Lunch	11:50 - 12:30
PM Recess 1st	1:25 - 1:40
Dismissal	3:00

1st	
School Begins	8:25
Recess	10:00 - 10:20
Lunch	11:50 - 12:30
Dismissal	1:30

1st	
School Begins	8:25
Recess	10:00 - 10:20
Lunch	11:30 - 12:10
Dismissal	1:00

2nd	
School Begins	8:25
Recess	10:00 - 10:20
Lunch	11:50 - 12:30
PM Recess 2nd	2:25 - 2:40
Dismissal	3:00

2nd	
School Begins	8:25
Recess	10:00 - 10:20
Lunch	11:50 - 12:30
Dismissal	1:30

2nd	
School Begins	8:25
Recess	10:00 - 10:20
Lunch	11:30 - 12:10
Dismissal	1:00

3rd	
School Begins	8:25
Recess	10:22 - 10:42
Lunch	12:10 - 12:50
PM Recess	1:49 - 2:00
Dismissal	3:04

3rd	
School Begins	8:25
Recess	10:22 - 10:42
Lunch	12:10 - 12:50
Dismissal	1:33

3rd	
School Begins	8:25
Recess	10:22 - 10:42
Lunch	11:50 - 12:30
Dismissal	1:04

4th	
School Begins	8:25
Recess	10:22 - 10:42
Lunch	12:10 - 12:50
Dismissal	3:04

4th	
School Begins	8:25
Recess	10:22 - 10:42
Lunch	12:10 - 12:50
Dismissal	1:33

4th	
School Begins	8:25
Recess	10:22 - 10:42
Lunch	11:50 - 12:30
Dismissal	1:04

5th - 6th	
School Begins	8:25
Recess	10:45 - 11:05
Lunch	12:35 - 1:15
Dismissal	3:04

5th - 6th	
School Begins	8:25
Recess	10:45 - 11:05
Lunch	12:35 - 1:15
Dismissal	1:33

5th - 6th	
School Begins	8:25
Recess	10:45 - 11:05
Lunch	12:15 - 12:55
Dismissal	1:04

FECHAS ESPECÍFICAS AL PLANTEL

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

Junto con las dos Semanas de Conferencia de Padres, los estudiantes de TK - 2do grado saldrán a la 1:30 p.m. y los estudiantes de 3ro - 6to grado saldrán a la 1:33 p.m. todos los miércoles, Noche de Regreso a la Escuela y la Reunión para Padres y Estudiantes (Open House).

Fechas importantes

17 de agosto de 2026 – Primer día de escuela

Agosto 27 de 2026 - Noche de Regreso a Clases con Salida Diaria Modificada a la 1:30pm y 1:33 pm

7 de septiembre de 2026 - Día del trabajo

Septiembre 21 -25, de 2026 - Semana de la Conferencia de Establecimiento de Metas con Salida Diaria Modificada a la 1:30pm y 1:33 pm

9 de octubre de 2026 – No estudiantes (Día de Capacitación del Personal)

4 de noviembre de 2026 – No estudiantes (Día de Capacitación del Personal)

11 de noviembre de 2026 - Día los Veteranos

25-27 de noviembre de 2026 - Receso de otoño

18 de diciembre de 2026 - Dos horas de salida temprana a la 1:00 pm y a la 1:04 pm

21 de diciembre de 2026 – 1 de enero de 2027 – Vacaciones de invierno

18 de enero de 2027 - Día de Martin Luther King, Jr.

15-19 de febrero de 2027 – Semana de presidentes

Septiembre 8 12, de 2027 - Semana de la conferencia de primavera con salida diaria modificada a la 1:30pm y 1:33 pm

5-9 de abril, 2027 - Receso de primavera

22 de abril de 2027 - Día de Visita Escolar para Padres de Familia (Open House) con salidas diarias modificadas a las 1:30 y 1:33 pm

31 de mayo de 2027 - Día de los Caídos

3 de junio de 2027 – Último día de escuela

ESTUDIOS ACADÉMICOS

Honestidad académica

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

Además, usar herramientas digitales impulsadas por inteligencia artificial (AI) para genera 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 citaciones y el uso apropiado de la IA se puede encontrar aquí.

Intervenciones académicas

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

Educación para estudiantes superdotados y talentosos

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

Tarea

La tarea sirve como un componente esencial del proceso de aprendizaje, diseñado para reforzar la instrucción en el salón, promover el aprendizaje independiente y mejorar las habilidades académicas. NMUSD cree que la tarea juega un papel valioso en el desarrollo académico y las políticas del NMUSD reflejan esta creencia. Por favor, consulte con el maestro de su estudiante para aprender más sobre su 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 1-15 días. El estudio independiente a largo plazo es para estudiantes que planean estar fuera más de 15 días. Para más información, póngase en contacto con la escuela de su hijo.

Cuando los estudiantes están ausentes por un día:

1. Notificación: Se anima a los padres/tutores a notificar a la oficina de la escuela tan pronto como sea posible si su hijo(a) estará ausente ese día.
2. Cómo solicitar tareas: Los padres/tutores pueden solicitar tareas para su hijo(a) contactando al maestro del niño vía Parentsquare, correo electrónico o a través de la oficina de la escuela antes de las 10:00 AM del día de la ausencia.
3. Disponibilidad de tareas: Los maestros prepararán la tarea y estará disponible para recogerla en la oficina de la escuela antes de las 3:00 PM. Si la solicitud se hace después de las 10:00 AM, la tarea puede estar disponible el siguiente día escolar.
4. Entrega de tareas: Las tareas completadas deben ser enviadas al maestro al regresar el estudiante a la escuela.

Cuando los estudiantes están ausentes por períodos extendidos de tiempo:

1. Notificación: Los padres/tutores deben notificar a la oficina de la escuela y al maestro del niño al menos una semana antes si su hijo estará ausente por un período prolongado (tres días o más).
2. Contrato de estudio independiente:
    a. Elegibilidad Un Contrato de Estudio Independiente está disponible para los estudiantes que estarán ausentes por uno o más días escolares consecutivos en muchos casos.
3. Proceso de solicitud: Los padres/tutores deben solicitar un Contrato de Estudio Independiente a la oficina de la escuela y completar el papeleo necesario al menos una semana antes de la ausencia.
4. Aprobación: El contrato debe ser aprobado por el director y el maestro. Una vez aprobado, el maestro preparará tareas que cubran la duración de la ausencia.
5. Recogida de estudiantes: El contrato de estudio independiente y las tareas estarán disponibles para ser recogidos en la oficina de la escuela antes del inicio de la ausencia.
6. Finalización y presentación: Los estudiantes deben completar todas las tareas descritas en el contrato de estudio independiente. Todo el trabajo completado debe ser presentado al maestro el primer día que el estudiante regrese a la escuela para el crédito completo.

Directrices generales:

- Responsabilidad: Es responsabilidad de los padres/tutores asegurarse de que se soliciten y recojan las tareas como se ha indicado anteriormente.
- Comunicación: Una comunicación clara entre los padres/tutores, maestros y la oficina escolar es esencial para la finalización exitosa de la tarea durante las ausencias.
- Apoyo: Los maestros proporcionarán apoyo razonable para ayudar a los estudiantes a comprender y completar sus tareas durante las ausencias.

Tenga en cuenta que las solicitudes tardías de Contratos de Estudio Independiente no se pueden cumplir ya que el proceso de preparación y aprobación requiere tiempo. Además, una vez que se hayan preparado los materiales y las tareas de estudio independientes, los cambios en los planes de viaje, las extensiones o las solicitudes de un segundo Contrato de Estudio Independiente relacionado con el mismo viaje o período de ausencia generalmente no se acomodarán. Agradecemos que las familias planifiquen cuidadosamente y con anticipación, y que respeten las fechas acordadas en el contrato para respaldar la continuidad de la enseñanza y el tiempo de preparación del personal.

Boletas de calificaciones

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

LLEGADA/SALIDA

Reglas en el área de estacionamiento

Como usted sabe, las horas de llegada y salida son muy ocupadas frente a nuestra escuela y nuestra prioridad principal es asegurar que los niños permanezcan seguros.

Reglas en el área de estacionamiento

Necesitamos que todos los padres sigan estos procedimientos de manera consistente. Como comunidad escolar, dependemos unos de otros para ayudar a garantizar que cada estudiante llegue y salga de la escuela de manera segura cada día. Entendemos que las mañanas y las tardes pueden sentirse apresuradas, y aunque queremos ser respetuosos con los horarios familiares y las limitaciones de tiempo, la seguridad de los estudiantes debe seguir siendo nuestra mayor prioridad.

- No se permite que los entren en el estacionamiento cuando los autobuses están presentes. (Los vehículos que muestren un permiso de estacionamiento para personas con discapacidad visible podrán ingresar durante este tiempo). Los autobuses suelen estar presentes aproximadamente de 8:00–8:30 a.m. durante la llegada y de 2:50–3:10 p.m. durante la salida. Por favor, planifique como corresponde y respete las instrucciones del personal que está ahí para garantizar la seguridad de la llegada y la salida.

- Las familias pueden utilizar la zona de llegada y la puerta trasera en College Avenue de 8:00 a 8:25 a.m. y de 3:00 a 3:10 p.m. Esta suele ser una buena opción para las familias que buscan evitar el tráfico.
- Tanto los niños como los adultos que caminen por el estacionamiento deben utilizar los pasos de peatones y las zonas de acera designados. Por favor, no camine a través del centro del estacionamiento.
- Los vehículos que entren al estacionamiento en cualquier otro momento deben respetar el límite de velocidad publicado de 5 mph o menos. Por favor, permanezca alerta y observe cuidadosamente a los niños en todo momento.
- Existe una zona designada junto a la acera frente a la escuela, cerca del paso peatonal, para que los estudiantes bajen del vehículo de manera segura hacia la acera. Llegar con suficiente anticipación para estacionarse en la calle y acompañar a su hijo caminando al plantel escolar también es una opción segura y recomendada.

Si tiene ideas adicionales, inquietudes o comentarios con respecto a la seguridad del estacionamiento, por favor comuníquese con Laura Taylor. La seguridad de los estudiantes siempre es una prioridad, y continuaremos refinando los procedimientos según sea necesario durante todo el año escolar para apoyar mejor a nuestra comunidad escolar.

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 primaria deben vivir a más de .75 millas de su escuela de residencia). Para obtener más información, comuníquese con el Departamento de Transporte al (714) 424-5065 o visite el sitio web del Departamento de Transporte del NMUSD.

Se espera que los estudiantes observen las siguientes guías:

- Siempre lleva tu pase de autobús unido a tu mochila y en tú posesión. Si pierdes tu pase de autobús, tus padres deben ir al departamento de transporte a comprar uno nuevo
- Siempre obedece las instrucciones del conductor
- Guarda silencio y permanece sentado en todo momento
- Sé amable con los demás
- Sube y baja en tu parada de autobús solamente
- Despeja los pasillos y las salidas
- No se permite comida o bebidas en el autobús

Los estudiantes en el grado 3 y grados inferiores que han sido designados como “Must Be Met (Alguien debe esperarlo)" en su pase de autobús serán entregados SOLAMENTE a los adultos en la lista de contactos de emergencia de la base de datos Aeries. Se requiere que los padres mantengan esta información actualizada al ingresar los cambios en el Portal de Padres.

Guardias de cruce peatonal

En la Escuela Primaria Killybrooke, la seguridad de nuestros estudiantes, personal y familias es una prioridad. Somos afortunados de tener un guardia de cruce dedicado empleado por la Ciudad de Costa Mesa estacionado frente a nuestro campus. Su papel principal es asegurar el cruce seguro de todos en nuestra comunidad escolar.

Se espera que todos los miembros de la comunidad de Killybrooke traten a nuestro guardia de cruce con amabilidad y respeto. Ella juega un papel crucial en el apoyo a la seguridad de los estudiantes, y por eso, estamos verdaderamente agradecidos. Trabajemos juntos para mantener un ambiente seguro y positivo para todos.

Llegada por la mañana

Para garantizar la seguridad y el bienestar de nuestros estudiantes, el personal y la comunidad, por favor siga estos procedimientos de llegada por la mañana:

- **Tiempos de supervisión:** No hay supervisión disponible antes de las 8:00 AM. Por favor no deje a su hijo(a) antes de que empiece la supervisión.
- **Llegada para los grados 1-6:** Los estudiantes en los grados 1 a 6 pueden ingresar al plantel escolar a las 8:00 AM. A su llegada, pueden jugar en el área de juego o desayunar.

- **Llegada para TK y Kindergarten:** Los estudiantes de TK y Kindergarten pueden ingresar al campus para el desayuno a través de la puerta principal a las 8:00 AM. La supervisión para estos estudiantes comienza a las 8:05 AM, momento en el que pueden entrar a través de su puerta designada.
- **Restricciones de estacionamiento:** Para garantizar la seguridad de todos los estudiantes, no se permiten carros en el estacionamiento durante las horas de llegada y salida, excepto aquellos con un cartel de discapacitados. Le animamos a caminar desde casa o aparcar a lo largo de la calle.
- **Entrada alternativa:** Además de nuestras entradas por enfrente, hay una conveniente puerta de acceso a pie/carro situada en la parte trasera del campus a lo largo de College Ave. Esta puerta es supervisada por un miembro del personal de 8:00 a 8:25 AM cada mañana y de 3:00 a 3:10 pm cada tarde. Por favor llegue a tiempo para aprovechar esta ubicación de llegada y salida.

Salida por la tarde

Para garantizar un proceso de salida sin problemas y seguro, por favor, siga los siguientes procedimientos:

- **Recogida a pie:** Los padres pueden caminar hasta las áreas de césped designadas en frente del campus para recoger a sus estudiantes. Los estudiantes de primero y tercero están en el césped a la izquierda de la entrada principal y los estudiantes de cuarto a sexto estarán en el césped al lado derecho de la entrada principal.
- **Estudiantes que toman el autobús:** Los estudiantes que tomen el autobús se dirigirán directamente a su autobús en el momento de la salida.
- **Programas después de la escuela:** Los estudiantes inscritos en programas después de la escuela irán a las ubicaciones designadas del programa inmediatamente después de la escuela.
- **College Ave Gate:** Los estudiantes que usan la puerta de College Ave. caminarán a la puerta trasera para la salida. Esta puerta es supervisada por un miembro del personal de 3:00 a 3:10 PM cada tarde.
- **Salida de Kindergarten y TK:** Las familias de kindergarten y TK harán fila en la puerta designada para la salida rápida. Verificaremos a las personas que recojan a nuestros estudiantes para asegurarnos de que se van con las personas designadas.

Gracias por su cooperación en seguir estos procedimientos para ayudar a garantizar una llegada y salida segura y ordenada para todos los estudiantes.

Salida temprana

Para la seguridad y protección de todos los estudiantes, no se les permite a los estudiantes salir del campus durante el día escolar a menos que estén participando en una actividad sancionada por la escuela o su salida sea autorizada mediante una firma de un padre, tutor o delegado autorizado. Los estudiantes solo serán entregados a adultos indicados en Aeries como contactos de emergencia autorizados. Asegúrese de que su información de contacto y los contactos de emergencia permanezcan actualizados en todo momento.

Todos los estudiantes que salen durante el día escolar, su salida debe de ser autorizada mediante una firma en la oficina principal. Para ayudarnos a mantener un campus seguro y protegido, por favor esté preparado para presentar una identificación válida cuando recoja a un estudiante. También les pedimos a las familias que permitan tiempo adecuado para que los estudiantes recojan sus pertenencias, empaquen sus mochilas y recojan cualquier trabajo de clase o tarea necesaria antes de salir del campus.

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 7945, seleccione la ext.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: Normativa de la Junta 5113 y Regulación Administrativa 5113

Llegadas tardías

Llegar a tiempo asegura que los estudiantes participen plenamente en las rutinas de clase matutinas y la instrucción que establecen el tono para un día exitoso de aprendizaje. Para evitar ser marcado tarde, los estudiantes deben estar seguros en su área designada de fila matutina cuando suene la campana para indicar el comienzo del día de instrucción. Los estudiantes que llegan tarde deben ser inscritos por un padre o tutor y no deben entrar solos.

La asistencia diaria y la puntualidad son esenciales para el éxito de los estudiantes. Los estudiantes deben llegar a la escuela antes del timbre de las 8:25 a.m., ya que los portones se cerrarán con llave a esa hora y los estudiantes que lleguen después de las 8:25 a.m. se considerará que han llegado tarde. Los estudiantes que lleguen tarde deben registrarse en la oficina antes de ser admitidos en el salón de clases. Un padre de familia debe firmar en la oficina si el estudiante ha llegado después de las 8:25 a.m.

Cada minuto de tiempo de instrucción importa y juega un papel importante en ayudar a los estudiantes a cumplir con los estándares de nivel de grado y metas de aprendizaje. Llegar a tiempo permite a los estudiantes comenzar el día con éxito, participar en la instrucción y rutinas matutinas, y evitar perder valiosas oportunidades de aprendizaje. Como comunidad escolar, pedimos a las familias que se asocien con nosotros para asegurar que los estudiantes lleguen a la escuela a tiempo cada día para que puedan beneficiarse plenamente del programa de instrucción.

Para apoyar un inicio del día escolar fluido y minimizar las interrupciones en el salón de clases, los estudiantes deben llegar habiendo consumido previamente su desayuno o bebidas. No se permite traer al salón de clases ni entregar a los estudiantes durante el horario escolar bebidas especializadas, bebidas de café, refrescos, bebidas energizantes ni artículos similares. Se recomienda a los estudiantes traer una botella de agua reutilizable para usar durante todo el día.

Ausencia crónica y ausentismo

Creemos que la asistencia regular es vital para el éxito académico de su hijo. 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.

Si un estudiante muestra un patrón de ausentismo crónico debido a una enfermedad, el personal del distrito puede requerir la verificación médica de cualquier otra ausencia de estudiantes.

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 estos, 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", se podría programar una conferencia con usted y su hijo para abordar las preocupaciones de asistencia y colaborar en estrategias de mejora.

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

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

PRIMERA NOTIFICACIÓN DE EXCESO DE AUSENCIAS JUSTIFICADAS
Cuando su hijo haya acumulado 5 ausencias justificadas, recibirá una "primera notificación de exceso de ausencias justificadas."

SEGUNDA NOTIFICACIÓN DE EXCESO DE AUSENCIAS JUSTIFICADAS:
Cuando su hijo haya acumulado 10 ausencias justificadas, recibirá una "segunda notificación de exceso de ausencias justificadas."

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

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

Citas con el médico o dentista

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

Ausencias injustificadas / Vacaciones

El Distrito Escolar Unificado Newport-Mesa está comprometido a proveer a cada estudiante una educación de primera categoría. Este compromiso sólo puede ser realizado si todos los grupos del sector representado, padres, estudiantes y la escuela participan plenamente en el proceso educativo. El año escolar académico consiste en 180 días de instrucción para los estudiantes. Además hay 30 días festivos para estudiantes durante el año escolar 2026-27. Se enumeran a continuación para su referencia.

7 de septiembre de 2026	Día del Trabajo
9 de octubre de 2026	Día de preparación para las conferencias de (TK-6)
4 de noviembre de 2026	Día de capacitación del personal
11 de noviembre de 2026	Día de los veteranos
25-27 de noviembre de 2026	Receso de Día de Acción de Gracias
21 de diciembre de 2026 - 1 de enero de 2027	Receso de invierno (La escuela se reanuda el lunes, 04 de enero de 2027)
18 de enero de 2027	Día de Martin Luther King, Jr.
15 - 19 de febrero, 2027	Receso de los presidentes
5-9 de abril, 2027	Receso de primavera
31 de mayo de 2027	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 niño puede ser excusado de la escuela para poder participar en ejercicios religiosos o para recibir instrucción moral y religiosa en el lugar de alabanza de su niño o en otro lugar o lugares adecuados fuera de la propiedad escolar designada por el grupo religioso. Su niño no se puede ausentar de la escuela con este propósito por más de cuatro días por mes escolar.

Código de Educación §48205

(a) No obstante a la Sección 48200, un estudiante debe ser excusado de la escuela cuando la usencia 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 se ausenta 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) Trabajo para un estudiante que tiene un permiso de trabajo que autoriza el trabajo en las industrias del entretenimiento o afines por un período no superior a cinco días consecutivos. Para este propósito, la ausencia de los estudiantes será excusada por un máximo de cinco ausencias por año escolar. (Código de Educación 48225.5)
(16) Autorizado a la discreción del administrador escolar, como lo describe la subdivisión (c) de la Sección 48260.
(b) Un estudiante que está ausente de la escuela bajo esta sección se le debe permitir completar todos sus trabajos y pruebas que se hayan perdido durante la ausencia que se puedan proveer razonablemente y, después de terminarlos satisfactoriamente dentro de un periodo de tiempo razonable, se le debe otorgar el crédito completo correspondiente para esas tareas y pruebas. El maestro de la clase en la cual ha estado ausente el estudiante debe determinar cuáles pruebas y trabajos deben ser razonablemente equivalentes a, pero no necesariamente idénticos a, las pruebas y trabajos que el estudiante perdió durante la ausencia.
(c) Para propósitos de esta sección, la asistencia a retiros religiosos no debe sobrepasar las cuatro horas por semestre.
(d) Las ausencias conforme a esta sección son consideradas ausencias en el cálculo del promedio de asistencia diaria y no deben generar pagos de distribución estatales.
(e) A los efectos de esta sección, se aplican las siguientes definiciones:
(1) Un “evento cívico o político” incluye, pero no se limita a, votación, trabajo de encuestas, huelgas, comentarios públicos, discursos de candidatos, foros políticos o cívicos y eventos municipales.
(2) “Cultural” significa que se relaciona con los hábitos, prácticas, creencias y tradiciones de un cierto grupo de personas.
(3) "Familia inmediata", significa el padre o tutor, hermano o hermana, abuelos, o cualquier otro familiar que vive en el hogar del estudiante.
(4) “Organización o agencia de servicios a las víctimas” tiene el mismo significado que se define en la subdivisión (j) de la Sección 12945.8 del Código de Gobierno.

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

PROGRAMAS ANTES Y DESPUÉS DE LA ESCUELA

Es la responsabilidad de los padres coordinar la recogida, el transporte en autobús, y/o el cuidado de su niño después de que el día de instrucción termina. No tenemos supervisión después de la escuela disponible en la oficina de la escuela.

Los programas después de escuela pueden beneficiar a un niño(a) al proveer oportunidades de aprendizaje enriquecedoras adicionales, experiencias sociales, y apoyo de aprendizaje adicional.

Tenemos dos programas después de clases que operan cada día que la escuela está en sesión.

Aprendizaje expandido (CARE Club, anteriormente Project Kids Connect)

CARE Club es un programa gratuito, administrado por el distrito después de clases para estudiantes de TK-6to grado que opera hasta las 6:00 p.m. todos los días que la escuela está en sesión. La inscripción se basa en la necesidad y la disponibilidad de espacio. El programa proporciona apoyo para las tareas escolares, educación física estructurada para

promover el ejercicio físico y el trabajo en equipo, y una variedad de actividades de enriquecimiento como arte, STEM y otras experiencias de aprendizaje práctico.

Se espera asistencia regular para todos los estudiantes inscritos con el fin de mantener la consistencia del programa y las proporciones de la dotación de personal. Únicamente se podrá firmar la salida de los estudiantes dentro de las ventanas de salida designadas de 4:20-4:30 p.m. y 5:30-6:00 p.m. por un adulto autorizado que figure en Aeries.

R.O.C.K.S. de la Ciudad de Costa Mesa Programa

La Ciudad de Costa Mesa provee el programa R.O.C.K.S. en nuestro plantel. Este es un programa después de la escuela hasta las 6:00 p.m. para los estudiantes en los grados TK a 6. Hay una tarifa semanal que se paga a la Ciudad de Costa Mesa. Los estudiantes pueden ser recogidos en cualquier momento antes de las 6:00 p.m.

Actividades de enriquecimiento después de la escuela

Contamos con numerosas actividades después de clases programadas en días específicos (por ejemplo, Teatro, Clases de Enriquecimiento de Otoño y Primavera, y otras actividades después de la escuela). Es la responsabilidad de los padres inscribir a su hijo en estos programas especiales y recoger a su hijo rápidamente.

Enriquecimiento académico para todos los estudiantes

- Música vocal e instrumental: Los estudiantes en los grados TK-6 reciben instrucción musical en el salón de un especialista en música. La instrucción incluye cantar, tocar instrumentos rítmicos, escuchar y desarrollar habilidades musicales fundamentales.
- Laboratorio de ciencias: Los estudiantes de los grados TK-6.º participan en instrucción de ciencias práctica con un especialista en ciencias en nuestro laboratorio de ciencias totalmente equipado. Las lecciones promueven la investigación, la exploración y la resolución de problemas a través de experiencias de aprendizaje atractivas alineadas con los estándares de NGSS.
- Educación Física: Los estudiantes de los grados TK-6.º participan en actividades y juegos de educación física que promueven la condición física, el trabajo en equipo, el espíritu deportivo, la coordinación y hábitos de vida saludables.
- Teatro: Los estudiantes en los grados TK-6 participan en la instrucción teatral que introduce los fundamentos de la actuación, la narración de historias, la colaboración y la expresión creativa a través de actividades atractivas y apropiadas para la edad.

BICICLETAS (INCLUYENDO BICICLETAS ELÉCTRICAS), SCOOTERS, Y PATINETAS

Los estudiantes en la escuela primaria tienen estrictamente prohibido poseer u operar bicicletas eléctricas (E-bikes), motos eléctricas (E-motos) y otros dispositivos como se enumeran en las definiciones de la BP 5142.04, en la propiedad de la escuela, incluyendo la periferia de los planteles, en todo momento. Las bicicletas eléctricas o los scooters eléctricos que se traen al campus serán confiscados y se requerirá que los padres de familia los retiren.

Se anima a los estudiantes a andar en bicicleta y participarán en el entrenamiento anual de seguridad de bicicletas durante el día escolar. Los estudiantes pueden usar bicicletas para ir a o salir de la escuela, bajo las siguientes condiciones:

- Los cascos asegurados son obligatorios al montar su bicicleta.
- Camina tu bicicleta en todo momento en el plantel escolar.
- Con tu propio candado, asegura tu bicicleta en el área de seguridad designada.
- Debes estacionarte solamente en la zona designada.
- No dejes tu bicicleta en el área designada durante la noche.
- No debes estacionarte de una manera que bloquee cualquier área de entrada o salida del plantel.
- La escuela no es responsable por ningún daño, robo o lesión personal.
- La escuela no es responsable por daños a la propiedad como resultado de tener que mover artículos que plantean una preocupación de seguridad y/o que no están estacionados en áreas designadas.

La conducción imprudente, la falta de seguir las instrucciones del personal de la escuela, u otras violaciones graves de conducción serán decididas por el administrador de la escuela y pueden resultar en consecuencias o la pérdida de los privilegios de parqueo.

Patinetas y scooters no motorizados

No se permite patinar en el plantel escolar en ningún momento. Además, el uso de patinetas en el plantel representa un riesgo peligroso de lesiones y daños a la propiedad. No se permiten las patinetas motorizadas o E-scooters en el plantel en ningún momento.

Los estudiantes pueden usar patinetas o scooters no motorizados para ir a o salir de la escuela, bajo las siguientes condiciones:

- Llevar el casco bien abrochado es obligatorio al conducir tu patineta y scooter.
- Camina con tu patineta o scooter en todo momento en el campus.
- Estaciona bajo tu propio riesgo. Asegura tu bicicleta con tu propio candado.
- Debes estacionarte solamente en la zona designada.
- No dejes tu bicicleta en el área designada durante la noche.
- No debes estacionarte de una manera que bloquee cualquier área de entrada o salida del plantel.
- La escuela no es responsable por ningún daño, robo o lesión personal.
- La escuela no se hace responsable de los daños a la propiedad que resulten de la necesidad de trasladar o retirar objetos que representen un riesgo para la seguridad.

COMUNICACIÓN

Cómo contactar al maestro del salón de clases

Por favor, haga todo lo posible para contactar al maestro de su estudiante a través de ParentSquare. Como recordatorio, es posible que los maestros no puedan responder durante el día de instrucción. Existe la expectativa de que los maestros respondan de manera oportuna. En caso de emergencias, por favor contacte a la oficina escolar al 714-424-7945.

Cómo contactar a su estudiante

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

Conferencias

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

Visitas al campus / artículos olvidados

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

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

Por favor, etiquete los almuerzos y meriendas claramente con el nombre del estudiante y el maestro, y déjelos en la oficina para que los estudiantes los recojan durante la hora del recreo o almuerzo. Los padres no pueden interrumpir

las clases para entregar almuerzos o meriendas, ni pueden entregar artículos directamente a los estudiantes en las mesas del comedor.

Para la seguridad de nuestros estudiantes, mantenemos un campus cerrado y los padres no pueden unirse a los estudiantes en las mesas del almuerzo durante el día escolar. Por favor tome en cuenta que no se permite la entrega de refrescos, café ni otras bebidas especializadas a los estudiantes.

Comunicación entre escuela y hogar

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

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

DISCIPLINA

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

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

Referencia: Matriz de Disciplina del NMUSD

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

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Guías de vestimenta estudiantil del NMUSD

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

Código de vestimenta de Killybrooke

A los estudiantes que infrinjan el código de vestimenta se les podrá pedir que modifiquen su apariencia y, en algunos casos, se les podría enviar a casa a cambiarse. Pedimos a las familias que apoyen las siguientes expectativas para ayudar a mantener un ambiente escolar seguro, respetuoso y enfocado en el aprendizaje.

- Se debe usar zapatos en todo momento. El siguiente calzado no es permitido: pantuflas o sandalias, Crocs, zapatos de patinaje con ruedas, tacones elevados, zapatos que se salen fácilmente o zapatos de punta abierta.
- La ropa, los logotipos o los accesorios no pueden mostrar imágenes, palabras o lemas que presenten: discurso de odio, intolerancia, blasfemia o discriminación/connotaciones despectivas contra cualquier grupo; violencia, pandillas, grafiti, actividad ilegal; promoción de alcohol, tabaco, vapeo, drogas, o contenido para adultos; o mensajes que sean explícitamente negativos sobre el proceso de aprendizaje u otros.

- La ropa interior debe estar cubierta con ropa exterior (asegurando la cobertura completa del estribo y la espalda durante las actividades escolares normales como sentarse, levantar las manos o jugar).
- No blusas con tirantes de espagueti.
- No se permiten los shorts y faldas cortos. La longitud es determinada a discreción de los maestros y administración.
- No cadenas o cadenas de cartera colgando de la ropa.
- Los sombreros están permitidos para proteger contra el sol. Se deben llevar hacia adelante y no se permiten en interiores. Las capuchas y gorros no deben llevarse en interiores.

En resumen, la vestimenta y la apariencia de los estudiantes no deben representar un riesgo para la salud o la seguridad, ni causar una interrupción en el proceso educativo.

También se recomienda encarecidamente que los estudiantes de TK, kindergarten y primer grado mantengan un cambio de ropa sencillo en su casillero (cubby) o mochila en caso de accidentes en el baño, derrames u otras situaciones imprevistas.

EXCURSIONES

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

Todos los estudiantes participantes deben tener una hoja de permiso firmada por los padres en ParentSquare para asistir a una excursión. El maestro de su hijo le dará instrucciones adicionales sobre cómo completar el formulario de permiso de los padres antes de la excursión programada.

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

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

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

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

REGLAS GENERALES DE LA ESCUELA

Expectativas en la conducta estudiantil

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

- Trae sólo lo necesario para aprender.

Propiedad de la escuela

Pedimos que los estudiantes traten la propiedad escolar con respeto.

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

Robo/Objetos perdidos

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

Todos los artículos perdidos deben ser entregados en el carrito de artículos perdidos en el MPR. Todos los artículos no reclamados serán donados trimestralmente.

Perros y otros animales

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

Referencia: Norma de la Junta 6163.2 y Reglamento Administrativo 6163.2

OFICINA DE SALUD

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

Inmunizaciones

El distrito sigue las leyes de inmunizaciones del estado las cuales indican inmunizaciones específicas que se requieren antes de entrar a la escuela y para la participación escolar a través de la verificación de un expediente de vacunas válido. Las exenciones personales o religiosas ya no son aceptadas en lugar de las vacunas requeridas.

Los padres pueden subir los registros de inmunización a través del Portal de Padres Aeries para su revisión. 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

Evaluación de la salud oral

Se requieren evaluaciones de salud oral durante el primer año escolar del estudiante (TK, Kindergarten, o 1er grado si no hay asistencia escolar previa). Este examen debe ser realizado por un dentista con licencia u otro profesional dental con licencia y debe ser completado y presentado a la escuela antes del 31 de mayo del primer año del estudiante. Las escuelas pueden proporcionar un formulario de evaluación de salud oral para ser completado por el proveedor de atención dental del estudiante. Los padres pueden optar por no participar mediante una solicitud por escrito.

Ir al baño independientemente

El distrito reconoce que algunos estudiantes pueden necesitar ayuda con el baño ocasionalmente y trata de proporcionar un entorno de apoyo, higiénico e inclusivo 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 que utilicen las pautas que se describen más adelante para determinar la asistencia escolar.
¿Cuándo debe quedarse mi hijo en casa y cuándo puede regresar?

- En general, no se siente bien
  - Debe quedarse en casa si presenta alguna enfermedad o síntoma nuevo que le impida participar plenamente en las actividades escolares diarias.
- Fiebre
  - Quédese en casa si la fiebre es de 100.4◦F o más
  - Regrese cuando la fiebre haya desaparecido durante la noche y ya se haya ido por la mañana sin el uso de medicamentos como Tylenol, Advil o Motrin (acetaminofén o ibuprofeno).
- Vómito
  - Quédese en casa si ha presentado vómito 2 o más veces en las últimas 24 horas. Se recomienda lavarse las manos con frecuencia.
  - Regrese cuando el vómito haya desaparecido durante la noche y su hijo pueda retener líquidos y alimentos.
- Diarrea
  - Quédese en casa si es poco probable que su hijo llegue al baño a tiempo (si está entrenado para el baño), o cualquier fuga podría ocurrir a través de la ropa. Se recomienda lavarse las manos con frecuencia.
  - Regrese cuando haya una mejoría.
- Garganta irritada
  - Quédese en casa y busque atención médica si experimenta dificultad para respirar, tragar o babea continuamente. Está bien asistir con síntomas leves.
  - Regrese cuando haya una mejoría. Si un antibiótico es recetado, tome la primera dosis al menos 12 horas antes de regresar.
- Los síntomas de resfriado, como tos, congestión/secreción nasal, estornudos
  - Quédese en casa y busque atención médica si experimenta síntomas graves, incluyendo tos intensa, dificultad para respirar o dificultad para recuperar el aliento, o silbido en el pecho cuando no se controla con el medicamento. Está bien asistir con síntomas leves.

    - Regrese cuando haya una mejoría. Si su hijo necesita medicamentos después de regresar, comuníquese con el plantel escolar para informarle.
- Irritación del oído o del ojo, incluyendo la conjuntivitis.
    - Quédese en casa y busque atención médica si tiene dificultad para ver u oír, una lesión ocular o dolor que no pueda tolerar. Está bien asistir con síntomas leves. Se recomienda lavarse las manos con frecuencia.
    - Regrese cuando haya una mejoría.
- Sarpullido
    - Quédese en casa y busque atención médica si el sarpullido empeora, causa dolor, tiene ampollas o no está sanando. Está bien asistir con síntomas leves.
    - Puede regresar cuando haya una mejoría o según lo indique su proveedor de atención médica. En general, para afecciones como piojos, impétigo, tiña, su hijo puede regresar tan pronto como comience el tratamiento apropiado.

Esta lista se basa en la información proporcionada por el Departamento de Salud Pública de California. Esta no es una lista completa de síntomas. Siempre consulte con un proveedor de cuidado médico para cualquier preocupación de salud.

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

En situaciones de emergencia, el personal de la escuela puede comunicarse con los servicios médicos de emergencia (911) basándose en el criterio profesional. 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. Los padres de familia pueden solicitar la exención de las pruebas de vista y audición mediante una solicitud por escrito. El padre/tutor será notificado si se encuentran áreas de preocupación. Se invita a los padres/tutores a comunicarse con la enfermera si tienen inquietudes.

Programa Medi-Cal para Agencias de Educación Locales

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

BIBLIOTECA

Bienvenido a las bibliotecas escolares del NMUSD, donde cada libro es una puerta de entrada ¡a una aventura! Los invitamos a unirse a nosotros para cultivar el amor por la lectura. Por favor, anime a su hijo a ser responsable al pedir prestados libros haciendo dos cosas: manejar todos los libros con cuidado y devolver los libros a tiempo.

- Esperamos que los estudiantes mantengan los libros libres de dibujos, colores o bocadillos.
- Por favor, utilice marcadores para guardar lugares y preservar páginas.
- Lleve un registro de todos los libros de la biblioteca (en su casa o en su mochila) para que no se pierdan.
- Devuelve los libros a tiempo. Dependiendo del nivel de grado, los estudiantes pueden pedir prestado de uno a tres libros a la vez. Cuando los estudiantes devuelven los libros a tiempo (normalmente dentro de una semana) todos tienen la oportunidad de disfrutar de grandes libros.
- En caso de que un libro desaparezca o se dañe, hable con el bibliotecario de su escuela. Su bibliotecario estará allí con una sonrisa amistosa y una solución.

NUTRICIÓN

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

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

Referencia: Regulaciones Administrativas 3550 y 5141.27

El desayuno se sirve de 8:00 AM a 8:22 AM. en la cafetería.

Normas en cuanto a cumpleaños

¡Nos encanta celebrar a nuestros estudiantes y hacerlos sentir especiales en su gran día! Para honrar a los cumpleañeros, celebramos durante el honor a la bandera. Por razones de salud, alergias a los alimentos y para mantener un enfoque en los estudios académicos en el salón, no se pueden traer alimentos a la escuela para celebrar cumpleaños. Además, las invitaciones de cumpleaños no están permitidas para ser entregadas por los estudiantes durante el día escolar.

Si usted desea mandar algo para el cumpleaños de su hijo/a, puede mandar un artículo que no sea alimento o reconocer el cumpleaños de su niño de alguna de las siguientes maneras. Por favor recuerde que debe coordinar la hora con el maestro con anticipación para asegurarse de que la entrega no afecte la instrucción de los estudiantes.

Ideas para reconocimientos de cumpleaños que no incluyen comida:

1. Si su niño quiere traer un artículo para cada estudiante, considere lápices, borradores, calcomanías divertidas u otras herramientas pequeñas que pueden usar en clase sin causar una interrupción al aprendizaje.
2. Puede donar un libro a la biblioteca de la escuela a través del programa de Libro de Cumpleaños de la PTA. El libro es presentado a su niño durante el honor a la bandera y luego donado a la biblioteca de la escuela después de que lo lee su niño.
3. Puede donar un libro a la biblioteca de su clase. Considere traerlo envuelto y desenvolverlo en frente de la clase. El estudiante puede personalizar el obsequio escribiendo un mensaje, con fecha, y agregando una foto en la cubierta interior.
4. Si usted no desea donar un libro, simplemente traiga uno de sus libros favoritos y pida leerlo a la clase. Esta es una forma maravillosa de celebrar algo especial sobre el niño, pero también para enfatizar la importancia de la lectura.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y FAMILIARES

Asociación de Padres y Maestros (PTA)

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

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

Consejo Escolar

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

Consejo Escolar (SSC) - Escuela Primaria Killybrooke

Comité Asesor de Padres de Aprendices de Inglés (ELAC)

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

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

Norma de participación de los padres y familiares de la Primaria Killybrooke

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

La escuela siguió el siguiente proceso para elaborar esta norma:

La norma actual fue desarrollada por el personal y el Consejo Escolar y ha estado en su lugar por numerosos años. El Consejo Escolar de 2023-2024 revisó el lenguaje del borrador de la norma.

La escuela distribuye la norma a los padres y miembros de la familia de los estudiantes de Título I haciendo lo siguiente:

La norma actual es proporcionada a los padres a través del manual para padres. La norma actualizada se publicará en el sitio web de la escuela y en el manual para padres.

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

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

La reunión anual está programada para el *14 de diciembre de 2026*.

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: A los padres de familia se les da la oportunidad de involucrarse a través de eventos, reuniones, y talleres de educación para padres realizadas en distintos día de la semana antes, durante y después de la escuela, y por las tardes. Se proporciona cuidado infantil

en las reuniones por la tarde (ejemplo: Noche de regreso a la escuela, reuniones de la PTA/ELAC) que no requieren actividades de padres e hijos (ejemplo: Noches familiares, Día de visita a la escuela).

3. Planificación, revisión y mejora 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 del programa a nivel escolar. (20 USC 6318 (c)(3)

Las actividades que la escuela llevará a cabo para satisfacer este requisito incluyen lo siguiente: Encuesta anual de LCAP para obtener comentarios, evaluación de necesidades en toda la escuela en primavera, y comentarios de padres solicitados en las reuniones de PTA, ELAC y del Consejo Escolar.

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: Los padres reciben información a través de las reuniones de padres de Título I en la Noche de regreso a la escuela, así como presentaciones en las reuniones de PTA, ELAC, y el Consejo Escolar.

5. Una descripción y explicación del plan de estudios que se está usando en la escuela, los formularios 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: Folletos y explicación en la reunión de la Noche de Regreso a la Escuela y durante conferencias de padres y presentaciones de educación para padres en las reuniones de PTA y ELAC

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: La opinión de los padres es solicitada en forma continua en reuniones formales incluyendo PTA, Consejo Escolar, y ELAC. Cuando los padres individuales solicitan reuniones para participar en las decisiones sobre la educación de sus hijos, el personal de la escuela escucha y resuelve problemas.

7. Aporte adicional de los padres/familiares respecto a programas a nivel escolar: Si el plan del programa a nivel escolar no es satisfactorio para 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: Solicitar información sobre el plan a través del boletín informativo para los padres y en las reuniones de los padres (PTA, ELAC, Consejo Escolar)

Creando 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 del estudiante, 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 ayuda para entender temas tales como los desafiantes estándares académicos estatales, evaluaciones estatales y locales, los requisitos de 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: Noche de regreso a la escuela a principios del otoño, conferencias con los padres en octubre y marzo, reuniones mensuales de la PTA, reuniones del Consejo Escolar trimestralmente, reuniones de ELAC, Eventos de Padres y Niños (Mañana de matemáticas familiar, Día de Lectura en América, excursiones a universidades con padres y estudiantes) noches familiares de la PTA, talleres de educación para padres sobre temas informativos, orientación de Kindergarten, y Día de visita a la escuela (Open House).

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 (c)(2))

Las actividades que la escuela llevará a cabo para satisfacer este requisito incluyen lo siguiente: Noche de Regreso a la Escuela, Orientación de Kindergarten, presentaciones para padres durante ELAC y PTA, así como talleres para padres y eventos/actividades para padres y niños (ejemplo: Mañana de Matemáticas para la Familia, Día de Lectura en América, Noche de Alfabetización Familiar y excursiones universitarias para padres e hijos).

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: El personal es entrenado durante todo el año escolar sobre el valor de los padres como compañeros equitativos.

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 (c)(4))
Las actividades que la escuela llevará a cabo para satisfacer este requisito incluyen lo siguiente: Las mismas estrategias de participación de los padres enumeradas anteriormente se utilizan para involucrar a las familias de estudiantes que aprenden inglés y a las familias de estudiantes que participan en nuestro programa preescolar estatal.

PBIS (INTERVENCIONES Y APOYO HACIA UNA CONDUCTA POSITIVA)

Intervenciones y Apoyo Hacia una Conducta Positiva es un sistema basado en estudios, de tres niveles para mejorar e integrar datos, sistemas y prácticas que afectan los resultados de los estudiantes todos los días. Las prácticas y los sistemas de nivel 1 establecen una base de apoyo regular y proactivo al tiempo que previenen comportamientos contextualmente inapropiados. Estos apoyos universales se proporcionan a todos los estudiantes, en toda la escuela. El fundamento de PBIS se basa en que los estudiantes comprendan los comportamientos esperados en todas las áreas de la escuela.

La Escuela Primaria Killybrooke utiliza el enfoque de Sistemas de Intervención y Apoyo de Comportamiento Positivo (PBIS). Este es un enfoque basado en la investigación para enseñar y reforzar el comportamiento positivo y mejorar el clima escolar para los estudiantes. Tenemos una matriz de expectativas de comportamiento específicas para toda la escuela y un sistema para reconocer y reforzar el comportamiento positivo que fue creado colaborativamente (el personal, los padres, los estudiantes). La matriz está publicada en todos los salones de clase y los padres recibirán una copia al principio del año escolar.

Los estudiantes de Killybrooke siguen expectativas de comportamiento positivas. Las Expectativas de Comportamiento en los Salones de Clase a Nivel Escolar se publican en todo el plantel escolar como recordatorio para los estudiantes.

En Killybrooke Elementary, los estudiantes saben demostrar los siguientes comportamientos en la escuela:

Creencias básicas de PBIS:
1. Enseñar expectativas: Enseñar claramente los comportamientos esperados.
2. Reconocer el comportamiento positivo: Reconocer y recompensar regularmente el comportamiento positivo.
3. Corregir comportamiento negativo: Corregir en lugar de castigar el mal comportamiento.
4. Usar datos: Tomar decisiones basadas en datos.
5. Prácticas basadas en la evidencia: Implementar estrategias probadas por la investigación.

KILLYBROOKE ELEMENTARY - SCHOOLWIDE BEHAVIOR EXPECTATIONS

Killybrooke Universal Voice Levels

4 Speaker Voice | 3 Group Voice | 2 Partner Voice | 1 Whisper Voice | 0 Silence

	Be Respectful	Be Responsible	Be Kind	Staff
Arrival & Dismissal	• Arrive on time ready to learn • Respect the people, environment, and objects around you • Follow staff directions	• Stay within cross walk lines when crossing the street • Remain on side walks to get to your parent, car, or house • Be aware of your surroundings • Remain with your parent/guardian until the gates open • Sign in at the office if you arrive after the bell rings 3	• Greet others and acknowledge others when they greet you • Use kind and appropriate language	• Report to supervision posts promptly; arrange coverage if needed • Dismiss class on time • Use active supervision and proximity (spread out)
School Bus	• Follow all directions from the bus driver • Enter and Exit in a single line • HFO	• Arrive on time to your bus stop and to the bus during dismissal • Remain seated facing forward with your back to the seat • Keep the aisle clear and leave items in your backpack • Have you bus pass ready 2	• Use kind language	• Assist students in entering and exiting swiftly and safely • Help students get to the bus on time
Indoor Spaces	• Enter/Exit calmly and quietly • Respect the surrounding people, environment, and materials • Follow staff directions	• Participate in learning/community events • Stand or sit facing forward • Applaud and participate as indicated • Use appropriate voice level	• Use kind language • Include others • Cheer and congratulate others	• Supervise students • Model expected behaviors • Reteach expectations as needed
Lunch Tables/ MPR	• Say thank you to our nutrition team • Sit on benches safely • Enter and Exit • Follow adults' directions	• Stay seated at your table with a calm body • Talk quietly to others • Throw away trash in trash cans • Eat your food 2	• Include others in the conversation • Promote positive conversations • Help clean your area when possible	• Use active supervision and proximity (spread out) • Reteach expectations as needed
Playground	• Follow directions from adults • HFO	• Stay within play areas • Use equipment safely and return after use • Walk on the blacktop and woodchips • Kneel at the freeze bell and wait for whistle • Walk directly to your classroom line after the whistle • Practice "see something, say something" 3	• Include others • Share and take turns • Help others when needed • Be gracious in wins and losses • Use kind words	• Use active supervision and proximity (spread out) • Use positive reinforcement when students are modeling desired behavior • Verbally correct and redirect
Transitions/ Walkways	• Walk on concrete and blacktop • Respect the learning zone • HFO	• Walk to where you are going • Be aware of your surroundings • Remain in line if moving with a group 0	• Invite others to go first • Take turns leading the line	• Supervise students • Model expected behaviors
Restrooms	• Respect others' privacy • Clean up after yourself • HFO • Leave unnecessary items outside of the restroom	• Wash your hands and turn off the water • Put paper towels in the trash can • Wait for friends on the playground • Tell an adult if someone needs help or if the area needs to be cleaned 0	• Wait patiently for your turn	• Reteach student expectations monthly • Feedback needed from supervisors and custodial staff

Sistema de reconocimiento:

El reconocimiento para los estudiantes que demuestran un comportamiento respetuoso, responsable y amable se da a través de elogios positivos y Colts Cash. Los estudiantes pueden canjear sus Colts Cash en la tienda Colts Cash Store por una variedad de premios y privilegios. Desde 4.º hasta 6.º grado, los estudiantes pueden guardar sus boletos de 'Colts Cash' y participar en las subastas de artículos especiales y experiencias de Colts Cash organizadas durante el año lectivo. Este sistema fomenta el comportamiento positivo, el establecimiento de metas y la toma de decisiones responsable mientras reconoce a los estudiantes por tomar decisiones positivas.

Definiciones de comportamiento y diagrama de flujo:

Nuestro sistema de comportamiento se centra en la prevención, convirtiendo los errores en oportunidades de aprendizaje y en la construcción de una comunidad escolar positiva a través de la reparación de relaciones. A continuación se presentan las definiciones para comportamientos menores contextualmente inapropiados con ejemplos:

Comportamiento menor	Definición	Ejemplos	No ejemplos
Deshonestidad académica	Usar intencionalmente el trabajo de otra persona como propio, o participar en el uso no autorizado de material, información, notas, ayudas de estudio, dispositivos o comunicación durante el ejercicio académico	Hacer trampa, plagio, uso no autorizado de IA	Trabajo en grupo, servicios de tutores
Violación de la Política de Uso Aceptable (AUP)	Uso de tecnología que está en violación del Acuerdo de Uso de Tecnología Estudiantil del NMUSD	Jugar juegos, búsquedas inapropiadas	Jugar juegos con permiso
Violación del contrato de comportamiento	Comportamiento que viola el contrato de comportamiento individual del estudiante	No seguir los términos del contrato	No seguir los términos por razones de seguridad
Violación en el autobús	Violación de las reglas de conducta del NMUSD para los pasajeros de autobús	El Departamento de Transporte refiere violaciones que ocurren en el autobús	Mala conducta en el campus mientras esperas el autobús en la salida
Desafío	Negarse a seguir instrucciones o responder de manera irrespetuosa	Gritando “no”, no haciendo la transición	Respetuosamente en desacuerdo
Deshonestidad	Un mensaje falso que viola las reglas	Mentir, culpar falsamente a otros	Compartir información que se cree que es verdad
Falta de respeto	Mensajes groseros o despectivos a adultos o estudiantes	Revoleo de ojos, insultos	Expresar la frustración de una manera apropiada (diario, consejero)

Interrupción	Una interrupción de una clase o actividad escolar	Hablando fuera de turno, haciendo ruidos	Comportamientos no disruptivos, fuera de la tarea
Código de vestimenta	Ropa que no encaja dentro de las normas del código de vestimenta de la escuela/distrito	Usar ropa en violación de las políticas escritas.	Llevar uniforme de organización juvenil reconocida en un día de reunión programado
Dispositivos electrónicos	Uso no autorizado de dispositivos celulares personales durante el horario escolar	No tener el teléfono dentro de la funda / mochila, uso de reloj inteligente	Usando el dispositivo personal después de la escuela
Falsificación	Crear un documento falso, alterar uno genuino o hacer una firma falsa	Falsificación de la firma de los padres	Citando crédito a una copia o réplica
Juegos bruscos	Contacto físico que viola las normas escolares	Jugar peleas, armar alboroto	Juego que podría terminar en lesiones
Lenguaje inapropiado	Lenguaje dañino	Poner apodos ofensivos, decir groserías a alguien o ante una situación	Uso accidental de lenguaje inapropiado no dirigido a ninguna persona
Salida del plantel escolar	En un área fuera de los límites de la escuela	Salida de la escuela, excursión	Dejó las instalaciones para recuperar el objeto con permiso
Uso indebido de materiales/propiedades	Uso incorrecto de materiales o propiedad	Colorear en el escritorio, desgarre de papel	Usar el elemento para un propósito no intencionado sin intención maliciosa
Detención perdida	No se presenta a la detención asignada	Faltar a la detención sin excusa válida	Faltar a la detención por enfermedad
No está en el área asignada	En un área fuera de los límites de la actividad	Saliendo del área supervisada	Caminando con la clase, pero no en una sola fila
Infracción de estacionamiento	Estacionar bicicleta / coche fuera del espacio designado o sin permiso	No mostrar el pase, no estacionado en el área asignada	Estacionado en un puesto diferente cuando el asignado está ocupado
Mala deportividad	Comportamiento injusto o irrespetuoso, actitud o trato hacia los demás o las reglas del juego	No jugar por las reglas, regodearse	Animar cuando tu equipo gana
Empujar/golpear/patear /morder	Hacer contacto físico donde ocurra/puede ocurrir una lesión	Contacto con la mano, objeto, cuerpo	Contacto no intencional

Violación de seguridad	Incumplimiento de las reglas creando un entorno inseguro	No seguir el horario, reglas de simulacros, etc.	Ir al periodo de clase equivocado
Burlas/provocación	Criticar, bromear, hacer comentarios de una manera bromista o intencionalmente perturbadora	Burlarse de los demás, resaltando las diferencias	Comunicación honesta que hiere los sentimientos

Todos los comportamientos principales están alineados con el Código de Educación de CA 48900 y se pueden encontrar aquí.

Los comportamientos menores son administrados por el maestro, lo que significa que usted trabajará con el maestro para apoyar a su hijo cuando ocurra una infracción de comportamiento menor. Los comportamientos graves son administrados por la oficina; el administrador de la escuela se comunicará con usted para abordar el comportamiento grave de su hijo.

Apoyo adicional en comportamiento:
Además de estas prácticas de Nivel 1 para todos los estudiantes, las prácticas y sistemas de Nivel 2 están en su lugar para apoyar a los estudiantes que están en riesgo de desarrollar comportamientos contextualmente inapropiados más graves antes de que comiencen esos comportamientos. Estos apoyos ayudan a los estudiantes a desarrollar las habilidades que necesitan para tener éxito en la escuela. Los apoyo de Nivel 3 están disponibles para estudiantes que requieren apoyo más intensivo e individualizado para mejorar sus resultados académicos y de comportamiento.

SERVICIOS ESTUDIANTILES Y FAMILIARES

En la Escuela Primaria Killybrooke, estamos dedicados a apoyar el crecimiento académico, social y emocional de nuestros estudiantes. Nuestro equipo de apoyo especializado trabaja en conjunto para garantizar que cada niño prospere en el salón de clases, en el patio de recreo y dentro de nuestra comunidad.

Nuestro equipo de soporte

- Un consejero escolar juega un papel crucial en el apoyo al desarrollo académico, social y emocional de los estudiantes. Los consejeros del NMUSD trabajan para proporcionar a los estudiantes apoyo académico, habilidades de resolución de conflictos, intervención de crisis y prácticas restaurativas. Además, los consejeros participan en talleres de educación para padres, colaboración entre padres y maestros y Equipos de Éxito Estudiantil (SST, por sus siglas en inglés).

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

- El psicólogo escolar aplica experiencia en salud mental, aprendizaje y comportamiento, para ayudar a los niños y a los jóvenes a tener éxito académico, social, conductual y emocional. Se asocian con familias, maestros y administradores para crear entornos de aprendizaje seguros, saludables y de apoyo que fortalezcan la conexión entre el hogar y la escuela.

Solicitud de asistencia

Queremos asegurarnos de que todos los estudiantes y familias reciban el apoyo que necesitan. Si usted siente que su hijo necesita asistencia más allá de lo que se está proporcionando actualmente, le recomendamos que envíe un correo electrónico al maestro de su hijo o que se comunique con la oficina principal para que podamos dirigirlo a la persona apropiada para obtener más apoyo.

Apoyo gratuito de salud mental a través de Hazel Health. El NMUSD se ha asociado con Hazel Health para proporcionar a los estudiantes acceso a servicios de salud mental de teleterapia sin costo de bolsillo para las familias. Para obtener más información de cómo inscribirse, visite el sitio web de Hazel Health del NMUSD.

Contacta con nuestro equipo

Si tiene preguntas o desea comunicarse con un miembro específico del personal, por favor utilice la información de contacto a continuación:

- Consejera escolar: Jennifer Sabol | jsabol@nmusd.us
- Facilitadora de la comunidad escolar: Iris Rojas | irojas@nmusd.us | (714) 424-7945.
- **Psicólogo escolar**: Robert Redding | rredding@nmusd.us

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 más información sobre estos derechos o apoyos disponibles, por favor comuníquese con la Enlace de Jóvenes sin Vivienda y Jóvenes en Hogares de Crianza del Distrito, Christy Flores, al 714-424-7553 o cflores@nmusd.us.

Salud Mental y Bienestar

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

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

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

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

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

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

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

Referencia: Normativa de la Junta 6164.2 y Regulación Administrativa 6164.2

TECNOLOGÍA

Políticas de teléfonos celulares

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

Referencia: Reglamento 5131.8 de la Junta

Acuerdo de uso aceptable y seguridad digital

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

Uso de tecnología de los estudiantes

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

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

Referencia: Norma de la Junta 6163.4 y Reglamente Administrativo 6163.4

VISITANTES/VOLUNTARIOS

Todos los visitantes, voluntarios y contratistas deben registrarse a través del sistema de administración de visitantes del Distrito, presentar una identificación válida emitida por el gobierno y usar una insignia visible en todo momento.

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

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

DERECHOS EDUCATIVOS Y AVISOS OBLIGATORIOS

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 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 una opción de programa de Inmersión de Inglés Estructurado (SEI) a nuestros 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 Aprendizaje Progresivo del Inglés (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. Para el 2026-27, estos programas comienzan en Kindergarten y continúan hasta el grado 11. Para aprender más información acerca de los programas de doble inmersión del NMUSD visite sitio web doble inmersión del NMUSD.

Cómo Solicitar un Programa de Adquisición de Idiomas

Los programas de adquisición de idiomas son programas educativos diseñados para asegurar que ocurra la adquisición del idioma inglés tan rápida y eficazmente posible y provee instrucción a aprendices de inglés basado en estándares de contenido académico adoptados por el estado, incluyendo estándares de 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 les 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 mide las habilidades de dominio del idioma inglés que los estudiantes necesitan para tener éxito en la escuela. El informe de puntajes 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).

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

- Muestra del Informe de Puntajes Estudiantiles ELPAC Sumativo
- 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 (FEP)? La meta de los programas de adquisición del idioma es para que los estudiantes dominen el inglés lo más rápida y efectivamente posible y para cumplir con las medidas de rendimiento académico del estado. Los criterios de reclasificación del distrito se enumeran a continuación.

	Criterios de reclasificación del distrito
Evaluación del dominio del idioma inglés	ELPAC: Nivel de rendimiento general de nivel 4

Comparación del rendimiento en habilidades básicas	Nivel de logro SBAC de 4 (Estándar superado) o 3 (Cumplió con el estándar) o mid-2 (Estándar casi cumplido) o nivel SBAC Lexile o STAR Lexile o puntaje de DIBELS Composite
Evaluación por parte del maestro	Recomendaciones del maestro basadas en calificaciones de las boletas
Consulta con los padres	Los padres/tutores tienen la oportunidad de participar en el proceso de reclasificación y proporcionar una opinión a través de la consulta con el personal de la escuela.

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 niños y jóvenes sin vivienda, Christy Flores, quien puede ser contactada al 714-424-7553 o cflores@nmusd.us.

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 o comuníquese con la enlace del distrito de McKinney-Vento, Christy Flores a cflores@nmusd.us o al 714-424-7553.

Estado migratorio de estudiantes

Su hijo tiene el derecho a una educación pública gratuita

Todos los niños tienen el derecho a la igualdad de acceso a la educación pública gratuita, independientemente del estado migratorio de sus padres o tutores.

Todos los niños en California:

- Tienen derecho a una educación pública gratuita.
- Deben estar matriculados en la escuela si tienen entre 6 y 18 años de edad, a menos que estén exentos de lo contrario.
- Tienen el derecho de asistir a escuelas seguras, protegidas, y pacíficas.
- Tienen el derecho de estar en un entorno de aprendizaje escolar público libre de la discriminación, acoso, *bullying*, violencia y e intimidación.
- Tener igualdad de oportunidades para participar en cualquier programa o actividad ofrecida por la escuela sin discriminación.

Información requerida para la inscripción a la escuela

Las escuelas deben aceptar una variedad de documentos del padre o tutor del estudiante para demostrar la edad o residencia del niño y las escuelas no están obligadas a guardar una copia del documento utilizado como prueba de la edad del niño.

La información sobre la ciudadanía/estado migratorio nunca es necesaria para la inscripción escolar. Un número de Seguro Social nunca es necesario para la inscripción escolar.

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 es pública, o en respuesta a una orden judicial o citación.

Algunas escuelas recopilan y proporcionan al público "información del directorio" estudiantil básico. Si es así, el distrito escolar debe proporcionar a los padres/tutores un aviso por escrito de la norma de información del directorio, y proporcionar la opción de rechazar la divulgación de la información de su hijo.

Planes de seguridad familiar si usted es detenido o deportado

Puede actualizar la información de contacto de emergencia de su hijo, incluidos los contactos secundarios, para identificar a un tutor adulto de confianza que pueda cuidar de su hijo si usted es detenido o deportado.

Usted puede completar una Declaración Jurada de Autorización del Cuidador o una Petición de Nombre de Guardián Temporal de la Persona para darle a un adulto de confianza la autoridad para tomar decisiones educativas y médicas para su hijo.

Derecho a presentar una queja

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

Para obtener más información sobre recursos para responder a las actividades de aplicación de la ley de inmigración en las escuelas de California, o para presentar una queja, por favor póngase en contacto con:

Bureau of Children's Justice California Attorney General's Office
P.O. Box 944255
Sacramento, CA 94244-2550
Teléfono: (800) 952-5225
Correo electrónico: BCJ@doj.ca.gov
https://oag.ca.gov/bcj/complaint

Recursos

Los recursos para estudiantes inmigrantes y familiares desarrollados por el Fiscal General de California están accesibles en https://oag.ca.gov/immigrant/resources . Existen recursos adicionales en la página web de Recursos de Inmigración del NMUSD.

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. Hay que 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. Hay que asegurar de que la evaluación incluya la identificación de barreras a más participación en actividades de participación de los padres, con una atención en particular a los padres/tutores que están en económicamente desfavorecidos, están discapacitados, tienen una suficiencia limitada en el inglés, son de alfabetización limitada, o que tienen historial de ser de alguna minoría racial o étnica (20 USC 6318)
   b. Utilizar los resultados de la evaluación para diseñar estrategias para una participación más efectiva de los padres y, si es necesario, recomendar cambios en la norma de participación de los padres (20 USC 6318)
   c. Evaluar el progreso del distrito en el cumplimiento de los objetivos anuales para el programa de participación de los padres, notificar a los padres/tutores de esta revisión y evaluación a través de mecanismos regulares de comunicación escolar, y proporcionar una copia a los padres/tutores a petición de ellos (Código de Educación 11503)

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

Normas a nivel escolar para las escuelas de Título I

En cada escuela que reciba fondos del Título I, se desarrollará una norma escrita sobre la participación de los padres conjuntamente y acordada por los padres/tutores de los estudiantes participantes. Dicha norma 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

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 de 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 una o más de estas características percibidas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Norma sobre el civismo

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

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

El propósito básico de esta norma consiste en tres partes:

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

2. Proveer a nuestros estudiantes los modelos apropiados para la solución de problemas y resolución de conflictos 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 apropiado pueden buscar ayuda con un administrador escolar. Se pide que las personas solucionen estas preocupaciones puntualmente, y de preferencia, en los primeros dos días después de que haya ocurrido un incidente. No se permitirán represalias contra personas por actuar de buena fe bajo esta norma y su reglamento administrativo relacionado para resolver preocupaciones.

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

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 o la asistencia escolares dentro de una escuela bajo la jurisdicción del Superintendente. Cualquier empleado de la escuela que sea testigo de un incidente de discriminación ilegal, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación, represalias o acoso escolar, intervendrá inmediatamente para detener el incidente cuando sea seguro hacerlo.

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

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

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

Referencia: Las Normas de la Junta 0410, 5145.3 y Reglamento Administrativo 5145.3

Acoso sexual

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

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

1. El sometimiento a tal conducta se realiza explícita 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
4. o tiene el efecto de crear un ambiente de trabajo o aprendizaje intimidante, hostil u ofensivo;
5. El sometimiento a, o rechazo de tal conducta por el individuo es usado como la base para cualquier decisión afectando al estudiante o empleado con respecto a beneficios y servicios, honores, programas, o actividades disponibles en o a través de cualquier programa o actividad del Distrito.

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

Todas las denuncias de acoso sexual serán investigadas de acuerdo con las leyes y procedimientos del Distrito descritas en 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

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

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 los sesenta (60) días posteriores a la recepción de la queja, el oficial de cumplimiento deberá prepararse y enviar al
demandante un informe escrito de la investigación y decisión del Distrito.

Apelación al Departamento de Educación de California

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

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

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

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

Aviso para el salón de clases respecto a las quejas Williams

Aviso a los padres, tutores, alumnos y maestros

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

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

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

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

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

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

4. Se puede obtener un formulario de 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.

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 Administrativos3260

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 webhttp://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.

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 anualmente a la escuela una solicitud por escrito para excusar a su hijo de cualquiera o todas las partes de la CAASPP (Evaluación del 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.

ACUERDOS ESCUELA-HOGAR DE LA ESCUELA PRIMARIA KILLYBROOKE

Nuestro propósito - La Escuela Primaria Killybrooke Elementary se compromete a asociarse con las familias para que cada estudiante aprenda en un ambiente seguro, solidario y académicamente desafiante. Estos acuerdos describen cómo los maestros, las familias y los estudiantes comparten la responsabilidad del éxito estudiantil y trabajan juntos para ayudar a todos los niños a cumplir con los estándares académicos de California.

COMPROMISOS ESCOLARES - La escuela proporcionará un ambiente de aprendizaje efectivo y de apoyo mediante:

- Impartir instrucción de alta calidad alineada con los estándares académicos, utilizando AVID, WICOR, Mapas del Pensamiento (Thinking Maps) y objetivos de aprendizaje claros.
- Crear un clima escolar positivo alineado con PBIS basado en la amabilidad, el respeto, la responsabilidad y la seguridad.
- Utilizar los apoyos MTSS para abordar las necesidades académicas, conductuales y socioemocionales.
- Realizar al menos dos conferencias de padres y maestros y proporcionar actualizaciones frecuentes sobre el progreso del estudiante a través de ParentSquare, correo electrónico, teléfono, conferencias y otros métodos de comunicación.
- Integrar la tecnología con un propósito definido y enseñar ciudadanía digital.
- Hay que asegurar que la comunicación sea bidireccional, continua, y en idiomas que las familias entienden.
- Proporcionar oportunidades razonables para que las familias participen, se ofrezcan como voluntarios y observen las actividades en el salón.

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

COMPROMISOS FAMILIARES - La familia apoyará el aprendizaje y desarrollo saludable de nuestro hijo(a) mediante:

- Garantizar la asistencia regular y la llegada puntual, a menos que nuestro(a) hijo(a) esté enfermo(a) o tenga una ausencia justificada.
- Revisar la comunicación y mantenerse informado a través de ParentSquare y actualizaciones de maestros.
- Fomentar rutinas saludables, responsabilidad personal y habilidades de estudio en casa.
- Reforzar las expectativas de PBIS: amabilidad, respeto, responsabilidad y seguridad.
- Apoyar el uso seguro y supervisado de la tecnología, especialmente en dispositivos proporcionados por la escuela.
- Participar en conferencias, eventos escolares y en las oportunidades de toma de decisiones siempre que sea posible.

_____	_____	_____
Nombre del Padre/Tutor (letra de molde)	Firma del Padre/Tutor	Fecha

COMPROMISOS DEL ESTUDIANTE - Asumiré la responsabilidad de mi propio aprendizaje, comportamiento y decisiones mediante las siguientes acciones:

Estar preparado(a) para la escuela

- Vendré a la escuela todos los días a tiempo a menos que esté enfermo o tenga una razón familiar importante (como una emergencia, cita o evento familiar).
- Haré todo lo posible para dormir lo suficiente para poder aprender y participar.

Practicare la seguridad, la amabilidad y el respeto

- Respetaré las normas escolares guardando mis manos, pies u objetos para mí mismo(a), comunicándome con lenguaje respetuoso y adecuado, y resolviendo los conflictos sin recurrir a peleas.
- Limpiaré lo que ensucie y cuidaré los espacios y materiales de la escuela
- Escucharé a los adultos en el campus y seguiré las instrucciones, especialmente durante el recreo, el almuerzo y las emergencias.
- Haré mi parte para ayudar a que nuestra escuela se sienta acogedora y positiva para todos.

Ser responsable con el aprendizaje

- Completaré los trabajos de clase y la tarea, y los entregaré a tiempo.
- Si algo grave me impide terminar (como enfermedad, una lesión, emergencias o razones familiares importantes), me comunicaré con mi maestro para que podamos hacer un plan.
- Usaré la tecnología de manera responsable, segura y solo para actividades apropiadas para la escuela.

Ser un estudiante en constante aprendizaje

- Daré lo mejor de mí cada día, incluso cuando esté cansado o tenga un día difícil.
- Pediré ayuda cuando la necesite y hablaré con mi maestro si algo está interfiriendo con mi aprendizaje.
- Trabajaré para avanzar hacia mis propias metas: académica, social y emocionalmente.

- Le devolveré mensajes, materiales e información importantes a mi familia.

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

NUESTRO COMPROMISO COMPARTIDO
Juntos, crearemos una comunidad de aprendizaje donde cada niño sea apoyado, desafiado y alentado a “impulsar su aprendizaje”. Esta asociación entre el hogar y la escuela es esencial para el éxito de los estudiantes y refleja nuestra creencia compartida de que cada niño puede aprender, crecer y prosperar.