

JEFFERSON SCHOOL DISTRICT

MANUAL PARA ALUMNOS/PADRES 2011-2012

INDICE

Administración de Medicamentos.	11
Aviso de Derechos para Padres de Familia	28
Animales en la Escuela	16
Artes Interpretativas	13
Asociación de Padres de Familia	16
Atención y Truancy	11
Bicicletas/Motonetas/Patines/Patinetas	16
Boletines	13
Calendario Escolar y Días Mínimos	4
Caminando a y de la Escuela	17
Campamento de la Ciencia	13
Consejos Consultivos	16
Convenio para la Buena Salud del Alumno	14
Delineamientos del Código del Vestir	21
Delineamientos para la Tarea	12
Derecho de Apelar y Proceso Legal Establecido	27
Derechos Legales y Obligaciones	27
Derechos y Responsabilidades para Padres de Familia	23
Días con Neblina	13
Días Lluviosos	13
Estudio Independiente	12
Forma de Información de Emergencia	10
Horario de Toque de Campana	5
Listas del Personal Docente	3
Llegadas Tarde	12
Lo Perdido y Lo Encontrado	16
Mensajes para Alumnos	14
Metas del Distrito Escolar de Jefferson	2
Normas para Calificar y Estándares de Graduación	10
Paseos	13
Plan de Procedimientos de Desastre/Seguridad	17
Prevención e Intervención de Pandillas	23
Principios y Filosofía de la Disciplina	19
Procedimientos de Colocación de Alumnos	10
Procedimiento para Dejar y Recoger	17
Procedimientos de la Biblioteca	15
Procedimientos de Libros de Texto	15
Programa de Almuerzo y Desayuno	14
Reconocimiento Académico	13
Recursos Comunitarios	9
Refrigerio de Nutrición	14
Reglamento Escolar	19
Reportes a Padres de Familia	13
Salidas de Alumnos Durante Horas de Escuela	12
Seguro Médico del Alumno	11
Suspensión y Expulsión	24
Teléfono de la Oficina	15
Tertulias en el Salón de Clase	16
Trabajos para Alumnos Enfermos Confinados a su Hogar	12
Transferencias a Otra Escuela	12
Viajar en el Autobús	17
Visitantes	10

METAS DEL DISTRITO ESCOLAR DE JEFFERSON

1. Mantener una atmósfera en donde a los niños se les permita y se les estimule a pensar, y en donde exista el dar énfasis a la “enseñanza para entender” en todas las áreas del plan de estudios.
2. Establecer los más altos valores de excelencia apropiados para cada alumno.
3. Continuar trabajando en las expectativas del nivel de grado K-8 con articulación entre y dentro de los niveles de grado.
4. Apoyar a los alumnos y al personal docente en adquirir por el resto de sus vidas el amor a la literatura.
5. Mantener consistentes, firmes y justos procedimientos de disciplina que estimulen el respeto para todos los individuos.
6. Promover el espíritu escolar y la autoestima.
7. Enfatizar una abierta, directa, y positiva comunicación para el personal docente, los alumnos, y los miembros de la comunidad.
8. Proporcionar ayuda a todos los alumnos, personal docente y miembros de la comunidad para alcanzar lo estipulado de la misión de **“TOCAMOS EL FUTURO.”**

PROPOSITOS DE LA MISION

NOS PREOCUPAMOS

Por los logros académicos,
Una elevada autoestima,
Y buena ciudadanía para todos los alumnos.

COMPARTIMOS

La responsabilidad de ayudar a los niños
A ser individuos bien adaptados.

OSAMOS

Ser la mejor escuela comunitaria que pueda haber.



JEFFERSON SCHOOL DISTRICT
1219 Whispering Wind Drive
Tracy, CA 95377
(209) 836-3388
www.jeffersonschooldistrict.com



MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION
Pete Carlson peter.carlson@acgov.org
Brian Jackman bjackman@responsys.com
Jacqueline Thomas jathomas@sjcoe.net
Dan Wells dfwells@winbiz.com
Debbie Wingo dwingo@sjcoe.net

El Consejo Directivo del Distrito Escolar de Jefferson es la parte principal en hacer las normas para el distrito. Las juntas del Consejo se llevan a cabo el Segundo martes de cada mes, con sesión abierta programada para las 6:30 P.M. **Las juntas se llevan a cabo en el 1219 Whispering Wind Drive** en la Sala de Juntas del Distrito. Las juntas del Consejo están abiertas al público.

Personal del Distrito

Dana Eaton, Ed.D.	Superintendente deaton@sjcoe.net
Mindy Maxedon	Oficial de Administración mmaxedon@sjcoe.net
Carolyn Parker, Ed. D.	Directora de Recursos Humanos carparker@sjcoe.net
Grace Merritt	Asistente Administrativo del Superintendente gmerritt@sjcoe.net
Rhonda Saia	Recepcionista rsaia@sjcoe.net
Judene Violante	Asistente Administrativo del H.R. jviolante@sjcoe.net
Laura Berrien	Nómina/Contabilidad lberrien@sjcoe.net
Kim Dunniway	Asistente Administrativo kdunniway@sjcoe.net
Jeff Hunter	Coordinador de la tecnología de la información jhunter@sjcoe.net
Deana Hugen	Oficinista de Administración dhugen@sjcoe.net
Deanne Andrade	Coordinadora del Plan de Estudios dandrade@sjcoe.net
Carol Miller	Oficinista de Examinación de GATE/STAR/EL cmiller@sjcoe.net
Helen Pursell	Directora de Educación Especial hpursell@sjcoe.net
Janice Cook	Secretaria de Educación Especial jecook@sjcoe.net
Ruxandra Manu	Psicóloga rmanu@sjcoe.net
Shaundra Minaudo	Psicóloga sminauda@sjcoe.net
Lani Martin	Lenguaje/Habla/Audición lmartin@sjcoe.net
Len Cole	Lenguaje/Habla/Audición lecole@sjcoe.net
Heather Robertson	Lenguaje/Habla/Audición hrobertson@sjcoe.net
Lezlie Brown	Directora de Servicios de Alimentación lebrown@sjcoe.net
Debbie Rogers	Oficinista de Servicios de Alimentación drogers@sjcoe.net
Clare Atkins	Supervisora de Transportación/Mantenimiento Supervisor catkins@sjcoe.net
Steve Anzo	Mecánico
Silvia Carranza	Chofer del Autobús
Becky Duncan	Chofer del Autobús
Patti Medina	Chofer del Autobús

ESCUELA JEFFERSON
7500 West Linne Road
Tracy, CA 95304
(209) 835-3053 phone
(209)835-4419 fax
Principal Jim Bridges, Ed.D.

ESCUELA ANTHONY C. TRAINA
4256 Windsong Drive
Tracy, CA 95377
(209) 839-2379 phone
(209) 839-2314 fax
Principal Susan Moffitt
Vice Principal Don Patzer

ESCUELA MONTICELLO
1001 Cambridge Place
Tracy, CA 95377
(209) 833-9300 phone
(209) 833-9317 fax
Principal Leslie Adair

ESCUELA TOM HAWKINS
475 Darlene Lane
Tracy, CA 95377
(209) 839-2380 phone
(209) 839-2384 fax
Principal Stephanie Gregson
Vice Principal Mary Evans



Para información del personal de su escuela, por favor refiera al Web site de la escuela o entre en contacto con la oficina de la escuela.

JEFFERSON SCHOOL DISTRICT 2011-2012 CALENDARIO ESCOLAR

Agosto 2011

Lunes, 8/15
Miércoles, 8/17
Jueves, 8/18
Lunes, 8/29

PRIMER DIA DE CLASES, Día Mínimo
Noche de Regreso a la Escuela, escuelas Jefferson & Hawkins
Noche de Regreso a la Escuela, escuelas Monticello & Traina
Día Mínimo

Septiembre 2011

Lunes, 9/5
Lunes, 9/26

Día del Trabajo - NO HAY CLASES
Día Mínimo



Octubre 2011

Lunes, 10/31

Día Mínimo

Noviembre 2011

Martes, 11/1
Viernes, 11/4
Jueves & Viernes, 11/10 & 11/11
Martes-Viernes 11/15-11/18
Lunes -Viernes, 11/21-11/25

Día Mínimo
Fin de primer Trimestre
Día de los Veteranos - NO HAY CLASES
Conferencias Padres y Maestros - Días Mínimos
DIAS DE GRACIAS (THANKSGIVING)-NO HAY CLASES

Diciembre 2011

Lunes, 12/19 - Viernes 12/30

Vacaciones de invierno - NO HAY CLASES

Enero 2012

Martes, 1/3
Lunes, 1/16
Lunes, 1/30

Regresamos a Clases
Martin Luther King, Jr. - NO HAY CLASES
Día Mínimo

Febrero 2012

Lunes, 2/13
Lunes, 2/20
Viernes, 2/24
Lunes, 2/27

Cumpleaños de Lincoln - NO HAY CLASES
Fin de segundo Trimestre
Día de los Presidentes -NO HAY CLASES
Día Mínimo



Marzo 2012

Martes, 3/6
Miércoles, 3/7
Lunes, 3/26

Prueba Escrita 4th & 7th Grados
Prueba Escrita Volver a Tomar
Día Mínimo

Abril 2012

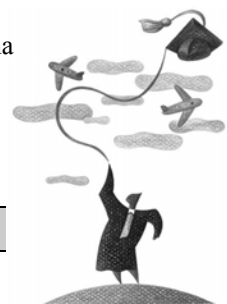
Viernes, 4/6- Viernes 4/13
Lunes, 4/16
Lunes -Viernes, 4/23-4/27
Lunes -Viernes, 4/30-5/1
Lunes, 4/30

Vacaciones de primavera-NOHAY CALSES
Regresamos a Clases
Pruebas de STAR
Volver a Tomar Pruebas de STAR
Día Mínimo

Mayo 2012

Miércoles, 5/9
Jueves, 5/10
Lunes, 5/28
Jueves, 5/31
Jueves, 5/31

Escuelas Jefferson y Traina Casa Abierta (Open House)
Escuelas Monticello y Hawkins Casa Abierta (Open House)
día de fiesta de Memorial Day
Ultimo Día de Clases. Día Mínimo
Graduación de las escuelas Jefferson, Hawkins y Traina



2011-2012 HORARIO DE CAMPANA

Escuela Jefferson



Grados 5th – 8th

Día Mínimo Grados 5th – 8th

	5 th & 6 th Grado	7 th & 8 th Grado			5 th & 6 th Grado	7 th & 8 th Grado
Clase Comienza	8:15	8:15		Clase Comienza	8:15	8:15
Consideración	8:15 – 8:20			Consideración	8:15 – 8:20	
1st Periodo	8:20 – 9:08	8:15 – 9:05		1st Periodo	8:20 – 8:52	8:15 – 8:45
2nd Periodo	9:08 – 9:56	9:08 – 9:55		2nd Periodo	8:52 – 9:24	8:48 – 9:18
Recreo	9:56 – 10:06			Recreo	9:24 – 9:34	
3rd Periodo	10:09 – 10:57	9:55 – 10:42		3rd Periodo	9:37 – 10:08	9:21 – 9:51
Recreo		10:42 – 10:52		Recreo		9:54 – 10:04
4th Periodo	10:57 – 11:45	10:55 – 11:42		4th Periodo	10:08 – 10:39	10:07 – 10:37
Almuerzo	11:45 – 12:30			Almuerzo	10:39 – 11:10	10:40 – 11:09
5th Periodo	12:33 – 1:22	11:45 – 12:32		5th Periodo	11:10 – 11:55	
Almuerzo		12:32 – 1:19		Almuerzo	11:58 – 12:29	11:12 – 11:42
6th Periodo	1:22 – 2:11	1:22 – 2:10		6th Periodo		11:42 – 12:27
7th Periodo	2:11 – 3:00	2:13 – 3:00		7th Periodo	12:29 – 1:00	12:30 – 1:00
Salida	3:00	3:00		Salida	1:00	1:00

Horario de la reunión Grados 5th – 8th

Montaje de Carácter Grados 5th – 8th

	5 th & 6 th Grado	7 th & 8 th Grado			5 th & 6 th Grado	7 th & 8 th Grado
Clase Comienza	8:15	8:15		Clase Comienza	Horario de Campana Regular	8:15
Consideración	8:15 – 8:20			Consideración		
1st Periodo	8:20 – 9:00	8:15 – 8:55		1st Periodo		8:15 – 8:57
2nd Periodo	9:00 – 9:40	8:58 – 9:36		2nd Periodo		9:00 – 9:41
Recreo	9:40 – 9:50			3rd Periodo		9:44 – 10:25
3rd Periodo	9:53 – 10:32	9:39 – 10:18		Recreo		10:25 – 10:35
Recreo		10:18 – 10:28		4th Periodo		10:38 – 11:19
4th Periodo	10:32 – 11:12	10:31 – 11:10		5th Periodo		11:22 – 12:03
Almuerzo	11:12 – 11:57			6th Periodo		12:06 – 12:47
5th Periodo	12:00 – 12:40	11:13 – 11:51		Almuerzo		12:47 – 1:32
Almuerzo		11:51 – 12:36		7th Periodo		1:35 – 2:15
6th Periodo	12:40 – 1:20	12:39 – 1:18		Asamblea		2:17 – 3:00
7th Periodo	1:20 – 2:00	1:21 – 2:00		Salida		3:00
Salida	2:00	2:00				

Horario de Campana continúa

Escuela Monticello

AM Jardín Infantil

8:15 Clase Comienza
 9:40 – 9:55 Recreo
 11:00 – 11:45 Almuerzo
 12:15 Salida

PM Jardín Infantil

11:00 Clase Comienza
 11:40 – 12:25 Almuerzo
 2:15 – 2:30 Recreo
 3:00 Salida

Grados 1st – 4th

	1 st Grado	2 nd Grado	3 rd Grado	4 th Grado
Campana de Aviso	8:10	8:10	8:10	8:10
Clase Comienza	8:15	8:15	8:15	8:15
Recreo	9:40 – 9:55	9:40 – 9:55	10:00 – 10:15	10:00 – 10:15
Almuerzo	11:15 – 12:00	11:30 – 12:15	11:45 – 12:30	12:00 – 12:45
Salida	2:00	2:00	2:00	3:00

Día Mínimo - AM Jardín Infantil

8:15 Clase Comienza
 9:40 – 9:55 Recreo
 11:00 – 11:30 Almuerzo
 11:30 Salida

Día Mínimo - PM Jardín Infantil

9:45 Clase Comienza
 10:45 – 11:00 Recreo
 11:40 – 12:25 Almuerzo
 1:00 Salida

Día Mínimo- Grados 1st – 4th

	1 st Grado	2 nd Grado	3 rd Grado	4 th Grado
Campana de Aviso	8:10	8:10	8:10	8:10
Clase Comienza	8:15	8:15	8:15	8:15
Recreo	9:40 – 9:55	9:40 – 9:55	10:00 – 10:15	10:00 – 10:15
Almuerzo	11:15 – 12:00	11:30 – 12:15	11:45 – 12:30	12:00 – 12:45
Salida	1:00	1:00	1:00	1:00



Horario de campana continúa



Escuela Tom Hawkins Horario Diario

AM Jardín Infantil

8:15	Clase Comienza
9:35 – 9:50	Recreo
11:00 – 11:30	Almuerzo
12:15	Salida

PM Jardín Infantil

11:00	Clase Comienza
11:30 – 12:15	Almuerzo
1:30 – 1:45	Recreo
3:00	Salida

Grados 1st – 6th

	1 st Grado	2 nd Grado	3 rd Grado	4 th Grado	5 th Grado	6 th Grado
Campana de Aviso	8:13	8:13	8:13	8:13	8:13	8:13
Clase Comienza	8:15	8:15	8:15	8:15	8:15	8:15
Recreo	9:35 – 9:50	9:35 – 9:50	9:55 – 10:10	9:55 – 10:10	9:55 – 10:10	9:55 – 10:10
Almuerzo	11:15 – 12:00	11:20 – 12:05	11:35 – 12:20	11:40 – 12:25	11:45 – 12:30	11:50 – 12:35
Salida	2:00	2:00	2:00	3:00	3:00	3:00

Grados 7th & 8th

Campana de Aviso	1 st Periodo	2 nd Periodo	3 rd Periodo	Recreo	4 th Periodo	5 th Periodo	Almuerzo	6 th Periodo	7 th Periodo	Salida
8:10	8:15-9:03	9:05 – 9:53	9:55 – 10:43	10:44 – 10:55	10:56 – 11:44	11:46 – 12:34	12:34 – 1:19	1:22 – 2:10	2:12 – 3:00	3:00

Día Mínimo - AM Jardín Infantil

8:15	Clase Comienza
9:20 – 9:35	Recreo
10:45 – 11:30	Almuerzo
11:30	Salida

Día Mínimo - PM Jardín infantil

9:45	Clase Comienza
11:15 – 12:00	Almuerzo
1:00	Salida

Día Mínimo – Grados 1st – 6th

	1 st Grado	2 nd Grado	3 rd Grado	4 th Grado	5 th Grado	6 th Grado
Campana de Aviso	8:13	8:13	8:13	8:13	8:13	8:13
Clase Comienza	8:15	8:15	8:15	8:15	8:15	8:15
Recreo	9:20 – 9:35	9:20 – 9:35	9:50 – 10:05	9:50 – 10:05	9:50 – 10:05	9:50 – 10:05
Almuerzo	11:00 – 11:45	11:05 – 11:50	11:20 – 12:05	11:25 – 12:10	11:35 – 12:20	11:45 – 12:30
Salida	1:00	1:00	1:00	1:00	1:00	1:00

Día Mínimo - Grados 7th & 8th

Campana de Aviso	1 st Periodo	2 nd Periodo	3 rd Periodo	Recreo	4 th Periodo	5 th Periodo	6 th Periodo	7 th Periodo	Almuerzo	Salida
8:10	8:15-8:45	8:48 – 9:18	9:21 – 9:51	9:53 – 10:05	10:07 – 10:37	10:39 – 11:09	11:11 – 11:41	11:43 – 12:13	12:15 – 1:00	1:00



Horario De Campana continúa

Escuela Anthony Traina Horario Diario

AM Jardín Infantil

8:15 Clase Comienza
9:40 – 9:55 Recreo
10:20 – 11:05 Almuerzo
12:15 Salida

PM Jardín Infantil

11:00 Clase Comienza
11:40 – 12:25 Almuerzo
1:45 – 2:00 Recreo
3:00 Salida

Grados 1st – 6th

	1 st Grado	2 nd Grado	3 rd Grado	4 th Grado	5 th Grado	6 th Grado	7 th Grado	8 th Grado
Bien venido a la Escuela	8:00	8:00	8:00	8:00	8:00	8:00	8:00	8:00
Campana de Aviso	8:12	8:12	8:12	8:12	8:12	8:12	8:12	8:12
Clase Comienza	8:15	8:15	8:15	8:15	8:15	8:15	8:15	8:15
Recreo	9:25 – 9:40	9:25 – 9:40	9:45 – 10:00	9:45 – 10:00	10:05 – 10:20	10:05 – 10:20	1:09 – 1:24	1:09 – 1:24
Almuerzo	11:15 – 12:00	11:20 – 12:05	11:30 – 12:15	11:50 – 12:35	12:00 – 12:45	12:10 – 12:55	10:48 – 11:33	10:48 – 11:33
Salida	2:00	2:00	2:00	3:00	3:00	3:00	3:00	3:00

Día Mínimo - AM Jardín Infantil

8:15 Clase Comienza
9:18 – 9:33 Recreo
10:30 – 11:15 Almuerzo
11:30 Salida

Día Mínimo - PM Jardín Infantil

9:45 Clase Comienza
11:40 – 12:25 Almuerzo
10:35 – 10:50 Recreo
1:00 Salida

Día Mínimo - Grados 1st – 6th

	1 st Grado	2 nd Grado	3 rd Grado	4 th Grado	5 th Grado	6 th Grado	7 th Grado	8 th Grado
Bien venido a la Escuela	8:00	8:00	8:00	8:00	8:00	8:00	8:00	8:00
Campana de Aviso	8:12	8:12	8:12	8:12	8:12	8:12	8:12	8:12
Clase Comienza	8:15	8:15	8:15	8:15	8:15	8:15	8:15	8:15
Recreo	9:00 – 9:15	9:00 – 9:15	9:18 – 9:33	9:18 – 9:33	9:35 – 9:50	9:35 – 9:50	9:54 – 10:09	9:54 – 10:09
Almuerzo	10:40 – 11:25	10:50 – 11:35	11:00 – 11:45	11:10 – 11:55	11:20 – 12:05	11:30 – 12:15	12:10 – 12:55	12:10 – 12:55
Salida	1:00	1:00	1:00	1:00	1:00	1:00	1:00	1:00

RECURSOS COMUNITARIOS PARA NIÑOS

CRISIS JUVENIL

ABUSO DE ALCOHOL/DROGA 24-horas Línea de Emergencia	1-800-444-9999
Servicios de Prevención-Condado de San Joaquín	468-2005
Alcohólicos Anónimos	835-0255
Alanon/Alateen	524-3907
Línea de Crisis Juvenil en California	1-800-843-5200
Línea de Emergencia para la Cocaína	1-800-COCAINE

ABUSO FISICO/SEXUAL

Servicio Protector Infantil-24 Horas	468-1333
Consejo de Prevención de Abuso Infantil	464-4524
Asalto Sexual/Violación	465-4997
Línea de Emergencia de Violencia Doméstica	465-4878
Ataduras Familiares – Alojamiento	468-6208

SALUD

Paternidad Planeada (prevista??)	835-8910/477-4103
Línea de Emergencia de HIV/AIDS en California	1-800-367-AIDS
Tracy Family Practice (Centro Médico para las Familias) 730 Central Avenue, Tracy	835-9759
Centro de Salud de Manteca 124 Sycamore Ave, Manteca	823-7104 y 800-839-4949
Servicios de Salud Mental	468-8700

VIOLACION

Línea de Crisis de Violación	465-4997
------------------------------	----------

ASESORAMIENTO

Servicios de Salud Mental Infantil San y Sistema De Atención Juvenil del Condado de San Joaquín	468-2385
Valley Community Counseling Center (Centro de Asesoramiento para la Comunidad del Valle)	835-8583

MENORES QUE HUYEN DE SU HOGAR

Línea de Emergencia Nacional de Fugitivos	1-800-621-4000
Red de Niños Desaparecidos/Perdidos	1-800-843-5678

PREVENCION SUICIDA

Línea de Crisis 24 Horas	468-8686
--------------------------	----------

CONOCIMIENTO Y PREVENCION DE LOS DESORDENES ALIMENTICIOS

	1-800-931-2237
--	----------------

VISITANTES

Los padres son bienvenidos y se les estimula a que visiten nuestros salones de clase durante el año escolar. Les pedimos hagan una cita previa en la oficina con dos (2) días de anticipación para visitar el salón de clase. La cita deberá ser aprobada por el maestro y el administrador y este se reserve el derecho de reprogramar la visita. Las normas del Distrito y la Ley Estatal requieren que todo visitante se reporte a la oficina de la escuela para poder obtener un pase de visitante por cada visita. Una copia de las Normas del Consejo de Administración 1250 y junto con AR 1250 está disponible en la oficina de la escuela o del distrito.

Sírvanse hacer los arreglos para cuidar a sus niños pequeños para que no distraigan la clase. Los niños pequeños no pueden estar dentro del salón de clase ni afuera en el área de juegos. Si desea hablar con el maestro, haga una cita fijando un horario para que ambos puedan hablar libremente.

Para poder eliminar interrupciones innecesarias, les pedimos que tanto los padres como otros visitantes dejen a sus hijos mensajes, almuerzo olvidado, libros, etc., en la oficina de la escuela. De esa manera, se le entregará al maestro el artículo o mensaje en horas del recreo, en vez de interrumpir el valioso tiempo de aprendizaje del alumno. Mucho les agradecemos su cooperación en lo anterior.

PROCEDIMIENTOS DE COLOCACION DE ALUMNOS

Aún cuando estamos siempre dispuestos a escuchar el punto de vista de los padres con respecto a las necesidades de aprendizaje de sus hijos, no accederemos a distinciones o preferencias por maestros.

Las colocaciones en todas las clases, incluyendo kindergarten, se harán con la mejor disposición teniendo en mente a todos los niños. Nos esforzamos en proporcionar un enriquecedor y exitoso año para todos nuestros alumnos. Tenemos un magnífico personal docente el cual está altamente entrenado para reunir las necesidades educativas de todos los alumnos. Balanceamos las clases dando consideración a una variedad de factores incluyendo pero sin limitarse a: requerimientos de especialistas en recursos, necesidades del habla/lenguaje, aprendices del inglés, GATE, Capítulo I, características de comportamiento, balance de origen étnico, heterogeneidad, y proporción de hombres/mujeres.

No podemos comprometernos con respecto a clases regulares o mañana/tarde para la colocación del kindergarten. Entendemos ciertamente la ansiedad de los padres en querer saber el horario de sus hijos tempranamente, sin embargo, como las familias se van o vienen de otras partes durante los meses del verano, y las familias inscriben a sus hijos antes de comenzar la escuela, no podemos recopilar las listas de clase balanceadas hasta el último momento.

NORMAS PARA CALIFICAR Y ESTANDARES DE GRADUACION

Los alumnos en los grados K-3 reciben un reporte de calificación el cual ayuda a los padres a entender como su hijo está saliendo adelante en términos de las expectativas, así como en áreas específicas que necesiten mayor trabajo.

Los alumnos en los grados 4-8 reciben una letra de calificación, de A a F, en cada materia. Las calificaciones están basadas en porcentajes, asistencia, trabajo de clase, tareas, participación en clase, y esfuerzo.

El Consejo de Administración otorgará un diploma a los alumnos que reúnan cualquiera de los requerimientos siguientes: 1) Un alumno que ha obtenido un grado acumulativo de 2.0 en promedio en una escala de 4.0, en todas sus materias (incluyendo electivas) en su 6^o, 7^{imo} y 8^o grado. Cuando un alumno recibe un "incompleto" en su calificación por ausencias, el tiene tres semanas después del final del trimestre para completar sus calificación(es). 2) (a) El alumno que ya haya completado exitosamente su Plan de Educación Individual (Educación Especial), Plan de Lenguaje Individual (Programa del Aprendiz del inglés), o un Plan de Educación General 504. 2) (b) El alumno haya pasado los estándares diferenciales aprobados descritos en el Plan de Educación Individual, Plan de Lenguaje Individual, o Plan 504.

Los alumnos que no han obtenido el 2.0 de promedio o no han completado exitosamente su Plan de Educación Individual, Plan de Lenguaje Individual, o el Plan 504 combinados en su 6^o, 7^{imo} and 8^{avo} grado no podrán recibir un diploma del Distrito Escolar de Jefferson; participar en los viajes de graduación, actividades, y ceremonia; o el baile de graduación

FORMA DE INFORMACION DE EMERGENCIA

Deberá llenarse una Forma de Información de Emergencia y una Tarjeta para Dejar Salir al Alumno por Emergencia por cada alumno y esas permanecerán en el expediente que se encuentra en la oficina de la escuela. Estas formas piden nombres/número de teléfono de los trabajos de los padres, y nombres/números de teléfono de gente para contactar si no se encuentran los padres. Hay espacio para cualquier otra información que piensen deba ser proporcionada. Ustedes, como padres o tutores legales son responsables en proporcionar esta información de emergencia a la escuela, así como mantener la información al día. En caso de emergencia o enfermedad, la escuela siempre tratará de contactar primero a los padres, seguido por los otros contactos listados. Sin embargo, si no podemos contactar a ninguno, será necesario llamar al 911 o a los Servicios de Protección Infantil.

Favor de llenar las formas de emergencia y regresarlas de inmediato. Igualmente, les pedimos que mantengan la información al día, notificando durante el año a la secretaria de la escuela de cualquier cambio. Su cooperación es necesaria para asegurar que la escuela pueda proporcionar la mejor protección de salud y bienestar para su(s) hijo(s). **El Distrito no aceptará las órdenes de "No Resucitar".**

SEGURO MEDICO DEL ALUMNO

El Distrito Escolar de Jefferson hace disponible para su compra a un costo razonable para las familias el seguro médico sobre accidentes para el alumno. Este programa voluntario de Student Insurance Company tiene una variedad de planes. La información estará disponible al principio y durante el año escolar.

ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS RECETADOS

Si el doctor de su hijo le ha recetado un medicamento de “mostrador” y que lo debe tomar continuamente mientras está en la escuela, el podrá ser asistido por el personal escolar si la forma de "Petición de los Padres para la Administración de Medicamentos" ha sido llenada y firmada por el médico y el padre y sólo si al principio del día de clases ha entregado el medicamento a la oficina de la escuela.

Durante los días de clase, NINGUN alumno podrá tener ninguna forma de medicamento consigo, o en sus pertenencias en ningún momento. Medicamento que se encuentre en posesión del alumno será confiscado y la situación será tratada con la administración escolar.

Por petición escrita por el padre/tutor y con la aprobación del médico del alumno, un alumno con condiciones médicas que requiera tratamiento y vigilancia frecuente, o examinación, se le podrá permitir auto administrarse, que se vigile, y/o que se haga el examen a sí mismo. El alumno debe observar las precauciones universales en manipular sangre y otros fluidos corporales.

Favor de notar que los padres no podrán mandar envases con aspirina, Tylenol, y otros similares, anticongestionantes, etc. a la oficina con una nota para que el alumno lo use “cuando lo necesite”. Medicamentos únicamente podrán ser administrados con la forma apropiada, llenada y firmada como se mencionó arriba.

ATENCION Y TRUANCY

El código 48200 de educación de California requiere la atención de escuela obligatoria diaria para los estudiantes de 6 a 18 años de edad. Los padres y los guardianes alistar a sus niños en jardín infantil también tienen que conformar con las reglas definidas en este código de educación. Nuestro personal del distrito continúa la comisión a ver que los programas académicos de nuestra escuela mejoren. Mejorar por parte de nuestros niños debe de comenzar con la atención de escuela diaria y puntual. Nosotros sentimos que esta es la responsabilidad de cada uno. La necesidad de atención diaria empieza en el hogar con la importancia y el valor de la educación que es mencionado. Es vital que el distrito de la escuela de Jefferson construya en este valor, manteniendo la sociedad esencial entre la escuela y el hogar para asegurar la atención de la escuela diaria y puntual. Si su niño está ausente, el código de educación de California permite las ausencias EXCUSADAS por las razones siguientes:

Ausencias Justificadas

Enfermedad	Vacunarse (no más de 3 días)
Cuarentena	Citas Médicas
Servicios Fúnebres de familia inmediata	Estudio Independiente

Por favor llame a la escuela en la mañana si su niño va estar ausente por cualquier razón. Los padres o guardianes del estudiante necesitan enviar una nota o llamar a la escuela para aclarar estas ausencias. Los contestadores automáticos en todas las escuelas se activan después de las horas de la escuela para su conveniencia. ¡Llame y deje un mensaje por favor! Ninguna llamada o nota dará lugar a Truancy. No se permite la atención de ninguna actividad de escuela si un estudiante ha perdido más de tres periodos durante el mismo día. La falta de una excusa de ausencia dará lugar a una registración de truancy en el expediente permanente del estudiante. La póliza AR5113 requiere la nota de un medico para aclarar una ausencia de más de quince días y cual quiera ausencia subsecuentes por el resto del año escolar. Otra manera de asegurar la atención diaria de su niño está en repasar el calendario escolar del distrito para planear días de fiesta y vacaciones de la familia para que coincidan con días de fiesta de la escuela y hendidura de verano. La notificación de un padre a la escuela de una ausencia del estudiante por vacaciones es considerado tiempo perdido de educación para el estudiante y no es una razón aceptada para una ausencia excusada. Algunos otros ejemplos de razones de ausencia que NO SON EXCUSADAS son:

Ausencias no excusadas

Días Personales	Vacaciones	Dormir muy tarde
Cumpleaños del estudiante	Visita de parientes	
Ir de compras	Problemas con el coche	
Familia se mueve de un hogar a otro	El cuidado de otro por parte del estudiante	

Truancy se define como ausente de escuela sin una excusa válida por más de tres días o tarde por más de 30 minutos en cada uno de más de tres días en un año escolar. El distrito mandara una carta oficial a los padres o guardianes del estudiante sobre la clasificación inicial de una pupila como truant. Esta carta informara a la familia de la declaración del truancy en el expediente de la escuela según el código 48260 de la educación. Se envía una segunda carta cuando el estudiante acumulan seises ausencias sin excusa y o llegar tarde. Se requiere que los padres o guardines atendían una conferencia con el principal de la escuela o designe para discutir

la dirección y como corregir al estudiante. También se les informara las demandas legales posibles si persiste el problema. Es la responsabilidad legal de los padres de asegurarse que su niño atienda a la escuela. Los estudiantes que tienen problemas severos serán referidos a la atención del comité examinador del estudiante (SARB) para la intervención. Las familias que no pueden conformarse con el acuerdo de SARB serán referidos a la oficina del abogado del distrito. Las penas financieras pueden ser determinadas contra los padres por falta de enviar a su niño a la escuela. Una Copia del manual SARB del distrito de Jefferson está disponible a petición en su oficina de escuela o del distrito. Repase por favor esta información con su niño.

LLEGADAS TARDE

Se estimula a los alumnos a establecer el hábito de la puntualidad. Cuando los alumnos entran tarde al salón de clase, interrumpen a los demás alumnos y es una desventaja para ellos, ya que debido a eso frecuentemente no ponen caso a las instrucciones que el maestro ha dado.

ESTUDIO INDEPENDIENTE

Este programa le permite a su hijo hacer trabajos en su hogar por créditos para su calificación final, estar al tanto de lo que está pasando en el salón de clase durante el tiempo que ha estado ausente, así como prevenir que el alumno sea considerado como un ausente habitual por ausencias injustificadas. Para proporcionar trabajos de calidad los cuales cuenten para crédito completo, es necesario que tengamos cuando menos tres días hábiles para preparar un paquete de Estudio Independiente. Favor de llamar a la escuela con anticipación para pedir el Estudio Independiente para su hijo si es que va a estar ausente por un período de cinco o más días.

SALIDAS DE ALUMNOS DURANTE HORAS DE ESCUELA

Alumnos que deban salir de la escuela durante el día tendrán que tener una nota de sus padres dando la razón y el tiempo que el alumno deba ser disculpado. Exhortamos a todos los padres a que recojan a sus hijos durante el recreo o a la hora del almuerzo para minimizar las interrupciones de clase. Si el padre va a recoger a un alumno, favor de pasar a la oficina y firmar en la carpeta de visitas, para que el alumno pueda salir. Para la protección de su hijo, nuestro reglamento es el de no dejar salir a ningún alumno con cualquier otra persona que no sean sus padres o tutores, sin que se hayan puesto en contacto personalmente con nosotros. La única persona permitida para recoger a un alumno son sus padres/tutores o los que están listados en la forma de emergencia.

TRANSFERENCIAS A OTRA ESCUELA

Sírvase avisar a la escuela tan pronto como le sea posible cuando se cambie de casa o se transfiera a otra escuela. Los alumnos y los padres deberán obtener una forma de transferencia de la escuela en un plazo máximo que sea su último día de asistencia. Cuando sepamos con anticipación de una transferencia, podemos preparar la información la cual le ayudará en la colocación de clases de la siguiente escuela. El expediente se mandará por correo tan pronto como se reciba la solicitud de la escuela en donde va a asistir.

DELINEAMIENTOS PARA LA TAREA

En el Distrito Escolar de Jefferson, la tarea es una parte integral de la totalidad del programa de enseñanza. La asignación de la tarea podrá variar de acuerdo con el nivel de grado, maestro y el alumno. Cada maestro explicará sus normas para la tarea, en los paquetes para los padres, durante la Noche de Regreso a la Escuela (Back-to-School Night) y en la conferencia del primer trimestre. Si tienen alguna pregunta, favor de ponerse en contacto con el maestro para una mayor explicación. Se estimula a los padres a que ayuden a sus hijos en que completen su asignada tarea por medio de:

1. Proporcionar un lugar callado para poder trabajar
2. Mostrando interés en la tarea
3. Asistiéndolos en adquirir los libros necesarios, datos, etc.
4. Asistiéndolos, cuando lo necesiten, sin hacer la tarea por ellos
5. Notificando al maestro si la tarea está creando problemas de entendimiento, o poniéndose en contacto con la escuela cuando tenga preguntas o preocupaciones.

La cantidad de tarea varía de grado a grado, de un curso a otro, y de semana a semana. Por lo general, a los alumnos en los grados K-3 se les espera que tengan un promedio de 30 minutos de tarea cuatro noches a la semana, a los alumnos en los grados 4-5 se les espera que tengan un promedio de una hora de tarea cuatro noches a la semana, y a los alumnos en los grados 6-8 se les espera que tengan un promedio de una hora y media de tarea cuatro noches a la semana. Las tareas tardías podrán ser aceptadas por crédito parcial, de acuerdo con las normas del maestro.

TRABAJOS PARA ALUMNOS ENFERMOS CONFINADOS A SU HOGAR

Si su hijo tiene que estar fuera de la escuela por más de un día debido a enfermedad, los padres podrán pedir trabajo para ellos. Favor de llamar a la oficina de la escuela tan pronto le sea posible y el maestro tendrá el trabajo listo para recogerse en la oficina al día siguiente del que usted llamó.

DIAS LLUVIOSOS

No hay cambios de hora en llegadas o salidas durante la temporada de lluvia. Les suplicamos explicar a sus hijos la instrucción específica referente al procedimiento a seguir si está lloviendo a la hora de salida. Toda llamada que los padres hacen pidiendo que les den a sus hijos las instrucciones de salida, crean una interrupción en el programa educativo.

DIAS CON NEBLINA

Los choferes de los autobuses hacen la determinación de cuándo salir de la escuela en la mañana, durante los días con neblina. Ocasionalmente, y por razones de seguridad los autobuses se retrasan. Las estaciones de radio transmiten anuncios a ese respecto. Escuchen las estaciones en la mañana 93.1 FM y KTRB 860 AM para estar al tanto. No se transmitirá ningún anuncio a menos de que los autobuses vayan con retraso. La seguridad de los alumnos es siempre la preocupación principal cuando se maneja un autobús.

PASEOS

Habrán paseos educacionales que se tomarán durante el día escolar. Se les notificará a los padres con anterioridad del lugar de destino, las horas de salida y de llegada, y el propósito del viaje. Los paseos aumentan el aprendizaje y el entendimiento del plan de estudios escolar. Se estimula a los padres a que sean chaperones y asistan a los paseos. Se espera que todo alumno viaje en el autobús para los paseos. A los hermanos de los alumnos no les permite que vayan a los paseos.

REPORTES A PADRES DE FAMILIA

Usamos varios métodos para reportar a los padres del progreso de sus hijos. Se espera que los padres reciban regularmente ejemplos del trabajo completado por el alumno. Las calificaciones son otro método principal para reportar el desarrollo académico, social, físico y emocional de su hijo. Además, programaremos conferencias entre padres-maestros para interpretar las calificaciones del primer trimestre y para planear aunadamente el desarrollo más favorable.

Todos los alumnos recibirán los reportes de calificaciones del Distrito Escolar de Jefferson, los cuales se mandan cada trimestre a su hogar. Los Reportes de Progreso se mandan cada trimestre. Además, los maestros mantienen comunicación con los padres usando tanto reportes escritos como verbales. Si tienen alguna pregunta con respecto al progreso de sus hijos, les suplicamos contactar al maestro al principio del año o cuando surja su preocupación. El Equipo de Apoyo de Alumnos (SST) de cada escuela se reúne regularmente para discutir las necesidades especiales de los alumnos.

RECONOCIMIENTO ACADEMICO

A los alumnos en los grados K-3 se les premia cada trimestre en aprendizaje y ciudadanía. A los alumnos en los grados 4-8 se les premia por ciudadanía y magnífico aprovechamiento académico: El **Cuadro de Honor del Director** se publica cada trimestre, y listan a los alumnos que recibieron un promedio de 3.75 o mejor y sin ninguna calificación menor a una A-. El **Cuadro de Honor** también se publica cada trimestre, y lista a aquellos alumnos recibiendo un promedio de 3.0 o mejor y sin ninguna calificación menor a una C. La Federación de Becas para Adolescentes de California CJSF (California Junior Scholarship Federation) es para los alumnos en los grados 7-8. Para calificar para membresía, un alumno debe de tener un mínimo de 8 puntos en cuatro de sus materias principales (Lenguaje, Historia/Ciencias Sociales, Matemáticas y Ciencias) basándose en sus calificaciones del trimestre. Para propósitos de JSF y CJSF, una A tiene un equivalente a 3 puntos y una B equivale a 1 punto, una C equivale a 0 puntos. D o F descalifican la membresía.

BOLETINES

Los boletines son publicados por medio de la página del Internet de cada escuela. Los boletines proporcionan información importante, como mensajes del director y del club de padres de familia y lo último en actividades escolares. Monticello, Hawkins, y Traina publican sus boletines semanalmente, Jefferson School publica sus anuncios diariamente. Entren a las páginas de las escuelas vía la página del distrito escolar: www.jeffersonschooldistrict.com. Favor de ponerse en contacto con la oficina de su escuela para recibir una copia impresa del boletín.

ARTES INTERPRETATIVAS

El Distrito Escolar de Jefferson ha recibido reconocimiento especial del Departamento de Educación del Estado de California por su excelente programa de artes interpretativas. La banda está accesible a todos los alumnos en los grados del 5-8. El programa de música proporciona excelentes representaciones para alumnos, personal docente, padres y los miembros de la comunidad.

CAMPAMENTO DE CIENCIA

La Oficina de Educación del Condado de San Joaquín opera una escuela permanente al aire libre para todos los alumnos del sexto grado del Condado de San Joaquín. El campamento es académicamente orientado y diseñado para enriquecer y fortalecer el aprendizaje que toma efecto en un salón de clase normal. La escuela al aire libre está en Redwood Glen en las montañas de Santa

Cruz y proporciona un aprendizaje directo a través de observación directa y experiencia. Los alumnos del sexto grado que asisten al Campamento de la Ciencia experimentan muchos tipos de áreas al aire libre, incluyendo las playas del océano, bosques, una arboleda única de castaños, matorrales, montañas boscosas y un fantástico ambiente. Las actividades para recaudar fondos les ayudarán a costear la asistencia al campamento de la ciencia.

HORARIO DEL CAMPAMENTO DE CIENCIA:

Escuela Jefferson Octubre 10-14, 2011 Escuela Traina Febrero 6-10, 2012 Escuela Hawkins Marzo 5-9, 2012

CONVENIO PARA LA BUENA SALUD DEL ALUMNO

En el escolar 2006-07 el distrito implementó el Convenio Para la Buena Salud del Alumno (Norma del Consejo 5030). El Distrito Escolar de Jefferson está comprometido a proporcionar un ambiente escolar que promueva y proteja la salud, bienestar, y la habilidad de aprendizaje de los alumnos, apoyando la buena alimentación y actividad física. El programa está diseñado para promover el bienestar del alumno a través de la educación sobre nutrición, actividad física y actividades escolares.

PROGRAMA DE ALMUERZO Y DESAYUNO

Desayuno: Se sirve el desayuno diariamente en las escuelas de Jefferson, Monticello, Hawkins, y Traina. El costo es de \$1.50. Está también disponible a un precio reducido o gratuito para los alumnos que califiquen. El desayuno es servido en la cafetería comenzando a las 7:30 a.m. Los alumnos podrán escoger entre cereales fríos o el del desayuno normal. Todos los desayunos incluyen jugo o leche (1% sin grasa, pinta 1/8 de un galón).

Almuerzo: Se ofrece el almuerzo a todos los alumnos. Pueden escoger entre comer algo preparado en la cafetería o traer una bolsa con su propio almuerzo. Cada clase come en la cafetería en grupo.

K-4^o grado, el almuerzo cuesta \$2.25
Almuerzo para adulto \$4.00

4^o-8^{avo} grado, el almuerzo cuesta \$2.50
Leche \$.50

El Distrito Escolar de Jefferson usa el Sistema de Registro de Huella Digital para seguir la pista de los alimentos del alumno y el descuento de dinero de su cuenta pre-pagada. No hay un límite en la cantidad de dinero que pueda ser depositada en la cuenta del alumno. Favor de enviar dinero en efectivo, cheque o giro postal a la cafetería o a su salón de clase. **Asegúrese de incluir el nombre completo del alumno en el cheque o el sobre.** Si decide no pagar por adelantado, se requiere que su hijo pague diariamente su desayuno o su almuerzo o ambos.

Los alimentos gratuitos o a precio reducido están disponibles para las familias que califiquen. Se incluye la información en el paquete escolar. Esta información también está disponible en las oficinas de la escuela en cualquier momento durante el año escolar.

NO SE CONCEDERAN CARGOS POR ALIMENTOS. No mande a su hijo a la escuela sin su almuerzo o el dinero para su almuerzo. Si su hijo no tiene su bolsa del almuerzo o el dinero para su almuerzo, se les servirá un almuerzo alternativo. A todo alumno que tenga cero o un balance negativo en su cuenta se le servirá un almuerzo alternativo como galletas y queso, verduras, fruta y leche. Solo damos cinco almuerzos alternativos por alumno. Después de eso, no podremos ofrecerlo hasta que se deposite dinero en la cuenta del alumno. Favor de asegurarse que la cuenta de cafetería de su hijo cuente con dinero.

Si su hijo tiene una alergia a algún alimento, un médico deberá llenar la Solicitud de la Declaración Médica para Requerir Alimentos Especiales y/o Adaptaciones.

REFRIGERIO DE NUTRICION

Los refrigerios de nutrición disponibles incluyen algo dulce algo saladito y algo de la panadería, leche, jugos, y fruta fresca de la temporada. Los precios fluctúan de \$.50 a \$1.50. Los estudiantes pueden comprar el máximo de un bocado y una bebida por DIA.

MENSAJES PARA ALUMNOS

Para minimizar las interrupciones de clase, favor de discutir con sus hijos los planes y el cuidado al salir de la escuela antes de que vayan a la escuela. Los mensajes son difíciles y consumen mucho tiempo para el personal de la oficina; además, son interrupción al salón de clases. Comprendemos que hay circunstancias inevitables que pueden necesitar que el alumno reciba un mensaje durante el día escolar. Sin embargo, les agradecemos su cooperación en mantener las interrupciones a un mínimo absoluto.

TELEFONO DE LA OFICINA

El teléfono de la oficina es para el uso de la misma y está disponible para los alumnos únicamente en casos de emergencia. Nos hemos visto en la necesidad de restringir llamadas con respecto a libros olvidados, tareas, instrumentos, permisos para ir a visitar a un amigo después de la escuela, etc. Se les pide tanto a los alumnos como a los padres planear con anterioridad.

PROCEDIMIENTOS DE LIBROS DE TEXTO

Todos los libros de texto deben entregarse al final del año escolar o a la hora en que el alumno deje de estar inscrito en la escuela. Deberá estar todo aclarado para poder obtener sus calificaciones finales, anuarios o participar en las actividades de fin del año.

Libros de texto dañados – En todas las escuelas del distrito, los libros serán evaluados por daños y se harán los cargos de acuerdo a los daños sufridos de los mismos. Una lista de cuotas por los daños está disponible en cada escuela.

PROCEDIMIENTOS DE LA BIBLIOTECA DE MONTICELLO Y TRAINA

- La biblioteca está disponible una vez a la semana y para cada clase.
- A los alumnos del Kindergarten, 1^o y 2^o grados se les permite sacar prestados dos libros, A los alumnos del 3^{ero} a 8^{avo} grados se les permite sacar prestados tres libros.
- Los libros son prestados por un período de dos semanas.
- No se permitirá pedir prestado más libros, si el alumno no ha entregado los libros anteriores.
- LIBROS PERDIDOS – se le harán cargos al alumno por el reemplazo del costo del libro perdido
- LIBROS DAÑADOS – se le cobrará una cuota por daños o por el costo de reemplazo del libro.
- Todos los libros deben ser regresados al final del año escolar para que el alumno pueda recibir su boleta de calificaciones y su anuario.

PROCEDIMIENTOS DE LA BIBLIOTECA DE HAWKINS

- La biblioteca está disponible una vez a la semana y para cada clase. (Con excepción del 7^{imo} y 8^{avo} grado. Ellos se alternan cada semana).
 - Al Kindergarten se les permite sacar un libro prestado cada semana. 1^o – 8^{avo} se les permite sacar dos libros prestados para el placer de la lectura, y un tercer libro si es para un proyecto o reporte.
 - Los libros deben de entregarse a la siguiente visita de la clase.
 - Los alumnos pueden renovar la salida de sus libros si desean tenerlos por más tiempo de la fecha de entrega señalada.
 - Si el alumno sacó prestado dos libros y solo regresa uno durante su siguiente visita de clase, el alumno podrá sacar solo un libro prestado y debe de entregar el libro anterior lo antes posible.
 - Si un libro acumula dos semanas de retraso, no se le permitirá al alumno sacar más libros prestados hasta que el libro retrasado se entregue.
 - LIBROS PERDIDOS – se le harán cargos por el costo de reemplazo de libros perdidos.
 - LIBROS DAÑADOS - se le cobrará una cuota por el costo de la compostura del libro
 - Todos los libros deben ser regresados al final del año escolar, junto con las cuotas de los daños y de los libros perdidos, para que el alumno pueda recibir su boleta de calificaciones y su anuario.
- Estudiantes del octavo grado que deben cuota o no han regresado todos los libros a la librería no van a poder participar en las actividades de graduación asta que sus cuentas estén aclaradas.

PROCEDIMIENTOS DE LA BIBLIOTECA DE JEFFERSON

- A todos los alumnos se les permite sacar TRES libros prestados al mismo tiempo.
- Los libros prestados se pueden sacar por un período de dos semanas.
- No podrán sacar ningún libro si el alumno no ha entregado los libros anteriores.
- LIBROS PERDIDOS - se le harán cargos por reemplazo del costo del libro perdido o se le pedirá que lo reemplace con uno idéntico
- LIBROS DAÑADOS – se le cobrará una cuota de compostura por los daños.
- Todos los libros deben ser regresados al final del año escolar para que el alumno pueda recibir su boleta de calificaciones y su anuario.
- La biblioteca está disponible a los alumnos para propósitos de la lectura, estudio, o investigación durante las horas del recreo matutino y la hora del recreo después del almuerzo.

LIBROS DAÑADOS – En todas las escuelas del distrito, EL LIBRO SERA EVALUADO POR LOS DAÑOS Y SE HARAN LOS CARGOS DE ACUERDO A LO EXTENSO DEL DAÑO DEL MISMO.

TERTULIAS EN EL SALON DE CLASE

Las tertulias en el salón de clase, que se llevan a cabo, bajo la dirección del maestro y los padres del salón, incluyen festejos durante Halloween (noche del 31 de octubre), Festejos de invierno, Día de San Valentín y al final del año escolar. No se llevan a cabo fiestas de cumpleaños y no se podrán repartir en la escuela invitaciones para fiestas. **SIRVANSE TOMAR NOTA: NO SE PODRAN TRAER ALIMENTOS PREPARADOS EN CASA PARA COMPARTIRLOS EN LA ESCUELA CON LOS COMPAÑEROS DE SU HIJO.** – cuando se traigan alimentos para las tertulias, deberán ser comprados en tiendas de supermercado.

ANIMALES EN LA ESCUELA

No se permiten mascotas en terrenos escolares. Su cooperación en dejar a sus mascotas en casa, nos ayudará a mantener nuestro ambiente de seguridad escolar. Si un alumno desea traer un animal pequeño a la escuela para estudio u observación, deberá tener aprobación de su maestro y deberá estar supervisado por un adulto. Las mascotas deberán regresarse a su hogar una vez que los hayan compartido, ya que no podrán permanecer en la escuela ni en los terrenos de la misma. Todos los animales con la excepción de animales de servicio son prohibidos en todos los buses de escuela.

LO PERDIDO Y LO ENCONTRADO

La ropa u otros artículos perdidos o no reclamados se colocan en el área de Lo Perdido y Lo Encontrado los cuales se encuentran en la oficina de cada escuela. Lo Perdido y Lo Encontrado se vacía tres veces al año de artículos no reclamados; durante las vacaciones de invierno, durante vacaciones de primavera, y en junio, poco después de terminar el año escolar. Todos los alumnos deberán marcar todas sus pertenencias con su nombre.

CONSEJOS CONSULTIVOS

La Sección 52852 del Código de Educación estipula que cada escuela tenga un Consejo Consultivo. Todo Consejo Consultivo se compone de un número igualitario de padres y miembros del personal docente, y se dedican a una mejor enseñanza. Los planes escolares desarrollados por el Consejo Consultivo son revisados y evaluados por el Consejo de Administración.

ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA

El Distrito Escolar de Jefferson tiene tres Asociaciones de Padres de familia. Conjuntamente, Monticello y Jefferson hacen uno; Hawkins y Traina tienen sus propias asociaciones. Nuestras Asociaciones de Padres de Familia son grupos extremadamente activos, y están dedicados a servir a los alumnos del Distrito Escolar de Jefferson. Todas estas asociaciones se unen para llevar a cabo, para todo el Distrito; El Carnaval del otoño y la Subasta. En años pasados, las asociaciones han participado en organizar el antes mencionado Carnaval del otoño, el día de Apreciación del Personal Docente, y una gran variedad de asambleas. En la recaudación de fondos se incluye el campamento de la ciencia, equipo para el área de juegos, asambleas, banda, uniformes deportivos, libros y videos para la biblioteca y Artistas-en-Residencia. Antes conocida como la "Asociación de Madres", la Asociación de Padres de Familia ha prestado sus servicios al distrito desde 1933 y ha proporcionado muchos proyectos útiles que benefician a los alumnos y al personal docente. Hasta el año 2004 una sola asociación prestó sus servicios al distrito, cuando se llevó a cabo la reorganización, resultó en la formación de tres organizaciones.

Los oficiales para este año en Monticello/Jefferson son; presidente Jennifer Couch vicepresidente, Jessica Molina, para Monticello Stephanie Waddoups, vicepresidente para Jefferson, Shawntai Robertson tesorera, Stephanie Dunn secretaria y Lauren Beith como interventora. Para agregarse a la base de datos de la Asociación de Padres de Familia de Jefferson/Monticello, favor de enviar un correo electrónico (email) a jeffersonmonticellopfa@yahoo.com. Se les avisará sobre fechas y avisos de juntas y otros detalles importantes de la asociación. Los oficiales de Traina son Raúl Salazar, presidente; Tammy Periera and Sue Bosch vicepresidentes, Noelle Magill secretaria y Barbara Leval como tesorera. Para mayor información visiten, www.trainaparentsclub.com. Los oficiales de Hawkins son Ceci O'Sullivan presidente; Shanon Landrum, vicepresidente; Sherri Sarsfield, tesorera y Jennifer Easthouse, secretaria. Visiten la página de Hawkins en www.hawkinspfc.com.

Las juntas son más que recaudar fondos. Se discuten también puntos sobre educación; tanto directores, representantes de los consejos consultivos, como el superintendente del distrito, presentan sus reportes. La asociación se reúne mensualmente durante todo el año escolar. Sírvanse a buscar los anuncios de las juntas en los boletines de la escuela. Invitamos a todos los padres de familia a que vengan a las juntas y estén al día de todo lo que pasa en cada escuela dentro del distrito.

BICICLETAS/MOTONETAS/PATINES/PATINETAS

Si su hijo viene a la escuela en su bicicleta o motoneta, el reglamento sobre bicicletas debe seguirse:

- a. Bicicletas o motonetas deben meterse de inmediato en la rejilla al llegar a la escuela y ponerlas bajo llave.
- b. Está prohibido en todo momento andar en bicicleta o motoneta dentro de los terrenos escolares.
- c. Las bicicletas y motonetas deberán ser caminadas al atravesar la calle frente a la escuela.
- d. Todos los ciclistas deberán usar casco.

EN TODO MOMENTO, está prohibido en todas las escuelas usar patines, zapatos tenis con ruedas y patinetas.

CAMINANDO A Y DE LA ESCUELA

Se les estimula a los alumnos que observen las reglas de seguridad cuando caminan a o de la escuela. Los alumnos que caminan a y de Jefferson deberán tener un permiso firmado en los expedientes de la oficina de la escuela dado al tráfico de camiones grandes y lo peligroso por ser carreteras rurales Chrisman y Linne Roads.

PROCEDIMIENTOS PARA DEJAR Y RECOGER EN LA ESCUELA

Los padres de familia deberán estacionar sus carros en un lugar asignado en el estacionamiento y caminar al área en donde recogen a sus hijos. A los padres de Jefferson School se les pide no recoger a sus hijos en la calle de Chrisman – sírvanse entrar al estacionamiento de Linne Road. Los padres de familia no deben estacionar o dejar sus carros desatendidos en el área de carga de franja amarilla de los estacionamientos. No se estacionen en las zonas rojas; los autobuses suelen detenerse allí a diferentes horarios de cualquier día para paseos etc. En todo momento queremos mantener abierta, el área frente a las cocheras de los autobuses de Jefferson School. **FAVOR DE NO ESTACIONARSE A LO LARGO O PASANDO LA LINEA DE LA ZONA AMARILLA DEL AUTOBUS** que va del taller hasta los campos de béisbol.

PLAN DE PROCEDIMIENTOS PARA DESASTRE/SEGURIDAD

SIMULACRO DE INCENDIO – Los simulacros de incendio se llevan a cabo mensualmente durante el año y se registran las fechas y el tiempo que se toma en evacuar los edificios. Las rutas que los alumnos deben seguir son repasadas con ellos durante los primeros días de clases y están colocadas en todos los salones.

REGLAMENTO PARA SIMULACROS DE INCENDIO:

1. Estar callados para poder escuchar al maestro.
2. Caminen rápidamente, pero sin correr al área designada.
3. Estén juntos para que el maestro pueda tomar lista en el área designada
4. Caminen rápidamente a su salón cuando se anuncie "que ha pasado el peligro".

SIMULACRO DE TERREMOTO – Los simulacros de terremoto se llevarán a cabo periódicamente durante el año, y se registran las fechas en que se practiquen.

REGLAMENTO PARA SIMULACROS DE TERREMOTO:

1. Dentro de los Edificios Escolares
 - a. Los maestros darán la orden de "CAER" (princiipiando el temblor). Los alumnos deberán asumir la posición del "Triángulo de Vida" (posición fetal y cubrir la cara) cerca de la pared exterior del salón de clase, con sus espaldas hacia las ventanas.
 - b. Al dar la señal (fin del temblor), los/las maestros/as dirigirán la evacuación de los alumnos hacia el área de pasto.
 - c. Los maestros/as tomarán lista en el área de pasto.
2. Fuera de los Edificios Escolares
 - a. Los alumnos deberán ir, si es posible al área asignada para simulacros de incendio, de otra manera acuéstense en el suelo. ¡LOS ALUMNOS NO DEBEN CORRER! El lugar más seguro es un área abierta. Los alumnos deben permanecer ahí hasta que el temblor termine y el maestro que esté al cargo de las apropiadas direcciones.
 - b. El maestro tomará lista en el área designada.

PROCEDIMIENTOS DE CONFINAMIENTO:

Si la situación ocurre en la cual un individuo que empuña un arma entra al terreno escolar, un tiroteo u otro acto de extrema violencia ocurre, la escuela conducirá una alerta de emergencia y un llamado Procedimiento de Confinamiento se iniciará de inmediato.

Cuando un confinamiento ocurre, podrá incurrir en dejar salir de la escuela a los alumnos llevándolos de un sitio a otro sitio secundario. Se harán todos los intentos posibles para notificar a los padres de la situación, pendiente la evaluación de la medida y naturaleza de emergencia/causa de la evacuación. Los Procedimientos de Reunificación podrán encontrarse en el Plan de Medidas de Seguridad del Distrito Escolar de Jefferson, el cual está disponible en la página del Internet del distrito o poniéndose en contacto con la oficina del distrito al 836-3388.

Una copia de la guía de los "Procedimientos de Emergencia" describiendo las situaciones de estos procedimientos está colocada en cada salón de clase, oficina, y en el salón de maestros.

LOS GRANDES AUTOBUSES AMARILLOS

LAS RESPONSABILIDADES DEL AUTOBUS ESCOLAR ESTA COMPARTIDA IGUALMENTE POR PADRES, ALUMNOS, Y CHOFERES, COMBINADO CON UNA CONTINUA REVISION, DISCUSION Y VIGILANCIA DEL MAESTRO.

Para poder desarrollar el trabajo en equipo necesario para la seguridad del programa de transportación (uno que es dedicado a que TODOS los pasajeros del autobús tengan un viaje seguro y placentero) es importante revisar el siguiente reglamento, consecuencias, y premiaciones con los alumnos. Sírvanse discutirlo con su(s) hijo/hijos de la importancia de administrar su conducta en el autobús mientras están bajo la supervisión del chofer. **Padres de familia, favor de notar que un alumno no podrá bajarse o subirse del autobús en cualquier lugar que sea otro que la parada asignada, con muy pocas excepciones.** Adicionalmente, dado a nuestro aumento de inscripciones, los autobuses están llenos en su capacidad para este año, en casi todas sus rutas. Dado a dicha sobrecarga, no se permitirá ningún cambio en los planes del alumno para después de la escuela que necesiten cambio de autobús. Cualquier alumno que haga planes para después de la escuela y que necesite cambio de autobús necesitara arreglar su propia transportación. El autobús escolar es considerado como una extensión de los terrenos escolares. Todo reglamento de conducta que se aplica a la escuela, también se aplica al autobús. Cualquier acción del alumno para distraer al chofer de una operación segura causará que el alumno, pierda su privilegio de ir en el autobús. Tanto los padres de familia como los alumnos deben tener presente que nuestros choferes son responsables de la seguridad de entregar, sin riesgo alguno, a tan preciada "carga".

REGLAMENTO

1. En completo silencio en todos los cruceros de ferrocarril; en todos los altos, el nivel de ruido debe mantenerse al mínimo.
2. Sigán siempre las instrucciones desde la primera vez que el chofer se las dé.
3. No pelear, empujar o payasear mientras van en el autobús, esperando por, subiendo o bajando del mismo.
4. Al estar en el autobús, permanezcan sentados, manteniendo sus manos, pies y sus objetos para si mismos sin incomodar a los demás pasajeros.
5. No se permite comer o beber en el autobús.
6. No se permiten las obscenidades, gritos, voz alta o falta de respeto a otra persona. Cualquier acción que distraiga al chofer pone en peligro a todos los pasajeros que van en el autobús.
7. No se permiten objetos no autorizados, mascotas, contenedores de vidrio, etc. En caso de que los proyectos sean grandes, es necesario que tengan arreglos especiales hechos con anticipación y deben ser transportados en un automóvil.
8. Todos los alumnos deben de enseñar al chofer su pase para subirse al autobús.

CONSECUENCIAS

En la mayoría de los casos, antes de reportar y dar la primera citación de disciplina y llamar a sus padres, el chofer platicará con el alumno del siguiente reglamento, y asignará al alumno un asiento cerca del frente del autobús y/o cambiarle a su compañero de asiento.

PRIMERA CITACION: (Por escrito)

Podrá incluir cambio de asiento e incluirá notificación a los padres/tutores. Se requerirá que los padres firmen y regresen la citación del autobús. Las copias se archivarán en la oficina de Transportación.

SEGUNDA CITACION: (Por escrito)

Llamar a los padres, y reporte escrito de la citación. Se requerirá que los padres firmen y regresen la citación del autobús. Se impondrá una suspensión de tres días de sus privilegios de ir en el autobús.

TERCERA CITACION: (Por escrito)

Llamar a los padres. Se requerirá que los padres firmen y regresen la citación del autobús. Se impondrá una suspensión de diez días de sus privilegios de ir en el autobús. Se llevará a cabo una conferencia con los padres y el director antes de permitir la reinstalación de sus privilegios.

CUARTA CITACION:

Suspensión de sus privilegios del autobús por el resto del año escolar con notificación a los padres.

ADVERTENCIA:

En el evento de que exista una interrupción o violación severa al reglamento, el chofer y el administrador podrán omitir las Consecuencias 1, 2, y 3 e ir directamente a la Consecuencia 4, tomando cualquier acción necesaria para asegurar que el autobús es operado de una manera segura. La acción inmediata podrá incluir:

1. Detener el autobús hasta que la interrupción termine.
2. Llamar al despachador o a un oficial representante de la ley para que remueva a los alumnos.
3. Regresar a la escuela y colocar al alumno ofensor en detención hasta que el padre pase a recogerlo.
4. Regresar a la escuela para pedir ayuda administrativa.
5. Suspensión de la escuela.

La distracción del chofer del autobús pone en peligro a todos los pasajeros incluyendo al chofer. Como la seguridad de la transportación es un compromiso que compartimos igualmente entre el hogar y la escuela, se exhorta a los padres que continúen ayudando a la escuela revisando el comportamiento en el autobús con sus hijos ya que no se les requiere a los distritos escolares proporcionar el transporte. Ir transportado en el autobús escolar en el Distrito Escolar de Jefferson es un privilegio, y no un derecho.

En el 2002 el Distrito Escolar de Jefferson empezó a cobrar a las familias una cuota para el transporte de los alumnos. Los pases del autobús deben ser comprados antes de hacer uso del sistema de transportación. Para obtener un pase para el autobús para su hijo, favor de llenar la Solicitud del Pase para el Autobús, que se incluye en el paquete de principio de año o está disponible en la oficina de cada escuela. Se incluyen los detalles de las cuotas actuales y pagos opcionales

PROCEDIMIENTOS DEL AUTOBUS PARA LOS DEL KINDERGARTEN

Les pedimos a los padres estar en la parada del autobús antes de que este llegue para recibir a su hijo. El horario puede cambiar dado a los trenes, temperatura, etc. Si alguien que no sean ustedes, va a estar en la parada para recibir a su hijo, la oficina debe tener a la brevedad posible, una nota firmada por ustedes dándonos permiso de dejar a su hijo con esa persona. Si no hubiera nadie en la parada para recibir a su hijo, se le regresará a la escuela al final de la ruta y su hijo los estará esperando para que lo recojan. Si esto sucede, se le dará al alumno un reporte de citación y el reglamento sobre lo anterior se aplicara. ¡El alumno también podrá perder su privilegio del autobús!

PROCEDIMIENTOS PARA SUBIRSE/BAJARSE DEL AUTOBUS

TODOS los alumnos serán escoltados o supervisados por los maestros cuando caminen hacia el área para subirse y bajarse del autobús al final del día de clases. Los maestros dividirán su clase en la debida forma para que los alumnos puedan ser llevados rápidamente al área apropiada. Se les recuerda a los padres de familia que los alumnos únicamente pueden subirse o bajarse en su parada asignada.

PRINCIPIOS Y FILOSOFIA DE DISCIPLINA DEL DISTRITO DE JEFFERSON

El Consejo de Administración y el Personal Docente creen que:

- Es muy importante suponer que los alumnos sigan el reglamento y delineamientos establecidos para el salón de clase y el área de juegos.
- Es muy importante que los alumnos respeten la autoridad, con la meta del mutuo respeto y comprensión, antes que del miedo.
- Los alumnos deben reconocer y respetar la dignidad, seguridad y mérito de los demás y su propiedad personal.
- Nuestro máximo objetivo deberá ser el de desarrollar un potente sentido del valor personal, la autodisciplina y el respeto por sus derechos, sentimientos y la seguridad de los demás.
- La acción de hacer valer la disciplina deberá ser justa, firme y consistente.

PRINCIPIOS DE LA DISCIPLINA

Nuestras Expectativas para cada alumno son:

- Respetuosos
- Responsables y preparados para la clase
- Desarrollen su autoestima
- Desarrollen su autodisciplina
- Desarrollen aptitudes de cómo resolver problemas y tomar sus propias decisiones
- Desarrollo del empeño en aprender y cooperar con otros en el salón de clase y en el área de juegos

REGLAMENTO ESCOLAR BASICO

Los reglamentos escolares existen para propósitos de preservar una atmósfera de aprendizaje y protegiendo los derechos y seguridad de todo individuo. Cualquier miembro del personal docente podrá dar citaciones a los alumnos que violen los reglamentos escolares después de haber sido amonestados. Estos reglamentos se aplican a toda actividad escolar ya sea que ocurra antes, durante o después de las horas de clases.

El reglamento a seguir es:

• EN TODO MOMENTO LOS ALUMNOS SERAN CORTESES Y RESPETUOSOS CON TODAS LAS PERSONAS QUE ESTAN A CARGO.

- Todo alumno tiene el derecho de aprender, por lo tanto los alumnos deberán ser corteses con los demás y no interrumpir las actividades de aprendizaje de los demás (Ejemplos: No interrumpir las clases, interferir en juegos, “metiéndose” en medio de la fila ya formada, gritando en la cafetería o en los pasillos.)

- Los alumnos en todo momento, usarán sólo el lenguaje y gestos apropiados. Palabras obscenas o profanidades son inaceptables.
- En todo momento los alumnos deben de actuar de manera segura para si mismo y para los demás. No se permiten las peleas, hostigamiento, corriendo tras otros, el tiranizar/cyberbullying intimidando o amenazando a otros.
- Los alumnos tienen que respetar los derechos y propiedad de los demás. (Ejemplos: a los alumnos no se les permite dañar propiedad ajena, salirse de la escuela durante horas de clase, o jugar cerca de las rejillas de bicicletas.
- Se les pide a los alumnos a que caminen en todo momento en los pasillos, las rampas, el área de juegos y en las banquetas.
- Unicamente podrán jugar o aventar las pelotas suaves. No podrán aventar piedras u otros objetos duros. No están permitidas las pelotas duras como las de fútbol soccer o fútbol americano en el área de juegos.
- Los alumnos deben respetar la propiedad escolar. (Ejemplos: No se deberá escribir en las paredes o escritorios; los libros deben de cuidarse y estar en todo momento forrados; no malgasten sus artículos como lápices, plumas, gomas etc.; deberán respetar los asientos del autobús.)
- Los alumnos deberán comportarse en la cafetería de manera apropiada y con buenos modales de mesa; entrar callada y ordenadamente; comer en las áreas asignadas. No se permiten gritos o aventar comida.
- Respeten el privilegio del uso de la biblioteca. No está permitido correr o hablar en voz alta. Los libros deben de cuidarse apropiadamente. La pérdida o daño a los libros resultará en el cargo de una cuota de reemplazo de reparación.
- Los alumnos deberán jugar en el área de juegos en donde hay supervisión. No pueden jugar en los baños, pasillos, frente a la escuela, o en los salones de clase
- No se permite a los alumnos traer a la escuela dulces, chicle, bebidas gaseosas, bebidas vigorizantes, y juguetes.
- No están permitidos los aparatos electrónicos personales con excepción de una calculadora; incluyendo pero sin limitarse a radios, lector de CD, iPods, MP3, TV/DVD portátil, cámaras digitales, juegos de video, y cualquier otra nueva tecnología que surja.
- La Norma del Distrito Escolar de Jefferson 5131.71, Aparatos Electrónicos de Transmisión, el reglamento define lo relacionado a cuando un alumno está en posesión de un teléfono celular u otros aparatos electrónicos de transmisión. Se ha incluido en el apéndice de este manual una copia de la Norma del Consejo de Administración 5131.71.
- Los alumnos que caminan á/de Jefferson School deberán tener un permiso por escrito en el expediente de la oficina escolar. Este permiso será únicamente otorgado si al caminar a la escuela NO involucra cruzar calles. (La excepción para cruzar calles cuando un alumno camina es para los 6^o a 8^{avo} grados. Aún así, el permiso de los padres es requerido). Ningún alumno puede salir del terreno escolar antes, durante o después de la escuela para ir a Reich's o Four Corners a menos de que vayan acompañados de su padre/tutor.
- Los alumnos deben cumplir con todo el reglamento del gimnasio:
 - a. Ningún alumno deberá estar en el gimnasio o salón de clase sin la presencia de un miembro del personal docente.
 - b. No se permiten botellas de vidrio en los terrenos escolares.
 - c. Se espera que las normas de cortesía se sigan en las asambleas.
 - d. El escenario de actuación está restringido para actuaciones específicas de clase.
- **No se toleran las peleas en la escuela.** En el caso de una disputa, el director o designado investigará el incidente y asignará la acción disciplinaria apropiada, la cual pueda incluir suspensión.
- No deberá traerse a la escuela equipo o juguetes personales, tales como radios, juegos electrónicos, patines, y patinetas. La matatena, canicas, reatas, pelotas de tenis, pelota “nerf” y manoplas con su nombre marcado son artículos aceptados que pueden traer de su hogar. El alumno asume, y no la escuela, la responsabilidad de estos artículos personales si se pierden o los roban.
- No se permiten armas o replicas de las mismas. Estos incluyen, pero no se limitan a pistolas, cuchillos/navajas, pistolas de agua, o cualquier objeto que se parezca a un arma. La posesión de un cuchillo/navaja resultará en una recomendación para la expulsión.
- El uso de cualquier equipo de computación del Distrito Escolar de Jefferson es un privilegio por lo que todos los usuarios aceptan la responsabilidad. La conducta inapropiada en el uso de este equipo incluye, pero sin limitarse a:
 - a. Daño, vandalismo o robo del equipo
 - b. Robo, piratería de material con derechos de autor, o alteración de programas para computadora
 - c. Uso de sistemas para transmitir virus a o por medio de las computadoras
 - d. Tener acceso, comunicando o imprimiendo información la cual es considerada de naturaleza inapropiada por el personal escolar
 - e. Plagio
 - f. Cualquier conducta en violación al reglamento incluyendo acceso sin permiso al Internet.

Los miembros del personal docente del Distrito Escolar de Jefferson determinarán cual es el uso apropiado/inapropiado del equipo de computación. Cualquier alumno involucrado en el uso inapropiado del equipo de computación será referido al Director para una

acción disciplinaria y podrá perder sus privilegios de acceso a cualquier o todo equipo de computación por el resto del año escolar. Además, los padres serán responsables por los daños a cualquier equipo de computación del Distrito Escolar de Jefferson incurridos durante el curso de una acción inapropiada por el alumno.

DELINEAMIENTOS DEL CODIGO DE VESTIR

Las escuelas del Distrito Escolar de Jefferson son famosas por la magnífica apariencia de sus alumnos. Manteniendo esta filosofía del buen gusto y estilo, el siguiente reglamento se aplica a todas las actividades escolares:

1. Usando la moda con exageración no debe ser conducente a una atmósfera educativa de calidad y no le damos lugar en el Distrito Escolar de Jefferson.
2. La ropa debe de estar en buen estado y reflejar un gusto mesurado.
3. Todos los pantalones cortos, faldas, vestidos, camisas y pantalones necesitan tener el largo y la talla apropiada para que no muestre el trasero ni la ropa interior. Como medida general, los pantalones cortos, faldas, o vestidos no deben ser más cortos que el brazo de la alumna extendido hasta la punta de sus dedos a un lado de su pierna. Las camisas no deben ser más largas hasta la punta de sus dedos a un lado de su pierna.
4. No es permitido peinarse en clase. Las gorras de béisbol, sombreros, cachuchas tejidas, viseras ni capuchas, no deben usarse dentro de la clase. No deben usar o alterar prendas de tal manera sugiera afiliación con cualquier tipo de organización de pandillas. No se permiten bandanas en la cabeza o gorras de “onda”.
5. Por decisión del administrador, en terrenos escolares, no serán permitidas las bandanas que estén dobladas o usadas de manera que demuestren afiliación pandillera o que son determinadas de ser representativas de una afiliación pandillera.
6. Está prohibido cualquier ropa que muestre un lema o fotografía mostrando tabaco, alcohol o producto de droga o cualquier lema que interrumpa el ambiente escolar o que se juzgue ofensivo al personal docente.
7. No se permite la ropa que anuncie uso de substancia, contenga lenguaje grosero, promueva moralidad negativa o valores éticos, o adopte racismo, discriminación sexual o afiliación a pandillas.
8. No deben usarse los cinturones que son demasiado largos y/o colgando de la cintura. Las carteras no deben tener cadenas colgando ni estar fijadas las cadenas a la cartera.
9. Los alumnos deben usar camisas normales o camisolas de buena calidad con mangas. No se permiten las camisetas. Las camisas no deben ser más largas que el doblez de la muñeca con el brazo del alumno extendido hasta la punta de sus dedos a un lado de su pierna.
10. No se permite y deberán estar libres de escritos en todo artículo incluyendo pero sin limitarse a ropa, joyas, mochilas, y otros objetos personales, fotografías y/o otras insignias las cuales sean rudos, vulgares, groseros, sugestivos sexualmente, o relacionados con pandillas. Además, los artículos personales y camisas no portarán anuncios de compañías de drogas, alcohol o tabaco o apoyen perjuicios raciales, étnicos o religiosos.
11. Los pantalones deben ajustarse a la cintura y no deberán ser de talla más grande que su talla que usa. No se permiten los pantalones caídos u holgados. Los alumnos no deben usar pantalones con una pierna del pantalón enrollada. No se permite usar pantalones de pijamas.
12. Los alumnos deberán usar zapatos que les permita correr y jugar. No se permiten los llamados flip flops, sandalias, o zapatos sin correas en la parte de atrás o zapatos con ruedas.

Delineamientos Específicos para los de 5-8 Grados

1. No se permiten camisetas de ninguna clase. Todas las camisolas deberán tener mangas. Esta regla se aplica a pesar del cambio de temperatura durante los meses de verano.
2. La ropa no deberá ser sexualmente sugestiva. No están permitidas camisas/blusas escotadas, camisas/blusas sin tirantes, sin hombros, camisas/blusas con un solo tirante amarrado al cuello o las sin la espalda cubierta. Los pantalones, faldas, pantalones cortos, y vestidos no deberán estar entallados al cuerpo. Los alumnos deberán venir a la escuela para aprender y jugar.
3. Las camisas/blusas deberán ser suficientemente largas (sin que se tenga que estar jalándolas hacia abajo para que permanezcan en su lugar) para que puedan estar bien fajadas si es necesario (y que permanezcan fajadas).
4. En la escuela no deberán usar los vestidos sin mangas y/o con tirantes delgaditos (spaghetti straps).
5. Las alumnas del séptimo y octavo grado podrán, con la autorización de sus padres usar, un ligero maquillaje que demuestre su buen gusto.
(Enfatizamos “ligero”.)
6. Los alumnos del séptimo y octavo grado pueden usar zapatos con talón abierto y con los dedos de los pies descubiertos. Sin embargo, no está permitido usar Flip-flops ni sandalias. Los alumnos que se consideren estar violando el Código del Vestido del Distrito Escolar de Jefferson deberán ser referidos al director o designado.
 - a. Primera ofensa: Se llamará a los padres del alumno y se les pedirá que se reúnan con el personal docente. Si es necesario, se mandará al alumno a su hogar a cambiarse de ropa.

- b. Segunda ofensa: Se llamará a los padres del alumno y se les pedirá que se reúnan con el personal docente. Si es necesario, se mandará al alumno a su hogar a cambiarse de ropa. Se le asignará al alumno detención después de la escuela como lo determine apropiadamente el director o designado.
- c. Tercer ofensa: Se llamará a los padres del alumno y se les pedirá que se reúnan con el personal docente. Si es necesario, se mandará al alumno a su hogar a cambiarse de ropa. El director o designado asignará al alumno a diez horas de servicios comunitarios que deberá cumplirse dentro de los siguientes treinta días hábiles.
- d. Cuarta y subsecuentes ofensas: El alumno podrá ser suspendido por un período de 1-5 días como lo determine el director o designado. Los entrenadores y maestros podrán imponer los requerimientos apropiados para acomodar las necesidades especiales para ciertos deportes y/o clases.

En orden de desalentar la influencia de gangas, ropa de grupos sin autorización serán prohibidas y las siguientes leyes serán observadas:

- 1. Hoyas, accesorio y libretas as ta. cortes de pelo ya por su color o estilo que representa en cualquier manera la asociación a un grupo que no es autorizado es prohibido.
- 2. Ropa o artículos de ropa (incluyendo pero no limitado a guantes, bandadas, fallas, sombreros, hoyas y cordones de zapatos) relacionados a un grupo que no es autorizado y que valla a provocar violencia en otros es prohibido.
- 3. Heveas de fajones con iniciales o fajones web de color rojo, azul o café, y aquellos fajones que salen de los pantalones son prohibido.
- 4. Bandadas de cualquier color usadas en el cabello o saliéndose de artículos de ropa son prohibido.
- 5. Guantes, toallas, ligas y otros artículos similares que se cuelgan de la los pantalones o fajones son prohibido.
- 6. Exceso de ropa (2 o más) del mismo color de significa la asociación a un grupo que no es autorizado es prohibido.

Por que los símbolos están cambiando constantemente reservamos el derecho de re investigar y actualizar cuando la administración recibe nueva información del distrito o administración de salud de alumnos. Si el alumno decide ponerse los artículos prohibido ese alumno puede ser prohibido a usar esos artículos de ropa.

Las siguientes son consecuencias que serán ejecutadas si lo de arriba es violado:

- a. Primera ofensa: Contacto a padres de familias, el alumno será mandato a su casa para cambiarse de ropa o se le dará ropa alternativa. El articulo será confiscado y uno a cinco días de suspensión son posible.
- b. Segunda ofensa: Conferencia con los padres de familia y suspensión 1-5 días.
- c. Tercera ofensa: Contacto a los padres de familia y mínimo cinco (5) días suspensión. También un reporte a la policía.
- d. Cuarta y siguiente ofensas: Contacto a los padres de familia y mínimo de cinco (5) días de suspensión. Recomendación para expulsión .Reporte de policía.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN CON PANDILLAS
Reglamento Administrativo 5136 del Distrito Escolar de Jefferson

Para poder mantener a las escuelas del distrito libres de la influencia dañina de cualquier grupo o pandilla, las cuales exhiben el uso de drogas, violencia o comportamiento disruptivo, el personal docente tomara las siguientes medidas:

- 1. Los directores incorporarán los siguientes delineamientos en sus procedimientos sobre disciplina dentro de su escuela correspondiente, y se incluirán en forma de esbozo en el manual para alumnos/Padres. El director o su designado deberán ser responsables por la interpretación y aplicación de estas provisiones. Además, el director y su designado deberán, como parte del proceso de implementación evaluar y determinar el grado de afiliación en una pandilla de cualquier alumno involucrado en actividades que caigan bajo estos delineamientos y usarán esa determinación cuando se decida la acción disciplinaria apropiada.
 - A. Iniciaciones relacionadas con Pandillas, Novatadas, Intimidaciones o Actividades Relacionadas.
Se prohíbe individual o actividad de un grupo que cause, conspire en causar, o amenace causar mal físico a una persona, daño físico, intimidación, degradación personal o vergüenza.
 - * Primer ofensa *Mínimo:* 3-5 días de suspensión. *Máximo:* expulsión.

Deberá hacerse una determinación del grado de afiliación en la pandilla. Si se identifica como miembro de una pandilla deberá hacerse una recomendación de expulsión. Se requiere una conferencia con los padres.

* Segunda ofensa *Mínimo:* 5- días de suspensión. *Máximo:* expulsión.

Deberá hacerse una determinación del grado de afiliación en la pandilla. Se requiere una conferencia con los padres.

* Tercer ofensa *Mínimo:* 5- días de suspensión y recomendación obligatoria para expulsión. Se requiere una conferencia con los padres. El administrador de la escuela podrá considerar recomendación para transferirlo a un programa alternativo.

B. Parafernalia relacionada con pandillas, Grafitos o Gestos

Se prohíbe usar, cargar, escribir grafito pandilleril en propiedad escolar o del distrito, o mostrar parafernalia pandilleril o portar cualquier objeto de grafiti relacionado con pandillas, o hacer gestos que simbolicen membresía o afiliación a pandillas.

* Primer ofensa *Mínimo:* 1-5 días de suspensión. *Máximo:* expulsión.

Deberá hacerse una determinación del grado de afiliación en la pandilla. Si se identifica como miembro de una pandilla deberá hacerse una recomendación de expulsión. Confiscación de los artículos involucrados. Se requiere una conferencia con los padres.

* Segunda ofensa *Mínimo:* 3-5 días de suspensión. *Máximo:* expulsión.

Si se ha identificado como un miembro pandilleril, deberá hacerse una recomendación para expulsión. Confiscación de los artículos involucrados. Se requiere una conferencia con los padres.

* Tercer ofensa *Mínimo:* 5- días de suspensión y recomendación obligatoria para expulsión.

Confiscación de los artículos involucrados. Se requiere una conferencia con los padres.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

Responsabilidades de los Padres

- Visitar la escuela periódicamente para participar en conferencias con maestros, consejeros, o administradores con respecto al estado académico y comportamiento de sus hijos.
- Proporcionar la acción sostenedora estando seguros que sus hijos duermen lo suficiente, tienen la adecuada nutrición y la ropa apropiada antes de venir a la escuela.
- Mantener consistente y adecuada supervisión de sus hijos y aprobar y apoyar las consecuencias razonables que el personal docente aplique.
- Cooperar con la escuela en hacer mejoras diseñadas en aumentar el programa educativo ofrecido a los alumnos.
- Proporcionar a la escuela la información actual con respecto a su dirección legal, teléfono, datos médicos, y otros factores los cuales puedan ayudar a la escuela a servir a sus hijos.
- Familiarizarse con las normas del Distrito y las reglas y delineamientos de la escuela.

Derechos de los Maestros

- Contar con y recibir la atención, esfuerzo y participación de los alumnos que asisten a sus clases.
- Tener el apoyo de los padres y de la administración al imponer las reglas formuladas para proporcionar un ambiente óptimo de aprendizaje.
- Disfrutar el mismo nivel de respeto y de tratamiento cortés acordado individual y colectivamente por los miembros de la clase.
- Esperar que los alumnos se comporten responsablemente en clase, permitiendo a otros trabajar en un ambiente que sea conducente al aprendizaje.

Responsabilidades de los Maestros

- Considerar el valor personal individual de cada alumno como un ser humano único y lo importante que es.
- Equipar a cada alumno con el conocimiento, las habilidades, las actitudes, y los valores requeridos para vivir exitosamente.
- Tener alumnos responsables por sus acciones en todo momento.
- Valorar objetivamente ideas, opiniones, y expresiones diversas y tratarlas de una manera equilibrada e imparcial.
- Mantener a los padres de familia y a los alumnos informados con reportes oportunos y periódicos, incluyendo todos los datos pertinentes relacionados a las experiencias académicas y de comportamiento del alumno.
- Iniciar e imponer las reglas individuales de clase consistentes con las Normas de la escuela y el Distrito.

Derechos de los Administradores

- Iniciar tales medidas de disciplina que al necesitarse establezcan y mantengan un ambiente en el que el aprendizaje óptimo, la seguridad y las condiciones efectivas de la enseñanza prevalezcan.
- Hacer las decisiones en todos los asuntos que confrontan las escuelas, principalmente basadas en lo que es mejor para los alumnos.
- Tener alumnos responsables de su comportamiento para tomar así una pronta y apropiada acción hacia los que son culpables de infracciones.

- Contar con que todos los empleados de la escuela reconozcan y cumplan su papel con respecto a la seguridad del terreno escolar.

Responsabilidades de los Administradores

- Proporcionar el liderazgo que establezca, favorezca, y promueva la buena y efectiva enseñanza
- Establecer, publicar, y reforzar el reglamento escolar que facilite el aprendizaje efectivo y promueva actitudes y hábitos de buena ciudadanía entre los alumnos.
- Solicitar ayuda de servicios de apoyo de la comunidad y los recursos para los casos en donde los alumnos y las familias son determinadas en riesgo.
- Hacer un esfuerzo decidido para estar al tanto de las expresiones de preocupación de los alumnos/personal docente/padres de familia/comunidad para así reaccionar con sensibilidad hacia ellos.

SUSPENSION DE LA ESCUELA

SUSPENSION: Un alumno puede ser removido del salón por un administrador o maestro por razones disciplinarias. Un director podrá suspenderlo hasta por cinco días, mientras que un maestro podrá suspenderlo por el resto del día en que ocurrió el mal comportamiento y también el día siguiente. Lo más pronto posible el maestro/a pedirá al padre/tutor del alumno que asista a una junta de padres/maestros con respecto a la suspensión. Si no se puede acudir en persona, podrá substituirse con una conferencia telefónica. Un administrador escolar deberá asistir a la conferencia si es que el maestro o el padre/tutor lo soliciten. El alumno no podrá regresar a clases durante el período de suspensión sin el acuerdo del maestro y el director. Un alumno suspendido de la clase no podrá ser colocado en otra clase regular durante el período de suspensión. Una suspensión podrá extenderse bajo ciertas condiciones, como cuando una audiencia sobre una expulsión esté pendiente. (E.C. 48925; E.C. 48911)

NOTA: En las consecuencias para alumnos de Educación Especial deberá tenerse en cuenta el IEP del alumno (Plan de Educación Individualizado).

- (EC 48900) Ningún alumno deberá ser suspendido o expulsado por cualquiera de los actos listados a menos que ese acto esté relacionado con una actividad o asistencia escolar. Un alumno podrá ser suspendido o expulsado por actos que estén enumerados en esta sección y relacionados con actividad o asistencia escolar, que pueda ocurrir en cualquier momento, incluyendo pero sin limitarse a, cualquiera de los siguientes:

- A. Mientras está en terrenos escolares;
- B. Mientras va o viene de la escuela;
- C. Durante el almuerzo, ya sea dentro o fuera del terreno escolar;
- D. Durante o mientras va o viene de una actividad auspiciada por la escuela

- Una acción disciplinaria se llevará a cabo si el comportamiento de un alumno es por interrupción al proceso de enseñanza o causa un peligro a personas o propiedad privada aún cuando la ofensa no es definida por el reglamento escolar básico del distrito.

RAZONES PARA SUSPENSION Y EXPULSION: Sección 48900 del Código de Educación de California.

- (1) Causó, intentó causar, o amenazó causar lesión a otra persona.
 - (2) Intencionalmente usó fuerza o violencia en contra de otra persona, exceptuando en defensa propia.
- (b) Poseedor, vendió o proporcionó de alguna otra manera cualquier arma de fuego, navaja, explosivos o cualquier otro objeto peligroso a menos, en el caso de posesión de cualquiera de estos objetos, el alumno haya obtenido permiso por escrito de poseer el artículo de un empleado escolar certificado, que sea acordado por el director o designado.
- (c) Ilegalmente poseedor, usó, vendió o proporcionó de alguna manera, o estuvo bajo influencia de, cualquier sustancia controlada como se define en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salubridad y Seguridad, una bebida alcohólica, o un intoxicante de cualquier clase.
- (d) Ilegalmente ofreció, arregló o negoció vender cualquier sustancia controlada como se define en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salubridad y Seguridad, una bebida alcohólica o un intoxicante de cualquier clase y luego ya sea vendida, entregada o de cualquier otra manera proporcionada a cualquier persona otro líquido, sustancia o material representándolo(la) como material de sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier clase.

(e) Cometió robo o extorsión.

(f) Causó o intentó causar daño a propiedad escolar o a propiedad privada.

(g) Robó o intentó robar propiedad escolar o propiedad privada.

(h). Poseedor o usó tabaco, o cualquier producto que contenga tabaco o productos con nicotina, incluyendo, pero sin limitarse a, cigarrillos, puros, puros miniatura, cigarrillos de clavo, tabaco sin humo, rapé, paquetes para mascar y betel. Sin embargo, esta sección no prohíbe a cualquier alumno de su uso o posesión de los productos.

(i) Cometió un acto obsceno o participó en el uso habitual de profanidades o vulgaridades.

(j) Ilegalmente ofreció, arregló o negoció vender cualquier droga parafernales como se define en la Sección 11014.5 del Código de Salubridad y Seguridad.

(k) Interrumpió actividades escolares o de otra manera de su propia voluntad desafió la autoridad válida de supervisores, maestros, administradores, oficiales escolares o algún otro personal participando en el desempeño de su trabajo.

(l). A sabiendas recibió propiedad escolar robada o propiedad privada.

(m) Poseedor de arma de fuego de imitación. Como es usada en esta sección, "imitación de arma de fuego" quiere decir que es una réplica que sea substancialmente similar en propiedades físicas a un arma de fuego existente y que conduce a una persona a deducir que la réplica es un arma de fuego.

(n) Cometió o intentó cometer un asalto sexual como se define en la Sección 261, 266c, 286, 288, 288a, o 289 del Código Penal o cometió agresión como se define en la Sección 243.4 del Código Penal.

(o) Acosó, amenazó, o intimidó a un alumno que es testigo quejoso o testigo en un procedimiento disciplinario escolar para propósitos de ya sea prevenir que el alumno sea testigo o vengarse por ser el alumno un testigo, o ambos.

(p) Ilegalmente ofrecer, vender, negociar o vender la droga por prescripción Soma.

(q) Enganche en, o intento a comprometerse en, novatada. Para los efectos de esta Subdivisión, y novatada; significa un método de iniciación o preiniciación en una organización de los alumnos o el cuerpo, o no la organización o el cuerpo es oficialmente reconocido por una institución educativa, que puede causar graves lesiones corporales o degradación personal o vergüenza resultantes en la integridad física o mental a un alumno antiguo, actual o futuro. A fines de esta Subdivisión, y novatada; no incluye eventos atléticos o eventos sancionados de escuela.

r) participan en un acto de intimidación, incluyendo, pero no se limita a, la intimidación cometidos por medio de un acto electrónico, como se define en subdivisiones. (f) y (g) de la sección 32261, dirigidos específicamente a un personal alumno o escuela.

(s) un alumno no deberá ser suspendido o expulsado por cualquiera de los actos enumerados en esta sección, a menos que ese acto está relacionado con actividad de la escuela o la asistencia escolar que ocurren dentro de una escuela bajo la jurisdicción de la superintendente del distrito escolar o principal o que ocurren dentro de cualquier otro distrito escolar. Un alumno puede ser suspendido o expulsado por actos que se enumeran en esta sección y relacionados con la actividad de la escuela o asistencia a la que se producen en cualquier momento, incluyendo, pero no limitado a, cualquiera de los siguientes:

48900.2 Un alumno en cualquiera del 4^o al 12^{avo} grado, inclusive, podrá ser suspendido de la escuela o recomendado para la expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la cual el alumno esté inscrito determine que el alumno ha cometido un acoso sexual como se define en la Sección 212.5. La conducta descrita en la Sección 212.5 deberá ser considerada por una persona razonable del mismo sexo que la víctima que sea suficientemente severa o persuasiva a tener un impacto negativo sobre aprovechamiento académico del individuo o crear un ambiente de intimidación hostil, o un medio ambiente ofensivo de educación.

48900.3 Un alumno en cualquiera del 4^o al 12^{avo} grado, podrá ser suspendido de la escuela o recomendado para la expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la cual el alumno esté inscrito determine que el alumno ha causado, intentó causar, amenazó causar, o participó en un acto de, violencia hostil, como se define en la subdivisión (e) de la Sección 233.

48900.4 Un alumno en cualquiera del 4^o al 12^{avo} grado, podrá ser suspendido de la escuela o recomendado para la expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la cual el alumno esté inscrito determine que el alumno se ha intencionalmente

involucrado en acoso, amenazas o intimidación, directa en contra de un alumno o grupo de alumnos, lo que es suficientemente severo o persuasivo para tener el actual y razonable efecto esperado de interrumpir el trabajo de clase, creando desorden mayor, e invadiendo los derechos del alumno o grupo de alumnos creando un ambiente de intimidación o escolar hostil.

48903(a) Exceptuando lo estipulado en la subdivisión (g) de la Sección 48911 y la Sección 48912, el total de días por el cual un alumno podrá ser suspendido de la escuela no excederá a 20 días durante el año escolar, a menos de que sea para finalidades de ajuste, un alumno que está inscrito o transferido a otra escuela regular, escuela de oportunidad o clase, o escuela de continuación de su educación o clase, en cuyo caso el total de días escolares por los que al alumno pueda ser suspendido no sobrepase a los días en cualquier año escolar. Un alumno podrá ser recomendado para expulsión por el director o superintendente escolar si el número de días de la suspensión exceda a 20 días. La decisión de expulsar deberá basarse en la decisión de uno o ambos de los siguientes: (1) que otros medios de corrección no hayan sido razonables o que hayan fracasado repetidamente para originar una buena conducta, (2) dado a la naturaleza de la violación, la presencia del alumno cause un continuo peligro a la seguridad física del alumno o de otros.

EXPULSION DE LA ESCUELA

El Consejo Regulador tiene la autoridad de expulsar a un alumno por serias y/o repetidas ofensas. Tanto el alumno como sus padres/tutores reciben aviso y se les informa de sus derechos. Las audiencias de expulsión son de naturaleza formal y legal. En algunos casos en donde el director o superintendente encuentre que la expulsión es inapropiada, dado a las circunstancias particulares, deberá someterse un reporte por escrito al consejo regulador. Este reporte deberá identificar el incidente y las razones por las cuales la expulsión no es recomendable. (EC 48925 and EC 48915)

A. CAUSADO SERIAS LESIONES FISICAS a otra persona, exceptuando en defensa propia. (EC 48900, subdivisión 1 (a))

CONSECUENCIA: 5 días de suspensión, recomendación para la expulsión, y notificación a los oficiales del orden público.

B. POSESION, VENTA O PROPORCIONO CUALQUIER ARMA DE FUEGO, NAVAJA, EXPLOSIVOS O CUALQUIER OTRO OBJETO PELIGROSO, a menos de que en el caso de posesión de cualquiera de estos objetos, el alumno haya obtenido permiso por escrito de poseer el artículo de un empleado escolar certificado, y en lo cual concurre con el director o el director designado. (EC 48900, subdivisión (b))

CONSECUENCIA: 5 días de suspensión, recomendación para expulsión, y notificación a los oficiales del orden público.

C. PROPORCIONO O VENDIO SUBSTANCIA CONTROLADA (como se define en la Sección 11053 del Código de Salubridad y Seguridad.), una bebida alcohólica, o un intoxicante de cualquier clase. (EC 48900, subdivisión (c))

CONSECUENCIA: 5 días de suspensión, recomendación para expulsión, y notificación a los oficiales del orden público.

D. OFRECIO, ARREGLO O NEGOCIO VENDER CUALQUIER SUBSTANCIA CONTROLADA (como se define en la Sección 11053 del Código de Salubridad y Seguridad), una bebida alcohólica o un intoxicante de cualquier clase, y luego ya sea vendida, entregada o de cualquier otra manera proporcionada otro liquido substancia o material representándolo como material de substancia controlada, alcohólica o intoxicante (EC 48900, subdivisión (d))

CONSECUENCIA: 5 días de suspensión, recomendación para expulsión, y notificación a los oficiales del orden público.

E. COMETER ROBO O EXTORSION. (EC 48915 y EC 48900, subdivisión (e))

CONSECUENCIA: 5 días de suspensión, recomendación para expulsión, y notificación a los oficiales del orden público.

F. ASALTO O AGRESION A PERSONAL ESCOLAR (Código Penal Sección 240, 24210; EC 48900, subdivisión)

CONSECUENCIA: 5 días de suspensión, recomendación para expulsión, y notificación a los oficiales del orden público.

G. Un alumno podrá ser recomendado para la expulsión por el director o superintendente escolar si el número de días suspendido excede de 20. Una decisión de expulsar será basada en la decisión de uno o ambos de lo siguiente: (1) que otros medios de corrección no hayan sido razonables o que hayan fracasado repetidamente para originar la buena conducta (2) dado a la naturaleza de la violación, la presencia del alumno cause un continuo peligro a la seguridad física del alumno o a otros.

CAUSAS PARA RECOMENDACION OBLIGATORIA DE EXPULSION

El director, Superintendente, o designado deberá recomendar al Consejo Regulador que expulse a cualquier alumno que sea encontrado en la escuela o en una actividad escolar que esté: (Código de Educación 48915 (c))

1. En posesión, verificado por un empleado escolar, vende o de otra manera proporciona una arma de fuego en la escuela o en un evento escolar, que ese alumno sea expulsado por un año escolar de la fecha que ocurrió la expulsión y al ordenar la expulsión. El Consejo Regulador podrá fijar una fecha más próxima basándose en cada caso.

2. Esgrimir un cuchillo a otra persona como se define en el Código de Educación 48915 (g).

3. Ilegalmente vendiendo substancia controlada listada en el Código de Salubridad y Seguridad 11053-11058.

4. Cometiéndolo o intentando cometer un asalto sexual o cometiendo agresión sexual como se define en el Código de Educación 48900(n) arriba mencionado bajo, "Razones para Suspensión y Expulsión".

5. Posesión de explosivos como son definamos en el artículo 18 USC921.

Al encontrar que el alumno cometió cualquiera de los actos arriba mencionados, el Consejo Regulador deberá expulsar al alumno. (Código de Educación 48915)

DERECHO DE APELAR Y PROCEDIMIENTO LEGAL

SUSPENSION

1. Una suspensión hecha por un director, director designado o el superintendente deberá ser precedida con una conferencia informal la cual sea conducida por el director o designado, entre el alumno y cuando sea posible, el maestro, supervisor, o empleado escolar que refiera al alumno al director. En la conferencia al alumno se le informará de la razón por la acción disciplinaria y la evidencia en su contra y se le dará la oportunidad de presentar su versión y evidencia en su defensa. (EC 48911, subdivisión b)

2. Un director o designado o el superintendente escolar podrá suspender a un alumno sin proporcionar a este la oportunidad de una conferencia sólo si el director o designado establezca que una “determinación de emergencia” existe. Si a un alumno se le suspende sin el beneficio de una conferencia previa, tanto el padre como el alumno deberán ser notificados de los derechos del alumno de tener una conferencia, a los derechos del alumno a regresar a la escuela con el objeto de tener dicha conferencia. La conferencia se llevará a cabo dentro de los dos (2) días escolares siguientes a menos de que el alumno desista de sus derechos o esté imposibilitado físicamente a asistir por cualquier razón, incluyendo pero sin limitarse a, encarcelamiento u hospitalización. La conferencia se llevará a cabo tan pronto el alumno esté físicamente capacitado para regresar a la escuela para la conferencia. (EC 48911, subdivisión c)

3. A la hora de la suspensión, un empleado escolar deberá hacer un razonable esfuerzo para ponerse en contacto con el padre/tutor del alumno ya sea personalmente o por teléfono, (EC 48911, subdivisión d)

4. Siempre que un alumno es suspendido de la escuela, el padre o tutor deberá ser notificado por escrito de la suspensión. El aviso deberá ser, hasta donde sea factible, en el primer idioma del padre/tutor del alumno. Por ley, el padre o tutor de cualquier alumno deberá contestar sin demora a cualquier petición de los oficiales escolares para asistir a una conferencia relacionada con la conducta de su hijo. (EC 48911, subdivisión d)

5. Si la suspensión es ordenada por el director/designado, el alumno o su padre o tutor tendrán el derecho de solicitar una junta con el superintendente designado. La junta deberá llevarse a cabo dentro de los tres (3) días escolares siguientes de la fecha en la que el director/designado la recibió. (EC 48914, subdivisión a)

6. Si la junta es solicitada y llevada a cabo de acuerdo con el EC Sección 48914, subdivisión a, el superintendente designado deberá dar una decisión dentro de los dos (2) días escolares siguientes. (EC 48914, subdivisión d)

EXPULSION

1. En un caso cuando se ha estado procesando una expulsión, por el Consejo Regulador, el superintendente/ designado podrá extender la suspensión hasta que el Consejo Regulador haya hecho una decisión, basándose en que el superintendente o designado haya determinado que la presencia del alumno en la escuela donde está inscrito o en una escuela alternativa podría causar peligro a personas o a propiedad privada o una amenaza de interrupción del proceso de enseñanza. (EC 48911, subdivisión g)

2. El alumno y el padre/tutor tendrán derecho a una audiencia para determinar si el alumno deba ser expulsado. Una audiencia de expulsión deberá llevarse a cabo dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes de la fecha en que el director o el superintendente escolar determine que el alumno ha cometido cualquiera de los actos enumerados en la Sección 48900, a menos de que el alumno pida, por escrito, que la audiencia sea diferida. El alumno debe tener derecho a cuando menos un aplazamiento por un periodo no mayor de treinta (30) días hábiles de una audiencia de expulsión. En el evento de que el acatamiento del Consejo Regulador con los requerimientos anteriores sea impracticable, la audiencia de expulsión podrá retardarse por buena causa hasta por cinco (5) días adicionales. Las razones por la extensión deberán ser parte del expediente a la hora de la audiencia. (EC 48918, subdivisión a)

3. La notificación por escrito de la audiencia deberá mandarse al alumno con cuando menos diez (10) días hábiles antes de la fecha de la audiencia. (EC 48918, subdivisión b)

4. El Consejo Regulador deberá conducir la audiencia de expulsión en sesión cerrada al público a menos de que el alumno o el padre o tutor del alumno pida por escrito, con cuando menos cinco (5) días de anticipación a la fecha de la audiencia, que esta sea conducida en público. (EC 48918, subdivisión c, d)

5. La orden de expulsión y las causas deberán, por lo tanto ser apuntadas en el expediente oficial del alumno y deberán mandarse a cualquier escuela en la cual subsecuentemente se inscriba, al recibir la petición de la escuela en donde ha sido admitido. (EC 48918, subdivisión j)

6. Una decisión del Consejo Regulador de proceder a expulsar a un alumno deberá hacerse dentro de los diez (10) días siguientes de la conclusión de la audiencia, a menos de que el alumno solicite por escrito que la decisión de expulsar sea pospuesta. Si la audiencia es llevada a cabo por un panel administrativo, o si el Consejo Regulador del distrito no se reúne semanalmente, dicho Consejo Regulador deberá hacer la decisión con respecto a la expulsión del alumno dentro de los 40 días hábiles después de la fecha de haber removido al alumno de su escuela de asistencia por el incidente del cual la recomendación para la expulsión se ha hecho por el director o el superintendente, a menos de que el alumno solicite por escrito, que la decisión sea pospuesta.

7. La notificación por escrito de cualquier decisión del Consejo Regulador de expulsar al alumno o suspender la ejecución de una orden de expulsión durante un periodo de prueba deberá mandarse por correo al alumno o a su padre o tutor usando el método de correo con “comprobante de entrega”. El escrito deberá incluir una notificación del derecho de apelar la expulsión al consejo de educación del condado. (EC 48918, subdivisión j)

AVISO DE DERECHOS Y RESPONSABILIDADES PARA LOS PADRES DE FAMILIA

La ley del estado requiere que los padres de familia sean notificados de sus derechos y responsabilidades sobre asuntos relacionados con la educación de sus hijos.

1. **Ausencia por Participar en Ejercicios e Instrucción Religiosa:** Con un permiso de los padres/tutores, los alumnos podrán ser disculpados de la participación en ejercicios religiosos o recibir instrucción y moral religiosa fuera de los terrenos escolares. Todo alumno que sea disculpado deberá asistir el tiempo mínimo del día escolar. (Cód. Ed. Sec. 46014)

2. **Educación Comprensiva sobre la Salud Sexual y la Prevención del SIDA/ VIH:** Los padres podrán solicitar por escrito que sus hijos no reciban la Educación Comprensiva sobre la Salud Sexual o sobre la Prevención del SIDA/HIV. Los padres podrán revisar los materiales escritos y audio-visuales usados sobre la Salud Sexual y sobre la Prevención del SIDA/HIV. Los padres tienen el derecho de solicitar que el Distrito les proporcione una copia del Código de Educación sección 51938. A todos los padres se les notificará previamente la fecha de cualquier educación, sobre la Salud Sexual y sobre la Prevención del SIDA/HIV así como si la instrucción sea dada por personal del Distrito o por los Consejeros Contratados. Si utilizan Consejeros Contratados, el nombre de la organización a que cada conferencista invitado pertenezca será identificado. Los padres tienen el derecho de solicitar que el Distrito les proporcione con el Código de Educación secciones 51933 y 59134.

3. **Excusa para no recibir la Educación sobre la Salud:** Por medio de una petición escrita, el alumno podrá ser disculpado de cualquier parte de la instrucción sobre la salud, la cual esté en conflicto con las creencias religiosas de los padres (incluyendo convicciones morales). (Cód. Ed. Sec. 51240)

4. **Administración de Medicamentos:** Los medicamentos recetados por un médico para el alumno podrán ser administrados durante el día escolar por una enfermera titulada u otro personal escolar designado, o auto-administrado por el alumno si el medicamento, es recetado como epinefrina auto-inyectable o inhalador para el asma, pero solamente si el padre de su consentimiento por escrito y proporciona las instrucciones detalladas por escrito del médico. Las formas para administrar los medicamentos podrán ser obtenidas con la secretaria de la escuela. (Cód. Ed. Sec. 49423, 49423.1, 49423.5).

5. **Alumnos bajo Medicamentos:** Los padres deben notificar al director si su hijo está bajo un continuo régimen de medicamentos. Esa notificación deberá incluir el nombre del medicamento que se está tomando, la dosis y el nombre del médico que lo supervisa. Con el consentimiento del padre, el director o la enfermera escolar, podrán hablar con el médico sobre posibles efectos de la droga, incluyendo síntomas de efectos secundarios, omisión o sobre dosis desfavorables, y podrán consultarlo con el personal escolar si lo juzgan necesario. [Cód. Ed. Sec. 49480].

6. **Inmunizaciones:** El Distrito excluirá de la escuela a cualquier alumno si no ha sido propiamente inmunizado. Conforme al Código de Salud y Seguridad sección 120325, un padre puede dar su autorización para que un médico, médico cirujano, o enfermera titulada, actuando bajo la dirección y supervisión del médico y/o médico cirujano pueda administrar la inmunización a un alumno en la escuela [Cód. Ed. Sec. 48216, 48980(a),49403]

7. **Exámenes Físicos:** Al Distrito se le requiere conducir ciertas exámenes físicas, vista, oído, y de escoliosis, a los alumnos a menos de que el padre del alumno tenga por escrito una objeción en el expediente. Sin embargo, el alumno podrá ser mandado a su hogar si se cree que está sufriendo de una enfermedad contagiosa. [Cód. Ed. Sec. 49451, 49452, 49452.5 y 49455, Código de Salud y Seguridad. Sec.12408.5]

8. **Servicios Médicos Confidenciales:** Para los alumnos del 7º. al 12º grado. El Distrito podrá permitir al alumno salir de la escuela para propósitos de obtener servicios médicos confidenciales sin obtener el consentimiento del padre/tutor del alumno. [Cód. Ed. Sec. 46010.1]

9. **Cobertura Médica para Lesiones:** Los servicios médicos y de hospital deberán estar a cargo de los padres cuando los alumnos se lesionen en la escuela o en eventos promovidos por la escuela, o mientras son transportados a dichos eventos. Ningún alumno será obligado a aceptar dichos servicios sin su consentimiento, o si el alumno es menor de edad, sin el consentimiento del padre/tutor. [Cód. Ed. Sec. 49472]

10. **Servicios Médicos y de Hospital No Proporcionados:** El distrito no proporciona servicios médicos y de hospital para los alumnos lesionados mientras están participando en actividades atléticas. Sin embargo, todos los miembros de los equipos atléticos escolares deberán tener seguro de accidentes que cubra gastos de médicos y de hospital. (Cód. Ed. Sec. 32221.5, 49471)

11. **Servicios para Alumnos con Necesidades Excepcionales o una Discapacidad:** La ley Estatal y Federal requiere que se ofrezca una apropiada educación pública y gratuita (FAPE) en el ambiente menos restrictivo a los alumnos calificados con discapacidades en edad de 3 hasta 21 años. Los alumnos clasificados como individuos con necesidades excepcionales para quienes no existe colocación para educación especial o inapropiada, podrán recibir servicios en una escuela privada sin denominación. Favor de ponerse en contacto con el director local de Educación Especial para la información específica. [Cód. Ed. Sec. 56040, y subs.] Además, hay servicios disponibles para alumnos que tienen una discapacidad la cual interfiera con su acceso igualitario a las oportunidades educativas. (Sección 504 del Acto de Rehabilitación de 1973, 34 C.F.R. Sec. 104.32) El director es responsable por llevar a cabo las peticiones de servicios bajo la Sección 504.

12. **No hay Sanción por Ausencias Justificadas:** Ningún alumno podrá recibir disminución de sus calificaciones o perder crédito académico por cualquier ausencia o ausencias las cuales han sido justificadas por razones especificadas a continuación cuando las tareas no entregadas o exámenes no tomados puedan ser proporcionados y satisfactoriamente completados, en un tiempo razonable [Cód. Ed. Sec. 48205, 48940(j)]. Se justificará la ausencia de un alumno por: 1) Su enfermedad. 2) Cuarentena bajo la dirección de un oficial del condado o ciudad 3) Citas medicas, dentales, optometristas, o quiroprácticas. 4) Asistir a servicios fúnebres de miembros de su familia inmediata, con tal de que la ausencia no dure más de un día si es llevado a cabo en California y no más de tres días si el servicio es llevado a cabo fuera de California. 5) Servir en un jurado de acuerdo con la ley. 6) Enfermedad o cita médica durante horas de escuela del alumno del cual el hijo de dicho alumno tenga derechos de custodia legal del hijo. 7) Razones justificables personales, incluyendo pero sin limitarse a, comparecencia en un juzgado, asistir a servicios fúnebres, asistencia a celebraciones o participación en un día festivo o ceremonia de su religión, asistencia a retiros religiosos, o asistencia a una conferencia de empleo, asistencia a una conferencia educacional patrocinada por una organización no lucrativa sobre temas del proceso legislativo o jurídico, cuando la ausencia del alumno fue bajo solicitud escrita por el padre/tutor y aprobada por el director o representante designado bajo las reglas establecidas por la mesa directiva. 8) Para servir como miembro de la Junta Directiva de Elecciones locales establecida por el Código de Elecciones sección 12302.

A un alumno que falte a la escuela bajo esta sección se le permitirá completar todos sus trabajos no entregados y exámenes que no haya tomado durante su ausencia y que puedan ser proporcionados a completarse dentro de un período razonable de tiempo por lo que se le otorgará crédito total. El maestro de la clase del cual el alumno ha estado ausente, determinará cuales exámenes y trabajos serán el razonable equivalente, pero no necesariamente idéntico a, los exámenes y trabajos que el alumno no hizo durante su ausencia.

Para propósitos de esta sección, la asistencia a retiros religiosos no deberá excederse a cuatro horas por semestre. "Familia Inmediata" como es usado en esta sección, se refiere a madre, padre, abuela, abuelo, o a nieto del alumno o cónyuge, hijo, yerno, hija, nuera, hermano, o hermana del alumno, o cualquier otro pariente viviendo en el mismo hogar. (Cód. Ed. 48205)

13. **Oportunidad Igualitaria:** Las oportunidades igualitarias para ambos sexos en todos los programas y actividades educativas son de compromiso del Distrito para todos sus alumnos. [Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972.] Indagaciones de todo tipo, incluyendo quejas, con respecto a la ejecución del Título IX en el Distrito puedan ser referidas al Superintendente o al Director de Recursos Humanos, a la siguiente dirección y teléfono: Jefferson School District, 1219 Whispering Wind Drive, Tracy, CA 95377, 209-836-3388.

14. **Quejas (Educación Especial):** Los padres podrán entablar una queja con respecto a las violaciones de la ley federal o estatal o las ordenanzas que gobiernan los servicios relacionados con la educación especial. Para entablar una queja, escriba dando una descripción al Superintendente de la manera en la cual el padre cree que los programas de educación especial para los discapacitados no se acatan a la ley y reglamentos estatales o federales Cal. Cód. Regs. tit. 5. Sec. 4630.

15. Publicación de la Información del Alumno: El Distrito no publica sin la autorización del padre información del expediente del alumno a organizaciones que no sean educativas o individuos, exceptuando por una orden de un juzgado, con el recibo de una citación legal o cuando de otra manera la ley lo permita. Las siguientes categorías de información directiva podrán estar disponibles a varias personas, agencias o instituciones a menos que el padre/tutor notifique al Distrito por escrito que no publique dicha información tal como:

Nombre, dirección, teléfono, Fecha y lugar de nacimiento, área principal de estudio, horario de clase, lista de inscritos en la clase, fotografías, participación en actividades reconocidas oficialmente y deportes, peso, estatura de los miembros de los equipos de atletismo, fechas de asistencia, diplomas y premios recibidos, y las instituciones más recientes a que asistió. (Cód. Ed. Sec. 489060 y sig., 49073, 20 U.S.C. Sec. 1232g, 34 C.F.R. Sec. 99.7)

16. Inspección del Expediente del Alumno: La Ley Estatal requiere que el Distrito notifique a los padres de los siguientes derechos que correspondan al expediente de su hijo. [Cód. Ed. Sec. 49063, 49069, 34 C.Fed.R.Sec. 99.7]

a. El padre/tutor tiene el derecho de inspeccionar y revisar el expediente relacionado directamente con su hijo durante las horas escolares y obtener una copia de dicho expediente dentro de los siguientes cinco (5) días escolares de haber hecho una solicitud.

b. Cualquier padre que desea revisar los tipos de expedientes del alumno y la información contenida, podrá hacerlo poniéndose en contacto con el director en la oficina de la escuela. El director es finalmente responsable por el mantenimiento de los expedientes de los alumnos.

c. Un padre con custodia legal tiene el derecho de disputar información contenida en el expediente de su hijo. Cualquier determinación de borrar los registros de un alumno se hará una vez que dichos registros hayan sido revisados por los administradores locales y el personal certificado. Después de la inspección y revisión del registro del alumno, el padre podrá disputar el contenido del registro del alumno. El derecho a disputar es únicamente del alumno una vez que éste haya cumplido dieciocho (18) años de edad.

El padre podrá apelar, por escrito, al Superintendente del Distrito para remover cualquier información anotada en los registros escritos concernientes al alumno, la cual es alegada de ser: 1) Incorrecta. 2) Conclusión o deducción personal, no respaldada. 3) Conclusión o deducción del observador fuera del área de su competencia. 4) No basada en la observación de una persona nombrada con el tiempo y lugar de la observación. 5) Dolosamente. 6) En violación a la vida privada u otros derechos del alumno.

Dentro de los treinta (30) días siguientes, el Superintendente se reunirá con el padre/tutor y el personal certificado que registró la información, si lo hay, y si es que esa persona está aún trabajando para el Distrito, y/o admita o niegue los alegatos. Si los alegatos son admitidos, el Superintendente ordenará que los datos en cuestión se corrijan, se remuevan o se destruyan. Si el Superintendente rechaza los alegatos, el padre podrá apelar la decisión al Consejo de Administración dentro de los siguientes treinta (30) días. El Consejo determinará si se admiten o se rechazan los alegatos. Si el Consejo admite los alegatos, ordenará al Superintendente que de inmediato se corrija, se remueva o se destruya, toda información de los registros escritos del alumno. (Cód. Ed. 49070) Si la decisión final es desfavorable para los padres o si el padre acepta una decisión desfavorable del Superintendente del Distrito, el padre tendrá el derecho de someter un informe por escrito de las objeciones que tenga de la información. Este informe pasará a ser parte del expediente escolar del alumno hasta que la información objetada sea removida.

De acuerdo con el Código de Educación Secciones 49070-49071, tanto el Superintendente como el Consejo de Administración tienen la opción de elegir un jurado para ayudar a tomar una decisión. La decisión sobre la necesidad de elegir un jurado es a la discreción del Superintendente o del Consejo de Administración y no de la parte demandante.

d. Se mantiene un diario del Expediente de cada alumno. Dicho diario lista a personas, agencias y organizaciones requiriendo y/o recibiendo información del expediente hasta el grado que la Ley lo requiera. Los expedientes de los alumnos están localizados en cada escuela y están abiertos para la inspección del padre/tutor. (Cód. Ed. Sec 49064)

e. Los oficiales y empleados escolares teniendo un legítimo interés educativo podrán tener acceso al expediente de los alumnos sin tener un consentimiento de los padres. "Los oficiales y empleados escolares" son personas empleadas por el Distrito como un administrador, supervisor, instructor, o miembro del personal de apoyo (incluyendo personal de salud, médico y agentes de la policía bajo el empleo del Distrito), un miembro del Consejo de Administración, una persona o compañía contratada para llevar a cabo servicios especiales (como un abogado, auditor, consejero médico, o terapeutas) o un padre o alumno sirviendo en un comité oficial, como comité disciplinario o de agravio, o ayudando a otro oficial escolar en llevar a cabo sus labores. Un "interés educativo legítimo" es un oficial escolar o empleado cuyas labores y responsabilidades crean una necesidad razonable de acceso. (Cód. Ed. Sec 49063(d), 49076)

f. Los padres/tutores tienen el derecho de autorizar el acceso al expediente del alumno. Únicamente padres/tutores con custodia legal pueden autorizar el acceso al expediente del alumno a otros.

g. Se les cobrará a los padres/tutores la cantidad de 20¢ por hoja para la reproducción del expediente.

h. Los padres tienen el derecho de entablar una demanda con el Departamento de Educación de los Estados Unidos por supuestas violaciones de sus derechos relacionados con expedientes de alumnos.

i. Poniéndose en contacto con el Superintendente, los padres podrán obtener una copia completa de las normas del Distrito sobre el expediente del alumno.

17. **Acta de los Derechos Privados Educativos de la Familia:** Asimismo, los padres tienen ciertos derechos con respecto a la información del alumno y los registros los cuales son garantizados bajo la ley federal. Adjunto encontrarán un folleto notificando a los padres de estos derechos.

18. **Disciplina del Alumno:** El reglamento del Distrito y de la Escuela con respecto a la disciplina están disponibles a los padres/tutores en la oficina de la escuela. [Cód. Ed. Sec 35291]

19. **Diseción de Animales:** Si un alumno tiene una objeción moral sobre la disección (o de otra manera dañando o destruyendo) animales, o cualquier parte de un animal, el alumno deberá notificar al maestro de dicha objeción, y la objeción deberá estar justificada con una nota del padre/tutor del alumno. Si el alumno escoge no participar en dicho proyecto o examen, y si el maestro cree que un adecuado proyecto educativo o examen alternativo es posible, el maestro entonces podrá trabajar con el alumno en desarrollar y a estar de acuerdo en un proyecto educativo o examen con propósitos de proporcionarle una vía alternativa de obtener conocimientos, información o la experiencia requerida en el curso de estudio. [Cód. Ed. Sec 32255-32255.6]

20. **Incapacidad Temporal:** La incapacidad temporal, la cual hace imposible o inconveniente para un alumno asistir a clases podrá permitírsele recibir instrucción individualizada. Es la responsabilidad del padre/tutor del alumno notificar al distrito escolar en el cual el alumno reside, de la necesidad de la instrucción individualizada. Un alumno con incapacidad temporal, que está en un hospital u otra localidad residencial de salud, es decir otro que no sea un hospital estatal, que esté localizado fuera del distrito escolar de su residencia deberá considerar cumplir con los requerimientos de residencia del distrito escolar en el cual el hospital estatal esté situado [Cód. Ed. Sec 48206.3,48207, 48208, 48980(b)]

21. **Residencia del Alumno:** Un alumno podrá estar inscrito en el Distrito si (1) el padre del alumno, tutor legal u otra persona teniendo el control y responsabilidad del alumno en donde esté viviendo y resida dentro del Distrito. (Cód. Ed. Sec 48200; (2) el alumno es colocado en una establecida institución infantil normal, casa hogar autorizada, un hogar familiar; (3) es un alumno emancipado que vive dentro del Distrito; (4) el alumno vive en la casa de un adulto que ha sometido una declaración jurada de que tiene al alumno a su cuidado; o (5) el alumno vive en un hospital estatal dentro del Distrito. (Cód. Ed. Sec 48204). La ley permite, pero no requiere, que el distrito acepte la inscripción de un alumno donde uno o ambos padres o tutores legales del mismo estén empleados físicamente dentro de los límites del mismo Distrito. (Cód. Ed. Sec 48204).

22. **Opciones de Asistencia:** Todos los distritos deberán informar a los padres al principio del año escolar como inscribirse en una escuela dentro de un distrito que sea diferente del asignado. A lo largo de esta notificación se refiere a los alumnos que asisten a escuelas que no son las asignadas por el distrito como “alumnos transferidos”. Existe un proceso para escoger una escuela dentro del distrito en el cual los padres viven (transferencia dentro del distrito), y tres procesos por separado para seleccionar escuelas en otros distritos (transferencia entre distritos). (Cód. Ed. Sec 48980 (h)) Adjunto encontrará una copia de las Normas del Distrito para Transferencias entre Distritos y Transferencias dentro del Distrito. Los padres interesados en transferencia entre distritos o transferencia dentro del distrito deberán ponerse en contacto con la oficina del Superintendente. Los requerimientos generales y las limitaciones de cada proceso son descritos como sigue:

a. **Escoger Una Escuela Dentro del Distrito Donde los Padres/Tutores Viven:** El Código de Educación Sección 35160.5(b) requiere que el Consejo de Administración de cada distrito establezca una norma que permita a los padres/tutores escoger escuelas a las que sus hijos asistan sin considerar donde viven los padres dentro del distrito. Los límites legales dentro del distrito escolar son como sigue: • A los alumnos que viven dentro del área de asistencia de la escuela, se les dará prioridad de asistencia a esa escuela sobre los alumnos que no vivan en el área de asistencia de la escuela. • En casos en los cuales hayan más solicitudes para asistir a una escuela que lugares disponibles, el proceso de selección deberá ser “al azar e imparcial”, lo cual generalmente quiere decir que los alumnos deberán ser seleccionados por un proceso de lotería en vez de seleccionar al que llegó primero o sea a los que sometieron las primeras solicitudes. Un distrito no puede usar el desempeño académico o el éxito atlético como razonamiento para aceptar o rechazar una transferencia. • Cada distrito deberá decidir el número de lugares disponibles en cada escuela, o sea los que puedan ser llenados por alumnos de transferencia. Cada distrito también tiene la autoridad para mantener un balance apropiado tanto racial como étnico dentro de sus escuelas, significando que un distrito puede rechazar una petición de transferencia si trastorna ese balance o que dejara al distrito fuera de acatamiento con lo ordenado por la corte o un programa de integración voluntaria. • Bajo estas condiciones, al distrito no se le requiere que proporcione ayuda de transporte a un alumno transferido a otra escuela en el distrito. Si la transferencia es rechazada, el padre/tutor no tiene el derecho automático de apelar la decisión. El distrito podrá, sin embargo, decidir voluntariamente poner en su lugar un proceso para que los padres/tutores puedan apelar la decisión.

b. **Escoger Una Escuela Fuera del Distrito en el Cual Viven los Padres:** Los padres/tutores tienen tres diferentes opciones para escoger una escuela fuera del distrito del que viven. Las tres opciones son:

i. **Distrito de su predilección** (Cód. Ed. Sec 48300 - 48315): La ley permite, pero no requiere, que cada distrito sea un “distrito de predilección” – es decir, un distrito que acepta la transferencia de alumnos de fuera del distrito bajo los términos de referencia de las secciones del Código de Educación. El Consejo de Administración del distrito, que decida ser un “distrito de predilección” debe de determinar el número de alumnos que desea aceptar cada año en esta categoría y asegurarse que los alumnos

son seleccionados a través de un proceso “al azar e imparcial”, lo cual quiere generalmente decir un proceso de lotería. Si el distrito escoge, bajo estas provisiones no ser un “distrito de predilección”, el padre/tutor no podrá pedir la transferencia. Otros requisitos de la opción del “distrito de predilección” incluyen: • Ni el distrito a que un alumno se transfiera a o el distrito del cual el alumno se transfiere puede negar una transferencia si afectara negativamente el equilibrio racial y étnico del distrito, o de que un tribunal haya ordenado o un plan voluntario de supresión de segregación. El distrito del cual un alumno estaría saliendo también puede limitar el número total de alumnos que, transfiriéndose a otro distrito cada año, a un específico porcentaje de su inscripción total, dependiendo del tamaño del distrito. • Bajo estas provisiones, ningún alumno que asista actualmente a una escuela que viva dentro de los límites de asistencia de una escuela podrá ser obligado a salir de esa escuela para dar su lugar a un alumno que esté transfiriéndose. • A los hermanos de alumnos que estén asistiendo a una escuela en un “distrito de predilección” se les dará prioridad en la transferencia. • Un padre podrá requerir ayuda en la transportación dentro de los límites del “distrito de predilección”. Se requiere que el distrito proporcione transportación únicamente hasta el punto de que ya lo esté haciendo.

ii. Otras Transferencias de Entre Distritos (Cód. Ed. Sec.46600 - 46611): La ley permite que dos o más distritos entren en un acuerdo para la transferencia de uno o más alumnos por un período de hasta cinco años. Nuevos acuerdos pueden ser tratados por períodos adicionales hasta por cinco años cada uno. El acuerdo debe especificar los términos y las condiciones bajo los cuáles se permiten las transferencias. No hay limitaciones reglamentarias legales en tipos de términos y condiciones que los distritos puedan permitirse colocar en transferencias. La ley en transferencias de Entre-Distrito también permite lo siguiente: • Tanto el distrito de la escuela de que el padre está solicitando una transferencia a y el distrito al que el padre se está transfiriendo son estimulados a tomar en consideración las necesidades del cuidado del alumno. Si la transferencia es aprobada basada en las necesidades del cuidado del niño, al alumno se le podrá permitir quedarse en el nuevo distrito o el distrito escolar de preparatoria el cual alberga hasta el 12^{avo} grado, sujeto a ciertas condiciones. • Si ambos distritos niegan la petición de transferencia, un padre podrá apelar la decisión al consejo de educación del condado. La ley especifica los intervalos para presentar una apelación y para el consejo de educación de condado para tomar una decisión.

iii. “Transferencias de Allen Bill” (Cód. Ed. Sec (b)): La ley permite, pero no requiere, que cada distrito escolar adopte una norma por la cual el alumno pueda ser considerado residente del distrito escolar en el cual sus padres (o) tutor legal (es) trabajan físicamente, aunque ese sea diferente al distrito escolar donde el alumno reside. Esta sección del código no requiere que un distrito escolar acepte la petición de transferencia a un alumno en esas bases, pero un alumno no podrá ser rechazado en base a raza/étnico, sexo, ingresos de sus padres, logro académico, ni por cualquier otra consideración "arbitraria". Otras provisiones del Código de Educación sección 48204 (b) incluyen: • Ni el distrito en el cual el padre (o tutor legal) vive o el distrito en el cual el padre (o tutor legal) físicamente trabaja podrá impedir la transferencia de un alumno si se determina que afectará negativamente el equilibrio racial y étnico del distrito • El distrito en el cual el padre (o tutor legal) trabaja físicamente podrá rehusar la transferencia si determina que el costo de educación del alumno sería mayor que la cantidad de fondos que el distrito recibiría del estado para educar al alumno. • Hay limitaciones (basadas en la inscripción total) en los números netos de alumnos que puedan transferir fuera de un distrito bajo esta ley, a menos de que el distrito apruebe un número mayor de transferencias. • No hay un proceso de apelación requerido para una transferencia que sea negada. Sin embargo, el distrito que declina admitir a un alumno debe proporcionar por escrito al padre, las razones específicas por haber negado la transferencia.

23. Normas del Acosamiento Sexual: Cada alumno recibirá una copia por escrito de las normas del distrito sobre el acosamiento sexual. El propósito de esta norma es la de dar notificación de la prohibición en contra del acosamiento sexual como una forma de discriminación sexual y también dar notificación de los remedios disponibles. Se adjunta una copia de la norma del Distrito sobre acoso sexual. (Cód. Ed. Sec 231.5 48980(g))

24. Aviso sobre Escuelas Alternativas: La ley del estado de California autoriza a todas los distritos escolares a proporcionar escuelas alternativas. La sección 58500 del Código de Educación define escuela alternativa como una escuela o clases separadas dentro de la escuela la cual es operada de una manera designada a:

a. Maximizar la oportunidad para los alumnos en desarrollar los valores positivos de independencia, iniciativa, bondad, espontaneidad, habilidad, valor, creatividad, responsabilidad, y alegría.

b. Reconocer que el mejor aprendizaje sucede cuando el alumno aprende a causa de su deseo por aprender.

c. Mantener una situación de aprendizaje maximizando al alumno a la auto-motivación y estimularlo a que en su tiempo libre, siga sus propios intereses. Estos intereses podrán serle concebidos totalmente e independientemente o podrán resultar en todo o en parte de una presentación por sus maestros a la elección de proyectos de aprendizaje.

d. Maximizar la oportunidad para los maestros, padres y alumnos para desarrollar cooperativamente el proceso de aprendizaje y su tema

e. Maximizar la oportunidad para los alumnos, maestros, y padres para reaccionar continuamente al mundo cambiante, incluyendo pero sin limitarse a la comunidad en la que la escuela está ubicada.

En caso de que cualquier padre, alumno, o maestro esté interesado en obtener mayor información adicional con respecto a las escuelas alternativas, el superintendente del condado de las escuelas, la oficina administrativa de este distrito, y la oficina del director en cada

unidad de asistencia tienen copias disponibles de la ley para la información de los padres. Esta ley autoriza especialmente a personas interesadas en solicitar que el Consejo de Administración del distrito establezca programas de la escuela alternativa en cada distrito.

25. Programa de Nutrición: El Departamento de Educación del Estado ha establecido un programa para todo el estado para que la escuela proporcione alimentos nutritivos y leche para sus alumnos, y para proporcionar alimentos gratuitos a niños que más lo necesitan. En algunos casos, se podrán requerir pagos de nómina en efectivo. (Cód. Ed. Sec 48980 (b) 49510 et seq.)

26. Programas del Departamento de Educación de Estados Unidos: Lo siguiente se aplica únicamente a los programas financiados directamente por el departamento de la Educación de los EEUU:

Todos los materiales de enseñanza, incluyendo los manuales de los maestros, películas, videos, u otro material didáctico suplementario el cual sea usado en conexión con cualquier encuesta, análisis, o evaluación deberán estar disponibles para su inspección por los padres o tutores de los alumnos.

Ningún alumno será requerido, como parte de cualquier programa fundado por el Departamento de Educación de EEUU, a someterse a una encuesta, análisis, o evaluación que revele información concerniendo a:

- a. afiliaciones políticas
- b. problemas mentales y psicológicos que avergüence potencialmente al alumno o a su familia
- c. comportamiento sexual y actitudes;
- d. ilegal, antisocial, auto-incriminado y comportamiento degradante;
- e. evaluaciones críticas de otros individuos con quién el que responde tiene cercanas relaciones familiares.
- f. legalmente reconocido privilegiado o relaciones análogas, como esos de abogados, médicos, y ministros religiosos.
- g. practicas religiosas, afiliaciones, o creencias del alumno o del padre del alumno o
- h. Ingresos (otro que lo requerido por la ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir ayuda financiera bajo dicho programa), sin consentimiento anterior del alumno (si el alumno es un adulto o menor emancipado), o en el caso de un menor no emancipado, sin el anterior consentimiento por escrito de los padres. (20 U.S.C. ss 123h)

27. Programas de Huella Dactilar: Con el consentimiento escrito del padre o tutor, a los alumnos del kindergarten o a los nuevos alumnos inscritos se les podrán tomar sus huellas dactilares. El documento de la huella dactilar no puede ser retenido por el Distrito pero debe ser entregado al padre o tutor. Una cuota será cargada al padre o tutor para rembolsar al Distrito por el costo real. (Cód. Ed. Sec 32390)

28. Procedimientos de Queja Uniforme:

Quejas Alegando Discriminación: El estado y la ley federal prohíben la discriminación en programas de educación y actividades. La ley del estado requiere que los distritos escolares proporcionen a todos los alumnos derechos igualitarios y oportunidades en la educación, a pesar de su discapacidad (mental y física), identidad del género y género relacionado con la apariencia y comportamiento si es o no asociado con el sexo de la persona asignada al nacer, nacionalidad (incluye ciudadanía, país de origen y origen nacional), raza o origen étnico (incluye antepasados, color, identificación del grupo étnico y antecedentes étnicos) religión (incluye todos los aspectos de creencias religiosas, observancia y práctica, incluyendo agnosticismo y ateísmo), orientación sexual (heterosexualidad, homosexualidad, o bisexualidad), o la percepción de uno o más de dichas características. (Cód. Ed. Sec 210-214, 220 et saq, 66260-66264, Cal. Code Regs., tit. 5, Sec. 4900 et seq., 20 U.S.C. Sec. 1681 et seq, 29 U.S.C. Sec. 794, 42 U.S.C. Sec. 2000d et seq., 42 U.S.C. Sec.12101 et. seq., 34 C.F.R. Sec. 106.9).

El Distrito tiene un procedimiento escrito de queja el cual puede ser utilizado en casos donde los individuos han sufrido discriminación en base de sexo actual o percibido, orientación sexual, identificación de grupo étnico, raza, antepasados, origen nacional, religión, edad, género, color, o discapacidad física o mental. (Cód.CA. Regs., tit.5.Secs. 4610, 4630, 4650)

a. Cualquier individuo, agencia u organización pública, tiene el derecho de presentar una queja por escrito alegando que ha sufrido personalmente la discriminación ilegal o que un individuo o clase específica de individuos han sido sujetos a la discriminación ilegal. (Cód.CA Regs., tit.5. Sec. 4630 (b) (1))

b. Por lo general, las quejas deberán presentarse con el superintendente del distrito. Sin embargo, en los siguientes casos, las quejas podrán ser presentadas directamente con el Superintendente del Estado de Instrucción Pública: (Cód. CA. Regs., tit.5. Secs. 4630 (a), 4650)

(1) Quejas que aleguen que el Distrito falló en cumplir con los procedimientos de la queja descritos en esto; (2) Quejas que aleguen hechos los cuales indiquen que el reclamante sufrirá una pérdida inmediata de alguna prestación como empleo o educación; (3) Quejas que soliciten el anonimato, pero sólo donde el reclamante proporcione también la evidencia clara y convincente que dicho reclamante estaría en riesgo de venganza si presenta la queja a nivel del Distrito; (4) Quejas que aleguen que el Distrito falló en o se negó a implementar una decisión final con respecto a una queja originalmente presentada con el Distrito; (5) Quejas que aleguen que el Distrito no tomó acción dentro de los sesenta (60) días con respecto a una queja presentada originalmente con el Distrito; (6) El

Distrito rehúsa responder a la petición del Superintendente del Estado para información con respecto a la queja originalmente presentada con el Distrito.

c. Las quejas deberán presentarse dentro de los siguientes seis (6) meses de la fecha en que se alegó que ocurrió la discriminación, o dentro de los seis (6) meses de la fecha en que el reclamante primero obtuvo el conocimiento de los hechos de la discriminación alegada. Dentro del período de los siguientes seis (6) meses, el reclamante puede presentar una petición por escrito con el Superintendente del Estado de Instrucción Pública para una extensión hasta de noventa (90) días. Las extensiones no serán otorgadas automáticamente, pero pueden ser otorgadas para una buena causa. (Cód.CA Regs., tit.5, s 4630 (b))

Quejas otras que no sean por Discriminación: El Distrito tiene un procedimiento escrito de la queja que puede ser utilizado en los casos donde cualquier individuo, agencia u organización pública alegue violaciones a la ley del estado o la ley federal, otras que no estén relacionadas con la discriminación.

a. Las quejas por escrito deberán hacerse en las siguientes áreas. (Cód.CA Regs., tit.5.ss 4610(b), 4630)

1) Educación Básica para Adultos (Adult Basic Education); 2) Programa de Ayuda Categórica Consolidada (Consolidated Categorical Aid Programs); 3) Educación Migrante (Migrant Education); 4) Educación Vocacional (Vocational Education); 5) Guardería y Desarrollo (Child Care and Development); 6) Nutrición Infantil (Child Nutrition); 7) Educación Especial (Special Education).

b. Por lo general las deberán hacerse con el superintendente de LEA Agencia de Educación Local (Local Education Agency). Sin embargo, en los siguientes casos, las quejas podrán presentarse directamente con el Superintendente de Instrucción Pública. (Cód.CA Regs., tit.5. SS 4630, 4650) (1) Quejas que aleguen que el Distrito falló en acatarse a los procedimientos de la queja descritos en este; (2) Quejas con respecto a los programas de Desarrollo del Niño y Nutrición del Niño no administrados por el distrito; (3) Quejas que soliciten anonimato, pero sólo donde el reclamante también proporcione clara y convincente evidencia que dicho reclamante estaría puesto en riesgo de la venganza si se presenta la queja a nivel del Distrito; (4) Quejas que aleguen que el Distrito falló o rehusó dar una decisión final con respecto a una queja originalmente presentada con el Distrito; (5) Quejas que aleguen que el Distrito no tomó acción dentro de los sesenta (60) días con respecto a una queja presentada originalmente con el Distrito; (6) Quejas relacionadas con Educación Especial, pero únicamente si: a) El Distrito se niega ilegalmente a proporcionar una educación pública, gratuita y apropiada a alumnos discapacitados; o b) El distrito se rehúsa acatar con los debidos procesos de procedimientos o falla en implementar el debido procedimiento de la orden de una audiencia; o c) Los niños puedan estar en peligro físico inmediato, o de su salud, la seguridad o su bienestar es amenazado; o d) Un alumno discapacitado no recibe los servicios especificados en su Programa de Educación Individualizado (IEP); o e) La queja implica una violación de la ley federal; (7) El Distrito rehúsa responder a la petición del Superintendente del Estado para información con respecto a la queja originalmente presentada con el Distrito.

c. Quejas de Conciliación de Williams: Las quejas, incluyendo las quejas anónimas, podrán ser hechas y ser dirigidas en un corto plazo para las siguientes áreas: (Ed. Code. § 35186) (1) Insuficientes libros de texto y material didáctico de enseñanza; (2) Condiciones escolares de emergencia o urgentes que plantean una amenaza a la salud y seguridad de los alumnos; (3) Ausencia del Maestro o incompetencia, (4) La provisión de enseñanza intensiva y los servicios a los alumnos que no han pasado el examen final de preparatoria al fin del 12^{avo} grado. Oficial Responsable: El oficial responsable del Distrito de procesar las quejas es: La Oficina del Superintendente, 1219 Whispering Wind Drive, Tracy, 95377.

Apelaciones:

a. Si una queja es negada por el Distrito, en todo o en parte, el reclamante podrá apelar al Superintendente del Estado de Educación Pública. (Cód. Ed. Sec 262.3 (a), Cód.CA Regs., tit.5. Sec. 4632)

(1) Las apelaciones deberán presentarse dentro de los quince (15) días después de haber recibido la decisión del Distrito. El reclamante podrá, dentro de un período de quince (15) días, presentar una petición por escrito para una extensión. Las extensiones no serán otorgadas automáticamente, pero pueden ser otorgadas por buena causa.

(2) Las apelaciones deberán ser por escrito.

(3) Las apelaciones deberán especificar la(s) razón(es) por apelar la decisión del Distrito.

(4) Las apelaciones deberán incluir una copia de la queja original y una copia de la decisión del Distrito.

b. Si una queja es negada por el Superintendente del Estado de Educación Pública, en todo o en parte, el reclamante puede solicitar reconsideración del Superintendente. (Cód.CA Regs., tit.5. Sec.4665)

1) La reconsideración deberá pedirse dentro de los treinta y cinco (35) días después de haber recibido el reporte del Departamento del Estado de Educación.

2) La decisión original negando la queja quedará vigente y ejecutable a menos que y hasta que el Superintendente del Estado de Educación Pública modifique la decisión.

Recursos del Derecho Civil:

Además de lo anterior sobre los procedimientos de queja descritos, o sobre el cumplimiento del procedimiento, los reclamantes podrán tener los recursos del derecho civil. Estos recursos de derecho civil pueden incluir, pero sin limitarse a, requerimiento judicial y orden de restricción. Estos recursos del derecho civil son otorgados por un tribunal de justicia y pueden ser utilizados, en parte, para prevenir al Distrito en actuar de una manera ilegal Demora en seguir los recursos del derecho civil ante un tribunal de justicia puede tener como resultado la pérdida de derechos a esos recursos. Cualquier pregunta con respecto a los recursos de derecho civil deberá ser dirigida a un abogado.

(Cód. Ed. Sec 262.3 (b), Cód.CA Regs., tit.5, Sec.4622)

29. No-Alumnos en el Día de Revisión y Desarrollo del Personal Docente y Horario del Día Mínimo: Ver el Calendario del Distrito 7 para la lista de esos días. El padre/tutor del alumno será notificado durante el año escolar de cualquier día mínimo y de no-alumnos en el día de revisión y desarrollo del personal docente adicional a más tardar, con un mes de anticipación antes de que se efectuara. (Cód. Ed. Sec 48980(c))

30. Revisión del Plan de Estudios: Está disponible en la escuela para su revisión al requerirlo el padre, un prospecto del plan de estudios, incluyendo títulos, descripciones, y los objetivos de enseñanza de cada curso ofrecido por cada escuela pública. Al requerirlo, las copias están disponibles por una cuota razonable que no exceda el costo actual por copia. (Cód. Ed. Sec 49063, 49091.14)

31. Examinación de Salida de Preparatoria (High School): Por mandato de la Ley Estatal cada alumno completando el 12^{avo} grado es requerido, como una condición para la graduación, pasar exitosamente el examen de salida de Preparatoria. Los alumnos podrán tomar la examinación final antes de llegar al 12^{avo} grado. Para poder pasar esta examinación, se le requerirá a un alumno, demostrar su maestría de estándares académicos de riguroso contenido en todo el estado, en lenguaje y matemáticas. Un alumno que reprueba todas las partes del examen a la terminación del grado 12^{avo} no recibirá un diploma. (Cód. Ed. Sec 48980(e) y 60850)

32. Encontrar el Sistema para el niño; Normas y Procedimientos: Cualquier padre que sospeche que su hijo tiene necesidades excepcionales podrá solicitar una evaluación con el director de la escuela para la elegibilidad de los Servicios de Educación Especializados. Las Normas y Procedimientos deberán incluir una notificación por escrito para todos los padres de sus derechos de acuerdo con el Código de Educación Sección 56300. (Cód. Ed. Sec 56301; 34 C.F.R. Sec 104.32 (b))

33. Reporte de Responsabilidad Escolar: Los padres/tutores podrán pedir una copia impresa del Reporte de Responsabilidad Escolar que es publicada anualmente para cada escuela del Distrito (Cód. Ed. Sec 35256)

34. Plan de Manejo de Asbesto: Está disponible en la oficina del Distrito el plan de manejo actualizado sobre el asbesto que contengan nuestros edificios escolares. (40 C.F.R. § 763.93)

35. Acta Que Ningún Niño Se Quede Atrás del 2001: Bajo NCLB, los padres tienen los siguientes derechos:

Información Con Respecto a Títulos profesionales de Maestros, Paraprofesionales, y Auxiliares de Enseñanza: Por petición, los padres tienen el derecho a la información con respecto a los títulos profesionales de maestros, paraprofesionales, y auxiliares de enseñanza de su hijo. Esto incluye, si es que el maestro reúne los requisitos del estado y el criterio de licenciatura para los grados y materias que enseña, si el maestro enseña bajo un permiso de emergencia u otro estatus provisional a causa de circunstancias especiales, si el maestro tiene una especialización, si tiene títulos avanzados y las materias de esos títulos, y si algún auxiliar de enseñanza o los paraprofesionales proporcionan los servicios a su hijo y, si eso es el caso, su capacitación. Los distritos también notificarán a los padres si su hijo ha sido asignado a o ha sido enseñado por cuatro o más semanas consecutivas por un maestro que no es altamente calificado.

Información con respecto a los Reportes Individuales del Alumno en Evaluaciones de todo el Estado: Por petición, los padres tienen el derecho a la información del nivel de aprovechamiento de su hijo en cada estado de evaluación académico que le hayan administrado.

Alumnos Con Dominio Limitado en el Inglés: El Acta requiere que se de previo aviso a los padres de alumnos con dominio limitado en el inglés con respecto a sus programas, incluyendo las razones por la identificación del alumno como dominio limitado en el inglés, la necesidad de colocación en un programa educativo de lenguaje, el nivel del alumno en el dominio del inglés, el nivel al que fue evaluado, el estatus del aprovechamiento académico del alumno, los métodos de enseñanza usados en los programas disponibles, cómo reunirá las necesidades del alumno, el programa recomendado, desempeño del programa, las opciones de los padres

en remover al alumno de un programa y/o declinar la inscripción inicial, y la tasa esperada de transición en los salones de clase no sean la medida para alumnos con dominio limitado en el inglés.

Programa de Mejoramiento Escolar: Los padres serán notificados cuando la escuela de su hijo haya sido identificada como “Programa de Mejoramiento” y las oportunidades para escoger escuela e instrucción suplementaria.

La información arriba mencionada esta disponible a petición de cada alumno, en la oficina del distrito. Notas adicionales podrán ser requeridas bajo el Acta Que Ningún Niño Se Quede Atrás se mandará por separado. (20 U.S.C. Secs. 6301 et seq.)

36. Niños en Situaciones Sin Hogar: Cada distrito local designará un enlace para niños sin hogar que asegurará la diseminación por aviso público de los derechos educativos de alumnos en situaciones que no tengan hogar. (42 U.S.C. secs. 11432(g)(1)(J)(ii), (g)(6))

37. Equidad de Sexo En la Planeación de la Carrera: Los padres serán notificados por anticipado del asesoramiento respecto a carreras y la selección de cursos comenzando con el Grado 7, para promover la equidad de sexo y permitir a los padres tomar parte en las sesiones consultivas y decisiones de asesoramiento. (Cód. Ed. Sec 221.5 (d))

38. Productos Pesticidas: Todas las escuelas son requeridas a proporcionar por escrito a los padres o tutores avisos anuales del esperado uso de pesticida en las escuelas. La siguiente lista proporciona el nombre de cada producto pesticida y el/los ingrediente(s) activo(s). Los padres o tutores podrán solicitar, con previo aviso, los usos individuales del pesticida en la escuela. Los padres/tutores del Distrito Escolar de Jefferson podrán apuntarse con el designado del Distrito, Clare Atkins, para recibir notificación de los usos del pesticida individual llamar al 835-3968. Las personas que se apunten para esta notificación serán notificadas con cuando menos setenta y dos (72) horas antes del uso, exceptuando emergencias, y se proporcionará el nombre y los ingredientes activos del pesticida así como la fecha destinada para su uso. Si desea tener la información sobre pesticidas y la reducción del pesticida desarrollada por el Departamento de Regulación de Pesticida conforme al Código de Alimento y Agricultura sección 13184, puede hacerlo en la página del Internet del Departamento en el www.cdpr.ca.gov.

ACTA DE ESCUELAS SALUDABLES DEL 2000

Aviso a todos los alumnos, padres/tutores y empleados del Distrito Escolar de Jefferson:

El Acta de Asamblea (Assembly Bill) 2260 entró en vigor el 1º de enero del 2001. Esta legislación puso en marcha el Código de Educación secciones 17608 y sec., las cuales requieren, entre otras cosas, que los distritos escolares notifiquen a los padres y al personal docente sobre el uso de pesticidas en la escuela. El propósito de esta legislación es la de reducir la exposición a pesticidas tóxicos por medio de información y aplicación de un sistema integrado de manejo de plaga en las escuelas. Hacia este fin, y según los requisitos de esta legislación, sírvanse darse por enterados de lo siguiente:

El Distrito Escolar de Jefferson espera usar los siguientes pesticidas en sus terrenos escolares durante el próximo año:

<u>Nombre del Pesticida</u>	<u>Número E.P.A. Reg.</u>	<u>Ingrediente(s) Activos</u>
TALSTAR	#279-3206	BIEFENTHRIN al 7.9%
MAXFORCE	#64248-2	Hydamethyion (tetrahydro-5.5-dimethyl-2 (1H)-pyrimidinone (3-(4(trifluoromethyl)phenyl)-1-(2-(4-(trifluoromethyl)phenyl)ethenyl)-2-propenylidene)hydrazone)-1.00%
	#64248-6	Fipronil al 0.01%
MAXFORCE	#64248-14	Ortoboric acid - 5%
NiBAN	#64405-2	Bifenthrin - 0.2%
TALSTAR	#279-3168	Glyphosate, N-(phosphonomethyl)glycine
Round Up Pro	#524-475	d-trans Allethrin - 0.050%
Crawling Insect Killer	#498-133	n-Octyl b.cycloheptene dicarboximide al 0.900%
		Chlorphrifos (0,0, diethyl-3,5,6-trichloro-2-pyridyl) phosphorothioate) 0.500%
Fumitoxin	#5857-1	Aluminum phosphide 55%
Diphacinone	#12455-5003-AA	2-diphenylacetyl-1, 3-indandione .01%

Aviso de Derechos Bajo *FERPA*

Para Instituciones Primarias y Secundarias

El Acto de Derechos de Familia de Educación e Privacidad (reconocido como "*FERPA*") les da a los padres e estudiantes que tienen más de 18 años de edad (o sea "estudiantes elegibles") ciertos derechos referentes a los archivos de educación del estudiante. Estos derechos son:

(1) El derecho de ver y revisar los archivos de educación del estudiante dentro de 45 días después de que la Escuela reciba su solicitud para revisar los archivos por escrito.

Los padres o estudiantes elegibles deben dirigirle al Director(a) de la escuela [u otro oficial escolar apropiado] la solicitud escrita que identifica los archivos que quieren revisar. El oficial de la Escuela hará un plan de acceso y le avisará al padre o estudiante elegible de la hora y el lugar en que se puede presentar para revisar los archivos.

(2) El derecho de pedir corrección de los archivos de educación del estudiante que el padre o estudiante elegible crea que estén incorrectos, erróneos, o que de otra manera violen los derechos de privacidad del estudiante bajo *FERPA*.

Los padres o estudiantes elegibles pueden pedirle a la Escuela que corrija un archivo que crean que no sea exacto o que sea engañoso. Ellos deben de escribirle al Director(a) de la escuela para identificar claramente la parte del archivo que quieren corregir, y explicar específicamente la razón por cual el archivo no es exacto o sea engañoso.

Si la Escuela decide no corregir el archivo como pide el padre o estudiante elegible, la Escuela le avisará al padre o estudiante elegible de la decisión y les avisará de su derecho a una audiencia sobre la solicitud para corregir el archivo. Más información sobre los procesos de audiencia será proveída al padre o estudiante elegible cuando reciba su aviso del derecho a una audiencia.

(3) El derecho de dar consentimiento a la revelación de información personal de identidad contenida en los archivos educacionales del estudiante, con la excepción que *FERPA* autoriza ciertas revelaciones sin necesidad de consentimiento.

Una excepción que *FERPA* permite es la revelación de información sin consentimiento a oficiales escolares con intereses educacionales legítimos. Un oficial escolar es una persona empleada por el Distrito como administrador, supervisor, instructor, o miembro de personal de apoyo (incluso personal o de salud y personal de agencia jurídica); una persona que sirve como miembro de la junta de educación; una persona o compañía con la cual el Distrito tiene contrato para hacer una obra especial (como abogado, interventor, consultante médico, o terapeuta); o un padre o estudiante que sirve en un comité oficial, como un comité disciplinario o de queja, o que ayude a otro oficial escolar en hacer sus trabajos.

(4) Un oficial escolar tiene un interés legítimo de educación si el oficial tiene que examinar el archivo para cumplir con su propia responsabilidad profesional. El derecho de quejarse con el Departamento de Educación de los Estados Unidos tocante a alegaciones que la escuela se ha negado a cumplir con los requisitos de *FERPA*. El nombre y la dirección de la oficina que administra los requisitos de *FERPA* son:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, D.C. 20202-5920

Notificación Ejemplar de Los Derechos Bajo La Enmienda de Protección de Derechos De Alumno ("Protection of Pupil Rights Amendment (PPRA)")

La Enmienda "PPRA" provee a los padres ciertos derechos sobre nuestra conducta de encuestas, colección y uso de información con el fin de comercialización, y la administración de ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho a:

Dar el consentimiento antes de que los estudiantes tengan que someterse a alguna encuesta tocante a una o más de las siguientes áreas protegidas ("encuestas de información protegidas") si la encuesta es financiada completamente o en parte por un programa del Departamento de Educación de los Estados Unidos ("DE").

1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de su(s) padre(s);
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia;
3. Comportamiento o actitudes sexuales;
4. Comportamiento ilegal, antisocial, auto-incriminante, o malo;
5. Valorización crítica de otros con quien el respondiente tiene una relación familiar cercana;
6. Relaciones legalmente reconocidas como privilegiadas tal como con abogados, doctores, o ministros;
7. Practicas, afiliaciones, o creencias religiosas del estudiante o su(s) padre(s); o
8. Ingresos, menos lo que sea requerido por la ley para determinar elegibilidad para programas.

• Recibir notificación y la oportunidad de optar que el estudiante quede fuera de--

1. Cualquier otra encuesta de información protegida, sin importar como sea financiada;
2. Cualquier examen físico o invasivo o revisión médica que no sea de emergencia, requerido como condición para asistir a la escuela, administrado por la escuela o su agente, y no necesario para la protección inmediata de un estudiante, menos revisiones de oído, visión, o escoliosis, o cualquier otro examen físico o revisión permitida bajo la ley del Estado; y
3. Actividades consistiendo de la colección, revelación, o uso de información personal obtenida de los estudiantes para el uso de mercadotecnia o para vender o de otra manera distribuir a otros.

• Revisar, en cuanto peticione y antes de la administración o el uso de--

1. Las encuestas de información protegidas dirigidas a los estudiantes;
2. Los instrumentos utilizados para coleccionar información de los estudiantes para cualquier de los antedichos usos-- mercadotecnia, ventas, u otros propósitos de distribución; y
3. Los materiales de instrucción usados como parte del currículo educativo.

Estos derechos se transfieren de los padres al estudiante que tiene 18 años de edad o que sea emancipado bajo la ley estatal.

El Distrito Escolar desarrollará y adoptará políticas, en consultación con los padres, tocante estos derechos, y al igual a los arreglos para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de encuestas protegidas y la colección, revelación, o uso de información personal con el fin de comercialización, las ventas, u otros propósitos de distribución. Jefferson School District les avisará directamente a los padres sobre estas políticas por lo menos anualmente al inicio de cada año escolar y después de cualquier cambio sustantivo. Jefferson School District también les avisara directamente, por ejemplo, por medio del correo o el "correo electrónico," a los padres de los estudiantes que estén matriculados para participar en las siguientes actividades o encuestas especificadas y designadas y les dará a los padres una oportunidad para optar que su hijo no participe en tal actividad o encuesta. Jefferson School District les dará esta notificación a los padres al principio del año escolar si el Distrito entonces haya identificado las fechas exactas o aproximadas de las actividades o encuestas. Para encuestas y actividades planeadas después del comienzo del año escolar, los padres recibirán notificación razonable de las anticipadas actividades y encuestas, siguientes alistadas y tendrán la oportunidad para optar que su hijo no participe en tales actividades o encuestas. Los padres también tendrán la oportunidad de revisar las encuestas pertenecientes. La siguiente es una lista de las actividades y encuestas cubiertas bajo este requisito:

- La colección, revelación, o el uso de información personal con el fin de comercialización, las ventas, u otras distribuciones.
- Administración de cualquier encuesta de información no protegida que no sea financiada completamente o en parte por el Departamento de Educación.
- Cualquier examen físico o examinación médica que no sea de emergencia, como ante descrito.

Los padres y estudiantes elegibles que piensen que sus derechos han sido violados pueden registrar una queja con la Oficina de Conformidad de Pólizas Familiares ("Family Compliance Office"):

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, D.C. 20202-5920

AREAS DE ASISTENCIA ESCOLAR/ACUERDOS DENTRO DEL-DISTRITO

El Consejo de Administración ha establecido áreas de asistencia escolar de su vecindario tomando en consideración, entre otros factores, el número de alumnos servidos, capacidad de la escuela local, y factores geográficos que afecten la seguridad de los alumnos.

Los alumnos deberán asistir a la escuela dentro de su área de asistencia en la cual viven legalmente. Se considerarán las excepciones en base individual.

Las peticiones para asistir fuera del área designada de asistencia escolar deberán someterse en una forma de Asistencia de Dentro del-Distrito al director de la escuela.

Los criterios para determinar la aprobación de peticiones:

1. Justificación por medio de la Declaración de Deposito o Permiso para Construir una casa/hogar o, que la casa/hogar está en construcción o ha sido comprada en la requerida área o con el recibo de renta.
2. Cuando la residencia ha sido establecida por una acción legal u orden judicial. (ejem: emancipación, custodia, casa/hogar para hijastros)
3. Cuando una necesidad especial para el bienestar del alumno es determinado y la transferencia es acordada respectivamente por los directores.

Las decisiones de los directores podrán ser apeladas al Consejo por los padres/tutores.

Los procedimientos administrativos para procesar peticiones y apelaciones serán desarrolladas por la administración.

El distrito podrá, a su discreción, colocar a los alumnos en cualquier escuela dentro del distrito para propósitos de mantener el balance de la clase, manteniendo una relación aceptable de maestro/alumno, o mejorando las oportunidades de enseñanza, aún cuando dicha escuela no está dentro del área de asistencia establecida.

Referencia Legal:

CODIGO DE EDUCACION

35160.5 Normas del Distrito; reglas y delineamientos

35291 Reglas

35351 Asignación a alumnos a ciertas escuelas

48980 Aviso del principio del período

DECISIONES DE LA CORTE

Crawford v. Consejo de Educación (1976) 17 Cal.3d 280

Norma
adoptada 9 de noviembre de 1999

DISTRITO ESCOLAR DE JEFFERSON
Tracy, California

ASISTENCIA A FUERA DEL-DISTRITO

El Consejo de Administración reconoce que los alumnos que residen en un distrito puedan elegir asistir a una escuela en otro distrito y que tales elecciones son causadas por una variedad de razones. El Consejo de Administración desea comunicarse con los padres/tutores y alumnos con respecto a los programas de enseñanza y los servicios que están disponibles.

(cf.5116.1 – Dentro del-distrito Inscripción Abierta)

(cf.5117.1 – Fuera del-distrito Acuerdos de Asistencia)

(cf.5117.2 – Programa Alternativo Fuera del-distrito de Asistencia)

(cf.5145.6 – Notificaciones a los Padres)

A causa del súper flujo dentro de las escuelas y los recursos limitados del distrito, El Consejo desalienta las transferencias en el distrito y considerará aprobar tales transferencias sólo en base de caso por caso por un acuerdo de asistencia de Fuera del-Distrito.

*Referencia Legal:**CODIGO DE EDUCACION*

46600-46611 Fuera-distrito acuerdos de asistencia

48204 Requerimientos de residencia para asistir a la escuela

48209-48209.17 Alternativas de asistencia del alumno

48915 Expulsión; circunstancias particulares

48915.1 Individuos expulsados: inscripción en otro distrito

48918 Reglas que gobiernan los procedimientos de expulsión

48980 Aviso al principio del año

52317 Admisión de personas incluyendo no residentes al área de asistencia; compensación de trabajadores para alumnos

OPINIONES DEL FISCAL DEL DISTRITO

87 Ops. Cal. Atty. Gen. 132 (2004)

Norma

Adoptada: 17 de abril 17, 2001

DISTRITO ESCOLAR DE JEFFERSON

Tracy, California

DISPOSITIVOS ELECTRONICOS DE TRANSMISION

El Consejo de Administración piensa que todos los alumnos tienen el derecho de ser educados en un ambiente positivo de aprendizaje y libre de interrupciones. En el terreno escolar y en las actividades escolares, se espera que los alumnos demuestren comportamiento apropiado que no invada los derechos de los demás ni interfiera con el programa escolar.

Posesión de Teléfono Celular y Otros Dispositivos Electrónicos de Transmisión Personales

A ningún alumno se le prohibirá poseer o usar un dispositivo electrónico que sea determinado por un médico titulado o médico cirujano que sea esencial para la salud del alumno, el uso por el cual sea relacionado para propósitos de su salud. (Código de Educación 48901.5)

Los alumnos podrán tener dispositivos electrónicos de transmisión, incluyendo pero sin limitarse a compaginadores (pagers), beepers, y teléfonos celulares/digital, a menos de que

1. El dispositivo sea apagado en todo momento en terreno escolar o durante actividades escolares con 45 minutos antes de comenzar el día escolar y con 45 minutos después de que la escuela concluya.
2. El dispositivo sea guardado mientras el alumno va en el autobús.
3. El dispositivo sea guardado en un lugar en donde no sea visible para los demás. (Ej.: mochila, bolsa).
4. El dispositivo no sea puesto o guardado en el escritorio del alumno.
5. El alumno asuma la responsabilidad por estos artículos si es que se pierden o son robados.

Primer Ofensa: Se notificará a los padres del alumno. Al alumno se le confiscará el dispositivo y guardado en la oficina de la escuela. El alumno podrá recogerlo al final del día cuando la escuela termine. Si el dispositivo no es recogido el día de la ofensa, puede ser recogido el día siguiente o días subsecuentes después de la escuela, si no es reclamado el final del año escolar el teléfono será tirado.

Segunda Ofensa: Se notificará a los padres del alumno. Al alumno se le confiscará el dispositivo y permanecerá en la oficina hasta que sea recogido por su padre o tutor.

Tercer Ofensa: Se notificará a los padres del alumno. Al alumno se le confiscará el dispositivo y permanecerá en la oficina hasta que sea recogido por su padre o tutor. El alumno será suspendido por un día por repetida violación de las normas del distrito.

Subsecuentes Ofensas: Se notificará a los padres del alumno. Al alumno se le confiscará el dispositivo y permanecerá en la oficina hasta que sea recogido por su padre o tutor. El alumno será suspendido por dos días cada vez que viole las normas del distrito.

Referencia Legal:

*Código de Educación
48901.5 Teléfonos Celulares*

Norma

Aprobada: 10 de enero del 2006

DISTRITO ESCOLAR DE JEFFERSON

Tracy, California

ACOSO SEXUAL

La Junta de Síndicos se compromete a mantener un entorno educativo que está libre de acoso y discriminación. La Junta prohíbe el acoso sexual de estudiante por otros estudiantes, empleados u otras personas, en la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas con la escuela. La Junta también prohíbe el comportamiento de represalia o acción contra las personas que se quejan, testificar, ayudar o de lo contrario participar en los procesos de denuncia de distrito.

(cf. 0410 - no discriminación en las actividades y programas de distrito)

(cf. 1312.3 - procedimientos de queja uniforme)

(cf. 4119.11/4219.11/4319.11 - acoso sexual)

Instrucciones e información

El superintendente o su designado velarán por que todos los estudiantes del distrito reciben instrucción de edad apropiada e información sobre acoso sexual. Tales instrucciones e información incluirán:

1. Qué actos y comportamiento constituyen acoso sexual, incluido el hecho de que el acoso sexual puede ocurrir entre personas del mismo sexo
2. Un mensaje claro que los estudiantes no tienen que soportar el acoso sexual
3. Aliento al informe observado casos de acoso sexual, incluso donde la víctima del acoso ha no denunciado
4. Información sobre el procedimiento del distrito para investigar las denuncias y la persona o personas a quien debe hacerse un informe de acoso sexual

(cf. 5131.5 - Vandalismo, el robo y el graffiti)

(cf. 5137 - escuela de positivo clima)

(cf. 5145.3 - la no discriminación y acoso)

(cf. 6142.1 - salud sexual e instrucción de prevención de VIH/SIDA)

Proceso de queja

Cualquier estudiante que se siente que él/ella está siendo o ha sido acosado sexualmente por un empleado de la escuela, otro estudiante o un no-empleado en terrenos de la escuela o en una actividad relacionada con la escuela (por ejemplo, un atleta de visita o entrenador) pondrá en contacto inmediatamente con su maestro o cualquier otro empleado. Cuando el empleado recibe una queja lo informará, de conformidad con regulación administrada.

(cf. 1312.1 - quejas relativas a los empleados de distrito)

(cf. 5141.4 - prevención del abuso infantil y reporte)

Acoso SEXUAL (continuación)

El superintendente o su designado velarán por cualquier denuncia sobre hostigamiento sexual se investigue inmediatamente de conformidad con el reglamento administrativo. Cuando el superintendente o la persona designada tal fin han determinado que se ha producido acoso, tomará acción pronta, adecuada para poner fin al hostigamiento y abordar sus efectos sobre la víctima.

Acciones disciplinarias

Cualquier estudiante que participa en el acoso sexual de alguien en la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela o relacionadas con la escuela constituye una violación de esta política y estará sujeto a medidas disciplinarias. Para los estudiantes de los grados 4-8, medidas disciplinarias pueden incluir suspensión o expulsión, siempre que, en la imposición de esa disciplina, las circunstancias toda el incidente deberán tenerse en cuenta.

(cf. 5131 - conducta)

(cf. 5144.1 - suspensión y expulsión/Correspondiente proceso)

(cf. 5144.2 - suspensión y expulsión/debido proceso (estudiantes con discapacidades))

Confidencialidad y registro

Todas las quejas y denuncias de hostigamiento sexual se mantendrán confidenciales, a menos que sean necesarias para llevar a cabo la investigación o adoptar otras medidas posteriores. (CCR 5 4964)

(cf. 4119.23/4219.23/4319.23 - versión no autorizada de información confidencial con/privilegios)

(cf. 5125 – Expedientes del estudiante)

El superintendente o la persona designada tal fin deberá mantener un registro de todos los casos notificados de acoso sexual para habilitar el distrito supervisar, tratar y prevenir el comportamiento repetitivo de hostigamiento en las escuelas.

Política de **Distrito de escuelas de Jefferson**

Aprobado: 8 de diciembre de 2009 Tracy, California



Jefferson School District
Fotografía/Videocinta Disparo
2011/2012

Curso escolar disparo 2009/2010 fotografía/videocinta de distrito escolar de Jefferson por la presente conceder permiso para el distrito escolar Jefferson para registrar la participación y apariencia de mi hijo, por la fotografía o cintas de vídeo en relación con actividades diarias de escuela con el propósito de boletines de noticias, informes y evaluar el progreso de los niños y programas relacionados con el colegio. Distrito escolar de Jefferson está autorizado para exhibir o distribuir tales fotografía(s) y/o graban en su totalidad o en parte sin restricciones o limitaciones para fines educativos o promocionales que Jefferson School District estime pertinentes. Esas fotografía(s) o cintas de vídeo pueden aparecer en materiales impresos o visuales para el distrito escolar Jefferson.

Los abajo firmantes por la presente conjuntamente y solidariamente libera, acquits, perdona y los vertidos de distrito escolar de Jefferson desde cualquier acciones, acuerdos, reclamaciones, controversias, demandas, juicios, pasivos, procedimientos y trajes, ya sea que surja en el patrimonio neto o en la legislación en materia de dicha participación y apariencia por dicho niño.

Esta versión seguirán siendo vinculante a todos los sucesores en interés y representantes personales de los partidos, en la medida permitida por la ley.

JEFFERSON SCHOOL DISTRICT ACUERDO DEL USO TECNOLOGICO

El uso de cualquier equipo de computación del Distrito Escolar de Jefferson es un privilegio por el cual todos los usuarios aceptan la responsabilidad.

- Daño, vandalismo o robo del equipo
- Robo, plagio o alteración de programas
- Uso del sistema para transmitir virus a la computadora
- Acceso, comunicación o imprimir información la cual es considerada de naturaleza inapropiada por el personal escolar
- Plagio
- Uso de “sala de charlas” “ de chatear” en la red para propósitos no académicos
- Cualquier violación al reglamento escolar

Los miembros del personal del Distrito Escolar de Jefferson determinarán cual es el apropiado/inapropiado uso del equipo de computación y su decisión es final. Cualquier alumno involucrado con el uso inapropiado de cualquier equipo de computación será referido al/la director/a o el/la subdirector/a para una acción disciplinaria y podrá perder el privilegio de tener acceso a ninguna o a todo equipo de computación por el resto del año escolar. Asimismo, los padres podrán ser los responsables por los daños a cualquier equipo de computación del Distrito Escolar de Jefferson que suceda en el curso de la acción inapropiada por un alumno.

El Distrito Escolar de Jefferson reconoce que la herramienta primordial del aprendizaje está disponible a todos nuestros alumnos a través del acceso del Internet. El Distrito Escolar de Jefferson está comprometido a mantener ese acceso de la mejor manera posible. Sin embargo, es imposible para la escuela o el distrito el restringir completamente el acceso a todos los materiales polémicos.

Como padre/tutor de éste alumno, he leído y comprendido este contrato. Entiendo que el Distrito Escolar de Jefferson y su personal, tendrá la intención posible para restringir el acceso del alumno a todos los materiales polémicos. Igualmente, no responsabilizaré de la Red al condado, el distrito, la escuela o a cualquier empleado escolar de los materiales adquiridos en la Oficina de Educación del Condado de San Joaquín (SJCOE).

Acepto completa responsabilidad por mi(s) hijo(s) en el uso de la Red de SJCOE y las computadoras y equipo del Distrito Escolar de Jefferson. Por este medio doy mi permiso para que mi hijo(a) tenga acceso a la tecnología disponible en Monticello School.

Favor de llenar la información y entregarla a Monticello School el primer día de clases.

INFORMACIÓN SOBRE LA DIABETES TIPO 2

Descripción:

La diabetes tipo 2 es la forma más común de diabetes en los adultos.

- Algunos años atrás, la diabetes tipo 2 era poco frecuente en los niños, pero se está haciendo cada vez más común, especialmente en adolescentes con sobrepeso.
- Según los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades de los EE. UU. (conocidos en inglés como CDC), uno de cada tres niños estadounidenses nacidos después del año 2000 desarrollará diabetes tipo 2 en algún momento de su vida.

La diabetes tipo 2 afecta la capacidad del cuerpo para usar la azúcar (glucosa) como fuente de energía.

- El cuerpo convierte los carbohidratos de los alimentos en glucosa, que es el combustible básico de las células del cuerpo.
- La insulina, una hormona que se produce en el páncreas, transporta la glucosa desde la sangre hacia las células.
- En el caso de la diabetes tipo 2, las células del cuerpo resisten los efectos de la insulina y se elevan los niveles de glucosa en la sangre.
- Con el tiempo, la glucosa alcanza niveles peligrosamente altos en la sangre, lo que se denomina hÍper glicemia.
- La hÍper glicemia puede causar problemas de salud tales como enfermedad cardíaca, ceguera e insuficiencia renal.

Factores de riesgo asociados con la diabetes tipo 2:

Se recomienda que a los alumnos que presenten o posiblemente experimenten factores de riesgo y signos de advertencia relacionados con la diabetes tipo 2, se les realicen estudios (pruebas) para detectar esta enfermedad.

Los investigadores no comprenden totalmente por qué algunas personas desarrollan diabetes tipo 2 y otras no. Sin embargo, los siguientes factores de riesgo se asocian con un aumento de los riesgos de desarrollar diabetes tipo 2 en niños:

- **Sobrepeso.** El factor de riesgo más importante de la diabetes tipo 2 en los niños es el exceso de peso. En los EE. UU., aproximadamente uno de cada cinco niños tiene sobrepeso. Las posibilidades de que un niño con sobrepeso desarrolle diabetes tipo 2 son más del doble.
- **Antecedentes familiares de diabetes.** Muchos niños y jóvenes que se ven afectados por esta enfermedad 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.
- **Pubertad.** Los jóvenes en la etapa de la pubertad tienen más posibilidades de desarrollar diabetes tipo 2 que los niños, 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 asociados con la diabetes tipo 2:

En los niños, los signos de advertencia y los síntomas de la diabetes tipo 2 se desarrollan lentamente, y al comienzo puede que no se presente ningún síntoma. Sin embargo, no todas las personas con resistencia a la insulina o con diabetes tipo 2 presentan los siguientes signos de advertencia, y no todas las personas que presentan los siguientes síntomas tienen necesariamente diabetes tipo 2.

- **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.**
- **Periodos irregulares o desaparición del periodo, 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.**

Tratamientos y métodos de prevención de la diabetes tipo 2:

Un estilo de vida saludable puede ayudar a prevenir y tratar la diabetes tipo 2. Aun en caso de tener antecedentes familiares de diabetes, el consumo de alimentos sanos en cantidades adecuadas y el ejercicio regular pueden ayudar a los niños a alcanzar o mantener un peso y un nivel de glucosa en la sangre normales.

- **Consumir alimentos sanos.** Realice buenas elecciones de los alimentos. Consuma alimentos bajos en grasa y calorías.
- **Realizar más actividad física.** Aumente su actividad física hasta llegar, al menos, a 60 minutos diarios.
- **Tomar medicamentos.** Si la dieta y el ejercicio no son suficientes para controlar la enfermedad, quizá sea necesario tratar la diabetes tipo 2 con medicamentos.

El primer paso para tratar esta enfermedad es visitar a un médico. El médico puede determinar si el niño tiene sobrepeso según su edad, peso y estatura. Además, el médico puede solicitar pruebas de glucosa en sangre para analizar si el niño tiene diabetes o PRE-diabetes (una afección que puede causar diabetes tipo 2).

Tipos de pruebas disponibles de detección de la diabetes:

- **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. Un nivel de A1C de 6.5 por ciento o mayor en dos pruebas diferentes es señal de diabetes.
- **Prueba de azúcar en sangre aleatoria (no en ayunas).** Se extrae una muestra de sangre en cualquier momento. Un nivel de azúcar en sangre aleatoria de 200 miligramos por decilitro (mg/dL) o mayor puede indicar diabetes. 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 de azúcar en sangre en ayunas menor que 100 MG/Dl. se considera normal. Un nivel que varíe entre 100 y 125 MG/dl se considera PRE-diabetes. Un nivel de 126 MG/dl o mayor 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. Un nivel de más de 200 MG/dl después de dos horas es señal de diabetes.

La diabetes tipo 2 en los niños es una enfermedad que puede prevenirse y tratarse. La información de este folleto tiene como objetivo crear conciencia acerca de esta enfermedad. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el proveedor de servicios de salud, el administrador de la escuela o la enfermera de la escuela del estudiante.

Referencias en línea en inglés:

American Diabetes Association Clínica Journal (Publicación clínica de la Asociación Estadounidense para la Diabetes)
<http://clinical.diabetesjournals.org/content/23/4/181.full>

Helping Children with Diabetes Succeed: A Guide for School Personnel (Cómo ayudar a que los niños con diabetes vivan satisfactoriamente: Guía para el personal de la escuela) http://www.ndep.nih.gov/media/Youth_NDEPSchoolGuide.pdf

KidsHealth.Org
<http://kidshealth.org/parent/medical/endocrine/type2.html>

The Mayo Clinic (Clínica Mayo)
<http://www.mayoclinic.com/health/type-2-diabetes-in-children/DS00946>

National Library of Medicine (NLM) and National Institutes of Health's (NIH) MedLine (Medline de los Institutos Nacionales de Salud [conocidos en inglés como NIH] y la Biblioteca Nacional de Medicina [conocida en inglés como NLM])
<http://www.nlm.nih.gov/medlineplus/ency/article/000313.htm>

US Centers for Disease Control and Prevention (Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades de los EE. UU.)
<http://www.cdc.gov/diabetes/projects/cda2.htm>