

# Distrito Escolar Primarias Sonora

830 Greenley Road • Sonora, CA 95370  
(209) 532-3159 • Fax (209) 532-7244

**2022-2023**

## **Guía para Estudiantes/Padres Notificación de Derechos y Responsabilidades**



Agosto de 2022

Estimados Padres/Apoderados de Estudiantes de la Escuela Primarias Sonora,

**E**stamos muy emocionados de dar la bienvenida de regreso a nuestros estudiantes, familias, y personal al año escolar 2022-2023 aquí a la Escuela Primaria Sonora. Estamos emocionados para el comienzo fresco a un nuevo año escolar, la oportunidad de tenerlos como parte de la familia Bobcat (gato montés), y la oportunidad de hacer de éste un buen año de crecimiento social y académico para su hijo/a. Me imagino este año escolar como un regreso completo a lo que hace a nuestra escuela un buen lugar dónde estar, con actividades, asambleas, excursiones, y otros eventos que traen oportunidades de aprendizaje para nuestros estudiantes, mientras atraemos e involucramos nuestras familias. Nunca perdemos de vista el hecho que hay otras opciones en nuestra comunidad para la educación de su hijo y agradecemos, diariamente, que eligió nuestra escuela. Prometemos hacer lo mejor que podamos para mantener a su hijo/a seguro/a y proveerle un programa académico riguroso que cumpla con los niveles de estándar de nivel de grado.

Este documento sirve para notificarle sobre sus derechos y responsabilidades y como nuestro manual para padres/estudiantes, así proveyendo información detallada sobre todo nuestro sistema escolar. Le instamos a que lea este manual y hable con su estudiante sobre la información que es pertinente a su éxito. Como siempre, le motivamos a que permanezca conectado con el/los maestro(s), de su hijo/a, la experiencia educativa de su estudiante, y con todas las maneras maravillosas que usted y su hijo/a pueden participar en la experiencia educativa y recreativa en la Escuela Primaria Sonora (SES por siglas en inglés), durante todo el año. ¡Bienvenidos, Bobcats!

Sinceramente,

*Chris Boyles*  
Director

## EN ESTE FOLLETO

DECLARACIÓN DE MISIÓN . . . . .	3
MODELOS Y RESPONSABILIDADES . . . . .	3
MATRICULACIÓN Y ASISTENCIA . . . . .	4
Procedimientos para Dejar Salir a los Estudiantes . . . . .	5
Reportar Ausencias . . . . .	6
INSTRUCCIÓN Y CURRÍCULO . . . . .	8
EXPEDIENTE ESCOLAR Y APROVECHAMIENTO ESTUDIANTIL . . . . .	12
Expediente del Alumno . . . . .	12
SERVICIOS A ESTUDIANTES . . . . .	14
Programa de Comidas para Estudiantes . . . . .	14
Uso de Tecnología por parte de Estudiantes . . . . .	15
Google Workspace para la Educación . . . . .	16
SERVICIOS DE SALUD . . . . .	19
Tarjetas de Emergencia . . . . .	19
Inmunizaciones . . . . .	19
Medicamentos . . . . .	20
Seguro Médico y de Hospital para Estudiantes . . . . .	21
COMPORTAMIENTO Y SEGURIDAD ESTUDIANTIL . . . . .	24
Código de Conducta Estudiantil . . . . .	24
Dispositivos de Comunicación Digital . . . . .	25
Política de Código de Vestuario . . . . .	26
Reglas y Regulaciones del Autobús . . . . .	27
DISCIPLINA . . . . .	29
PROTECCIONES, QUEJAS Y PROCEDIMIENTOS . . . . .	33
No-Discriminación / Acoso . . . . .	33
FACILIDADES DEL DISTRITO . . . . .	38
CALENDARIO ESCOLAR . . . . .	39

*Como padre de estudiantes usted tiene muchos derechos y responsabilidades. Este folleto habla sobre muchas de las leyes, pólizas y estatutos que los cubren. Le sugerimos que lo lea.*

*Los maestros construyen la educación de sus hijos un día a la vez, por esa razón cada día es esencial. En la escuela primaria, intermedia, secundaria y preparatoria, se puede poner a riesgo el moverse hacia adelante y hasta la graduación si falta muchos días. Coopere con el maestro cuando su hijo falte a la escuela. Pida tareas y trabajos de recuperación. Solo hay una oportunidad de recibir una buena educación.*

© 2022 Schoolyard Communications™, todos los derechos reservados

♻️ 100% papel reciclado

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

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

# DECLARACIÓN DE MISIÓN

Creemos que la experiencia escolar debe ser segura, positiva, y exitosa, mientras contribuye al bien estar físico, social, y mental del estudiante.

## Estamos comprometidos a:

- Desafiando a todos los estudiantes que alcancen tu potencial completo por medio de la fomentación de la curiosidad y un amor por el aprendizaje
- Promoviendo el desarrollo de carácter el cual enfatiza la responsabilidad, autodisciplina, compasión, honestidad, integridad, y respeto
- Fomentando la participación de los padres para el máximo éxito del estudiante
- Proveyendo un programa educativo bien balanceado, el cual incluye las bellas artes, tecnología y buen estado físico
- Asegurándonos que el personal tiene múltiples oportunidades para crecimiento y desarrollo profesional

## MODELOS Y RESPONSABILIDADES

### ■ Papel y Responsabilidades del Personal

La Mesa Directiva es responsable por establecer la política, para asegurar que las políticas son llevadas a cabo, para asegurar que la escuela opera dentro del presupuesto, por contratar un superintendente quien lleve a cabo políticas escolares y quien planificará e implementará un programa educativo efectivo. La Mesa Directiva se reúne regularmente el segundo miércoles de cada mes en la biblioteca a las 5:30 de la tarde. Se le motiva a que asista a estas reuniones.

El Superintendente del Distrito es el jefe ejecutivo oficial y es responsable en llevar a cabo las políticas de la directiva. El Superintendente, Cheryl Griffiths, también supervisa los programas escolares generales del distrito, transportación, e instalaciones y terrenos. Élla es responsable por la implementación y supervisión de estándares estatales para instrucción y evaluación. Todos los empleados del distrito responsables ante el superintendente.

El Director es principalmente responsable por la instrucción en el salón, la seguridad de la escuela y el desarrollo del carácter de los estudiantes. El Director apoyará al superintendente con los programas escolares. El Director, Chris Boyles, también administrará la educación especial, educación de carácter, asistencia, seguridad escolar, preparación para desastres, el currículo, instrucción, y estudio independiente.

La Directora Asistente es principalmente responsable por la disciplina estudiantil y apoya al director con la seguridad de la escuela. La asistente directora, Kristie Quinn asistirá al director con los programas y operaciones de la Escuela Primaria Sonora.

El/la Maestro/a del Salón es responsable por enseñar el currículo de la escuela, en crear lecciones diarias, y por establecer un ambiente de aprendizaje positivo para cada estudiante. Si por cualquier motivo, usted cree que la educación de su hijo/a en particular o necesidades emocionales no están siendo cumplidas en el salón, por favor haga una cita con el/la maestro/a de su hijo/a, usted puede ayudarlo a mejor cumplir con las necesidades de su hijo/a.

Los Empleados Clasificados son principalmente responsables en apoyar la operación diaria de la escuela. Ya sea que sean asistentes de maestros en el salón de clases, conserjes, asistentes de oficina, o personal de servicios alimenticios, este personal clasificado esta comprometido en apoyar el funcionamiento suave de nuestra escuela.

### ■ Participación de Padres

#### Apoyo a la Escuela de Sonora (SSS por siglas en inglés)

Apoyo a la Escuela de Sonora (SSS) es nuestra organización de padres y maestros y es muy activa en nuestra escuela como un apoyo para maestros y programas. SSS patrocina actividades y programas especiales para los estudiantes; eventos para recaudar fondos para equipo y excursiones, etc. Por favor apoye a nuestra escuela y a la SSS por medio de su participación. Si puede, sea voluntario para participar en un comité. Investigaciones han mostrado que la participación de los padres en las escuelas puede acelerar el logro estudiantil y relajar los programas escolares. También le haría sentirse más como parte de la educación de su hijo/a.

#### Comité Consejero Escolar

El intercambio abierto de ideas entre las personas en la escuela y las personas en la comunidad es lo que hace la escuela pública verdaderamente pública. El Comité Consejero Escolar es el vehículo para el intercambio de ideas. El Comité Consejero Escolar está a cargo del desarrollo del plan (de instrucción) de las instalaciones escolares y de la evaluación del programa escolar anualmente. Los miembros del Comité Consejero Escolar son elegidos para representar a los padres, maestros, y personal escolar. Son bien venidos los visitantes a las reuniones.

## **Entregas y Mensajes**

Cuando tiene un mensaje para el/la maestro/a o para el estudiante, deben ser entregados a la oficina para la 1:30 a más tardar. Si su hijo/a ya ha abordado el autobús escolar, a fin de mantener la eficacia de nuestro transporte escolar, no puede llamar y pedir que sea removido del autobús para ser recogido en la escuela. Si usted va a recoger a su estudiante después de escuela, por favor envíe una nota al/la maestro/a esa mañana que NO lo mande al autobús. Sin una nota o mensaje su hijo/a estará en el autobús cuando parta como de costumbre. Por favor no de instrucciones verbales a su hijo/a que nosotros no podamos cumplir. Es la política de la Escuela Primaria Sonora que flores o globos no serán entregados a estudiantes en el salón por motivo de ocasiones especiales.

### **■ Visitantes & Padres Voluntarios**

Cualquier persona que viene a la escuela debe reportarse a la oficina de la escuela, firmar su entrada, y obtener un pase de visitante. Se le pedirá a gente en la escuela sin un pase de visitante que se reporte a la oficina para firmar su entrada. Los padres que deseen ser voluntarios en la escuela deben llenar un Acuerdo para Padres Voluntarios y participar en el entrenamiento obligatorio para padres voluntarios, el cual tiene una duración de aproximadamente 30 minutos. Información sobre padres deseando ser voluntarios se encuentra en la oficina de la escuela.

## **MATRICULACIÓN Y ASISTENCIA**

### **■ Opciones de Asistencia**

La mesa directiva anualmente revisa las opciones de asistencia incluyendo que los estudiantes pueden asistir a una escuela del distrito fuera de su área de asistencia (transferencia dentro del distrito). Éste distrito cuenta con reglas no arbitrarias que explican cómo los estudiantes pueden solicitar, aprobar o negar la transferencia dentro del distrito. Distritos pueden permitir la transferencia de estudiantes de un distrito a otro (transferencia entre distritos). Víctimas de intimidación (bullying) o violencia son otorgadas transferencias dentro- y entre-distritos. En algunos casos el distrito debe proveer transportación. Los estudiantes que asisten a escuelas “persistentemente peligrosas” pueden transferirse y matricularse en una escuela segura. Los distritos no pueden impedir que los hijos de militares activos cambien de distrito, siempre y cuando el distrito elegido esté de acuerdo en aceptarlos. Tras la matriculación o transferencia, se insta a los directores comprobar la información faltante de los niños/as. Más información sobre la residencia, las opciones de

asistencia, las opciones de programas especiales, etc. será proporcionada por el Departamento de Educación de California. [CE 46600, 48204, 48204.7, 48206.3, 48300, 48301, 48306, 48853.5, 48980, 49068, 51101; 20 USC 7912]

### **1. Asistencia Entre Distritos**

La Mesa Directiva reconoce que los padres/apoderados de estudiantes que viven dentro de los límites geográficos de un distrito pueden, por una variedad de motivos, optar matricular a su hijo/a en una escuela en otro distrito.

#### **Permisos de Asistencia Entre Distritos**

La Mesa Directiva puede entrar en un acuerdo con cualquier otro distrito escolar, por un termino a no exceder cinco años escolares, para la asistencia entre distritos de estudiantes que son residentes de otros distritos.

El acuerdo especificará los términos y condiciones bajo los cuales la asistencia entre distritos será permitida o negada. También puede contener estándares acordados por ambos distritos para la re-aplicación y/o revocación del permiso del estudiante.

Al recibir un permiso para la transferencia al distrito que ha sido aprobado por el distrito de residencia del estudiante, o al recibir un formulario de solicitud por escrito de parte de los padres/apoderados de un estudiante del distrito de residencia, o al recibir un formulario de solicitud por escrito de parte de los padres/apoderados de un estudiante del distrito que desea matricularse en otro distrito, el Superintendente o persona asignada revisará la solicitud y podrá aprobar o negar el permiso sujeto a los términos y condiciones del acuerdo de asistencia entre distritos. [BP 5117 febrero de 2020; CE 8151, 41020, 46600-46610, 48204, 48300-48317, 48900, 48915, 48915.1, 48918, 48980, 48985, 52317; Constitución de California Artículo 1, Sección 31]

### **2. Asistencia Donde Vive el Proveedor de Cuidado:**

Si su hijo vive en la casa de un adulto que lo cuida, como lo define la ley, o una casa de cuidado foster su hijo puede asistir al distrito escolar en donde está localizada esa residencia. Se requiere que el adulto que provee el cuidado firme una declaración bajo pena de perjurio de acuerdo al Código Familiar para determinar que el estudiante vive en la casa del proveedor de cuidado. [CE 48204(a), 48980; CF 6550-6552]

### **3. Asistencia a un Distrito Escolar Donde Trabaja el Padre/Apoderado:**

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

### **4. Concesiones de Matriculación Especial para Algunas Categorías de Estudiantes:**

Hay provisiones de matriculación para algunos estudiantes que viven dentro del Distrito incluyendo niños en hogares de transición, sin hogar, migratorios, o militares: 1) se pueden mantener matriculación en su escuela de origen, 2) su Plan de Educación Individualizado (IEP por siglas en inglés) indique su asistencia en otro lugar, o 3) los padres o apoderados, con conocimiento de todas las opciones, lo declara de otra manera por escrito. En algunos casos, también tienen el derecho a la matriculación acelerada en la escuela, para asistir a clases y programas (dependiendo de comprobante de inmunización), a programas de después de escuela, y dispensas de cuotas. El distrito escolar y cada sitio escolar tienen completa documentación sobre los derechos de estudiantes sin hogar, en hogares de transición, migratorios, militares, y otras categorías especiales. [CE 48204, 48204.7, 48645.3, 48850-48859, 51225.1, 56055; 5 CCR 4622; CBI 361, 726; 42 USC 11301, 11431-11435, 11432]

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

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

### **■ Procedimientos para Dejar Salir a los Estudiantes**

El bienestar y seguridad de todos los estudiantes es muy importante. Por esta razón, hemos establecido un procedimiento para dejar salir a los estudiantes para aquellos estudiantes que tengan que salir de los terrenos

de la escuela antes del fin del día escolar. Pedimos su cooperación en cumplir con el siguiente procedimiento: Ya sea usted como el padre o adulto designado (con permiso en la tarjeta de emergencia) debe llegar a la oficina de la escuela y firmar para sacar al estudiante de la escuela. Solamente se dejará ir a su hijo/a al adulto nombrado en la tarjeta de emergencia, a menos que una nota o llamada telefónica preceda a la hora de recoger al estudiante. A menos que sea una emergencia, no se llamará a los estudiantes al salón hasta que el padre o adulto designado, con identificación apropiada, llegue a la oficina y firme para sacar al estudiante.

### **■ Ausencias Generales**

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

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

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

- A. No obstante el CE 48200, un estudiante deberá ser excusado de la escuela cuando la ausencia sea:
1. Debido a una enfermedad del estudiante, incluyendo una ausencia para el beneficio de la salud mental o de comportamiento.
  2. Debido a cuarentena bajo la dirección de un oficial del condado o de la ciudad.
  3. Para el propósito de recibir servicios médicos, dentales, del oculista o quiropráctico.
  4. Para el propósito de asistir a los servicios funerales de un miembro de su familia inmediata, siempre



que la ausencia no sea por más de un día si el servicio es en California y no más de tres días si el servicio es fuera de California.

5. Para el propósito de estar en un jurado en la manera que provee la ley.
  6. Debido a enfermedad o cita médica durante horas escolares de un niño del cual el estudiante es el padre custodio, incluyendo ausencias para cuidar a un niño enfermo para lo cual la escuela no requerirá una nota de parte de un doctor.
  7. Por motivos personales justificables, incluyendo, pero no limitado a, una cita en la corte, asistir a un servicio fúnebre, observación de una festividad o ceremonia de religión del estudiante, asistir a un retiro religioso, asistir a una conferencia de empleo, o asistir a una conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial ofrecido por una organización sin fines de lucro, cuando la ausencia del estudiante ha sido solicitada por el padre o apoderado y aprobada por el director o representante asignado de acuerdo con los estándares uniformes establecidos por la mesa directiva.
  8. Con el propósito de participar como miembro de la mesa directiva de un precinto para una elección de acuerdo con la Sección 12302 del Código de Elecciones.
  9. Con el propósito de pasar tiempo con un miembro de la familia inmediata del estudiante, quien es un miembro activo del servicio militar, así como lo define el Código Educativo Sección 49701, y ha sido activado al servicio, se encuentra en descaso de servicio, o inmediatamente ha regresado de, un despliegue militar a una zona de combate o posición de apoyo de combate. Ausencias concedidas de acuerdo a éste párrafo serán concedidas por un periodo de tiempo a ser determinado con la discreción del superintendente del distrito escolar.
  10. Con propósito de asistir a la ceremonia de naturalización del estudiante para hacerse ciudadano de los Estados Unidos.
  11. Con el propósito de la participación en un evento de ceremonia cultural.
  12. Autorizado a la discreción del/la administrador/a escolar, así descrito en la subdivisión (c) de la Sección 48260.
- B. A un estudiante ausente de la escuela bajo esta sección se le debe permitir completar todas las asignaciones y pruebas perdidas durante su ausencia

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

- C. Para el propósito de esta sección, la asistencia a retiros religiosos no debe exceder cuatro horas por semestre.
- D. Ausencias de acuerdo a esta sección se consideran ausencias al calcular el promedio de asistencia diaria y no generará pagos distribuidos por el estado.
- E. Para el propósito de esta sección, las siguientes definiciones se aplican:
  1. “Cultural” significa relacionado a los hábitos, practicas, creencias, y tradiciones de cierto grupo de personas.
  2. “Familia inmediata”, como se usa en esta sección, significa el padre o apoderado, hermano o hermana, abuelo, o cualquier otro familiar que viva en la casa del alumno. [CE 48205, 48260]

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

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

## ■ Reportar Ausencias

Cada ausencia debe ser aclarada por medio de la oficina escolar por medio del teléfono el día que el estudiante estuvo ausente de la escuela o la ausencia será registrada con una ausencia no justificada. Por favor llame a la oficina de la escuela para comunicar el motivo por la ausencia. Por favor siempre use el nombre y apellido de su hijo/a cuando se comunice con la oficina de asistencia y la(s) fecha(s), motivo por la ausencia, y su nombre. Solo las ausencias por enfermedad, cita médica, o el fallecimiento de un familiar son consideradas ausencias con excusa legal.

## ■ Reponer Tareas

Los estudiantes son responsables por reponer todo el trabajo de clase y tareas asignadas cuando ausentes.

Aunque la calificación o crédito no puede ser reducido debido a una ausencia justificada, el estudiante debe reponer el trabajo a fin de recibir crédito. Si el estudiante está ausente 3 días o más, se puede obtener trabajo llamando a la oficina. Por favor permita un día completo para recoger el trabajo.

## ■ Tardanzas

Esperamos que los estudiantes lleguen a la escuela a tiempo y estén listos para aprender al comienzo del día escolar. Cuando los estudiantes llegan tarde a la clase, interrumpen el proceso de aprendizaje del salón para el maestro y estudiantes. También entendemos que las familias tendrán circunstancias que causen que los estudiantes lleguen tarde en ocasiones.

## ■ Días Mínimos/Días de Desarrollo del Personal sin Estudiantes

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

## ■ Emergency School Closure

Schools may close in the case of a natural disaster such as an earthquake, a fire, a flood, or an epidemic/pandemic like COVID-19. School officials rely on the expertise and advice of public health and safety officials in these decisions. Other means of delivering instruction will be used as possible.

## ■ Días de Nieve

En caso de una tormenta de nieve, la cual pueda causar condiciones difíciles para manejar, la Escuela Primaria Sonora ajustará a dichas condiciones. Únicamente las tormentas más severas afectarán el cierre de la escuela. El cierre de la escuela puede resultar en la extensión del año escolar. Se notificará a los padres por medio de nuestro sistema mensaje automatizado, por medio de una grabación de mensaje de voz y/o mensaje de texto. La notificación del cierre de la escuela o retraso del comienzo también será hecho disponible por medio del sitio de la red en [www.ses.k12.ca.us](http://www.ses.k12.ca.us), en [mymotherlode.com](http://mymotherlode.com), y en las estaciones de radio KKBN, 93.5 FM; KVML, 1450 AM; y KZSQ, 92.7 FM, las cuales publican estos cambios frecuentemente durante toda la mañana. Se motiva a los padres a que envíen a sus estudiantes a la escuela en los autobuses como de costumbre. Los autobuses están equipados para lidiar con los elementos y los conductores están entrenados para operar los autobuses de una manera segura y efectiva.

## ■ Estudio Independiente a Corto Plazo

Si planea tener a su hijo fuera de la escuela por una duración de cinco a diez días escolares, por favor contacte a la oficina de asistencia para hacer arreglos para el programa estudio independiente a corto plazo, por lo menos diez días hábiles por anticipado. El programa de estudio independiente a corto plazo es por cinco a diez ausencias y permite que su estudiante reciba el trabajo mientras esta fuera de la escuela. Cuando su hijo/a complete todo el trabajo, recibirá crédito de asistencia durante su ausencia. Para ser elegible, el estudiante debe estar pasando la clase con calificaciones aprobadas, no ha sido clasificado en vagancia o estar bajo contrato con SARB (Mesa Directiva de Revisión de Asistencia Escolar), y no haber tenido un previo contrato de estudio independiente a corto plazo en el pasado que haya estado incompleto. Por favor tenga en mente, es difícil reemplazar la instrucción del salón la cual ocurre durante la ausencia de su estudiante, por lo tanto, a su regreso, anticipe que su hijo/a estará atrasado/a y las ausencias de cualquier tipo den ser evitadas, si es posible. No se podrá hacer una petición para estudio independiente a corto plazo después del 1ro de mayo.

## ■ Instrucción Individualizada

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

## ■ Ausencias No Justificadas (vagancia)

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

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

Vagancia Habitual: si si en vagancia tres veces o más

durante el año escolar y se hace un esfuerzo para reunirse con los padres

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

La intervención temprana y cooperación entre la escuela y la familia es la mejor manera para apoyar el aprendizaje de los estudiantes. Los estudiantes con vagancias pueden ser remitidos a la mesa directiva de revisión de asistencia estudiantil (SARB por siglas en inglés), a un programa de servicio comunitario, al departamento de libertad condicional del condado, o al fiscal del distrito. Por medio de estos programas, se le puede dar orientación al estudiante para mejorar su asistencia. La meta es de intervenir antes que el estudiante tenga que ver con el sistema de justicia juvenil o abandone la escuela. Se recomienda a los padres que usen los servicios comunitarios identificados por la escuela o el Distrito, SARB, fiscal del distrito, o departamento de libertad condicional. Los estudiantes y padres enfrentan cargos así identificados en el Código Educativo, Código de Bienestar e Instituciones, y Código Penal.

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

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

## ■ Aviso de Escuelas Alternativas

La ley estatal autoriza a todos los distritos escolares que ofrezcan escuelas alternativas. La sección 58500 del código de educación define a una escuela alternativa como una escuela, o un grupo de clases por separado, dentro de la escuela, que opera de tal forma que: (a) Maximice la oportunidad de que los alumnos desarrollen los valores positivos de confianza en sí mismos, de su iniciativa, bondad, espontaneidad, creatividad, aprovechamiento, responsabilidad y alegría. (b) Reconozca que el mejor aprendizaje se logra cuando el alumno aprende por su propio deseo de aprender. (c) Mantener una situación de aprendizaje que incite al máximo la auto-motivación del alumno y animándolo que debe utilizar su tiempo para seguir sus propios intereses. Dichos intereses pueden ser concebidos por el alumno total e independientemente o pueden ser el resultado total o parcial de una presentación hecha por el maestro de la lección de los proyectos de aprendizaje. (d) Maximice la oportunidad para que los maestros, padres y alumnos desarrollen el proceso de aprendizaje y las materias de aprendizaje cooperativamente. Esta oportunidad deberá ser un proceso continuo y permanente. (e) Maximice la oportunidad para que los alumnos, padres y maestros reaccionen continuamente hacia el mundo cambiante, incluyendo, pero no limitado a, la comunidad en que se encuentra la escuela.

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

## INSTRUCCIÓN Y CURRÍCULO

La Escuela Primarias Sonara completamente implementa los Estándares del Estado de California. Nuestro personal está comprometido en enseñar y evaluar estos estándares y cumplir con las expectativas de nivel de grado. También nos esforzamos en buscar mejores métodos, materiales, y formas de ofrecer la mejor educación posible para su hijo/a. Para más información, visite el siguiente sitio de la red: [www.cde.ca.gov/re/cc](http://www.cde.ca.gov/re/cc)

Para determinar si nuestros estudiantes están cumpliendo con las competencias de nivel de grado en los Estándares del Estado de California, California utiliza un sistema de pruebas en base a computadoras que se enlaza los estándares para las artes del lenguaje inglés,



matemáticas, y ciencia llamada la Prueba del Rendimiento y Progreso de los Estudiantes de California (CAASPP por siglas en inglés). Las nuevas pruebas incluyen el Consorcio de Evaluaciones Inteligentemente Balanceadas, Examen de Ciencia de California (CAST por siglas en inglés), la Prueba Alternativa de California (CAA por siglas en inglés), y Pruebas en base a los Estándares en Español (STS por siglas en inglés) para lectura y artes de lenguaje. Los padres pueden eximir a su(s) hijo(s) de la prueba del CAASPP sometiendo una carta por escrito anualmente. Más información sobre el CAASPP puede encontrarse en [www.cde.ca.gov/ta/tq/ca/](http://www.cde.ca.gov/ta/tq/ca/). [CE 60119, 60604, 60615; ne]

Apoyo académico adicional, Título 1, es provisto para (estudiantes) en lectura y matemáticas que cumplen con requisitos de elegibilidad para participar en la intervención académica departe de personal de Título 1. Para participar, los estudiantes serán elegidos por el personal de acuerdo a la necesidad académica y/o por medio un reunión del proceso del Equipo de Éxito Estudiantil.

Además, la instrucción ELD (Desarrollo del Idioma Inglés) proveerá a los estudiantes de inglés con un currículo de acuerdo con los estándares que garantizan el acceso al currículo principal mientras simultáneamente apoya las necesidades de lenguaje del estudiante. Los maestros a través de las áreas de contenido proveen desarrollo en el vocabulario académico e instrucción de contenido de andamio, usando tales estrategias como ayudas visuales, organizadores gráficos, participación estructurada para los estudiantes, y muros de palabras. Estudiantes de inglés en clases convencionales son evaluados de acuerdo con los estándares del desarrollo del idioma inglés (ELD por siglas en inglés) a través de las áreas de contenido, permitiéndoles acceso al conocimiento de contenido mientras simultáneamente desarrollan sus habilidades de lenguaje.

## ■ Conferencias entre Padres y Maestros

Se motiva a los padres que soliciten conferencia entre padres y maestros para hablar sobre el progreso de su hijo/a y que asistan a conferencias entre padres y maestros programadas por la escuela. Cualquier preocupación primero debe ser tratada con el maestro. Tomar parte en estas conferencias es muy importante; la asistencia de los padres envía un fuerte mensaje a los niños de la importancia de la educación y que le interesa el progreso de su hijo/a en la escuela. Para mejor ayudar a su hijo/a, es posible que quiera seguir varios de los siguientes pasos:

Antes de la conferencia, escriba o llame o confirme la cita;

- Hable con su hijo/a sobre la escuela (éxito académico, materia favorita, áreas problemáticas, etc.);
- Revise el trabajo que su hijo/a trae a casa;
- Haga una lista de cualquier pregunta o preocupación sobre el trabajo o programa escolar de su hijo;
- Decida si su hijo/a se beneficiaría de ser incluido/a en la conferencia y hable esto con el maestro antes de la conferencia;
- Encuentre a alguien para cuidar a sus otros hijos durante la conferencia;
- Durante la conferencia, haga preguntas si no entiende lo que se está hablando;
- Después de la conferencia, comparta con su hijo/a sobre lo que se habló;
- Manténgase informado haciendo preguntas a su hijo/a sobre la escuela y contactando al maestro cuando sea necesario.

## ■ Estándares de Promoción/ Graduación

La Mesa Directiva conferirá un diploma de promoción del 8º grado a estudiantes que cumplen con todos los siguientes requisitos:

- (a) El estudiante ha obtenido un promedio de calificación acumulativa de 2.0 durante el séptimo y octavo grados. El GPA (calificación de grado promedio) del 7º grado tendrá un peso de 33% del total y el GPA del 8º grado tendrá un peso de 67% del total. Esto significa que la acumulación del GPA del 8º grado será lo doble del 7º grado, al calcular el GPA acumulativo global.
- (b) Los estudiantes no pueden recibir más de dos calificaciones de "F" en el octavo grado.
- (c) El estudiante exitosamente ha cumplido con las metas de su Plan de Educación Individualizado (IEP por siglas en inglés).

## Boleta de Calificaciones/Reportes de Progreso

Las boletas de calificaciones serán entregadas al final de cada trimestre. Si un estudiante esta experimentando dificultades en materias académicas o comportamiento, las siguientes secuencias de avisos serán enviados a casa: reporte de progreso y luego aviso sobre posible calificación de "D o F". Es posible que reportes de progreso también sean entregados para estudiantes que muestran mejoría o exceden en sus clases. En los grados kínder al 4, las boletas son basadas a los estándares y son enviadas cada trimestre. También se dan calificaciones

de letra para los estudiantes en grados 5 al 8. Siempre contacte al maestro si tiene alguna preocupación.

## ■ Libros

Los libros de texto y de la biblioteca deben mantenerse limpios y se deben tratar debidamente y ser cubiertos. Los estudiantes pagaran por cualquier daños a o perdida de libros de texto.

Se anima a los estudiantes a que usen la biblioteca lo más posible. La biblioteca esta abierta durante el horario escolar. Pidan ayuda de la bibliotecaria si la necesitan. El fallar regresar libros resultará en la perdida de privilegios de la biblioteca y actividades escolares. Se cobra el costo por el remplazo de libros dañados o extraviados. Se retendrán diplomas y boletas de calificación hasta que se haya recibido pago completo. Se requiere conducta y silencio apropiada en todo tiempo.

## ■ Fondos del Control Local y Responsabilidad

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

El Plan de Control Local (LCAP por siglas en inglés) es parte fundamental de la LCFF. Cada distrito escolar es requerido que involucran a los padres, los estudiantes, los educadores, los empleados, y la comunidad a fin de establecer su plan. La LCAP debe centrarse en ocho áreas identificadas como las prioridades del Estado:

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

El plan debe describir la visión general por los estudiantes, metas anuales incluyendo la adquisición de lenguaje, y la adopción de medidas concretas para lograr estos objetivos. El plan se demostrará cómo el presupuesto del distrito le ayudará a alcanzar los objetivos, y evaluar anualmente la estrategias para mejorar los resultados. Cualquiera puede comentar sobre propuestas o gastos a la mesa directiva escolar;

en reuniones de participación de padres, estudiantes, o comunidad; en las reuniones LCAP del personal; o al Comité Asesor LCAP del distrito. Quejas sobre LCAP pueden presentarse anónimamente o usando el Proceso de Quejas Uniforme del Distrito. [CE 305, 47606.5, 47607.3, 52060-52076, 5 CCR 4600, 4622]

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

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

## Programas de Adquisición de Lenguaje

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

Programas de adquisición de lenguaje son diseñados para estudiantes que son aprendices de inglés (EL por siglas en inglés) adquirir inglés de forma rápida y eficaz basado en estándares académico adoptados por el estado. Padres/Apoderados pueden elegir un programa de adquisición de idioma que mejor convenga a su hijo/a.

Escuelas en las cuales los padres/apoderados de 30 estudiantes o más por escuela o de 20 estudiantes o más en cualquier nivel de grado soliciten un programa de adquisición de idioma que es diseñado para proveer instrucción en el idioma tendrán requerido ofrecer dicho programa hasta donde sea posible. Padres/Apoderados de estudiantes de EL tienen el derecho de optar fuera a su hijo/a del programa de adquisición de lenguaje del distrito o optar fuera de un(os) servicio(s) para estudiantes de EL en particular que se encuentren dentro del programa de adquisición de inglés. [CE 306, 310; 5 CCR 11309, 11310]

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

## ■ Tarea

El personal de la Primaria Sonora cree que la tarea es importante. Ya que la enseñanza y el aprendizaje son interdependientes y se llevan a cabo principalmente en el salón, creemos que la mayoría de los estudiantes necesitan desarrollar la responsabilidad de hábitos de estudio individual. La tarea provee práctica, revisar, reponer trabajo y que realzan el aprendizaje para hacer el aprendizaje escolar más efectivo. Los estudiantes del 4º al 8º grado recibirán un calendario con asignaturas para usar como registro de sus tareas asignadas. Los maestros hablarán sus políticas individuales de tarea durante la Noche de Regreso a la Escuela. Las tareas asignadas para kínder deberán estimular la conversación entre a menudo entre ellos con sus padres/apoderados. Se motiva a los padres/apoderados a que lean con sus hijos. Las tareas asignadas en los grados 1º al 3º deberán promover el desarrollo de destrezas y fomentar la participación familiar. Se espera que los alumnos tengan de 10 a 30 minutos de lectura independiente cada noche. En el nivel intermedio (del 4º a 6º), se espera que los estudiantes lean un promedio de 40 a 60 minutos por noche. En los grados del 4º al 6º, la tarea debe continuar reforzando el desarrollo de destrezas y fomentar la participación familiar. Las asignaciones deben ayudar al desarrollo de buenos hábitos de estudio personal y pueden ocasionalmente incluir proyectos especiales. Los maestros deben instruir a los estudiantes en cómo desarrollar buenas técnicas y hábitos de estudio. Las asignaciones de tarea no deberán requerir el uso de enciclopedias u otros materiales especializados a menos que se permita tiempo suficiente para que los estudiantes puedan obtener dichos materiales de la biblioteca. Se espera que las tareas en los grados 7º y 8º requieran de un promedio de 5 a 7 horas por semana. Los maestros de materias académicas regularmente proveerán tareas y actividades que promueven el desarrollo de destrezas y proveen a los estudiantes con la oportunidad de crecer académicamente.

## ■ Consejeros Escolares

Los consejeros escolares son educadores entrenados que poseen una credencial de maestro válida con una especialización en servicios estudiantiles y al personal. Los consejeros ayudan a los estudiantes de los grados 7 al 12 a tomar decisiones sobre los cursos, actividades extracurriculares, y preparación para colegio y/o carreras. Llevan a los estudiantes por todos los pasos a fin de no pasar nada por alto incluyendo información sobre ayuda financiera, requisitos, y carreras. Consejería relacionada con cursos académicos y no académicos, clases electivas, actividades relacionadas con la escuela, equipo de

deportes, competiciones deportivas, y las instalaciones escolares estén disponibles para todos los estudiantes sin importar su género o identidad de género, con independencia del género que aparece en sus registros, o cualquier grupo protegido como se enumera en “Quejas Sobre Discriminación, Acoso, Intimidación, Violencia, Estudiantes con Necesidades Excepcionales, Programas Categóricos, Programas de Fondo Federal” en página 36. La mayoría de los consejeros estas disponibles por medio de citas y dispuestos a reunirse con los estudiantes y sus familias. El Proceso de Quejas Uniforme del Distrito poder usarse para someter una queja. [CE 221.5, 221.8, 48980, 49600, 48900, 51229; CG 11135; Título VI, Título IX; § 504; CIF 300D]

La Escuela Sonora emplea a un Consejera Certificada, Emily Vieira, para ayudar a los estudiantes a tratar con problemas personales y académicos. Si su hijo o hija esta teniendo dificultades que están afectando su trabajo de escuela, por favor contacte al consejero escolar directamente o a la oficina de la escuela y nosotros lo ponemos en contacto con los servicios de consejería.

## ■ Materias del Distrito

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

## ■ Currículo y Creencias Personales

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

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

Su hijo/a estará tomando clases cumplimiento con la Ley de Juventud Saludable de California. Estas incluirán instrucción exhaustiva en educación de salud sexual, educación de prevención del VIH, e hallazgos de investigación de comportamientos y riesgos de salud juvenil. Los estudiantes de los grados 7 al 12 obtendrán un entendimiento más profundo sobre la transmisión, prevención, y tratamiento del VIH. También se les enseñará sobre la frecuencia del tráfico humano y los

métodos que emplean los traficantes, incluidas las redes sociales y los dispositivos móviles. Usted será notificado antes de dicha instrucción. Cualquier material escrito y audiovisual que se planea usar está disponible para su inspección antes del comienzo de las clases. Usted podrá obtener copias del material sin derecho de autor que será presentado por un asesor o presentador invitado. Tiene derecho a solicitar, por escrito, que su hijo/a no participe en cualquier o todas las actividades. Usted puede retirar ésta petición cuando guste. Los distritos escolares deben asegurarse que todos los estudiantes que participan reciben instrucción de salud sexual de parte de personal adecuadamente capacitado en las materias apropiadas. En este Distrito, contratistas o presentadores invitados imparte dicha instrucción. Padres recibirán un aviso con las fechas, nombre de las organizaciones, y afiliación de los presentadores por correo u otros métodos comúnmente utilizados para avisar con por lo menos 14 días de anticipación de la fecha de la clase o asamblea. Durante ésta clase se podrá solicitar que los estudiantes en los grados 7 al 12 anónimamente, de manera voluntaria, y confidencialmente llenen una evaluación y herramienta de investigación como sondeos, pruebas, o cuestionarios que miden las actitudes de los estudiantes hacia la salud, sexo, y comportamiento riesgoso. Se puede solicitar copias del Código Educativo Secciones 51933, 51934, y 51938 del Distrito o visitando la página web [www.leginfo.legislature.ca.gov](http://www.leginfo.legislature.ca.gov). [CE 51933-51939]

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

Usted y/o sus hijo/a(s) mayores de 18 años serán notificados antes de la administración de cualquier prueba confidencial, cuestionario, o encuesta que contenga preguntas sobre las creencias personales del estudiante o de los padres o apoderados en política, salud mental, anti-sociales, ilegal, auto-incriminación, conducta degradante, avalúos críticos de otros cercanos a su familia, de relaciones legalmente confidenciales como ministros o doctores, ingreso (a menos que sea para determinar la elegibilidad para recibir ayuda), sexo, vida familiar, moralidad, o religión. Se le solicitará permiso por escrito, excepto para encuestas exentos (en grados 7-12) que forman parte de los programas de salud sexual o encuestas del estado. Los padres pueden excluir a sus hijo/a(s) de todos los encuestas sin penalizaciones, incluidos aquellos que buscan información que se va a utilizar para su comercialización. Los padres tienen el derecho de revisar las encuestas o materias educacionales relacionados a la encuesta de cualquier cosa mencionada anteriormente. El Distrito ha desarrollado políticas relacionadas con las encuestas e información personal. Notificación será enviada a los padres antes de cualquier

prueba o encuesta. Si usted cree que sus derechos han sido violados, puede presentar una queja ante Family Policy Compliance Office (la Oficina de Cumplimiento de Política Familiar) en U.S. Department of Education (el Departamento de Education de los E.U.), 400 Maryland Avenue, SW, Washington, D.C. 20202-5920. [CE 51513, 51938, 60614; 60615; PPRA; 34 CFR 98; ESEA]

## **Animales Disecados**

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

## **EXPEDIENTE ESCOLAR Y APROVECHAMIENTO ESTUDIANTIL**

### **■ Expediente del Alumno**

Padres, apoderados, padres de crianza temporal, ciertos proveedores de cuidado, y estudiantes mayores de 18 años tienen el derecho de revisar, inspeccionar, e obtener copias de los récords escolares dentro de un espacio de cinco días hábiles de haber solicitado por escrito o verbalmente o antes de cualquier reunión sobre el programa educativo individualizado (IEP por siglas en inglés) o audiencia. Los récords son confidenciales, y se mantendrá la privacidad. Los récords estudiantiles se proveen a escuelas a donde se transfieren los estudiantes o donde se quiera matricularse. En algunos casos, información sobre su hijo/a puede ser emitida a personal del Distrito, agencias de crianza temporal, programas de tratamiento residencial a corto plazo, programas de después de escuela, campamentos de verano, abogados, oficiales de la ley, investigadores estatales, e investigadores sin fines de lucro. El compartir récords estudiantiles debe conformar con leyes federales y en algunos casos debe ser aprobado por el Comité Estatal para la Protección de Sujetos Humanos. El expediente incluye transcripciones, cartas de disciplina, elogios, asistencia, y información de salud. Los expedientes se guardan en la oficina del Distrito a cargo del personal escolar. Hay alguien disponible para ayudar a interpretar el material. Cuando más de un estudiante se nombre en el récord, los padres únicamente podrán ver el material relacionado con su estudiante. Si se solicita, el distrito proveerá una lista de los tipos y localidades donde contienen los materiales. Hay un registro que indica quién ha revisado el expediente el cual se mantienen en la misma localidad. La póliza o regulación del distrito 5125



establece el criterio por el cual los oficiales escolares y empleados pueden mirar el expediente y porqué. Los archivos podrán ser revisados para identificar la elegibilidad de los estudiantes para preferencia de escuela pública o servicios educativos suplementarios. Usted puede obtener copias del contenido a un costo de diez centavos (10¢) por página. Si no puede costear lo de las copias serán provistas sin costo alguno. Con la documentación apropiada, los récords pueden ser cambiados para reflejar un cambio legal de nombre y/o género del estudiante o estudiante anterior. Usted también tiene el derecho de presentar una petición por escrito al superintendente cuestionando el expediente. Usted puede impugnar los récords si cree que existe una inexactitud, conclusión insubstancial o inferencia, una conclusión fuera de la pericia del observador, comentario no basado en observación personal con la hora y fecha anotada, información confusa, o la violación de derechos de privacidad. Puede someter su querrela sobre cómo su solicitud fue manejada ya sea con el distrito o con el Departamento de Educación de los Estados Unidos. Usted se reunirá con el superintendente o persona asignada dentro de 30 días. Si su objeción es corroborada, se harán los cambios. Si no, usted podrá apelar a la mesa directiva, la cual tiene la última autoridad. Si tiene una diferente perspectiva, su punto de vista puede ser incluido con el récord del estudiante. [CE 8484.1, 49060, 49062.5, 49063, 49068, 49069.3, 49070-49079.7, 51101, 56043, 56504; CC 1798.24(t); FERPA; 20 USC 1232(g); 34 CFR Parte 99]

### **Estudiantes de Familias Militar**

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

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

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

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

La Mesa Directiva sabe que la buena comunicación

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

### **Títulos de Maestros**

Una disposición del Artículo del Título I requiere que todos los distritos avisen a los padres de estudiantes en escuelas de Título I que tienen el derecho de solicitar y recibir oportunamente información de los títulos y méritos profesionales de los maestros de clase y de los ayudantes de profesionales incluyendo títulos estatales, licencia para el nivel de grado o materia que imparten, renunciaciones de títulos, títulos de emergencia, especialidad de colegio, licenciaturas y materia, y si hay ayudantes profesionales o asistentes en el salón y cuáles son sus títulos. [ESEA; 20 USC 6311; 34 CFR 200.48, 200.61]

### **Política de Privacidad**

Al principio del año escolar, todos los padres tienen la opción de firmar el formulario de emisión pública y de video para permitir que la imagen, y posiblemente el uso del nombre de su hijo/a sea usado en publicaciones de la Escuela Primaria Sonora y/o varios medios de comunicación locales para promover actividades y sus eventos escolares. Estamos enterados de la importancia de honrar sus deseos en mantener la privacidad de su hijo/a mientras asisten a la escuela. Por lo tanto, pedimos que todos los padres se abstengan de tomar fotos de otros niños, sin consentimiento, en eventos escolares y, aún más importante, publicando las fotos en la red en sitios sociales.

### **Entrega de Información del Directorio**

La ley permite a las escuelas hacer público "información de directorio" a ciertas personas u organizaciones incluyendo reclutadores militares. La información del directorio incluyen el nombre, dirección, teléfono, correo electrónico, fecha de nacimiento, enfoque de estudio, participación oficial en actividades y deportes registrados, peso y altura de los miembros de equipos atléticos, fechas de asistencia, reconocimientos y certificaciones recibidas, y la escuela a la cual el estudiante asistió recientemente. La información del directorio no incluye el estado de ciudadanía, el estado migratorio, el lugar de nacimiento, o cualquier otra información que indique la nacionalidad. Usted puede solicitar al distrito no publicar cualquiera de ésta información sometiendo su solicitud por escrito. La notificación por escrito que haya sido recibida después de la fecha especificada será aceptada, pero es posible

que provisionalmente haya sido emitida la información del estudiante. En el caso de estudiantes con necesidades excepcionales o que no tienen hogar, no se puede publicar ningún material sin el consentimiento del padre o apoderado. [CE 49061(c), 49070, 49073(c), 56515; FERPA; ESEA]

## ■ Plan de Seguridad Escolar

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

## SERVICIOS A ESTUDIANTES

### ■ Programa de Comidas para Estudiantes

El Mandato de Alimentos del Estado de California ha sido expandido para incluir tanto un desayuno nutritivo y adecuado como un almuerzo para todos los niños cada día de escuela, de manera gratuita. El Departamento de Servicios Alimenticios del Distrito diario provee desayuno y almuerzo busca asegurarse que a ningún niño se le niega el alimento. El programa alimenticio independiente lo cual quiere decir que los servicios de otros estudiantes no son afectados cuando no se pagan los alimentos. Estudiantes pueden pagar las comidas en una base percomida o padres/apoderados pueden pagar por los alimentos por anticipado en-línea en [ezschoolpay.com](http://ezschoolpay.com) o llamando al Shanan Gonzales en la cafetería de la escuela. El Distrito se comunicará con usted si su cuenta tiene saldo cero. El Distrito podrá crear un plan de reembolso o explicar el plan alimenticio Gratis o a Precio Reducido; la participación en el plan es confidencial. [CE 49510-49520, 49558; 42 USC 1761(a)]

### Programa de Desayuno Escolar

El desayuno se sirve de las 7:30 a las 8:10 am, de lunes a viernes. Todos los estudiantes ahora tienen acceso a desayuno y almuerzo gratis, sin importar el ingreso de la familia. Para aquellos estudiantes que traen sus propios alimentos, la leche continúa siendo disponible a \$0.50 centavos. El costo del desayuno para adultos es de \$4.00.

## Programa de Almuerzo Escolar

El horario del almuerzo de su hijo/a será determinado por nivel de grado. Todos los estudiantes ahora tienen acceso a desayuno y almuerzo gratis, sin importar el ingreso de la familia. Para aquellos estudiantes que traen sus propios alimentos, la leche continúa siendo disponible a \$0.50 centavos. El costo del almuerzo para adultos es de \$6.00.

## Metas de Política de Alimentos

- Tratar a todos los estudiantes con dignidad en la línea de almuerzos con respecto a su cuenta;
- Apoyar situaciones positivas con el personal del distrito, políticas de negocio del distrito, y estudiantes y padres hasta la extensión máxima posible;
- Establecer políticas que van de acuerdo con la edad;
- Motivar a los padres a asumir la responsabilidad de pagos por alimentos y de promover la auto responsabilidad de los estudiantes;
- De establecer una política consistente del distrito sobre el cambio y colección de vuelto.

## Pagos de Alimentos

Puede agregar dinero a la cuenta de alimento y bocadillo de su hijo/a por medio de efectivo o cheque en la cafetería de su escuela.

## Cafetería

Nuestro programa de servicios alimenticios se asemeja a las elecciones saludables adhiriéndose a las estrictas directrices de nutrición del estado y del distrito, así asegurando que los estudiantes tienen acceso a opciones de alimentos saludables en la escuela.

## Procedimientos de Cafetería

Los almuerzos se pueden comprar diariamente. Sin embargo, fuertemente recomendamos que depositen una cantidad en la cuenta de su hijo/a por un periodo de tiempo extendido para evitar la necesidad de pagar diariamente. Por favor envíe dinero, de preferencia en forma de cheque, en un sobre sellado con el nombre de su hijo/a y el del maestro en la parte exterior. Muchos estudiantes pierden su dinero para el almuerzo en camino a la escuela. Esta manera de rotular evita mucho dolor. Usted ahora tiene la habilidad de pagar el desayuno y almuerzo escolar en-línea. Supervise el balance en la cuenta de su hijo/a para recibir alertas de balance bajo por medio de un correo electrónico a través de EZSchool-Pay.com. La opción de pagos en-línea es una manera rápida y segura para depositar dinero en la cuenta de

alimentos de su hijo/a usando una tarjeta de débito o crédito. Visite <http://ezschoolpay.com>.

Una vez que la cuenta del almuerzo de su estudiante tenga balance negativo, permitimos que los estudiantes continúen cargándolo a la cuenta. Sin embargo, cuando el balance que se debe excede \$15, se le dará al estudiante una opción de almuerzo alternativo hasta que el balance sea pagado.

Cuentas no pagadas resultaran en la retención de la boleta de calificaciones del estudiante (o su diploma del 8º grado) al fin del año escolar hasta que toda la cuenta sea cancelada.

## ■ Tecnología

El Distrito Escolar Sonora está orgulloso del nivel de tecnología implementada y utilizada en cada salón diariamente para realzar la instrucción. Actualmente, en el 2º grado al 8º grado, cada estudiante tiene un dispositivo (iPad, Chromebook, o MacBook) para usar en el salón. En kínder y 1º, hay varios iPads para el uso de estudiantes. Cada estudiante accediendo computadoras y/o iPads en la escuela debe firmar un AUP. Uso apropiado de la tecnología (AUP por siglas en inglés) es una expectativa. La violación del AUP resultará en acción disciplinaria.

## ■ Uso de Tecnología por parte de Estudiantes

Es la intención de la Mesa Directiva que los recursos de tecnología provistos por el distrito se utilicen de manera segura, responsable, y de manera apropiada en apoyo al programa instructivo y para la mejoría del aprendizaje estudiantil. Todos los estudiantes que utilizan estos recursos recibirán instrucción sobre su uso correcto y apropiado.

Se espera que los maestros, administradores, y/o especialistas de los medios de la biblioteca revisen los recursos tecnológicos y sitios en-línea que serán utilizados en el salón o a estudiantes asignados a fin de asegurarse que son apropiados para el propósito destinado y de acuerdo a la edad del estudiante.

El Superintendente o persona asignada notificará a los padres o apoderados de estudiantes sobre el uso autorizado de las computadoras del distrito, obligaciones y responsabilidades de usuario, y consecuencias por uso no autorizado y/o actividades ilegales de acuerdo con los reglamentos del distrito y del Acuerdo de Uso Aceptable del distrito.

Tecnología del distrito incluye, pero no se limita a, computadoras, la red de computación del distrito incluyendo los servidores y redes de tecnología de computación inalámbrica (wi-fi), el Internet, correo

electrónico, unidades USB, puntos de acceso inalámbricos (enrutadores), computadoras tabletas, teléfonos inteligentes y dispositivos inteligentes, teléfonos, teléfonos celulares, asistentes digitales personales, localizadores, reproductores MP3, tecnología personal usable, cualquier dispositivo de comunicación inalámbrico incluyendo radios de emergencia, y/o innovaciones futuras en la tecnología, ya sea que sean accedidos en o fuera del recinto por medio de equipo o dispositivos que pertenezcan al distrito o propiedad personal.

Antes que se autorice a un estudiante el uso de los tecnológicos del distrito, el estudiante y su padres/ apoderado firmarán y regresarán el Acuerdo de Uso Aceptable. En dicho acuerdo, el padre/apoderado acordará de no hacer al distrito o cualquier personal del distrito responsable por la falla de cualquier medida de protección tecnológica o errores del usuario o negligencia e indemnizará y mantendrá indemne al distrito y personal del distrito por cualquier daño o costo incurrido.

El distrito reserva el derecho de supervisar el uso de los estudiantes de la tecnología dentro de la jurisdicción del distrito sin previo aviso o consentimiento. Se informará a los estudiante que el uso de la tecnología del distrito, incluyendo, pero no limitado a, archivos de computadoras, correo electrónico, mensajes de texto, mensajes instantáneos, y otra comunicación electrónica, no es privada y puede ser accedida por el distrito con el propósito de asegurar su uso apropiado. Estudiantes no tienen expectativa razonable de privacidad en el uso de la tecnología del distrito. Los dispositivos personales de los estudiantes no serán registrados excepto en casos donde existen sospechas razonables, de acuerdo con hechos específicos y objetivos, que dicha búsqueda descubrirá evidencia de violaciones de la ley, políticas del distrito, o reglas escolares.

El Superintendente o persona asignada puede reunir y mantener información que tenga que ver directamente con la seguridad escolar o estudiantil de actividades en los medios sociales de cualquier estudiante del distrito de acuerdo con el Código Educativo 49073.6 y BP/AR 5125 – Records Estudiantiles.

Cuando se haya encontrado que un estudiante ha violado las políticas de La Mesa Directiva o el Acuerdo de Uso Aceptable del distrito, el director o persona asignada podrá cancelar o limitar los privilegios del estudiante o aumentar la supervisión del uso del estudiante del equipo del distrito y otros recursos tecnológicos, al ser apropiado. El uso inapropiado también puede resultar en acción disciplinaria y/o acción legal de acuerdo con la ley y políticas de La Mesa Directiva.

El Superintendente o persona asignada, con

información de los estudiantes y personal apropiado, regularmente revisará e implementará procedimientos para realzar la seguridad y protección de los estudiante que utilizan la tecnología del distrito y para ayudar a asegurar que el distrito se adapta a los cambios tecnológicos y a las circunstancias.

## **Seguridad en el Internet**

El Superintendente o persona asignada se asegurará que todas las computadoras del distrito con acceso al Internet tienen tecnología de medidas de protección que protegen contra el acceso a representaciones visuales que son obscenas, pornografía infantil, o dañinas a menores y que la operación de tales medidas se haga cumplir.

Para reforzar éstas medidas, el Superintendente o persona asignada implementará reglas y procedimientos diseñados para restringir el acceso estudiantil al material dañino o inapropiado en el Internet y para asegurarse que todos los estudiantes no participan en actividades no autorizadas o ilegales en-línea.

Material dañino incluye material, que en su totalidad, que persona promedio, aplicando estándares contemporáneos en todo el estado, apela al interés lascivo y es material que dística o describe, de manera patentemente ofensiva, contenido sexual y que carece de serio valor literario, artístico, político, o científico para los menores.

El Acuerdo de Uso Aceptable del distrito establecerá expectativas para la conducta estudiantil apropiada al usar el Internet u otras formas de comunicación electrónica, incluyendo, pero no limitados a, prohibiciones contras:

1. Acceder, emitir, someter, publicar, o exponer material dañino o inapropiado que es de amenaza, obsceno, interruptor, o sexualmente explicito, o que puede interpretarse como acoso o menosprecio de otros de acuerdo con su raza/ etnia, origen nacional, sexo, genero, orientación sexual, edad, discapacidad, religión, o creencia política.
2. Intencionalmente cargar, descargar, o crear virus computarizados y/o intentos maliciosos para dañar o destruir equipo del distrito o materiales o manipular información de otros usuarios, incluyendo el llamado – hackeo –
3. Distribuir información de identificación personal, incluyendo nombre, dirección, número de teléfono, número de Seguro Social, u otra información personalmente identificable de otro estudiante, miembro del personal, u otra persona con la intención de amenazar, intimidar, acosar, o de ridiculizar a la persona

El Superintendente o persona asignada proveerá instrucción de acuerdo a la edad sobre seguridad y comportamiento apropiado en sitios de redes sociales, salas de charlas, y otros servicios del Internet. Dicha instrucción incluirá, pero no se limitará a, el peligro de emitir información de identificación personal en-línea, tergiversación por depredadores en-línea, cómo reportar contenido inapropiado u ofensivo o amenazas, comportamiento que constituye acoso, y cómo responder cuando se es sujeto a acoso cibernético. [BP 6163.4 agosto de 2015; CE 49073.6, 51006, 51007, 60044; CP 313, 502, 632, 653.2; 15 USC 6501-6506; 20 USC 6751-6777; 47 USC 254; 16 CFR 312.1-312.12; 47 CFR 54.52]

## **Google Workspace para la Educación**

El Distrito Escolar de Sonora utiliza la Google Workspace para la Educación para estudiantes, maestros, y personal. Este formulario de permiso describe las herramientas y responsabilidades del estudiante para usar estos servicios. Como cualquier esfuerzo educativo, una fuerte asociación con las familias es esencial para una experiencia exitosa.

Los siguientes servicios están disponibles para cada estudiante y alojados por Google como parte de la presencia en-línea del Distrito Escolar Sonora en Aplicaciones Google para la Educación:

<u>Correo</u>	una cuenta de correo individual para el uso escolar controlada por el Distrito Escolar Sonora
<u>Calendario</u>	un calendario individual proveyendo la capacidad de organizar horarios, actividades diarias, y asignaciones
<u>Docs</u>	una herramienta de aplicaciones proceso de textos, hoja de cálculos, dibujo, y de presentación que es muy similar a la Oficina Microsoft
<u>Hojas</u>	un programa de hoja de cálculo similar a Microsoft Excel
<u>Sitios</u>	una herramienta de creación individual y colaboración

Usar estas herramientas, los estudiantes crean en colaboración, editan, compartes archivos, y sitios de la red para proyectos relacionados con la escuela y se comunican por medio del correo electrónico con otros estudiantes y maestros. Estos servicios son completamente en-línea y disponibles las 24 horas por medio de cualquier computadora con internet. Ejemplos del uso de estudiantes incluye exhibición de proyectos de clase, hacer un portafolio electrónico de sus experiencias



de aprendizaje, y trabajando en grupos pequeños en presentaciones para compartir con otros.

El uso de tecnología en el Distrito Escolar Sonora es gobernado por leyes federales incluyendo:

[Ley de Protección de Privacidad de Niños En-Línea \(COPPA por siglas en inglés\)](#)

COPPA es aplicable a compañías comerciales y limita su capacidad de coleccionar información personal de niños menores de 13 años. Los anuncios están desactivados por defecto por parte del Distrito Escolar Sonora en presencia de las Aplicaciones Google para la Educación. No se colecciona información personal del estudiante por propósito comercial. Este formulario de permiso permite a la escuela de actuar como un agente por parte de los padres en la colección de información dentro del contexto escolar. EL uso de información estudiantil por parte de la escuela únicamente es por propósitos educativos. — COPPA – [www.ftc.gov/privacy/coppafaqs.shtml](http://www.ftc.gov/privacy/coppafaqs.shtml)

[Ley de Derechos Educativos y Privacidad para Familias \(FERPA\)](#)

FERPA protege la privacidad del récord educativo del estudiante y da a los padres derechos de revisar los récords del estudiante. Bajo FERPA, las escuelas pueden revelar información de directorio (ver Política de la Directiva 5125) pero los padres pueden solicitar que la escuela no revele esta información. Anualmente, se les provee a los padres la oportunidad de elegir por no revelar la información de directorio de su estudiante en el Formulario de Matriculación del Distrito. — FERPA – [www.ed.gov/policy/gen/guid/fpco/ferpa](http://www.ed.gov/policy/gen/guid/fpco/ferpa)

Directrices para el uso responsable de las Google Worksheet para la Educación por parte de estudiantes:

1. Dirección de Correo Electrónico Oficial: Se asignará a todos los estudiantes una cuenta de correo electrónico nombreusuario@sesk12.org. Esta cuenta será considerada la dirección oficial de correo electrónico del estudiante del Distrito Escolar Sonora hasta cuando el estudiante ya no este matriculado con el Distrito Escolar Sonora.
2. Conducta Prohibida: Por favor refiérase a la Política de la Mesa Directiva 6163, Regulaciones Administrativas 6163, Exhibición 6163, y el Manual Estudiantil.
3. Restricciones de Acceso: El acceso a y del correo electrónico del estudiante es considerado un privilegio acordado a la discreción del Distrito Escolar Sonora. El distrito retiene el derecho de inmediatamente retirar el acceso y uso de estos servicios incluyendo correo electrónico cuando existe motivo creíble que han ocurrido violaciones de la ley o políticas del distrito. En dichos casos, la supuesta violación será remitida

al administrador de la escuela para investigación y adjudicación a fondo.

4. Seguridad: El Distrito Escolar Sonora no puede y no garantiza la seguridad de archivos electrónicos en el sistema Google. Aunque Google sí tiene un filtro de contenido muy potente en efecto para el correo electrónico, el Distrito no puede asegurar que los usuarios no serán expuestos a información no solicitada.
5. Privacidad: El derecho general a la privacidad será extendida a hasta donde sea posible en el ambiente electrónico. El Distrito Escolar Sonora y todos los usuarios electrónicos deberán tratar la información electrónicamente guardada en archivos individuales como confidencial y privada. Sin embargo, los usuarios de correo electrónico estudiantil tienen estrictamente prohibido acceder archivos e información aparte de la propia. El distrito reserva el derecho de acceder el correo electrónico del estudiante provisto por el sistema Google, incluyendo las cuentas actuales y archivos archivados del usuario cuando hay una sospecha razonable que ha ocurrido un uso no aceptable.

## ■ Reporte de Responsabilidad Escolar

El Reporte de Responsabilidad Escolar está disponible bajo petición, y está disponible anualmente por el 1 de febrero en la página de Internet a [www.ses.k12.ca.us/domain/105](http://www.ses.k12.ca.us/domain/105). Contiene información sobre el distrito referente a la calidad de los programas del distrito y su progreso para lograr las metas que se han fijado. Se proveerá copia al ser solicitada. [CE 33126, 32286, 35256, 35258, 51101]

## ■ Servicios para Estudiantes con Impedimentos

Si usted sospecha que su hijo/a (entre 0 hasta 21 años de edad) tiene una incapacidad la cual requiera de servicios especiales o adaptación, contactar la escuela. Como un equipo colaborativo, queremos analizar de cerca estas preocupaciones y datos para hablar sobre el mejor curso de acción. Esto puede hacerse por medio de una reunión del Equipo de Éxito Estudiantil. En esta reunión, se desarrollará un curso de acción, el cual pueda incluir servicios de apoyo (intervención del Título 1, servicios de consejería, etc.) o el desarrollo de un plan de evaluación.

El Distrito quiere localizar, identificar y evaluar a todos los estudiantes con incapacidades ya sea que no tengan hogar, sean apoderados del estado, asistan a escuelas públicas o privadas. El Distrito tiene normas que guían los procedimientos para la identificación y remisión. Estudiantes identificados con necesidades especiales

recibirán una educación pública gratuita y apropiada en el ambiente menos restrictivo. [CE 48853, 56020 et seq., 56040, 56301; 5 CCR 4622; 20 USC 1412, (10)(A)(ii), 1412(a)(6)(A); 34 CFR 300.121]

## Equipo de Éxito Estudiantil

El Equipo de Éxito Estudiantil (SST por siglas en inglés) consiste del maestro de salón, especialista de lectura, consejero escolar, maestro de recursos, administrador, y el(los) padre(s) del estudiante. Cuando el maestro o padre ha remitido al estudiante al SST, el equipo se reúne para hablar cómo la escuela puede mejor cumplir con las necesidades del estudiante. Como equipo, un plan de acción es desarrollado involucrando apoyo adicional e intervenciones en el salón y, posiblemente, en nuestro programa de Título 1 y Centro de Aprendizaje. Si es necesario, identificar, apoyar, y evaluar a estudiantes con discapacidades en el enfoque de nuestra misión para asegurarnos que todos los estudiantes tienen acceso al currículo. Un maestro, consejero, o administrador puede remitir un estudiante al SST para evaluación y valorización. Si un estudiante califica para servicios de Educación Especial, se crea un IEP (Plan de Educación Individualizado) o plan 504 con información del maestro de salón, padres, administrador del caso, y el estudiante involucrado.

Los maestros del salón reciben copias de cada uno de los planes 504 o IEP de sus estudiantes; los administradores del caso luego revisan el progreso de cada uno sus estudiantes cada trimestre, comparando el progreso del estudiante con las metas de acuerdo con los estándares. Los administradores del caso también mantienen comunicación muy de cerca con el maestro del salón para asegurarse que los estudiantes están las acomodaciones requeridas (notas, tiempo extendido, texto en grande, libros en audio, notas transcritas, texto en Braille, acceso para silla de ruedas) y para supervisar (y comunicarse con los padres) sobre su bien estar social y emocional.

## Educación Especial

Este programa está diseñado para ayudar a estudiantes que tienen un problema o discapacidad de aprendizaje en particular. Un administrador, maestro del salón, o padre puede hacer una remisión. Calificar para este programa se hace por medio de recomendación del Equipo de Éxito Estudiantil. Los estudiantes deben cumplir con requisitos de elegibilidad para ser matriculados en el Programa del Centro de Aprendizaje.

## Terapia del Habla

El/la Terapeuta del Habla en la Escuela Sonora ayuda a estudiantes con dificultades de articulación o expresión en

lenguaje ya sea individualmente o en grupo pequeño. Se puede hacer una recomendación por cualquier interesado que trabaja con los estudiantes, se puede desarrollar una evaluación y se podrán implementar servicios, de acuerdo con una reunión de criterio de requisito.

## ■ Extraviado y Encontrado

Los estudiantes deben asumir responsabilidad total por propiedad personal extraviada o dañada. La escuela intentará de proteger toda la propiedad, pero no es responsable por su seguridad. Los estudiantes deben tener su nombre escrito o poner marcas de identidad en sus pertenencias personales, incluyendo suéteres, chamarras, y/o gorras. Los artículos extraviados y encontrados se guardan en la cafetería por un espacio de dos semanas.

## ■ Tarifas Estudiantiles

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

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

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

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

Excepciones – Cuando tarifas pueden ser requeridos:

Por ley, hay excepciones a la prohibición de cobro de cuotas o depósitos. Estas excepciones incluyen, pero no se limitan a, transporte a las actividades no-esenciales, eventos no-esenciales donde la asistencia es opcional (como un baile de la escuela), la comida servida a los estudiantes, los daños a los materiales proporcionados por el Distrito tales como libros de texto, cuotas para las clases de servicio a la comunidad, y huellas digitales. El dinero también

puede ser recogido por el material utilizado para los proyectos que un alumno se llevará a casa, como por ejemplo, material utilizado en una clase de la carrera al igual que como carpintería o costura. El Proceso Uniforme de Quejas puede ser utilizado en relación con el cumplimiento de tarifas estudiantiles. Se puede presentar una queja ante el director escolar y se puede presentar de manera anónima. [CE 17551, 17552, 19911, 32030-32033, 32220-32224, 32390, 35330, 35331, 35335, 38084, 38118, 38120, 39807.5, 48052, 48053, 48904, 49010-49013, 49063, 49065, 49066, 51815, 52373, 52612, 52615, 52920-52922, 60070; 5 CCR 4610, 4630]

## SERVICIOS DE SALUD

### ■ Tarjetas de Emergencia

Las tarjetas de emergencia siempre deben estar actualizadas. En estas tarjetas tenemos las direcciones y números de teléfono de personas de contacto de casa y otros, información sobre cualquier restricción de la cual nos ha informado, y también información de salud importante. Por este motivo, es muy importante que mantenga a la oficina informada sobre cualquier cambio que ocurra. Su hijo/a únicamente será dejado ir con adultos nombrados en la tarjeta de emergencia a menos que nota (la cual será verificada) procede a la hora de recogida.

### ■ Oficina de Salud

Los estudiantes que se enferman durante la escuela serán enviados a la oficina de la escuela donde la secretaria contactará a los padres a los números que se encuentran en la tarjeta de emergencia. Las tarjetas de emergencia deben ser actualizadas. Las siguientes directrices son para ayudarle con la decisión si o no enviar a su hijo/a a la escuela:

Un estudiante NO debe asistir a la escuela si él/ella tiene los siguientes síntomas:

1. Fiebre arriba de 100.4 grados de temperatura
2. No haber tenido fiebre por un espacio de 24 horas sin el uso de medicamentos como Tylenol o Ibuprofeno
3. Dolor de garganta severo
4. Descarga de mucosa nasal amarillenta o verde
5. Heces frecuentes, sueltas, o líquidas
6. Cualquier salpullido corporal que no esta firmemente relacionado al contacto con un irritante, por ejemplo, hiedra venenosa
7. Picazón, lagrimeo, rigidez, en los ojos o lagañas. (No contribuyente a una alegría conocida)

8. Nausea y/o vomito
9. Drenaje o dolor de oído (consultar al médico)
10. Toz persistente y/o productiva

Si existe cualquier de las condiciones de arriba, es mejor dejar al niño en casa para que puedan descansar y ser observados por cualesquiera otros factores que puedan afectar su bienestar. Por favor note, en ciertas instancias se le pedirá que consulte con un médico y provea una nota por escrito del médico indicando que su hijo puede regresar a la escuela.

### Primeros Auxilios

Nuestra escuela emplea un asistente de salud de tiempo completo para proveer cuidado. A demás, nuestro personal de oficina está entrenados para proveer primeros auxilio básicos a estudiantes. Se notificará al padre/ apoderado principal sobre cualquier lesión en la cabeza o una lesión significativa en la escuela. La notificación a los padres dependerá de la severidad de la lesión.

### ■ Inmunizaciones

Se requiere prueba documentada que las inmunizaciones están actualizadas antes de asistir a la escuela; los distritos no permitirán la admisión “condicional” a la escuela. Los estudiantes no podrán participar en salón a menos que hayan sido completamente inmunizados contra la difteria, hepatitis b, haemophilus influenza tipo b, sarampión, paperas, tos ferina, poliomielitis, rubéola, y tétano. Los estudiantes deben ser inmunizados contra la varicela o proveer un comprobante médico que comprueba que han tenido la enfermedad.

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

## **Exenciones**

Los requisitos no aplican si una forma de un médico certificado menciona por qué no deben. El médico somete la forma estandarizada electrónicamente directamente al Registro de Inmunización de California (CAIR por siglas en inglés); esta es la única forma que aceptará la escuela. La forma incluirá información del médico, nombre del niño/a y su escuela, el nombre del padre/apoderado, y las bases específicas y duración de la exención.

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

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

## **■ Exámenes Físicos**

Para cada estudiante matriculado en el Distrito por la primera vez, incluyendo para kínder o primer grado, el padre o apoderado debe presentar un certificado, firmado por el médico, verificando que el estudiante ha recibido un examen físico dentro de los últimos 18 meses. Si su estudiante no recibe éste examen, deberá someter una dispensa con el distrito escolar declarando los motivos que no le es posible obtener dichos servicios. Usted puede tener su hijo/a inmunizado al mismo tiempo que se realiza el examen físico. [CE 49450, 49451; CSS 124085, 124100, 124105]

Estos servicios podrían estar disponibles sin costo para usted por medio del Programa de Salud de Niños y Prevención de Impedimentos (CHDP siglas en Inglés.) Para recibir información se puede comunicar al:

Tuolumne County Health Department  
20111 Cedar Road North  
Sonora, CA 95370  
(209) 533-7414

Si desea que su hijo/a sea exento de los exámenes físicos en la escuela, presente una nota anualmente a la escuela rehusando tales exámenes. Sin embargo, cuando exista una buena razón para creer que su hijo/a está sufriendo de una enfermedad contagiosa o infecciosa reconocida, se lo podrán regresar a casa y no le permitirán

que regrese a la escuela hasta que ya no tenga la enfermedad contagiosa o infecciosa. [CE 49451; PPRA]

## **Exámenes de Salud Oral a Kinder y/o Primer Grado**

Muchas cosas impactan el progreso y éxito escolar de un niño, incluyendo la salud. Los niños deben estar saludables para aprender, y los niños con caries no son niños saludables. Los dientes de leche no solo son dientes que se caerán. Los niños necesitan sus dientes para comer adecuadamente, hablar, sonreír, y sentirse bien de sí mismos. Los niños con caries pueden tener dificultad al comer, dejan de sonreír, y tienen problemas al prestar atención y aprender en la escuela.

Padres o apoderados deben llevar a sus hijos a una evaluación de salud oral y tener prueba de la evaluación para el 31 de mayo del primer año escolar del estudiante (kínder o primer grado). Evaluaciones hechas dentro de los 12 meses antes de que el estudiante entre a la escuela también deben cumplir con estos requisitos. La evaluación debe ser de un dentista certificado o licenciado o un profesional de salud dental certificado. [CE 49452.8]

## **Evaluación de la Vista, Oído, y Escoliosis**

Una persona autorizada revisará la visión de su hijo/a cuando su hijo/a sea matriculado/a y en los grados 2, 5, y 8 a menos que el estudiante comienza en el distrito en grado 4 o 7. Evaluación de audición se llevarán a cabo cuando su hijo/a sea matriculado/a o la primera comienza en una escuela del distrito. Las niñas del grado 7 y los niños del grado 8 deben ser examinados de escoliosis (curvatura de la columna vertebral). Ambas evaluaciones se/puede administrarán a menos que usted presente anualmente a la escuela un certificado de un médico o un oculista verificando pruebas anteriormente, o enviar una petición negando su consentimiento. [CE 44878, 49451, 49452, 49452.5, 49455]

## **■ Medicamentos**

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

1. El designado del distrito ha recibido una nota escrita por el doctor indicando el nombre del medicina, método, cantidad, y horario en que se debe tomar la medicina; y
2. Padre, apoderado o proveedor de cuidado somete una declaración por escrito indicando su deseo que el distrito escolar ayude a su estudiante a tomar medicamentos o permitir que el estudiante se suministre el medicamento por si solo. Esto incluye permitir a un miembro del personal de la escuela sea



voluntario a identificar la necesidad de, y administrar el glucagon o la epinefrina a un estudiante. La carta autoriza al representante del distrito comunicarse con el proveedor de cuidado de salud, farmacéutico y reconoce entender cómo será suministrado el medicamento. Cada escuela determina si tendrá personal capacitado para el uso y almacenaje de epinefrina auto-inyectable. El Distrito tendrá suministros de epinefrina auto-inyectable en cada sitio escolar. [CE 49414, 49414.3, 49414.5, 49423, 49480]

Estudiantes puede llevar consigo y auto-administrarse un examen de nivel de glucosa sanguínea, cuidado diabético, medicamento inhalante para el asma e inyectarse por sí mismo epinefrina si se cumplen las reglas de arriba y si un médico ha confirmado por escrito que el estudiante es capaz de auto-administrarse. El Distrito no permite que los padres administren cannabis medicinal en el campus. [BP 5141.21 febrero 2020; CE 49414, 49414.1, 49414.5, 49423, 49423.1, 49480; CSS 11362.79]

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

## ■ Protección contra el Sol

Cuando los estudiantes estén afuera pueden usar ropa que los proteja del sol, incluso pero no limitado a sombreros o cachuchas. Los estudiantes también se pueden aplicar protector solar durante el día sin tener nota o receta del doctor. [CE 35183.5, 35291]

## ■ Seguro Médico y de Hospital para Estudiantes

Este distrito NO Ofrece seguro para estudiantes por individual. Sin embargo, usted puede comprar seguro para accidentes por medio del distrito para servicios médicos y de hospital que cubran a su hijo. El seguro ofrece cobertura para su hijo cuando esté en terrenos escolares o en instalaciones escolares en el tiempo que esté ahí por estar asistiendo a clases regulares o del distrito; o mientras en cualquier otro lugar como parte de un incidente a actividades patrocinadas por la escuela. El distrito escolar no asume responsabilidad por accidentes a los estudiantes de la escuela. [CE 32221.5, 49472]

**Bajo la ley estatal, se requiere que los distritos se aseguren que todos los miembros de equipos atléticos escolares tengan seguro contra lesiones que cubra los gastos médicos y de hospital. Se puede cumplir con éste requisito de seguro al distrito ofrecer seguro u otros beneficios de salud que cubran gastos médicos y hospital. Es posible que algunos estudiantes califiquen para inscribirse en programas de seguro de salud sin**

**costo o a bajo costo patrocinados localmente, por el estado o gobierno federal. [EC 49471]**

## Matriculación en Plan de Cuidado de Salud

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

## **Atletismo patrocinadas por la escuela**

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

## ■ Acceso Estudiantil a Servicios de Salud Mental

Los servicios de salud mental con sede en la escuela ayudan a tratar barreras al aprendizaje y proveen el apoyo estudiantil y familiar apropiado en un ambiente seguro y de apoyo. El buscar servicios de salud mental es sencillo; contactar al su consejero escolar al (209) 532-3159 or [evieira@sesk12.org](mailto:evieira@sesk12.org), enfermera, asistente de salud, director/a, o a la oficina del distrito. En la comunidad un buen lugar para empezar puede ser marcar el 211 para obtener referencias en su área o llamar al Servicios de Salud Conductual del Condado Tuolumne Co. al (209) 533-6245. Si se encuentra en medio de una crisis llame a éste número o al 911 inmediatamente. [CE 49428]

## Prevención de Suicidio

El suicidio es una causa principal de muerte entre la juventud y el personal escolar a menudo se encuentra en posición de reconocer los signos de advertencia. El Distrito hace el esfuerzo en reducir el comportamiento suicida y su impacto y ha desarrollado estrategias para intervenir. Esto puede incluir desarrollo para el personal, instrucción estudiantil en destrezas para hacer frente a, información a padres/apoderados, métodos para promover un clima escolar positivo, intervención de crisis, y consejería (incluyendo por duelo). Información sobre programas y servicios del distrito y enlaces a recursos comunitarios y estatales está disponible en el sitio web del Distrito en [www.ses.k12.ca.us](http://www.ses.k12.ca.us). [CE 215, 234.5, 234.6, 31180-32289,

## ■ Escuelas Libres de Tabaco, Alcohol, y Drogas

La Mesa Directiva ha adoptado una política en las escuelas de Libre-de-Tabaco, Libre-de-Drogas, y Libre-de-Alcohol a fin de promover la salud y bien estar estudiantiles. El Distrito se esfuerza en tener un ambiente escolar libre de estas sustancias, para ello tiene programas de prevención e intervención. Puede haber programas por medio del Distrito o en la comunidad para apoyar el cese del uso de tabaco, alcohol, o drogas. Para más información por favor contacte a la enfermera de la escuela o del distrito o un administrador escolar. [CE 51202-51203, 51260-51269; CSS 104420, 11999-11999.3; CP 13864]

## ■ Información Sobre la Diabetes

La diabetes es una condición de salud que afecta cómo el cuerpo convierte los alimentos en energía. La mayoría de la comida es descompuesta en glucosa (azúcar). Cuando la azúcar aumenta en la sangre, el páncreas emite insulina. La insulina funciona como llave para permitir que el azúcar entre a las células del cuerpo para ser usada como energía. Cuando no hay suficiente insulina o cuando las células no responden a la insulina, se acumula demasiada azúcar en la sangre. Con el paso del tiempo, esto puede causar serios problemas de salud tales como enfermedad del corazón, pérdida de la vista, y enfermedad renal. No hay cura para este tipo de diabetes.

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

### Diabetes Tipo-2:

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

La diabetes tipo-2 es prevenible o puede hacerse que demore por medio de cambios del estilo de vida y medicamentos intervención, y se puede controlar. El consumo de alimentos sanos en cantidades adecuadas y el ejercicio regular (al menos 60 minutos todos los días)

pueden ayudar a los niños a alcanzar o mantener un peso y un nivel de glucosa en la sangre normales.

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

### Diabetes Tipo-1:

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

### Factores de Riesgo Asociados:

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

Sobrepeso: El factor de riesgo más importante es el exceso de peso. En los EE.UU.; casi uno de cada cinco niños tiene sobrepeso. Las posibilidades de que un niño con sobrepeso desarrolle diabetes son más del doble.

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

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

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

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

### Signos de Advertencia y Síntomas:

Normalmente hay señales de advertencia cuando un niño puede desarrollar diabetes. No todos con diabetes desarrollan estos síntomas, y no todos que tienen estos síntomas necesariamente desarrollan la diabetes. Los

síntomas de diabetes tipo-2 generalmente se desarrollan lentamente al pasar del tiempo. Los síntomas de diabetes tipo-1 se desarrollan rápido – en cuestión de semanas o días, y son mucho más severos.

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

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

### **Pruebas Disponibles de Detección de la Diabetes:**

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

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

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

Prueba de azúcar en sangre en ayunas: Se extrae una muestra de sangre luego de una noche de ayuno; un nivel alto en dos pruebas distintas es indicador de diabetes.

Prueba de tolerancia oral a la glucosa: Es un examen que mide el nivel de azúcar en sangre después de

una noche de ayuno y se realizan pruebas periódicas durante unas horas después de haber tomado un líquido azucarado.

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

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

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

### **■ Meningitis**

Enfermedad Meningocócica o la meningitis puede ser una enfermedad peligrosa para la salud que se puede tratar, pero no siempre se puede curar. Se recomienda vacunas rutinarias para estudiantes de 11 a 12 años de edad, y aquellos que entran a la escuela secundaria y que habitarán en dormitorios universitarios. Para más información por favor visite la página web del Departamento de Salud Pública del Estado de California o siga el enlace: [www.cdph.ca.gov/HealthInfo/discond/Pages/MeningococcalDisease.aspx](http://www.cdph.ca.gov/HealthInfo/discond/Pages/MeningococcalDisease.aspx). [CSS 120395-120399]

### **■ Tratamientos de Fluoruro**

Los niños son elegibles para recibir tratamientos de fluoruro por medio de un programa organizado por el oficial de salud del condado. Los padres recibirán un reporte haciéndoles saber que el tratamiento fue aplicado. El oficial de salud del condado determinará cómo pagar por el programa. Padres o estudiantes mayores de 18 años tienen el derecho de rehusar éste programa al llenar la forma provista por parte del distrito escolar. Este programa no debe reemplazar el cuidado regular dental profesional. [CSS 104855]

# COMPORTAMIENTO Y SEGURIDAD ESTUDIANTIL

El personal de la Escuela Sonora cree que cada estudiante tiene el derecho a una educación en una atmósfera conducente al aprendizaje, con respeto mutuo de uno al otro y libre de la amenaza de abuso físico o verbal. Por lo tanto, esperamos que todos los estudiantes estén seguros, sean responsables, y respetuosos. Mantener un ambiente escolar seguro requiere que todos los estudiantes usen buen juicio y demuestren comportamiento apropiado. Se espera que todos los estudiantes sigan las reglas de cada salón así dirigidos por el maestro. Los niños aprenden mejor en un salón donde las reglas del orden son entendidas y apoyadas por los padres, personal, y estudiantes. Todos los estudiantes tienen el derecho de aprender y los maestros no tolerarán interferencias que interrumpen sus salones. Es importante que los estudiantes sepan y entiendan que cada adulto que trabaja en la Escuela Sonora tiene la autoridad de supervisar el comportamiento estudiantil.

## ■ Reglas Escolares

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

### Se espera que todos los estudiantes:

- Una vez que un estudiante llega a la escuela, debe mantener teléfono celular apagado y guardado de manera segura en la mochila hasta el fin del día escolar.
- Dejen toda pertenencia personal que es inapropiada para la escuela en casa [por ejemplo dispositivos electrónicos tales como iPods, reproductores mp3, altavoz bluetooth portátil, juguetes, barajas, grandes cantidades de dinero, artículos costosos, pistolas de agua, etc.].
- Permanezcan en las instalaciones durante horas de escuela.
- Se marchen inmediatamente al final del día escolar.
- Mantengan sus manos consigo mismos.
- No vendan nada en las instalaciones.
- Usen lenguaje y acciones apropiadas todo el tiempo.
- No participen en juegos rudos o peleas.
- Usen los columpios y equipo del patio de recreo apropiadamente. No treparse o saltar de los columpios.

- Refrenen de recoger o lanzar rocas, palos, corteza, u otros objetos peligrosos.
- Mantengan los terrenos de la escuela libres de basura.
- Se mantengan en las áreas para andar. No brinquen por sobre barandas o cercos.
- Obtengan un pase del maestro antes de ir a la oficina.
- Pidan permiso antes de usar el teléfono.
- No participen en demostraciones de afecto excesivo en la escuela tales como besarse, sostener de la mano, o comportarse de manera que los otros se sintieran incómodos.
- No se permiten bicicletas, patinetas, o patines en los terrenos de la escuela.
- No traigan un bate de beisbol a la escuela.
- No traigan una bebida de energía a la escuela.
- No tener goma de mascar (chicle) en la escuela.
- Procedan de manera segura y ordenada no correr entre un área de andar o pacillo donde está lleno de gente.

## Incentivos Positivos

La Escuela Sonora cree que motivar, incentivar, y premiar por logros académicos y personales. El reconocimiento a la excelencia se hace en el salón, asambleas, y ceremonias de reconocimientos. Ejemplos de un reconocimiento puede incluir un Pase de Gato Montés Brillante, camiseta, comida, fotos, sonrisas, palabras, amabilidad, esfuerzo, y buen ciudadano. Los siguientes son ejemplos de reconocimientos por comportamiento positivo:

- Pase de Gato Montés;
- Llamada positiva a los padres;
- Nota positiva a casa;
- Celebración y reconocimiento en el salón;
- Reconocimiento del maestro;
- Asamblea de la clase;
- Reconocimiento con Estudiante del Mes;
- Puntos de Espíritu de Gato Montés;
- Lista de Honor y certificado de asistencia.

## ■ Código de Conducta Estudiantil

El Código de Conducta es para proveer un entendimiento mutuo sobre las expectativas de conducta mientras en terrenos de la escuela, en eventos patrocinados por la escuela, y cuando se este interactuando con empleados del distrito y/o estudiantes.



A fin de crear un ambiente de aprendizaje óptimo para los estudiantes, la Escuela Sonora solicita a todos los miembros de la comunidad que se adhieran a estas directrices.

- Valorar y abogar por su escuela y su reputación; ser consciente del daño y dolor que los medios sociales pueden causar a miembros de la facultad y otros padres
- Demostrar que todos los miembros de la comunidad escolar deben ser tratados con respeto y por lo tanto establecer un buen ejemplo en el hablar y comportamiento
- Seguir los procedimientos correctos para resolver un conflicto o hacer una queja:
  1. Primero hablar con la persona apropiada de la escuela involucrada y tratar de resolver el problema mutuamente con respeto y comunicación clara.
  2. Si, por algún motivo esto no es posible, entonces contactar o hacer una cita con un administrador, u otro personal designada.
  3. El administrador o persona designada intentara mediar y encontrar una resolución en la presencia de ambas partes.
  4. Si, después de seguir los pasos 1 al 3 sin una solución, puede completar el formulario de la escuela de Procedimiento de Quejas que se encuentra en la oficina del distrito.

### **Comportamiento que no será tolerado:**

- Comportamiento que interrumpe e interfiere o amenaza de interferir con cualquiera de las operaciones normales de la escuela o actividades en cualquier lugar en los terrenos de la escuela
- Usar lenguaje fuerte, ofensivo, o profano o mostrar temperamento
- Amenazar de hacer daño corporal a un miembro del personal escolar, padres o compañeros
- El uso de agresión física hacia otro adulto o estudiante
- Dañar o destruir propiedad de la escuela
- Correos electrónicos abusivos o amenazantes, textos/ mensajes de correo de voz u otra comunicación escrita
- Comentarios difamatorios, o derogatorios sobre la escuela o cualquiera de los estudiantes/padres/ personal en la escuela en Facebook u otro sitio social

### **Uso inapropiado de Sitios Web de Medios Sociales**

Sitios web de medios sociales están siendo usado cada

vez más para alentar campañas y quejas en contra de la escuela, personal escolar, y en algunos casos otros padres/ estudiantes. El uso de sitios de la red de medios sociales de esta forma no es aceptable y no en el mejor interés de los estudiantes o de la comunidad escolar. En el caso que cualquiera de nuestros estudiantes o miembros de nuestra comunidad escolar se encuentre estar subiendo comentarios calumniosos o difamatorios en Facebook u otros sitios sociales de la red, serán reportados a la sección apropiada para 'reportar abuso' en el sitio de la red. La escuela también esperará que esos comentarios/ publicaciones sean removidos inmediatamente. En casos serios, la escuela también considerara sus opciones legales para tratar con cualquier dicho mal uso de las redes sociales y otros sitios.

### **■ Un Lugar Seguro para Aprender**

Es la poliza del Estado y del Distrito de mejorar la seguridad estudiantil, conexiones entre estudiantes y adultos de apoyo, y conexiones entre escuelas y comunidades. Estas políticas prohíben la discriminación, acoso, intimidación, y bullying en todos sus recintos escolares y en cualquier actividad patrocinada por la escuela. Personal del plantel escolar capacitado en anti-sesgo se dará a conocer a los estudiantes. Cuando sea seguro hacerlo, los empleados del distrito deben intervenir inmediatamente cuando ven discriminación, acoso, intimidación o bullying. El personal certificado, grados 7 al 12 obtendrán información sobre cómo ayudar a estudiantes LGBTQ (por siglas en inglés). Información sobre programas y servicios del distrito y enlaces a recursos comunitarios y estatales relacionados a: prevención de suicidio; discriminación sexual incluyendo información del Título IX; violencia de odio, hostigamiento sexual incluyendo las Políticas del Distrito (también incluidas en este folleto); acoso, intimidación, y bullying; e incluyendo bullying cibernético y bullying por medio de las redes sociales está disponible en el sitio web del Distrito en [www.ses.k12.ca.us](http://www.ses.k12.ca.us) y en-línea en [www.cde.ca.gov](http://www.cde.ca.gov), [www.cde.ca.gov/lss/se/bullyfaq.asp](http://www.cde.ca.gov/lss/se/bullyfaq.asp), [www.cde.ca.gov/lss/se/bullyres.asp](http://www.cde.ca.gov/lss/se/bullyres.asp), [www.cde.ca.gov/lss/vp/ssresources.asp](http://www.cde.ca.gov/lss/vp/ssresources.asp), [www.californiahealthykids.net](http://www.californiahealthykids.net).

El Proceso de Quejas Uniforme del Distrito poder usarse para someter una queja. Pongase en contacto con el Oficial de Quejas del Distrito mencionado en la página 36 para más ayuda. [CE 200, 215, 220, 221.6, 221.61, 221.8, 230, 231.5, 233, 234, 234.1, 234.4, 234.5, 234.6, 51101, 66250, 66260.6, 66270; CP 422.55, 422.6; 5 CCR 4900; BP 5131.2 febrero de 2020]

### **■ Dispositivos de Comunicación Digital**

Los distritos pueden regular la posesión o uso de

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

## ■ **Política de Código de Vestuario**

El vestuario y aseo de estudiante debe permitirles que participen en el aprendizaje sin representar un riesgo de salud o seguridad a cualquier estudiante o personal del distrito escolar o distraer del ambiente educativo.

1. Vestuario y/o aseo representando o promoviendo violencia, armas, actividad criminal, actividad relacionada a pandillas, uso de tabaco, alcohol o drogas, pornografía, lenguaje vulgar, habla de odio, o ropa que puede ser considerada peligrosa o que puede usarse como un arma son prohibidos.
2. La ropa debe cubrir toda la ropa interior. No debe ser visible la ropa interior o trusas en cualquier tiempo. La ropa no debe ser transparente.
3. Cuando el cuerpo este recto, la ropa debe cubrir el pecho, espalda, torso, estomago, y extremidades inferiores. Las blusas deben tener tirantes y en ningún tiempo debe ser visible las asentaderas.
4. En la escuela se permite el uso de zapatos abiertos en los dedos, zapatillas, suecos, y sandalias, pero no son apropiados para múltiples actividades escolares. Si un estudiante usa estos zapatos a la escuela, no se les permitirá jugar en las estructuras de recreo que tienen astillas o corteza de madera en el suelo. Además, estos zapatos no son apropiados para Educación Física (P.E. por sus siglas en inglés) y los estudiantes con estos zapatos no tienen permitido correr en estos zapatos.
5. La ropa debe ser apropiada para todas las actividades agendadas en el salón incluyendo educación física, laboratorio de ciencia, excursiones, y otras actividades. No se permite andar descalzo en ningún tiempo.

Es la responsabilidad de la administración el determinar lo apropiado del vestuario del estudiante. Los estudiante que se considera que estén en violación con el código de vestuario será enviado a la oficina. Se intentará

contactar a su casa para un cambio de ropa. Si los padres no pueden ser contactados, se le pedirá al estudiante darle vuelta a la ropa o elegir una camisa para usar de las que están disponibles en la oficina. En caso de vestuario y/o aseo cuestionable que no se cubre en las directrices, el administrador del recinto determinará lo apropiado y tomará la decisión final. [BP 5132 noviembre de 2019; CE 212.1, 220, 35183, 35183.5, 48907, 49066]

## ■ **Elegibilidad para Equipos Atletismo/Deportivos Grados 6-8**

Los estudiantes deben mantener un promedio de puntaje de calificación mínimo de 2.00 (grados 6 a 8) sin ninguna calificación de “F”, y estar en la escuela por lo menos 50% del día escolar el día de la actividad extra o co-curricular para ser elegible en participar en la práctica o juego de equipo atlético patrocinado por la escuela. La elegibilidad académica es determinada por calificaciones de trimestre y reportes de progreso. Es posible que se lleven a cabo revisiones de calificaciones al azar. El Director de Atletismo revisa las calificaciones y provee una lista de elegibilidad al personal, estudiantes, y entrenadores.

## ■ **Ofensas de Disciplina y Consecuencias**

La falla del estudiante en obedecer las reglas de la escuela, de no actuar y comportarse con responsabilidad, respeto, y prudentemente, tendrá como resultado una intervención con miembros del personal de la escuela. Esta intervención puede ser consejería, advertencia, o remisión por comportamiento. Para nuestros estudiantes del 4º al 8º grado, después de cada tercera remisión, el estudiante será remitido a la próxima etapa.

- Etapa 1 Detención durante el recreo/almuerzo – notificación a los padres por parte del maestro
- Etapa 2 Detención después de escuela – notificación a los padres por parte de la administración
- Etapa 3 Colocación en el Salón de Tiempo Fuera/Enfoque – notificación a los padres por parte de la administración
- Etapa 4 Suspensión Dentro de la Escuela – notificación a los padres por parte de la administración (excluyendo infracciones para CE 48900 (k))
- Etapa 5 Suspensión en Casa – notificación a los padres por parte de la administración (excluyendo infracciones para CE 48900 (k))
- Etapa 6 Plan de Intervención de Comportamiento/ Colocación Alternativa – notificación a los padres por parte de la administración

La determinación de una consecuencia por cualquier ofensa está bajo la discreción de la administración, de acuerdo con la seriedad del incidente.

## Sistema de Mérito – Grados 6-8

A fin de participar en actividades extracurriculares y representar a la Escuela Primaria Sonora, creemos que los estudiantes deben ser ciudadanos ejemplares. El siguiente sistema de mérito que se utilizará en los grados 6 al 8, para determinar si los estudiantes están cumpliendo con nuestras expectativas.

<u>Puntuación Total</u>	<u>Consecuencia</u>
2	Detención durante el recreo
4	Detención durante el almuerzo
6	Detención Después de escuela
8	Tiempo fuera
10	Suspensión dentro de la escuela
15	Suspensión fuera de la escuela

<u>Puntuación Total</u>	<u>Consecuencia</u>
2	(1ra ofensa) Posesión/ Uso de celular Posesión/ Uso de auriculares
5	(2da Ofensa) Posesión/ Uso de celular Posesión/ Uso de auriculares
8	(3rd Ofensa) Posesión/ Uso de celular Posesión/ Uso de auriculares
8 + Consecuencia Administrativa	Removido del Salón por un Administrador – Insubordinación – Lenguaje Inapropiado – Bullying/Intimidación – Agresión física

**Los estudiantes que acumulen 35 puntos o más no podrán asistir o ser parte de los siguientes:**

- 1) Lip Sync – sincronización labial
- 2) Deportes
- 3) Excursiones no-académicas
- 4) Bailes
- 5) Excursión del 8º grado

- 6) Eventos divertidos en la clase
- 7) Otros – de acuerdo con la discreción del administrador

## ■ Reglas y Regulaciones del Autobús

El Distrito Escolar Primario Sonora provee transportación de autobús a y de regreso de la escuela. Los estudiantes que se quedan después de escuela para actividades extracurriculares deben ser recogidos por sus padres/apoderados. Los horarios y rutas de los autobuses están disponibles en la oficina de la escuela y en el sitio de la red de la escuela. El conductor del autobús anualmente repasa las reglas de seguridad en el autobús con los estudiantes pasajeros, incluyendo cruces de luz roja, zonas de peligro del autobús, y caminar a y de la parada del autobús.

### Autoridad del Conductor del Autobús

Estudiantes transportados en el autobús escolar estarán bajo la autoridad de, y responsabilidad directa del conductor del autobús. La conducta desordenada continua o resistencia persistente de someterse a la autoridad del conductor será motivo suficiente para que se le niegue la transportación a un estudiante de acuerdo con las regulaciones de la mesa directiva del distrito escolar.

Cualquier ofensa seria puede resultar en la remoción del estudiante del autobús. Se avisa a los padres y estudiantes que el distrito opera cámaras de vigilancia en todos los autobuses para promover la seguridad de los pasajeros.

### Expectativas de Comportamiento Pasajeros Estudiantiles en el Autobús

Inmediatamente obedecer al conductor del autobús y sin cuestionar.

Entrar y abandonar el autobús de manera ordenada.

Mantenerse sentados todo el tiempo a menos que se indique lo contrario.

- No molestar a otros pasajeros o a sus pertenencias.
- Mantener las manos, brazos, posesiones, etc., dentro del autobús y pacillo libre para pasar.
- No tirar nada dentro o fuera del autobús.
- No comer, beber, o mascar chicle en el autobús.

Cruzar la calle con escolta del conductor y nunca cruzar por la parte trasera del autobús.

No se transportarán artículos grandes y voluminosos, contenedores de vidrio, globos, animales, etc.

Todas las reglas son aplicables ya sea mientras en el autobús o cuando se espera en la parada.

No se permite el uso de dispositivos electrónicos en el autobús.

### **Consecuencias por comportamiento inapropiado en el autobús**

1er Ofensa: Advertencia/ Asignación de asiento

2da Ofensa: 1 día de Suspensión del autobús

3er Ofensa: 5 días de Suspensión del autobús

4ta Ofensa: 10 días de Suspensión del autobús

5ta Ofensa: No podrá usar el autobús por el resto del año escolar

Note por favor: Es la discreción de la administración determinar las consecuencias apropiadas, de acuerdo con la severidad del incidente.

### **Cuando necesita hacer un cambio temporal de la parada del autobús para su hijo/a**

1. Se requiere una solicitud por escrito cuando un estudiante necesita usar otro autobús o bajarse en otra parada. Si es necesario hacer un cambio de emergencia, puede enviar una nota por fax al (209) 532-7244. Por favor llame al (209) 532-3159 extensión 1000 para asegurarse que el fax ha sido recibido.
2. La nota para el cambio de autobús debe incluir la siguiente información:
  - a. El nombre y apellido del estudiante
  - b. La parada de autobús en la cual su estudiante se bajará o el nombre y apellido del estudiante con quien se irán a casa.
  - c. Su número de teléfono o el nombre y número de teléfono de alguien en la tarjeta de emergencia de su estudiante quien sepa a donde irá su hijo/a.
  - d. Su firma

### **Notas Permanentes**

Si su hijo/a necesita abordar el autobús en una parada diferente de manera regular durante el año escolar, puede escribir una nota permanente para informar sobre la parada de autobús. Esta nota debe incluir el/los día(s) de la semana que su hijo/a estará usando esa parada, como también la información que se requiere en la nota regular.

### **Cómo Usar un Cinturón de Seguridad de 3-Puntos**

Siéntate en el asiento del autobús y hala la porción del pestillo del lado exterior sobre tu hombro y cruzando tu

cuerpo fíjalo en la parte corta del interior del pestillo. Para tu seguridad el cinturón de seguridad retractable tiene un mecanismo de bloqueo de emergencia integrado en el cinturón para tu protección, el cual te permite moverte con libertad a menos que el autobús pare de repente o este involucrado en un accidente. Hala en un movimiento lento y suave para no activar el mecanismo de bloqueo de emergencia automático. Su estudiante está protegido por los Estándares Federales de Seguridad de Vehículos Motorizados (FMVSS por siglas en inglés) harnees de seguridad aprobada #209 y #302.

### **■ Baños**

- Los baños deben ser usados con el propósito destinado
- Los estudiantes no deberán perder el tiempo en los baños
- No se debe llevar alimentos a los baños
- A fin de usar el baño durante las horas de clase, los estudiantes deben tener un pase de su maestro

### **■ Seguridad**

Mantener unas instalaciones seguras y saludable es la prioridad de la Escuela Primaria Sonora. Nuestro personal escolar está entrenado para responder a emergencias y tienen planes para tratar escenarios múltiples. Cada mes llevamos a cabo ensayos contra incendios y de evacuación, y tenemos ensayos de cierre de las instalaciones varias veces durante el año. Nuestros planes de seguridad son revisados con frecuencia y son publicados en todos los salones y oficinas. Además, en cooperación con el Departamento de Policía de Sonora, nuestro personal ha sido entrenado en cómo identificar y proteger a nuestros estudiantes de posibles intrusos. Asistentes de supervisión tienen radios de comunicación para la comunicación instantánea con la oficina durante todo el día.

Por favor observe las leyes de tráfico y conduzca lentamente en nuestro estacionamiento. Durante las horas de embarque y desembarque, nunca abandone su auto sin estar atendido en las zonas de carga y descarga.

La supervisión en las instalaciones comienza a las 7:30 de la mañana, por lo tanto, por favor no deje a su estudiante antes de esta hora. Únicamente los estudiantes que participan en actividades escolares supervisadas pueden quedarse en las instalaciones después de escuela. Si los estudiantes quieren asistir a un evento deportivo como espectador, debe irse a casa y regresar a la hora del evento u obtener permiso de un maestro para quedarse a trabajar en su salón hasta el comienzo del juego.



## Sistema de Vigilancia de Video

El Distrito ha instalado un sistema de vigilancia de video en las instalaciones, el cual ayuda al distrito a lograr sus metas para la seguridad de las instalaciones. Cámaras han sido colocadas en áreas por todas las instalaciones especialmente donde entra el público a la escuela. No se han instalado cámaras en áreas donde los estudiantes, personal, y miembros de la comunidad esperan tener una expectativa razonable de privacidad y no se graban los sonidos. El sistema de cámaras será monitoreado por la administración del distrito durante todo el día y es posible que se utilicen grabaciones en procedimientos de disciplina, y que material capturado por la cámara puede ser remitido a las autoridades, cuando sea apropiado. Todas las imágenes son accedidas, mantenidas, y reveladas de acuerdo con la ley, políticas de la directiva y regulaciones administrativas.

## ■ Mascotas

Solo se permiten mascotas en la escuela cuando los maestros las solicitan para una unidad de estudio y con el permiso del maestro. Todas las mascotas aprobadas por el maestro deben ser debidamente enjauladas.

## DISCIPLINA

### ■ Responsabilidad de Padres

Los padres o apoderados son responsables por todos los daños causados por la mala conducta intencional de su hijo/a menor de edad que tenga como resultado muerte o lesiones a otros estudiantes, personal escolar, o daños a propiedad escolar. Los padres también son responsables por cualquier propiedad escolar que haya sido prestada a los estudiantes y que intencionalmente no haya sido regresada. La responsabilidad de los padres o apoderados puede ser de hasta \$21,700 dólares en daños y lo máximo de \$12,000 como ajustadas anualmente por el Departamento de Educación de California de pago por recompensa, si es aplicable. Con algunas excepciones, el distrito escolar puede retener las calificaciones, diplomas, o transcriptos del estudiante responsable hasta que tales daños hayan sido pagados o la propiedad entregada o hasta haber completado un programa de trabajo voluntario en lugar del pago en efectivo. Si su estudiante comete un acto obsceno o habitualmente participa en profanidad o vulgaridad, interrumpe actividades escolares, o de otra manera intencionalmente desafía la autoridad del personal escolar, y es suspendido por tal mala conducta, es posible que a usted se le requiera asistir por una parte del día escolar en el salón de su hijo/a. Las sanciones civiles pueden también ser aplicadas con multas

de hasta \$25,000. [CE 48900.1, 48904, 51101; CC 1714.1; CG 53069.5]

## Vandalismo

Graffiti y rayar vidrio u otro material en propiedad de otros ahora es considerado vandalismo y los que son declarados culpables enfrentan multas, encarcelamiento, e los mandatos judiciales de limpiar los daños o hacer servicio comunitario. Padres/Apoderados pueden hacer hechos responsables en pagar multas hasta de \$10,000 y participar en el servicio comunitario. [CP 594]

## ■ Drogas, Alcohol, y Tabaco

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

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

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

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

## ■ Suplantación en el Internet

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

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

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

- (a) (1) Causó, intentó causar, o amenazó de causar daño físico a otra persona; o
- (2) Deliberadamente uso la fuerza o violencia sobre la persona de otro individuo, excepto en defensa propia.
- (b) Tener posesión, vender, o de otra manera proveer un arma de fuego, cuchillo, explosivo, u otro objeto peligroso, a menos que, en caso de estar bajo la posesión un objeto de este tipo, el alumno haya obtenido permiso por escrito para portar tal artículo de parte de un empleado oficial de la escuela, el cual este de acuerdo con el director o la persona asignada por el director.
- (c) Ilegalmente poseer, usar, vender, o de otra manera proveer, o haber estado bajo influencia de, cualquier sustancia controlada nombrada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica, o un intoxicante de cualquier tipo.
- d) Ilegalmente ofrecer, organizar, o negociar para vender una sustancia controlada nombrada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica, o un intoxicante de cualquier tipo, y luego ya sea vender, entregar, o de otra manera proveer a cualquier persona, otro liquido, sustancia, o material y haber representado el liquido, sustancia, o material como una sustancia controlada, bebida alcohólica, o intoxicante.
- (e) Cometer o intento de cometer robo o extorsión.
- (f) Causar o intento de causar daños a propiedad escolar o privada.
- (g) Robar o intento de robar propiedad escolar o privada.
- (h) Poseer o usar tabaco, o productos que contengan tabaco o productos con nicotina, incluyendo, pero no limitados a, cigarrillos, cigarros, cigarros miniatura, cigarrillos de clavo, tabaco no humeante, tabaco en polvo, paquetes de mascar, y betel. Sin embargo, esta sección no prohíbe el uso o posesión por parte de un estudiante de su propio producto con receta médica.
- (i) Cometer un acto obsceno o habitualmente participar en obscenidades o vulgaridad.
- (j) Ilegalmente poseer o ilegalmente ofrecer, organizar, o negociar para vender parafernalia de drogas, así como lo define la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.
- (k) (1) Interrumpir actividades escolares o de otra manera intencionalmente desafiar la autoridad valida del supervisor, maestros, administradores, oficiales escolares, u otro personal escolar participando en el desempeño de sus funciones.
- (2) Excepto así provisto en la Sección 48910, un alumno matriculado en kínder o cualquier grados del 1º al 3º, inclusivos, no serán suspendidos por cualquiera de los actos enumerados en el párrafo (1), y dichos actos no constituirán motivos para la expulsión de alumnos matriculados en kínder o cualquier grados del 1º al 12º, inclusivos. Este párrafo es inoperable el 1 de julio del 2020.
- (3) Excepto así provisto en la Sección 48910, comenzando el 1 de julio del 2020, un estudiante matriculado en kínder o cualquier grado del 1º al 5º, inclusivos, no será suspendido por cualquiera de los actos especificados en el párrafo (1), y aquellos actos no constituirán motivos para la recomendación de expulsión de alumnos matriculados en kínder o cualquier grados del 1º al 12º, inclusivos.
- (4) Excepto así provisto en la Sección 48910, comenzando el 1 de julio del 2020, un estudiante matriculado en los grados 6º al 8º, inclusivos, no será suspendido por cualquier actos especificados en el párrafo (1). Este párrafo es inoperable el 1 de julio del 2020.
- (l) A sabiendas recibir propiedad escolar o privada que haya sido robada.
- (m) Poseer una imitación de un arma de fuego. Así como utiliza en esta sección, “imitación de arma de fuego” significa una replica de un arma de fuego que es tan sustancialmente similar en sus propiedades físicas a un arma de fuego que pueda llevar a una persona razonable a la conclusión que la replica es un arma de fuego.
- (n) Cometer o intento de cometer un asalto sexual así definido en la Sección 261, 266c, 286, 287, 288, o 289 de, o Sección 288a anterior del, Código Penal o cometer un ataque sexual así definido en la Sección 243.4 del Código Penal.
- (o) Acosar, amenazar, o intimidar a un alumno quien testigo de una queja o testigo de un proceso de

disciplina escolar con propósitos de ya sea prevenir que el alumno sea testigo o tomar represalias en contra del alumno por ser un testigo o ambos.

- (p) Ilegalmente ofrecer, organizar la venta, negociar la venta, o vender el medicamento Soma.
- (q) Participar en, o intento de participar en, “hazing.” Para el propósito de ésta subdivisión, “hazing” significa un método de iniciación o preiniciación para el ingreso del estudiante a una organización o cuerpo estudiantil, sea o no la organización o cuerpo estudiantil oficialmente reconocido por la institución educativa, el cual probablemente puede causar serios daños corporales o degradación personal o vergüenza resultando en daño físico o mental de un estudiante anterior, actual, o posible miembro. Para el propósito de ésta subdivisión, “hazing” no incluye eventos atléticos o eventos patrocinados por la escuela.
- (r) Participo en un acto de intimidación. Con el propósito de ésta subdivisión, los siguientes términos tienen los siguientes significados:
  - (1) “Bullying” o intimidación significa cualquier conducta severa o acto verbal o físicamente generalizado, incluyendo comunicaciones hechas por escrito o por medio de dispositivos electrónicos, e incluyendo uno o más actos cometidos por un estudiante o grupo así como lo definen las Secciones 48900.2, 48900.3 o 48900.4, dirigido hacia uno o más estudiantes que tiene o razonablemente puede ser predecible a tener el efecto de uno o más de los siguientes:
    - (A) Poner a un alumno o alumnos razonable en temor de daño hacia el estudiante o a la persona o propiedad del estudiante.
    - (B) Causar a un alumno razonable que experimente un efecto perjudicial substancial en la salud física o mental del estudiante.
    - (C) Causar a un alumno razonable que experimente interferencia substancial con el rendimiento académico del estudiante.
    - (D) Causar a un alumno razonable que experimente interferencia substancial con la habilidad del estudiante de participar en o beneficiarse de los servicios, actividades, o privilegios provistos por una escuela.
  - (2) (A) “Acto Electrónico” significa la creación o transmisión originada en o de el recinto escolar, por medio de un dispositivo electrónico, incluyendo, pero no limitado a, un teléfono, teléfono inalámbrico, u otro dispositivo de comunicación inalámbrico,

computadora, o localizador, de una comunicación, incluyendo, pero no limitados a, cualquiera de los siguientes:

- (i) Un mensaje, texto, sonido, vídeo, o imagen
- (ii) Una publicación en el sitio web de redes de medios sociales, incluyendo, pero no limitado a: (I) Publicar a o crear una página quemada (burn page). “Burn page” significa un sitio de internet creado para el propósito de tener uno o más de los efectos nombrado en el párrafo (1); (II) Crear una suplantación creíble de otro estudiante real con el propósito de tener uno o más de los efectos nombrados en el párrafo (1). “Suplantación creíble” significa de a sabiendas y sin el consentimiento suplantar a un estudiante para el propósito de hostigar al estudiante de tal manera que otro estudiante razonablemente lo crea, o ha razonablemente creído, que el estudiante era o es el estudiante quien fue suplantado; (III) Crear un falso perfil con el propósito de tener uno o más de los efectos nombrados en el párrafo (1). “Perfil falso” significa un perfil de un estudiante ficticio o un perfil usando la semejanza, parecido, o atributos de un estudiante real que no sea el estudiante quien creo el perfil falso.
- (iii)(I) Un acto de hostigamiento sexual cibernético; (II) Con propósitos de esta clausula, “hostigamiento sexual cibernético” significa la diseminación de, o la sollicitación o incitación a la diseminación, una fotografía u otra grabación visual por un estudiante a otro estudiante o a personal escolar por medio de un acto electrónico que ha o poder ser razonablemente predecible a tener uno o más de los efectos descritos en los subpárrafos (A) hasta (D), inclusivo, del párrafo (1). Una fotografía u otra grabación visual, así descritos en esta subcláusula, incluirá la grabación de un menor donde el menor es identificable por medio de una fotografía, grabación visual, u otro acto electrónico; (III) Por el propósito de esta cláusula, “hostigamiento sexual cibernético” no incluyen la representación, parecido, o imagen que tiene cualquier serio valor literario, artístico, educativo,

político, o científico o que involucra eventos atléticos o actividades sancionadas por la escuela.

- (B) No obstante párrafo (1) y subpárrafo (A), un acto electrónico no constituirá conducta generalizada únicamente por el hecho de haber sido transmitida por el internet o es actualmente publicado en el internet.
- (3) “Alumno razonable” significa un alumno, incluyendo, pero no limitado a, un alumno con necesidades excepcionales, quien ejercita cuidado común, habilidad, y juicio en conducta para una persona de la edad, o para una persona de la edad con un alumno con necesidades excepcionales.
- (s) Un alumno no será suspendido o expulsado por cualquiera de los actos enumerados en esta sección a menos que el acto sea relacionado a una actividad escolar o asistencia escolar que ocurra dentro de una escuela bajo la jurisdicción del superintendente del distrito escolar o director o que ocurra dentro de cualquier otro distrito escolar. El alumno puede ser suspendido o expulsado por los actos que se enumeran en esta sección y relacionados con una actividad escolar o asistencia escolar que ocurre a cualquier hora, incluyendo, pero no limitado a, cualquiera de los siguientes:
- (1) Mientras se encuentre dentro de los terrenos de la escuela.
  - (2) Mientras vaya o regrese de la escuela.
  - (3) Durante el periodo del almuerzo ya sea dentro o fuera de los terrenos de la escuela.
  - (4) Durante, o mientras va o viene de una actividad patrocinada por la escuela.
- (t) El alumno que ayuda o es cómplice, así como lo define la Sección 31 del Código Penal, la aflicción o intento de afligir daños físicos a otra persona puede ser sujeto de suspensión, pero no la expulsión, de acuerdo con las provisiones de esta sección, excepto que el alumno que haya sido juzgado por una corte juvenil de haber cometido, como ayuda y cómplice, un crimen de violencia física en el cual la víctima sufrió grandes daños físicos o serios daños corporales deberá ser sujeto a la disciplina de acuerdo a la subdivisión (a).
- (u) Así como utiliza en esta sección, “propiedad escolar” incluye, pero no se limita a, archivos electrónicos y base de datos computarizados.
- (v) Para estudiantes sujetos a disciplina bajo esta sección, se anima a un superintendente del distrito escolar o director en proveer alternativas a la suspensión o

expulsión, usando un marco de referencia que mejora el comportamiento y resultados académicos, que son apropiados para la edad y diseñados para tratar y corregir el mal comportamiento específico del estudiante así especificado en la Sección 48900.5.

- (w)(1) Es la intención de la Legislatura que se impongan alternativas a la suspensión y la expulsión de estudiantes en vagancia (exceso de ausencias no justificadas), tardanzas, o de otra manera ausentes de actividades escolares.
- (2) Además es la intención de la Legislatura que el Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles, el cual incluye practicas de justicia restaurativa, practicas de trauma informadas, aprendizaje social y emocional, e intervenciones a nivel escolar de comportamiento positivo y apoyo, pueden ser usados para ayudar a estudiantes en obtener habilidades socio-emocionales esenciales, recibir apoyo para ayudar a transformar reacciones relacionadas al trauma, comprendan el impacto de sus acciones, y desarrollar métodos significativos para reparar el daño causado a la comunidad escolar. [EC 35291, 48900, 48901.1, 48910]

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

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

## ■ Suspensión / Expulsión Obligatoria

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

1. Causar serio daño físico a otra persona, excepto en defensa propia.
2. Posesión de cualquier cuchillo, explosivo, u otro objeto peligroso de ningún uso razonablemente útil para el alumno.



3. Posesión ilegal de cualquier sustancia controlada nombrada en el Capítulo 2 (empezando con la sección 11053) de la División del Código de Salud y Seguridad, con excepción de la primera ofensa por la venta de no más de una onza de peso de marihuana, con la excepción de cannabis concentrada.
4. Robo o extorsión.
5. Asalto o golpear, así como se define en la Sección 240 y 242 del Código Penal, sobre cualquier empleado escolar.

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

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

### ■ Esculcando a un Estudiante

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

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

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

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

## PROTECCIONES, QUEJAS Y PROCEDIMIENTOS

El Distrito es principalmente responsable por el cumplimiento de leyes y reglamentos locales, estatales, y federales; y tiene pólizas y procedimientos para tratar acusaciones de discriminación ilegal, acoso, intimidación, bullying, y quejas se alega la violación de las leyes gobiernan los programas y actividades educativos, y tarifas estudiantil. Empleados, estudiantes, padres o apoderados, comités consejeros escolares, comité consejero del distrito, oficiales de escuelas privadas apropiados, y personas interesadas están notificadas de las pólizas del distrito y cómo presentar una queja si así lo desean.

### ■ No-Discriminación / Acoso

Esta política se aplicará a todos los actos relacionados con la actividad escolar o asistencia escolar que ocurra dentro de una escuela del distrito, y también actos los cuales ocurran fuera del recinto escolar o fuera de actividades relacionadas con o patrocinadas por la escuela pero la cuál pueda tener un impacto o crear un ambiente hostil en la escuela.

La Mesa Directiva desea proveer un ambiente escolar seguro que permite a todos los alumnos la igualdad de acceso y oportunidades en los programas del distrito académicos, extracurriculares, y otros programas de educación, servicios y actividades. La Mesa Directiva prohíbe, en cualquier escuela o actividad escolar, la discriminación ilegal, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación, y bullying, dirigido a cualquier estudiante por parte de cualquiera, por motivos actual o percibida de raza, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, estado de inmigración, identidad de grupo étnico, étnico, edad, religión, estado civil o de paternidad, embarazo, incapacidad física o mental, condición médica, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, o expresión de género, o información genética o asociación

con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas.

La discriminación ilegal, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación, o bullying, puede ser el resultado de conducta físico, verbal, no verbal, o conducta escrita de acuerdo con cualquiera de las categorías nombradas arriba. La discriminación ilegal también ocurre cuando la conducta prohibida es tan severo, persistente, o penetrante que afecta la capacidad del estudiante de participar en o beneficiarse del programa educativo o actividades; crea un ambiente educativo de intimidación, amenazante, hostil, u ofensivo; tiene el efecto de substancialmente o excesivamente interferir con el rendimiento académico del estudiante; o de otra manera adversamente afecta las oportunidades educativas del estudiante.

La discriminación ilegal también incluye trato desigual de los estudiantes debido a una de las categorías de arriba respecto a las provisiones de oportunidades para la participación en programas escolares o actividades o las provisiones o la recepción de beneficios o servicios educativos.

La Mesa Directiva también prohíbe cualquier forma de represalia en contra de cualquier individuo que reporta o participa en el reporte de discriminación ilegal, somete o participa en la presentación, investigación, o participación en la investigación de una queja o reporte alegando la discriminación ilícita. Quejas de represalia serán investigadas y resueltas de la misma manera que las quejas de discriminación.

El Superintendente o persona asignada debe facilitar el acceso de los estudiantes para el programa educativo, dando a conocer la política de discriminación del distrito y de los procedimientos de quejas relacionadas con los estudiantes, padres/apoderados y empleados. Además, el Superintendente o persona asignada publicara las políticas del distrito prohibiendo discriminación, acoso, intimidación, bullying y otra información requerida en la página web del distrito de manera que sea fácilmente accesible para los padres/apoderados y estudiantes, de acuerdo con la ley y los reglamentos administrativos pertinentes.

El Superintendente o persona asignada debe proporcionar formación e/o información sobre el alcance y la utilización de los procedimientos de la política y de queja y tomar otras medidas destinadas a aumentar la comprensión de la comunidad escolar de los requisitos de la legislación en materia de discriminación. El Superintendente o persona asignada revisará periódicamente la aplicación de las políticas y prácticas de no discriminación del distrito y, en caso necesario, tomará

las medidas para eliminar los obstáculos identificados para el acceso del estudiante o la participación en el programa educativo. El Superintendente o persona asignada informará de sus conclusiones y recomendaciones a la Mesa Directiva después de cada revisión.

Sin tener que ver si un querellante cumple con la presentación formal por escrito, cronología, y/u otros requisitos, todas las quejas alegando la discriminación ilegal, incluyendo el acoso discriminatorio, intimidación, o bullying, será investigada y se tomará acción inmediata para parar la discriminación, prevenir su reaparición, y tratar cualquier efectos continuos en los estudiantes.

Los estudiantes que participan en la discriminación ilegal, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación, represalia, o acoso, en violación con la ley, normas de la Mesa Directiva, o regulaciones administrativas serán sujetos a las consecuencias o disciplina apropiada, la cual puede incluir la suspensión o expulsión por comportamiento que es severo o penetrante así como lo define el Código Educativo 48900.4. Cualquier empleado que permite o participa en la discriminación prohibida, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación, represalia, o acoso, será sujeto a acción disciplinaria, hasta e incluyendo el despido.

## **Mantenimiento la Récord**

El Superintendente o persona asignada mantendrá un récord de todos los casos de discriminación ilícita reportados, incluyendo acoso ilícito, intimidación, o bullying, para permitir al distrito supervisar, tratar, y prevenir el comportamiento repetitivo prohibido en las escuelas del distrito. [BP 5145.3 junio de 2020; CE 200-262.4, 48900.3, 48900.4, 48904, 48907, 48950, 48985, 49020-49023, 49060-49079, 51500, 51501, 60044; CC 1714.1; CG 11135; CP 422.55, 422.6; 5 CCR, 432, 4600-4670, 4900-4965; 20USC 1681-1688; § 504; Título VI; Título VII; Título IX; 28 CFR 35.107; 34 CFR 99.31, 100.3, 104.7, 104.8, 106.8, 106.9, 110.25]

## **Acoso Sexual**

La Mesa Directiva está comprometido a mantener un ambiente seguro, libre de acoso y discriminación. La Mesa Directiva prohíbe, en toda escuela o en actividades patrocinadas por o relacionadas con la escuela, acoso sexual dirigido a cualquier estudiante. La Mesa Directiva también prohíbe las represalias o acción en contra de cualquier persona que se relata, quejan o testifique, o participe de otra manera en los procesos de quejas del distrito.

El distrito alienta encarecidamente a cualquier estudiante que sienta que él/ella está siendo o ha sido objeto de acoso sexual en la escuela o en una actividad

patrocinada o relacionada con la escuela por otro estudiante o un adulto, o que haya experimentado acoso sexual fuera de la escuela que tenga un efecto continuo en la escuela comunicarse inmediatamente con su maestro/a, el director, o cualquier otro empleado de la escuela disponible. Cualquier empleado que recibe un informe u observa un incidente de acoso sexual deberá notificar al director o un oficial de conformidad del distrito. Una vez enterado, el/la director/a u oficial de quejas tomará los pasos necesarios para investigar y tratar las alegaciones, así especificadas en las regulaciones administrativas adjunto.

El Superintendente o persona asignada deberá tomar las medidas adecuadas para reforzar la política de acoso sexual del distrito.

### **Instrucción/Información**

El Superintendente o persona asignada se asegurará que todos los estudiantes del distrito reciben instrucción apropiada de acuerdo a su edad e información sobre acoso sexual. Tal instrucción e información deberá incluir:

1. Qué actos y comportamiento constituyen acoso sexual, incluyendo el hecho de que el acoso sexual puede ocurrir entre personas del mismo sexo y podría incluir la violencia sexual
2. Un mensaje claro que los estudiantes no tienen que soportar el acoso sexual en cualquier circunstancia
3. Estímulo a denunciar los casos observados de acoso sexual, aún cuando la víctima del acoso no se ha quejado
4. Un mensaje claro de que la seguridad del estudiante es la principal preocupación del distrito, y que cualquier violación de las reglas separada que implica una presunta víctima o cualquier otra persona que reporta un incidente de acoso sexual se abordará por separado y no afectará la manera en que la denuncia de acoso sexual será ser recibido, investigado, o resueltos.
5. Un mensaje claro que, sin tener que ver con la falta de cumplimiento por parte del querellante con la presentación formal por escrito, cronológica, u otros requisitos, cada alegación de acoso sexual que involucre a un estudiante, ya sea como el querellante, demandante, o víctima del acoso, será investigado y acción inmediata tomada para parar cualquier acoso, prevenir su repetición, y tratar cualquier efecto continuo en los estudiantes.
6. Información sobre el procedimiento del Distrito para investigar las denuncias y la persona (s) a los que deben hacer un reporte de acoso sexual

7. Información sobre los derechos de estudiantes y padres/apoderados que presentan una queja civil o criminal, según corresponda, incluyendo el derecho de presentar una queja civil o criminal mientras continua la investigación del distrito del acoso sexual.
8. Un mensaje claro que, cuando sea necesario, el distrito tomara medidas provisionales para asegurar un ambiente escolar seguro para un estudiante que es el querellante o víctima de acoso sexual y/u otros estudiantes que durante la investigación y que, hasta donde sea posible, cuando dichas medidas provisionales son tomadas, no pondrán en desventaja al querellante o víctima del supuesto acoso.

### **Proceso de Queja y Acciones Disciplinarias**

Quejas de acoso sexual por parte de y en contra de estudiantes deberá ser investigada y resuelta en conformidad con los procedimientos de la ley y de distrito especificados en AR 1312.3 – Procedimientos Uniformes de Quejas. Los directores son responsables de notificar a los estudiantes y padres/apoderados que las denuncias de acoso sexual se puede presentar bajo AR 1312.3 y dónde obtener una copia de los procedimientos.

Sobre la investigación de una queja de acoso sexual, cualquier estudiante que se encuentre de haber participado en acoso sexual o violencia sexual en violación a ésta política será sujeto a acción disciplinaria. Para los estudiantes en grados 4-12, la acción disciplinaria puede incluir la suspensión y/o expulsión, siempre y cuando, al imponer dicha disciplina, las circunstancias completas del/ los incidente/s se tome/n en consideración.

Sobre la investigación de una queja de acoso sexual, cualquier empleado que se encuentre de haber participado en acoso sexual o violencia sexual hacia cualquier estudiante tendrá su empleo terminado de acuerdo con la ley y acuerdos de negociación colectiva.

### **Mantenimiento la Récord**

El Superintendente o persona asignada deberá mantener un registro de todos los casos reportados de acoso sexual, para permitir al Distrito supervisar, abordar y prevenir comportamiento de acoso repetitivo en las escuelas. [BP 5145.7 octubre de 2016; CE 200-262.4, 48900, 48900.2, 48904, 48980; CC 51.9, 1714.1; CG 12950.1; 5 CCR 4600-4687, 4900-4965; 20 USC 1221, 1681-1688; FERPA; 42 USC 1983; Título VI; Título VII; 34 CFR 106.1-106.71]

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

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

La Mesa Directiva está comprometido con la igualdad de oportunidades para todas las personas en la educación y en el empleo. El Distrito promoverá programas que aseguren las prácticas no discriminatorias en todas las actividades del Distrito. Información sobre programas y servicios del distrito y enlaces a recursos comunitarios y estatales relacionados a: prevención de suicidio; discriminación sexual incluyendo información del Título IX; violencia de odio; hostigamiento sexual incluyendo las Políticas del Distrito (también incluidas en este folleto); acoso; intimidación; bullying; e bullying cibernético incluyendo por medio de las redes sociales está disponible en el sitio web del Distrito en [www.ses.k12.ca.us](http://www.ses.k12.ca.us). Si desea detalles adicionales sobre esto, o si cree que usted o su(s) hijo(s) han sido sujetos a lo anterior y desea someter una queja, por favor póngase en contacto con el oficial del distrito responsable del cumplimiento del Título V, Título VI, Título IX, § 504, y Quejas Uniformes. La Mesa Directiva designa a las siguientes oficial de cumplimiento para recibir e investigar todas las quejas y garantizar el cumplimiento del distrito con la ley:

Cheryl Griffiths, Superintendente  
830 Greenley Road  
Sonora, California 95370  
(209) 532-5491  
[cgriffiths@sesk12.org](mailto:cgriffiths@sesk12.org)

El Procedimiento de Quejas Uniforme puede ser usado en caso de discriminación o una violación de leyes

federales o estatales dentro de los siguientes programas así identificados por las Políticas de la Mesa Directiva: educación para adultos, educación de carreras/tecnología, formación técnica, programas y centros ROP (Programa Regional de Oficios por sus siglas en inglés), Educación Vocacional Agrícola, desarrollo infantil, Preescolar Estatal, Evaluaciones de los Programas de Educación para Niños Pequeños, Consolidación de Ayuda Categórica, Ayuda de Impacto Económico, LCAP, Educación Compensatoria Estatal, Programa Estatal para Estudiantes de Habilidad Limitada del inglés, mejoría escolar Estatal, consejería 10 grado, educación de prevención del uso de tabaco, Asistencia y Revisión por Compañeros, Educación Migrante e Indígena, Centros Educativos de Indígena Americano, Educación Bilingüe, servicios de nutrición, educación especial, educación y seguridad después clases, opciones de educación para estudiantes sin hogar o en hogar temporal, contenido de materias, educación física (incluyendo minutos instructivos en grados 1-6), discriminación, acoso, intimidación, bullying, espacio de lactancia para estudiantes, cuotas estudiantiles, Garantías de Derechos Civiles que reciben asistencia fiscal estatal o federal, ESEA (Títulos I-VII), temáticas del Acuerdo Williams, plan de seguridad escolar, lugar seguro para aprender, la Ley de Seguridad Escolar y Prevención de Violencia, y otras áreas designadas por el Distrito. [CE 200, 201, 220, 221.6, 221.61, 221.8, 230, 231.5, 233, 234 et seq., 234.6, 260 et seq., 262.3, 48853, 48853.5, 49010-49013, 49069.5, 51210, 51223, 51225.2, 51228.3, 52075, 52334.7, 56500.2, 56501; CP 422.55; 5 CCR 4600- 4687; CC 51-53; CG 11135, 12900; 20 USC 1400 et seq.; EOA; Título VI; Título VII; Título IX; § 504; IDEA; 34 CFR 106.9]

### **El Proceso de Quejas Uniformes**

Usted puede contactar a la oficina de su escuela o a la oficina del Distrito para obtener una copia de proceso de quejas del distrito. El proceso de quejas puede ser utilizado para una variedad de motivos no mencionados arriba incluyendo pero no limitado a cuestiones de empleados y normas y procedimientos del distrito. Se respetará la confidencialidad y privacidad en todas las investigaciones de quejas. Quejas de supuesta discriminación pueden ser sometidas por personas por su propia cuenta o a nombre de otras personas o grupos de personas dentro de seis meses de haber ocurrido o de cuando se supieron los hechos. Quejas sobre un estudiante de necesidades especiales o tarifas estudiantiles pueden ser sometidas dentro de 12 meses de haber ocurrido. Quejas sobre LCAP pueden presentarse anónimamente. Quejas sobre tarifas estudiantiles pueden presentarse anónimamente y con el director/a. Si una queja con respecto a las tasas de alumnos es válida,



entonces los padres se les debe un total reembolso. El personal ha sido entrenado en tratar con éste tipo de quejas.

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

1. Quejas hechas bajo éste procedimiento deben ser dirigidas al Oficial de Quejas Uniforme quien es responsable de procesar las quejas. Una queja bajo el Proceso de Quejas Uniformes deben ser completadas dentro de 60 días de haber recibido la queja. El Superintendente y el reclamante podrá acordar por escrito ampliar la fecha limite.
2. Puede comunicarse con la persona nombrada para obtener una copia del proceso de quejas.
3. Usted puede solicitar que su queja sea mediada.
4. Deberá haber una junta de investigación después de recibir la queja.
5. El oficial encargado tendrá que enviar un reporte por escrito referente a la investigación y la decisión. Tiene cinco días para apelar a la Mesa Directiva.
6. Si no está satisfecho con el resultado entonces el reclamante tiene 15 días para apelar al Departamento de Educación de California. La apelación debe incluir una copia de la queja sometida localmente y una copia de la decisión de LEA.
7. No hay nada en este proceso que detenga a el reclamante de buscar remedios disponibles en la ley civil fuera del procedimiento de quejas del distrito. Esos remedios pueden incluir mediación, abogados, y remedios legales. Los remedios de ley pueden ser pero no se limitan a: requisitos judiciales, órdenes de restricción.

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

Acta de Libertades Civiles Americanas 504: Oficina de Derechos Civiles

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

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

Educación General: este distrito escolar

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Las formas pueden ser entregadas al director o persona asignada quien hará todo intento razonable para investigar.
2. Quejas más aya de la autoridad del recinto serán enviadas al Distrito dentro de un espacio de 10 días.
3. Las quejas pueden ser sometidas anónimamente. Se puede solicitar una respuesta si la queja es identificada y será enviada a la dirección que se encuentre en la forma de la queja.
4. Si se le requiere al Distrito proveer materiales en idioma extranjero de acuerdo a los datos del censo del Departamento de Educación y si es solicitado, la

respuesta y el reporte deberá ser escrito en Inglés y el idioma principal que fue usado para someter la queja.

5. La forma tendrá una casilla para solicitar una respuesta e indicará dónde someter la forma.
6. Las quejas válidas serán resueltas dentro de 30 días después de haber recibido la queja.
7. Dentro de 45 días de someter una queja, se enviará un aviso a el reclamante cuando se haya solicitado una respuesta. El director también informará al Superintendente sobre el resultado dentro del mismo espacio de tiempo.
8. Si el reclamante no queda satisfecha con el resultado, puede describir la queja a la mesa directiva durante una reunión regularmente programada.
9. La Distrito reportara cada cuarto periodo sobre el número de quejas resueltas y no resueltas y dará un resumen los datos sobre las quejas y resoluciones al superintendente del condado y a la mesa directiva local en una sesión pública haciendo lo parte del récord público. [CE 35186, 48985]

## ■ Más Información Disponible

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

## FACILIDADES DEL DISTRITO

### ■ Material que Contiene Asbesto

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

El Distrito inició un programa de cumplimiento de asbesto en 1989. En los últimos 12 meses, no se observaron áreas en ningún sitio que requirieran alguna acción que no fuera el mantenimiento normal y el cuidado de conserjería. No se planean actividades de reducción de asbesto para el próximo año. Si tiene alguna pregunta sobre el programa de asbesto o la legislación AHERA (por siglas en inglés), comuníquese con David Tozier, Director de Mantenimiento y Operaciones al (209) 532-5491 ext. 1705.

### ■ Envenenamiento de Plomo

La página web del distrito tiene información sobre envenenamiento de plomo, incluyendo los riesgos y efectos en la exposición a plomo en la infancia; las pruebas de plomo en la sangre para niños inscritos en

Medi-Cal; recomendaciones para niños no inscritos en Medi-Cal quienes corren el riesgo de ser expuestos a plomo y las pruebas de plomo en la sangre así requeridas. El Distrito emitirá información a los padres de programas de cuidado infantil o preescolares del distrito. [CBI 105286]

## ■ Uso de Pesticidas

El Distrito provee a los padres el nombre de todos los productos de pesticidas que se espera aplicar en los recintos escolares éste año escolar. Únicamente pesticidas completamente certificados pueden ser usados en los recintos escolares. Ésa identificación incluye el nombre e ingredientes activos. Plan de Manejo Integrado de Plagas de la escuela (IPM por siglas en Inglés) se actualiza cada año por el 31 de mayo. El IPM, nombres de pesticidas y los ingredientes activos, y las fechas de aplicación son publicadas en el sitio web de la escuela y/o del distrito en [www.ses.k12.ca.us/domain/106](http://www.ses.k12.ca.us/domain/106).

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

Nombre del Producto	Ingrediente(s) Activo(s)
Milestone . . . . .	Aminopyralid, Trisopropanolamine Salt
Wisdom TC . . . . .	Bifenthrin
Telar . . . . .	Chlorsulfuron
Diuron 4L . . . . .	Diuron
Ranger Pro . . . . .	Glyphosate, Isopropylamine salt
Roundup Pro Max . . . . .	Glyphosate, Potassium Salt
Black Flag Spider & Scorpion Killer 2	Lambda-Cyhalothrin, Prallethrin
Spectracide Wasp & Hornet Killer 3	Lambda-Cyhalothrin, Prallethrin
Cleantraxx . . . . .	Oxyfluorfen, Penoxsulam
Terro Ant Killer . . . . .	Sodium Tetraborate Decahydrate
Alligare SFM 75 . . . . .	Sulfometuron-Methyl
Landmark XP . . . . .	Chlorsulfuron, Sulfometuron-Methyl

# Distrito Escolar Primarias Sonora

## 2021-2023 Calendario Escolar



### Agosto

23 Primer Día de Clases

### Septiembre

5 NO CLASES, Festiva -  
Día de los Trabajadores

8 Día Mínimo, Grados K-4  
Noche de Regreso de Clases

12 Día de Fotos, Grados K-3

13 Día de Fotos, Grados 4-8

15 Día Mínimo, Grados 5-8  
Noche de Regreso de Clases

### Octubre

7 Día de Retomar las Fotos

18-20 Días Mínimos,  
Conferencias de Padres Grados 5-8

### Noviembre

1 NO CLASES, Maestros Trabajan

11 NO CLASES, Festiva - Día de los  
Veteranos

18 Día Mínimo / Fin del 1er Trimestre /  
Trote de Pavo

21-25 NO CLASES, Receso de  
Acción de Gracias

### Diciembre

5-9 Días Mínimos,  
Conferencias de Padres Grados K-4

23-31 NO CLASES, Receso de Invierno

### Enero

1-6 NO CLASES, Receso de Invierno

9 Regresan del Receso de Invierno

16 NO CLASES, Festiva -  
Día de Martin Luther King, Jr.

### Febrero

13 NO CLASES, Festiva -  
Natalicio de Abraham Lincoln

20 NO CLASES, Festiva -  
Día de los Presidentes

### Marzo

1 Fotos de Primavera

8 Fin del 2do Trimestre

23-24 Días Mínimos

27-31 NO CLASES, Receso de Primavera

### Abril

10 NO CLASES (día de nieve incorporado)

### Mayo

18 Día Mínimo, Casa Abierta

26 Día Mínimo

29 NO CLASES, Festiva -  
Día de Conmemoración

### Junio

5-9 Días Mínimos

6 Graduación del 8º Grado, 6:00 pm

9 Último Día de Clases

**Fechas calendario están sujetas a cambios.**

**Consulte el sitio web del Distrito para información actualizada, [www.ses.k12.ca.us](http://www.ses.k12.ca.us)**

# Distrito Escolar Primarias Sonora 2021-2023 Calendario Escolar



July 2022 Julio (7)							
S D	M L	T M	W M	T J	F V	S S	
					1	2	
3	4 L	5	6	7	8	9	
10	11	12	13	14	15	16	
17	18	19	20	21	22	23	
24	31	25	26	27	28	29	30

August 2022 Agosto (7)							
S D	M L	T M	W M	T J	F V	S S	
		1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13	
14	15	16	17	18	19	20	
21	22 D/F	23	24	25	26	27	
28	29	30	31				

September 2022 Septiembre (21)							
S D	M L	T M	W M	T J	F V	S S	
				1	2	3	
4	5 L	6	7	8	9	10	
11	12	13	14	15	16	17	
18	19	20	21	22	23	24	
25	26	27	28	29	30		

October 2022 Octubre (21)							
S D	M L	T M	W M	T J	F V	S S	
						1	
2	3 PR	4	5	6	7	8	
9	10	11	12	13	14	15	
16	17	18	19	20	21	22	
23	24 D/F	25	26	27	28	29	
30	31						

November 2022 Noviembre (15)							
S D	M L	T M	W M	T J	F V	S S	
		1	2	3	4	5	
6	7	8	9	10	11 L	12	
13	14	15	16	17	18	19	
20	21	22	23	24 L	25 H	26	
27	28	29	30				

December 2022 Diciembre (16)							
S D	M L	T M	W M	T J	F V	S S	
				1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10	
11	12	13	14	15	16	17	
18	19	20	21	22	23 H	24	
25	26 L	27	28	29	30	31	

January 2023 Enero (16)							
S D	M L	T M	W M	T J	F V	S S	
1	2 L	3	4	5	6	7	
8	9	10	11	12	13	14	
15	16 L	17	18	19	20	21	
22	23 PR	24	25	26	27	28	
29	30	31					

February 2023 Febrero (18)							
S D	M L	T M	W M	T J	F V	S S	
				1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11	
12	13 L	14 D/F	15	16	17	18	
19	20 L	21	22	23	24	25	
26	27	28					

March 2023 Marzo (18)							
S D	M L	T M	W M	T J	F V	S S	
				1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11	
12	13	14	15	16	17	18	
19	20	21	22	23	24	25	
26	27	28	29	30	31		

April 2023 Abril (19)							
S D	M L	T M	W M	T J	F V	S S	
						1	
2	3	4	5	6	7	8	
9	10 *	11	12	13	14	15	
16	17	18	19	20	21	22	
23	24	25	26 PR	27	28	29	

May 2023 Mayo (22)							
S D	M L	T M	W M	T J	F V	S S	
		1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13	
14	15	16	17 H	18	19	20	
21	22	23	24	25	26	27	
28	29 L	30	31				

June 2023 Junio (7)							
S D	M L	T M	W M	T J	F V	S S	
				1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10	
11	12	13	14	15	16	17	
18	19 L	20	21	22	23	24	
25	26	27	28	29	30		

- Reportar Calificaciones – Grados 4-8
- PR Informe de Progreso
- D/F Aviso de Deficiencia
- } Fin del Trimestre
- Maestros Trabajan – no estudiantes
- Día de Desarrollo Profesional – no estudiantes
- Primer y Último Día de Clases
- \* Día de Cierre de Nieve Incorporado
- L Festiva Legal
- H Festiva Otra
- Receso Escolar
- Día Mínimo

Aprobado por la Mesa Directiva

**Fechas calendario están sujetas a cambios.**

**Consulte el sitio web del Distrito para información actualizada, [www.ses.k12.ca.us](http://www.ses.k12.ca.us)**