

Distrito Escolar Conjunto Unificado de Corcoran  
Manual de TK a 5.º grado



Manual para padres, tutores y alumnos  
2024-2025

## **FAMILIAS:**

Les entregamos este manual, diseñado para que les sea útil, para que lo tengan como referencia sobre las normas y regulaciones de la escuela. Guarden este Manual de información y notificaciones para padres y alumnos en un lugar accesible para futuras referencias.

### **Bret Harte**

1300 Letts Ave.

Corcoran, CA 93212

559-992-8881

559-992-1244 (Fax)

<https://bretharte.corcoranunified.com/>

### **Fremont**

1900 Bell Ave.

Corcoran, CA 93212

559-992-8883

559-992-1242 (Fax)

<https://fremont.corcoranunified.com/>

### **Mark Twain**

1500 Oregon Ave.

Corcoran, CA 93212

559-992-8882

559-992-1018 (Fax)

<https://marktwain.corcoranunified.com/>

# Tabla de contenidos

<b>POLÍTICAS DE BRET HARTE</b>	<b>Páginas 4 a 18</b>
<b>POLÍTICAS DE J.C. FREMONT</b>	<b>Páginas 19 a 29</b>
<b>POLÍTICAS DE MARK TWAIN</b>	<b>Página 30 a 48</b>
<b>“PARENTS-RIGHT-TO-KNOW” (DERECHO DE LOS PADRES A LA INFORMACIÓN)</b>	<b>Página 49 a 79</b>

# **Políticas de la Escuela Primaria Brett Harte**

## **Llegada y salida**

**Los alumnos no deben llegar antes de las 7:30 a. m. ya que no hay supervisión.** A todos los alumnos que lleguen a la escuela se les ofrecerá el desayuno. Aquellos alumnos que no desayunen podrán dirigirse al área asfaltada. Los alumnos deben ingresar al plantel únicamente por la puerta principal. No se permitirá el ingreso por ninguna otra puerta. Le pedimos que cruce la calle con su hijo utilizando los cruces peatonales y respetando **EN TODO MOMENTO** las normas de tránsito y de estacionamiento. Las clases comienzan puntualmente a las 8:05 a. m. Asegúrese de que su hijo esté en la escuela, a más tardar, a las 8:00 a. m., ya que cada minuto de la jornada escolar es importante para su aprendizaje y asistencia. Se considera llegada tarde si el alumno llega después de las 8:05 a. m., pero puede ir directamente a clase. El alumno que llegue después de las 8:10 a. m. recibirá un pase de llegada tarde en la entrada. Después de las 8:20 a. m. la llegada se considera **muy tarde**, por lo que el alumno deberá ir a la dirección para que le entreguen un pase y un adulto deberá firmar su entrada. Los alumnos que lleguen después de las 7:55 a. m. no recibirán el desayuno y deberán dirigirse directamente al patio de juegos.

Si va a dejar a su hijo por la mañana usando un vehículo, le pedimos que siga el siguiente protocolo:

- Estacione su vehículo lo más adelante posible en el carril para dejar a su hijo en la escuela. Asegúrese de su hijo tenga la mochila a mano y esté listo para salir por el lado derecho del automóvil. Incentivamos a los alumnos a abrir y cerrar la puerta de forma autónoma para agilizar el proceso de llegada. Le pedimos que no salga del automóvil. Esto ralentiza todo el proceso. En el lugar habrá un miembro del personal para supervisar la llegada y brindar asistencia, si fuera necesario.
- Una vez que su hijo haya salido del vehículo y esté en un lugar seguro, avance hacia adelante y salga de la entrada. Solo está permitido salir hacia la derecha de la entrada en el momento de dejar a los alumnos por la mañana.
- Espere que el automóvil delante de usted avance. No intente pasarlo por el costado, ya que esto genera un riesgo de seguridad para nuestros alumnos y las familias que están en el cruce peatonal o cerca de él.

Los maestros deben autorizar la salida de los alumnos de sus salones de clase. Para los alumnos que viajan en autobús, hay un miembro del personal que los acompaña a la parada y los ayuda a subir al autobús que les corresponde. A los alumnos que asisten a RAC después de la escuela los acompaña un miembro del personal desde sus salones de clase hacia donde se encuentra su líder RAC. Los alumnos que se retiran con uno de sus padres o tutores deben permanecer en los salones de clase. Cuando se abran las puertas, diríjase directamente al salón de clases de su hijo para retirarlo. No tenemos habilitado el retiro de alumnos en automóvil. Los alumnos que no sean retirados a las 2:30 p. m. serán llevados a la puerta principal, donde esperarán hasta que los retiren.

Si hay cambios en el transporte de regreso de su hijo, recuerde comunicarse con la dirección **a más tardar a las 12:00 p. m.**

## **Libros y equipamiento escolar**

Al recibir un libro u otros artículos o equipamiento, el alumno se hace responsable de su cuidado. Si se lo solicita, debe entregar el material en condiciones similares a las que lo recibió. Caso contrario, se estimará el costo del daño o del reemplazo.

## **Política del autobús**

Los padres son legalmente responsables del transporte de sus hijos de la casa a la escuela y viceversa. El transporte en autobús es un privilegio que ofrece el distrito para ayudar a los padres a cumplir con sus responsabilidades.

El conductor del autobús está a cargo del autobús y tiene la autoridad de no permitir que un alumno viaje si tiene mal comportamiento. Los conductores de autobús pueden elaborar informes de conducta de los alumnos con mal comportamiento. Si su hijo recibe tres informes de conducta, puede perder los privilegios de viajar en autobús. Los alumnos desde kínder hasta 3.º grado que vivan a más de tres cuartos de milla de la escuela más cercana tienen derecho al transporte en autobús de la casa a la escuela y viceversa.

Para la seguridad de nuestros alumnos y la tranquilidad de nuestro personal, todos los alumnos que viajen en autobús DEBERÁN exhibir su etiqueta de autobús. **¡SIN ETIQUETA NO SE VIAJA!** Si su hijo no tiene etiqueta de autobús, comuníquese con la dirección para que le entreguen una inmediatamente. Además, no se permitirá alternar las semanas/los días para dejar y retirar a los alumnos. (Manual del distrito).

Los padres/tutores deben concurrir a la escuela para completar un formulario de autobús para el alumno. Solo se permite una etiqueta de autobús, una dirección y una parada de autobús por niño. No se permite solicitar paradas adicionales ni cambios de parada por el día. En caso de necesitar algún tipo de cambio por haber cambiado de domicilio, los padres deben concurrir a la escuela y completar un nuevo formulario de autobús. Se solicitará el pago de \$1.00 para el reemplazo de la etiqueta de autobús.

Las etiquetas de autobús deberán estar siempre sujetas a la parte exterior superior de la mochila del alumno. Los niños que no tengan la etiqueta no podrán viajar en autobús y tendrán que llamar a su casa para que los retiren. **En caso de que su hijo NO viaje en autobús en un día en particular, deberá enviar una nota al maestro con el alumno al comienzo del día. No se permiten las llamadas telefónicas después de las 12:00 p. m., a menos que sea una emergencia.** Es muy difícil transmitir un mensaje de última hora al maestro de clase. Esto lo hacemos para garantizar el regreso seguro de su hijo a su casa y para limitar las interrupciones en los salones de clase durante el tiempo de instrucción.

**IMPORTANTE:** Debe haber un padre o un adulto esperando en la parada para que se le permita al niño bajar del autobús. Los padres/adultos deben esperar a no más de 20 pies de distancia para que el conductor del autobús pueda cerciorarse de que cada niño llegue al lugar donde lo esperan de forma segura. Si el padre/adulto no está en la parada al momento de la llegada del autobús, al alumno será llevado de regreso a Bret Harte, por donde los padres deberán pasarlo a buscar. Si esto sucede más de dos veces, el alumno podría perder los privilegios de transporte en autobús por el resto del ciclo escolar. Viajar en autobús es un privilegio tanto para los alumnos como para los padres. Cualquier problema que un niño tenga en el autobús, ya sea de comportamiento o de seguridad, puede ocasionar la revocación de todos los privilegios de transporte en autobús durante el ciclo escolar. Para ayudar a garantizar la seguridad de su hijo y de todos los pasajeros del autobús, los padres pueden repasar las reglas del autobús que figuran en el Manual para padres del distrito. Su apoyo en el repaso de las reglas y el protocolo para el uso del autobús ayudará a que el viaje de su hijo sea seguro, ordenado y agradable.

### **Celebraciones en clase/comida**

No está permitido que los padres ni los alumnos lleven comida casera (“cupcakes”, galletas, etc.) para que otros alumnos consuman. (Se permiten alimentos envasados y comprados en una tienda. Los productos de panadería deben tener la etiqueta de ingredientes). Le pedimos que consulte con el maestro antes de llevar productos alimenticios a la escuela. Los alimentos para compartir con la clase de su hijo no se pueden llevar a la escuela durante el almuerzo, cuyo horario es de 11:00 a. m. a 12:45 p. m. Pedimos a las familias que, en lo posible, traigan alimentos saludables o productos no alimenticios para compartir con la clase.

### **Entregas a los alumnos**

No se permite la entrega de objetos como flores o globos a los alumnos. En caso de enviar objetos de este tipo, quedarán en la dirección hasta el final de la jornada y se les pedirá a las familias que pasen a retirarlos.

### **Viajes de estudio**

La finalidad de un viaje de estudio es ampliar la experiencia académica de los alumnos. Todos los alumnos deben tener acceso equitativo a los viajes de estudio como parte del currículo. Los padres que no deseen que su hijo asista a un viaje de estudio en particular deberán hablar con el maestro o el director para explicarles las razones. Los niños que no participen en un viaje de estudio deberán asistir a la escuela ese día. El maestro organizará todo lo necesario para que el alumno pueda trabajar en otro salón de clase. Los alumnos que participan en los viajes de estudio deben cumplir con las mismas normas de comportamiento que se definen en el Código de Conducta.

### **Campana de detención de actividades**

Cuando suena la campana al final de cada recreo, los alumnos deben dejar de jugar y de usar los elementos, descender de los juegos del patio o dejar de balancearse y bajar de los columpios. Los alumnos no podrán retirarse hasta que el supervisor del patio de turno indique en forma verbal que pueden retirarse de su área (césped y arena, “four-square” [cuatro esquinas], baloncesto). Después de que se les permita retirarse, los alumnos deberán caminar hasta la línea correspondiente a su salón de clase.

### **Objetos perdidos**

Pedimos a las familias que rotulen con el nombre de su hijo cada artículo que traiga a la escuela, para que podamos devolverlo a quien realmente le pertenece. Entre los artículos se incluyen chaquetas, suéteres, sombreros, guantes, mochilas, loncheras, etc. Los artículos encontrados deben llevarse a la dirección. Los que no tengan nombre se guardarán en el sector de “Objetos perdidos”, cerca de la entrada principal de la escuela, para que los alumnos y las familias puedan revisar en caso de haber perdido algo.

### **Contacto y comunicación escolar**

En caso de preguntas o inquietudes con respecto al progreso académico o conductual de su hijo, comuníquese con el maestro de clase de su hijo para obtener la información que necesita. Si necesita apoyo adicional para comunicarse con el maestro de su hijo, puede comunicarse con la administración a través de la dirección de la escuela.

Utilizamos Parent Square para la mayoría de nuestras comunicaciones, recordatorios y actualizaciones escolares. Asegúrese de estar conectado a la plataforma y permitir las notificaciones. Si necesita ayuda, comuníquese con la dirección escolar. Además, puede acceder a nuestro calendario escolar con todas las fechas y eventos importantes en nuestro [sitio web](#). En nuestro sitio web también puede encontrar más información sobre nuestro personal e información útil.

### **Visitantes y voluntarios**

Toda persona que visite la escuela debe registrarse en la dirección utilizando nuestro sistema RAPTOR. Los padres/tutores que deseen dar de su tiempo o ser acompañantes en un viaje escolar deberán presentar pruebas de que no tienen tuberculosis activa, realizar una capacitación de denunciante obligatorio en línea y registrar sus huellas dactilares para una verificación de antecedentes penales. (Llame al 992-8881 ext. 2 para obtener más información sobre cómo obtener la autorización). Después de obtener la autorización, una persona que desee dar de su tiempo debe registrarse en la dirección para recibir un pase antes de dirigirse a un salón de clase y debe registrar su salida antes de retirarse del plantel. No está permitido el ingreso de niños pequeños y hermanos menores al plantel ni a los salones de clase durante el tiempo de instrucción.

## Pautas sobre el uso del baño

Es MUY recomendable que le enseñe a su hijo a usar el orinal antes del comienzo del ciclo escolar. No es responsabilidad de los miembros del personal cambiar la ropa sucia de los alumnos. Se enviará a los alumnos a la dirección escolar para cambiarles la ropa si están mojados o se esperará que sus padres los retiren si han ido de cuerpo. Los alumnos no podrán usar pañales. Se recomienda el uso de pañales de entrenamiento o ropa interior normal para promover la autonomía y el autocuidado. Hay baños adentro de todos los salones de kínder de transición (TK, por sus siglas en inglés). Los maestros motivarán a los alumnos para que usen el baño durante los descansos. Un adulto capacitado (no el maestro de clase ni el auxiliar instructivo designado para el salón), cuya única función es apoyar a los alumnos en el uso del baño, podrá dirigir verbalmente a los niños que requieran asistencia adicional con los pasos necesarios para usar el baño con éxito. Ningún adulto entrará al baño con el niño; las instrucciones se darán a través de la puerta.

Pregunta: ¿Qué significa saber usar bien el orinal?

Respuesta: Los alumnos que saben usar bien el orinal pueden tener algún accidente ocasional. Se considera que un alumno sabe usar bien el orinal cuando hace lo siguiente:

- concurre a la escuela en ropa interior “de niño grande” (no con pañales de entrenamiento);
- puede comunicar la necesidad de usar el baño;
- puede encargarse de forma autónoma del proceso de ir al baño (bajarse la ropa interior, sentarse en el inodoro o pararse en el orinal y vaciar los intestinos o la vejiga);
- puede gestionar de forma autónoma su higiene al ir al baño (puede acceder al papel higiénico, limpiarse, colocar el papel higiénico usado dentro del orinal, apretar el botón de descarga, levantarse la ropa interior sin asistencia y lavarse y secarse las manos).

Pregunta: ¿Qué sucede si mi hijo tiene un accidente en la escuela?

Respuesta: Se enviará a los alumnos a la dirección para cambiarles la ropa si están mojados o esperar a que sus padres los retiren si han ido de cuerpo.

### **Recursos útiles**

[Tarjetas ilustradas sobre el uso del baño](#)

[Tarjetas de recompensa por el buen uso del orinal](#)

[Orientación sobre cómo enseñar a usar el orinal](#)

[Tarjetas visuales con pasos para ir al baño](#)

Escuela Primaria Bret Harte  
Horario diario  
**2024 - 2025**  
Lunes, martes, jueves, viernes

***TK/Kínder***

8:03 a. m.	Campana de aviso
8:05 a. m.	Comienzo de clases
8:05 – 8:20 a. m.	Rutinas de inicio
8:20 – 9:25/9:40 a. m.	Tiempo de instrucción
9:25 – 9:40 a. m. Grupo A 9:45 – 10:00 a. m. Grupo B	Recreo de TK/kínder
9:40 – 11:00 a. m.	Tiempo de instrucción
11:00 – 11:45 a. m. Grupo A/B	Almuerzo de TK/kínder
11:45 a. m. – 1:40 p. m.	Tiempo de instrucción
1:40 – 2:10 p. m.	<b>ELD</b>
2:15 p. m.	Salida – Fin de la jornada escolar

***Kínder/Primer grado***

8:03 a. m.	Campana de aviso
8:05 a. m.	Comienzo de clases
8:05 – 8:20 a. m.	Rutinas de inicio
8:20 – 10:05/10:30 a. m.	Tiempo de instrucción
10:05 – 10:20 a. m. Grupo C 10:30 – 10:45 a. m. Grupo D	Recreo de kínder/1.º grado
10:20 a. m. – 12:15 p. m. (según el ala)	Tiempo de instrucción
11:50 a. m. – 12:35 p. m. Grupo C/D	Almuerzo de kínder/1.º grado
12:30 – 2:15 p. m.	Tiempo de instrucción
1:15 – 1:45 p. m.	<b>ELD</b>
2:15 p. m.	Salida – Fin de la jornada escolar

***Grupo A: A1, A2, A4, A5, H3, H4, H6***

***Grupo B: B2, B3, H5, C1, C2, C3***

***Group C: C4, D2, D3, D4, E1, H1***

***Grupo D: E2, E3, E4, F1, F2, F3***

Escuela Primaria Bret Harte  
Horario diario  
**2024 - 2025**  
**Miércoles**

***TK/Kínder***

8:03 a. m.	Campana de aviso
8:05 a. m.	Comienzo de clases
8:05 – 8:20 a. m.	Rutinas de inicio
8:20 – 9:25/9:45 a. m.	Tiempo de instrucción
9:25 – 9:40 a. m. Grupo A 9:45 – 10:00 a. m. Grupo B	Recreo de kínder
9:40 – 11:25 a. m. (según el ala)	Tiempo de instrucción
11:00 – 11:45 a. m. Grupo A/B	Almuerzo de TK/kínder
11:40 a. m. – 1:15 p. m. 12:15– 12:45 p. m.	Tiempo de instrucción <b>ELD</b>
1:15 p. m.	Salida – Fin de la jornada escolar

***Kínder/Primer grado***

8:03 a. m.	Campana de aviso
8:05 a. m.	Comienzo de clases
8:05 – 8:20 a. m.	Rutinas de inicio
8:20 – 10:05/10:30 a. m.	Tiempo de instrucción
10:05 – 10:20 a. m. Grupo C 10:30 – 10:45 a. m. Grupo D	Recreo de kínder/1.º grado
10:15 a. m. – 12:15 p. m. (según el ala)	Tiempo de instrucción
11:50 a. m. – 12:35 p. m. Grupo C/D	Almuerzo de kínder/1.º grado
12:30 – 1:15 p. m. 9:30 - 10:00 a. m.	Tiempo de instrucción <b>ELD</b>
1:15 p. m.	Salida – Fin de la jornada escolar

***Grupo A: A1, A2, A4, A5, H3, H4, H6***

***Grupo B: B2, B3, H5, C1, C2, C3***

***Group C: C4, D2, D3, D4, E1, H1***

***Grupo D: E2, E3, E4, F1, F2, F3***

Escuela Primaria Bret Harte  
Horario diario de días de instrucción limitada  
**2024-2025**

***TK/Kínder***      ***Horario de días de instrucción limitada***

8:03 a. m.	Campana de aviso
8:05 a. m.	Comienzo de clases
8:05 – 8:10 a. m.	Rutinas de inicio
8:10 – 9:10/9:35 a. m. 8:15 – 8:45 a. m. <b>ELD</b>	Tiempo de instrucción <b>(ELD)</b>
9:10 – 9:25 a. m. A1, A2, A4, A5, H3, H4, H6 9:35 – 9:50 a. m. B2, B3, H5, C1, C2, C3	Recreo de TK/kínder (Grupo A/B)
9:25 – 11:00 a. m. 9:35 – 11:25 a. m.	Tiempo de instrucción
10:45 – 11:15 a. m. A1, A2, A4, A5, H3, H4, H6 11:10 – 11:40 a. m. B2, B3, H5, C1, C2, C3	Almuerzo de TK/kínder (Grupo A/B)
11:30 a. m. – 12:30 p. m. 11:55 a. m. – 12:30 p. m.	Tiempo de instrucción
12:30 p. m.	Salida – Fin de la jornada escolar

***Kínder/Primer grado***

8:03 a. m.	Campana de aviso
8:05 a. m.	Comienzo de clases
8:05 – 8:10 a. m.	Rutinas de inicio
8:10 – 9:10/9:35 a. m. 8:15 – 8:45 a. m. <b>ELD</b>	Tiempo de instrucción <b>(ELD)</b>
10:00 – 10:15 a. m. C4, D2, D3, D4, E1, H1 10:25 – 10:40 a. m. E2, E3, E4, F1, F2, F3	Recreo de kínder/1.º grado (Grupo C/D)
10:15 – 11:50 a. m.	Tiempo de instrucción

10:40 a. m. – 12:15 p. m.	
11:35 a. m. – 12:05 p. m. C4, D2, D3, D4, E H1 12:00 – 12:30 p. m. E2, E3, E4, F1, F2, F3	Almuerzo de kínder/1.º grado (Grupo C/D)
11:50 a. m. – 12:30 p. m. 12:20 – 12:30 p. m.	Tiempo de instrucción
12:30 p. m.	Salida – Fin de la jornada escolar

**Sistema de intervención para la conducta positiva de Brett Harte**

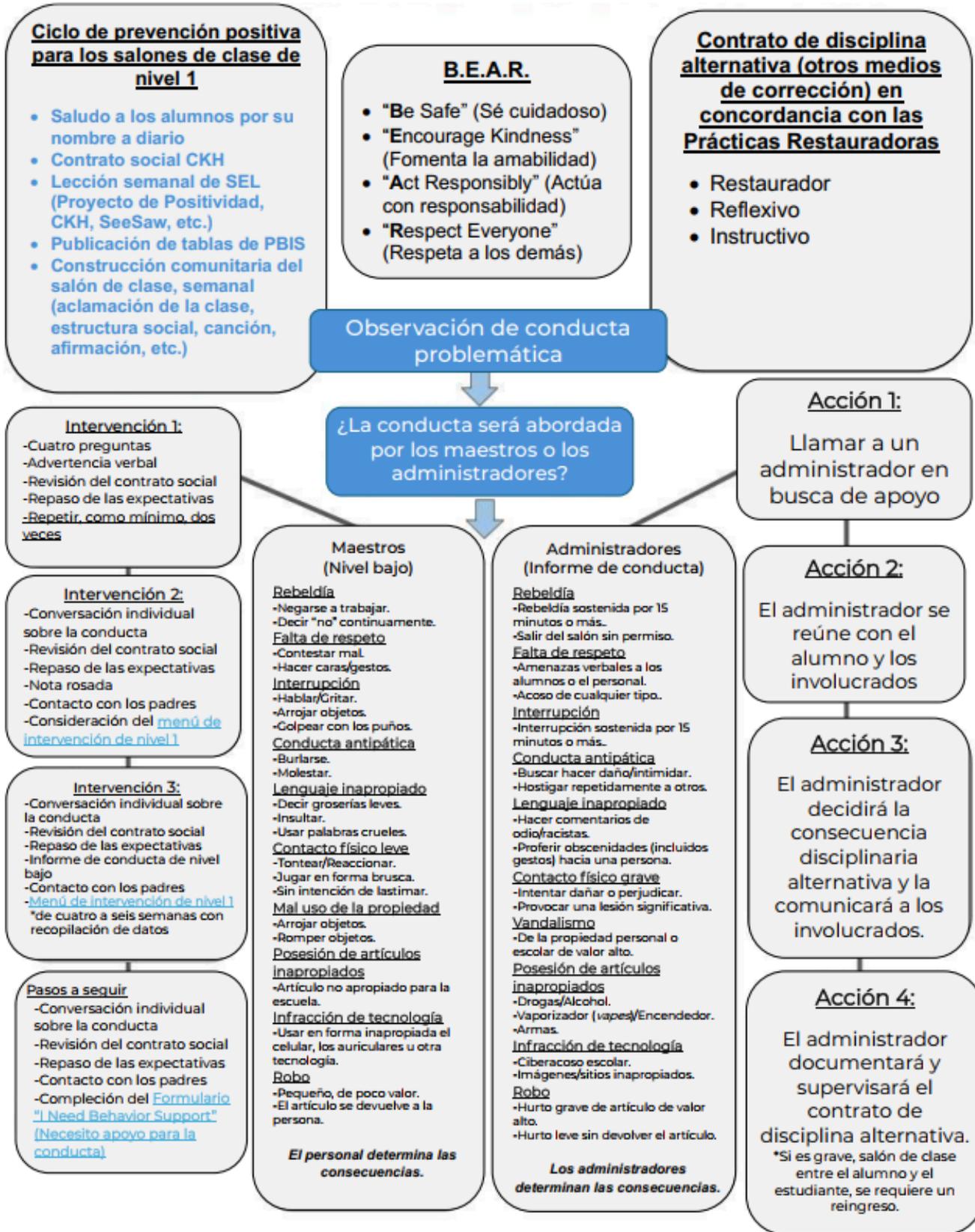
**Matriz de expectativas de conducta: “¡Somos BEARS y damos siempre lo mejor de nosotros!”**

**“Be Safe, Encourage Kindness, Act Responsibly, Respect Everyone”  
(Sé cuidadoso, fomenta la amabilidad, actúa con responsabilidad, respeta a los demás)**

	Pasillo	Patio de juegos	Cafetería	Baños	Salón de clase	Dirección	Biblioteca	Tecnología
<b>“Be Kind” (Sé cuidadoso)</b>	-Mantén las manos en su lugar. -Mira hacia adelante. -Aléjate de las	-Camina por el asfalto o el mantillo de caucho. -Mantén las manos y los pies en su lugar. -Usa los equipos de	-Mantén las manos y los pies en su lugar. -Trasládate caminando. -Quédate en tu	-Lávate las manos. -Trasládate caminando.	-Mantén las manos, los pies, el cuerpo y los objetos cerca de ti. -Camina en el salón. -Siéntate en tu silla de	-Entra a la dirección caminando. -Permanece sentado mientras esperas.	-Entra a la biblioteca caminando. -Mantén los estantes y las mesas ordenados. -Mantén las manos y	-Mantén los alimentos y las bebidas lejos del dispositivo. -Sujeta el dispositivo con cuidado.



# Diagrama de flujo de la conducta en la Escuela Primaria Bret Harte



## Título I, Parte A: Convenio entre la escuela y los padres

La Escuela Primaria Bret Harte y los padres de los alumnos que participan en actividades, servicios y programas financiados por el Título I, Parte A, acuerdan que el Convenio entre la escuela y los padres describe cómo los padres, todo el personal escolar y los alumnos compartirán la responsabilidad de mejorar el logro académico estudiantil, así como los medios por los cuales la escuela y los padres forjarán y desarrollarán una asociación que ayudará a los niños a alcanzar las normas académicas estatales estrictas (Sección 1116 [d] de la Ley Federal Todos los Alumnos Triunfan [Every Student Succeeds Act] [ESSA, por sus siglas en inglés]).

Describir la responsabilidad de la escuela de proporcionar un currículo e instrucción de alta calidad en un ambiente de aprendizaje comprensivo y eficaz que permita a los niños atendidos según el Título I, Parte A cumplir con las normas académicas estatales desafiantes, y las formas en que cada padre será responsable de apoyar el aprendizaje de sus hijos y participar, según corresponda, en las decisiones relativas a la educación de sus hijos y el uso positivo del tiempo extracurricular (Sección 1116 [d] [1] de la Ley ESSA):

### Responsabilidades de la escuela

Nosotros, la Escuela, apoyaremos el aprendizaje de los alumnos de la siguiente manera:

1. Ofreciendo un ambiente cálido, seguro y bondadoso para los alumnos.
2. Garantizando un alto nivel de normas educativas para nuestros alumnos.
3. Estableciendo un entorno saludable para los alumnos.
4. Comunicándonos con regularidad con las familias sobre el progreso estudiantil.
5. Creando un ambiente acogedor para las familias.

### Responsabilidades de los padres

Nosotros, como padres, apoyaremos el aprendizaje de nuestros hijos de la siguiente manera:

1. Cerciorándonos de la asistencia diaria y puntual de nuestros hijos a la escuela.
2. Respetando a la escuela, el personal, los alumnos y las familias.
3. Monitoreando con frecuencia el progreso académico y conductual de nuestros hijos.
4. Participando en actividades escolares tales como asistir a las conferencias entre padres y maestros, dar de mi tiempo y participando en la toma de decisiones en la escuela.
5. Comunicando la importancia de la educación y el aprendizaje a nuestros hijos.
6. Fomentando el uso positivo del tiempo extracurricular de nuestros hijos.
7. Manteniéndonos informados sobre el progreso académico y conductual de nuestros hijos leyendo rápidamente las notificaciones de la escuela y del distrito.

### Responsabilidades de los alumnos

Como alumnos, compartiremos la responsabilidad de mejorar nuestro logro académico de la siguiente manera:

1. Respetando a la escuela, el personal, los alumnos y las familias.
2. Asistiendo a la escuela a diario, listos para aprender y trabajar.
3. Comprendiendo y siguiendo las reglas de la escuela y del salón de clase.
4. Dando lo mejor de nosotros, porque somos BEAR: "Be Safe, Encourage Kindness, Act Responsibly, Respect Everyone" (somos cuidadosos, fomentamos la amabilidad, actuamos con responsabilidad, respetamos a los demás).

Describir la importancia de la comunicación entre los maestros y los padres de forma continua a través de, al menos, los siguientes medios (Sección 1116 [d] [2] [A-D] de la Ley ESSA):

- (A) Las reuniones de padres y maestros en las escuelas primarias, al menos, una vez al año, durante las que se analizará el convenio, dado que se relaciona con el logro individual de sus hijos.
- (B) Informes frecuentes a los padres sobre el progreso de sus hijos.
- (C) Un acceso razonable al personal, a las oportunidades para dar de su tiempo y participar en la clase de sus hijos, así como la observación de las actividades del salón de clase.
- (D) Comunicación significativa, bidireccional y frecuente entre los familiares y el personal de la escuela y, en la medida de lo posible, en un idioma que los familiares puedan entender.

La Escuela Primaria Bret Harte llevará a cabo conferencias entre padres y maestros tres veces al año, una por trimestre, para informar sobre el progreso estudiantil. Ofreceremos diversas oportunidades para que los padres y las familias den de su tiempo tanto en los salones de clase como a nivel escolar. La escuela se comunicará con regularidad con las familias por diversos medios, que incluyen, entre otros, correo electrónico, llamadas telefónicas, ParentSquare, boletines informativos y comunicaciones escritas a los hogares, todo en el idioma de preferencia de la familia.

Este convenio fue establecido por la Escuela Primaria Bret Harte el 8 de abril de 2024 y estará en vigencia durante el período del ciclo escolar 2024-2025. La escuela distribuirá el convenio a todos los padres y los familiares de los alumnos que participan en el programa del Título I, Parte A, el 19 de agosto de 2024 o antes.

**Página de firmas**

Linda Korff-Reis, directora	
[Firma]	
Lupita Fields, presidenta del SSC	Elizabeth Castro, madre/miembro del SSC
[Firma]	[Firma]
8 de abril de 2024	

Departamento de Educación de California  
Abril de 2020

## **Título I, Parte A: Política de participación de los padres y la familia a nivel escolar**

La Escuela Primaria Bert Harte, junto con los padres y los familiares, ha desarrollado, acordado mutuamente y distribuido a los padres y los familiares de los niños participantes en los programas del Título I, Parte A, los siguientes requisitos, como se describe en las Secciones 1116 (b) y (c) de la Ley Federal Todos los Alumnos Triunfan (Every Student Succeeds) (ESSA, por sus siglas en inglés).

Indicar cómo los padres y los familiares de los niños que participan en los programas del Título I, Parte A están involucrados en el desarrollo conjunto y la distribución de la Política de participación de los padres y la familia por escrito, que fue acordada por dichos padres para cumplir con los requisitos de la Sección 1116 (c) a la (f) de la Ley ESSA (Sección 1116 [b] [1] de la Ley ESSA):

Para involucrar a los padres/tutores y a los familiares en el desarrollo y la aprobación conjunta de esta Política, se distribuirán a los padres los siguientes documentos para que los analicen y aporten sus comentarios a través de las asambleas informativas, como el SSC, el ELAC y la asamblea anual del Título I.

Describir cómo los padres y los familiares de los niños que participan en los programas del Título I, Parte A pueden modificar la Política de participación de los padres y la familia que se aplica a todos los padres y los familiares, si es necesario, para cumplir con los requisitos (Sección 1116 [b] [2] de la Ley ESSA):

Los padres y los familiares pueden enmendar una política escolar de participación de los padres y la familia aportando sus comentarios durante las reuniones informativas en las que se esté analizando la política. Los miembros del SSC u otros comités analizarán los comentarios y enmendarán la política si es necesario.

Indicar cómo la Agencia de Educación Local (LEA, por sus siglas en inglés) involucrada tiene una Política de participación de los padres y la familia a nivel del distrito escolar que se aplica a todos los padres y los familiares en todas las escuelas atendidas por la LEA y cómo dicha agencia puede modificar esa política, si es necesario, para cumplir los requisitos (Sección 1116 [b] [3] de la Ley ESSA):

La Escuela Primaria Bret Harte tomará las siguientes medidas para distribuir la Política de participación de los padres y la familia a los padres de los niños participantes y a la comunidad local: la escuela distribuirá la política mediante su publicación en nuestro Manual para padres y se analizará en la asamblea anual de padres del Título I.

Indicar cómo los padres y los familiares de los niños que participan en los programas del Título I, Parte A pueden, si consideran que el plan, según la Sección 1112 de la Ley ESSA, no es satisfactorio para los padres ni para los familiares. Asimismo, la LEA debe presentar los comentarios de los padres junto con el plan cuando lo envíe al estado (Sección 1116 [b] [4] de la Ley ESSA):

En caso de que un padre presente un comentario no favorable, se incluirá en el plan en el momento de su presentación a la LEA como anexo. La LEA presentará toda la documentación al estado.

Describir cómo la escuela atendida por los fondos del Título I, Parte A lleva a cabo una reunión anual, en un momento conveniente, a la que se invitará y estimulará a asistir

a todos los padres y familiares de los niños participantes, para informar a los padres de la participación de su escuela bajo el Título I, Parte A y para explicar los requisitos y los derechos de los padres a participar (Sección 1116 [c] [1] de la Ley ESSA):

La Primaria Bret Harte realizará un número flexible de reuniones el 30 de septiembre o antes, en distintos horarios, y ofrecerá transporte, servicio de guardería y visitas a domicilio, financiados con los fondos del Título I, siempre que estos servicios estén relacionados con la participación de los padres. Ofrecemos horarios de reunión por la mañana y por la tarde.

Describir los pasos que realiza la escuela para ofrecer un número flexible de reuniones, como reuniones matutinas, vespertinas, nocturnas u otras formas; además, puede ofrecer, con fondos provistos bajo el Título I, Parte A, servicios de transporte, guardería o visitas a domicilio, ya que dichos servicios se relacionan con la participación de los padres (Sección 1116 [c] [2] de la Ley ESSA):

La Primaria Bret Harte realizará un número flexible de reuniones en distintos horarios, tanto por la mañana como por la tarde, y ofrecerá transporte, servicio de guardería y visitas a domicilio, financiados con los fondos del Título I, siempre que estos servicios estén relacionados con la participación de los padres. Además, la escuela determinará lo que se necesita hacer para contactarse con las familias de difícil acceso, además del servicio de guardería, el transporte y la planificación de eventos especiales que sean útiles e interesantes para las familias. En estas reuniones se explicarán las estrategias autorizadas en virtud del Título I.

Describir cómo los padres y los familiares de los niños participantes están involucrados de manera organizada, continua y oportuna, en la planificación, el análisis y la mejora de los programas del Título I, Parte A, incluida la planificación, el análisis y la mejora de la Política de participación de los padres y la familia y el desarrollo conjunto del plan del programa a nivel escolar según la Sección 1114 (b) de la Ley ESSA; con la excepción de que, si una escuela tiene establecido un proceso para involucrar a los padres en la planificación y el diseño conjuntos de los programas escolares, la escuela puede utilizar ese proceso, si este incluye una representación adecuada de los padres de los niños participantes (Sección 1116 [c] [3] de la Ley ESSA):

Se invita a los padres y a las familias a múltiples reuniones para que analicen el plan del Título I al comienzo del ciclo escolar. Son miembros del SSC y están invitados a asistir y participar en las decisiones relativas al gasto de los fondos del Título I. La escuela organiza una reunión sobre el Título I en la que se incentiva la participación y el aporte de comentarios. Se envían encuestas anuales a padres y alumnos sobre el Título I. Los padres y las familias también están invitados a las Noches en Familia, donde se distribuyen encuestas al final del evento.

Indicar cómo la escuela está ofreciendo a los padres y los familiares de los niños que participan de los programas del Título I, Parte A lo siguiente: información oportuna sobre los programas del Título I, Parte A; una descripción y explicación del currículo en uso en la escuela; las formas de evaluación académica utilizadas para medir el progreso estudiantil y los niveles de logro de las exigentes normas académicas estatales; asimismo, si lo solicitan los padres, oportunidades para reuniones regulares a fin de formular sugerencias y participar, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos y responder a dichas sugerencias lo antes posible (Secciones 1116 [c] [4] [A-C] de la Ley ESSA):

Los padres y los familiares de los niños participantes tienen múltiples oportunidades de inspeccionar el currículo y las evaluaciones durante las reuniones del SSC y el ELAC. Se les facilitan periódicamente los datos de las evaluaciones escolares y distritales. Si las familias solicitan sugerencias y participar en las decisiones relativas a la educación de sus hijos, la escuela responderá en tiempo y forma.

Indicar si el plan del programa a nivel escolar, según la Sección 1114 (b) de la Ley ESSA, no es satisfactorio para los padres de los niños que participan en los programas del Título I, Parte A, presentando los comentarios de los padres sobre el plan en el momento en que la escuela ponga el plan a disposición de la LEA (Sección 1116 [c] [5] de la Ley ESSA):

Hasta el momento, no ha habido ningún comentario desfavorable de parte de los padres o los niños participantes. En caso de que un padre o familiar presente un comentario no favorable, se incluirá en el plan en el momento de su presentación a la LEA.

La Política de participación escolar de los padres y las familias del Título I, Parte A de la Primaria Bret Harte se desarrolló en conjunto y se acordó con los padres y los familiares de los niños que participan en los programas del Título I, Parte A el 8 de abril de 2024. La escuela distribuirá la política a todos los padres y los familiares de los alumnos que participan en el Título I, Parte A todos los años el 1 de octubre de 2024 o antes.

#### **Página de firmas**

Linda Korff-Reis, directora [Firma]

#### **Nombre y cargo del funcionario autorizado**

Lupita Fields, presidenta del SSC Elizabeth Castro, madre y miembro del SSC  
[Firma] [Firma]

#### **Firma del funcionario autorizado**

8 de abril de 2024

#### **Fecha**

Departamento de Educación de California  
Abril de 2020



# Escuela John C. Fremont

## Horario de campanas 2024-2025



### Día normal

### Día de instrucción limitada

(SOLO 20/dic/2024 y 5/jun/2025)

8:05 a. m.	Campana de aviso	8:05 a. m.	Campana de aviso
8:10 a. m.	Comienzo de clases	8:10 a. m.	Comienzo de clases
10:05 – 10:20 a. m.	Recreo de 2.º grado	10:05 – 10:20 a. m.	Recreo de 2.º grado
10:35 – 10:50 a. m.	Recreo de 3.º grado	10:35 – 10:50 a. m.	Recreo de 3.º grado
11:20 a. m. – 12:00 p. m.	Almuerzo de 2.º grado	11:00 – 11:40 a. m.	Almuerzo de 2.º grado
12:20 – 1:00 p m.	Almuerzo 3.º grado	11:40 a. m. – 12:20 p. m.	Almuerzo 3.º grado
1:30 p. m.	Fin de la jornada escolar (todos los miércoles)	12:30 p. m.	Fin de la jornada escolar (Días de instrucción limitada)
2:30 p. m.	Fin de la jornada escolar (lunes, martes, jueves y viernes)		

## **Políticas de la Escuela Fremont**

### **Llegada**

Todos los alumnos que lleguen a la escuela antes de la campana de las 8:10 a. m. deberán entrar por la puerta de la dirección. Los alumnos no podrán ingresar al plantel de ninguna otra manera. Todos los alumnos que lleguen a la escuela antes de las 8:00 a. m. podrán desayunar en la cafetería. Los alumnos tendrán permitido jugar a las 7:45 a. m. Los alumnos que lleguen después de las 8:10 a. m. deberán dirigirse a la dirección para recibir un pase de llegada tarde.

### **Procedimiento para dejar a los alumnos en la escuela**

La seguridad y el bienestar de nuestros alumnos es nuestra principal prioridad. Nuestro objetivo es que el procedimiento para dejar a los alumnos en la mañana sea seguro y ordenado para garantizar que los alumnos lleguen de forma segura a la escuela.

Una práctica recomendada para las escuelas es crear un carril único para vehículos desde donde los alumnos puedan descender directamente en una acera adyacente a la escuela y cerca de un punto de acceso. La llegada a la escuela comienza a las 7:30 a. m. Las clases comienzan a las 8:10 a. m. Los procedimientos para dejar a los alumnos en la escuela se regirán por las siguientes pautas:

- Conduzca despacio al entrar y salir del acceso circular y el estacionamiento.
- Siga el vehículo delante de usted y haga que la línea siga avanzando.
- Los padres deben seguir las indicaciones del personal y detener el vehículo en el área de descenso.
- No sobrepase a los vehículos que están delante de usted.
- Los niños deben tener todo listo para salir del automóvil cuando los padres se detienen en el área de descenso (no deben estar buscando la mochila, guardando carpetas, etc.). De lo contrario, se le indicará al conductor que dé la vuelta hasta que el niño esté listo para descender.
- Los niños deben salir del vehículo por sí solos en cualquier sector dentro de esta zona de descenso. La circulación de los vehículos no será fluida si los conductores tratan de dejar a sus hijos en el lugar exacto donde está la línea del curso del alumno. Los alumnos deberán descender del lado derecho del vehículo, lo más cerca de la acera posible.
- Los padres NO deben bajarse de sus vehículos para ayudar a sus hijos a descender.
- Los padres deben retirarse cuando se cierra la puerta del auto. Le pedimos que siga el vehículo delante de usted y haga que la línea siga avanzando.
- NO estacione su automóvil en el área de descenso del acceso circular y acompañe a su hijo hasta la entrada, ya que puede ser muy peligroso caminar entre la circulación de los vehículos.

Un miembro del personal ayudará a su hijo a bajar del vehículo y lo dirigirá al punto de acceso a la escuela. Esto permite que la transición de su hijo a la escuela sea tranquila y ordenada, y facilita la circulación de los vehículos. Es muy importante la puntualidad, ya que le permite a su hijo comenzar la jornada junto a sus compañeros y maestros.

Si necesita ayudar a su hijo a ingresar a la escuela o debe ir a la dirección escolar, estacione su vehículo en un espacio disponible o bien estacione cerca del cordón en una calle donde esté permitido estacionar. Use la acera que conduce a la escuela y evite caminar por el área de descenso de alumnos.

La circulación tendrá una única dirección en el área de descenso. Tanto los automóviles que han estado estacionados como los que están en el área de descenso de alumnos deberán avanzar por el acceso circular en la misma dirección. No intente conducir en contra de la circulación de los vehículos.

También queremos asegurarnos de que los alumnos que entran y salen caminando de la escuela se comporten de manera segura. Los alumnos deberán usar la acera en todo momento y evitar caminar por la calle. Al cruzar la calle, todos los alumnos y los adultos que los acompañan deben usar los cruces peatonales designados. Cruzar la calle por donde no hay un cruce peatonal interfiere con la circulación de los vehículos y pone a su hijo en riesgo de ser atropellado.

¡Gracias de nuevo por ayudarnos a proteger la seguridad de nuestros alumnos!

### **Retiro de los alumnos**

Se deberá retirar a los alumnos frente a la escuela sobre Bell Avenue. La salida de los alumnos de 2.º grado será frente a la dirección escolar. La salida de los alumnos de 3.º grado será por la puerta del ala de kínder, al oeste del acceso circular. Para la seguridad de todos los alumnos, cuando sean retirados al otro lado de la calle, deben usar el cruce peatonal y también usar el cruce peatonal del estacionamiento. Al retirar a su hijo, espere detrás de las líneas pintadas frente a la escuela. **Para la seguridad de los alumnos, estacione su automóvil cerca del cordón. Está prohibido estacionar en doble fila.**

### **Política del autobús**

Los padres son legalmente responsables del transporte de sus hijos de la casa a la escuela y viceversa. El transporte en autobús es un privilegio que ofrece el distrito para ayudar a los padres a cumplir con sus responsabilidades.

El conductor del autobús está a cargo del autobús y tiene la autoridad de no permitir que un alumno viaje si tiene mal comportamiento. Los conductores de autobús pueden elaborar informes de conducta de los alumnos con mal comportamiento. Si su hijo recibe tres informes de conducta, puede perder los privilegios de viajar en autobús. Los alumnos desde kínder hasta 3.º grado que vivan a más de tres cuartos de milla de la escuela más cercana tienen derecho al transporte en autobús de la casa a la escuela y viceversa.

Para la seguridad de nuestros alumnos y la tranquilidad de nuestro personal, todos los alumnos que viajen en autobús DEBERÁN exhibir su etiqueta de autobús. **¡SIN ETIQUETA NO SE VIAJA!** Si su hijo no tiene etiqueta de autobús, comuníquese con la dirección para que le entreguen una inmediatamente. Además, no se permitirá alternar las semanas/los días para dejar y retirar a los alumnos. (Manual del distrito).

Los padres/tutores deben concurrir a la escuela para completar un formulario de autobús para el alumno. Solo se permite una etiqueta de autobús, una dirección y una parada de autobús por niño. No se permite solicitar paradas adicionales ni cambios de parada por el día. En caso de necesitar algún tipo de cambio por haber cambiado de domicilio, los padres deben concurrir a la escuela y completar un nuevo formulario de autobús. Se solicitará el pago de \$1.00 para el reemplazo de la etiqueta de autobús.

Las etiquetas de autobús deberán estar siempre sujetas a la parte exterior superior de la mochila del alumno. Los niños que no tengan la etiqueta no podrán viajar en autobús y tendrán que llamar a su casa para que los retiren.

**En caso de que su hijo NO viaje en autobús en un día en particular, deberá enviar una nota al maestro a través del alumno al comienzo del día. No se permiten las llamadas telefónicas después de las 12:00 p. m., a menos que sea una emergencia.** Es muy difícil transmitir un mensaje de última hora al maestro de clase.

Esto lo hacemos para garantizar el regreso seguro de su hijo a su casa y para limitar las interrupciones en los salones de clase durante el tiempo de instrucción.

**IMPORTANTE:** Viajar en autobús es un privilegio tanto para los alumnos como para los padres. Cualquier problema que un niño tenga en el autobús, ya sea de comportamiento o de seguridad, puede ocasionar la revocación de todos los privilegios de transporte en autobús durante el ciclo escolar. Para ayudar a garantizar la seguridad de su hijo y de todos los pasajeros del autobús, los padres pueden repasar las reglas del autobús que figuran en el Manual para padres del distrito. Su apoyo en el repaso de las reglas y el protocolo para el uso del autobús ayudará a que el viaje de su hijo sea seguro, ordenado y agradable.

### **Política y procedimientos de llegadas tarde**

La primera campana suena a las 8:05 a. m. Los alumnos se forman en el patio y su maestro de clase los acompaña a los salones. A las 8:10 a. m. suena la segunda campana. Todos los alumnos deben estar en sus salones de clase. Se considera que los alumnos que llegan después de esta hora han llegado TARDE, por lo que deben presentarse en la dirección para recibir su pase de llegada tarde. Después de que haya sonado la segunda campana, los maestros no permitirán el ingreso de alumnos que no tengan un pase de llegada tarde entregado en la dirección. Se considera que los alumnos que llegan después de las 8:40 a. m. han llegado MUY TARDE. Los padres deberán dirigirse a la dirección para firmar la entrada de sus hijos. Las llegadas muy tarde deben evitarse porque perjudican la asistencia de su hijo. Intenten llegar a horario todos los días.

### **Premios y recompensas**

#### **Asistencia**

Premios “Trimester Attendance” (Asistencia Trimestral) por asistencia perfecta: los ganadores recibirán un certificado por no tener **ninguna** ausencia, llegada tarde ni salida anticipada en el trimestre. Si un alumno tiene asistencia perfecta todo el año, recibirá un trofeo en el tercer trimestre. Asistencia excelente: estos alumnos recibirán un certificado por cualquier combinación de un máximo de **tres** ausencias, llegadas tarde y salidas anticipadas.

#### **Logro académico**

Premios “Trimester Achievement” (Logro Trimestral): estos premios se otorgan a criterio del maestro.

#### **Programa “Accelerated Reader” (Lector Acelerado)**

Los alumnos podrán ganar premios especiales de lectura al cierre de cada trimestre por cumplir con los criterios de lectura independiente (programa “Accelerated Reader” [Lector Acelerado]). Para obtener más detalles sobre los premios de lectura, comuníquese con la bibliotecaria.

## **Campana de detención de actividades**

Cuando suena la campana al final de cada recreo, los alumnos deben dejar de jugar y de usar las pelotas, descender de los juegos del patio o dejar de balancearse y bajar de los columpios. Se les pide a todos los alumnos que levanten la mano (“paws up” [garras arriba]) y esperen la indicación para retirarse. No podrán retirarse hasta que el supervisor del patio no sople el silbato. Después de que se les permita retirarse, los alumnos deberán caminar hasta la línea correspondiente a su salón de clase.

### **Política de libros y de la biblioteca**

- Los libros se utilizan para leer y aprender.
- Los libros deben mantenerse limpios y secos.
- No se deben escribir ni romper las hojas de los libros.
- Los libros deben devolverse a tiempo y en buenas condiciones.
- Los padres o tutores deberán pagar por los libros que se pierdan o se devuelvan dañados.



# Programa “Positive Behavior Intervention and Support” (Apoyo e Intervención para la Conducta Positiva) de la Escuela John C Fremont

Nuestros alumnos son “**ROAR**”: “**R**esponsible, **O**wnership, **A**cepting, and **R**espectful”  
(son responsables, se hacen cargo de sus actos, aceptan al otro y son respetuosos).

En John C. Fremont utilizamos el programa “Positive Behavior Intervention and Support” (Apoyo e Intervención para la Conducta Positiva) (PBIS, por sus siglas en inglés) y Capturing Kids’ Hearts para apoyar el comportamiento y la disciplina de los alumnos. Como parte del programa PBIS, estableceremos varias reglas claras en cuanto a la conducta que esperamos en todas las áreas de nuestra escuela. Enseñaremos de forma explícita esas expectativas a los alumnos y los recompensaremos con frecuencia con notas positivas y premios por su buen comportamiento. Las expectativas de conducta para los alumnos serán claras en todos los salones de clase, la cafetería, el patio de juegos, los baños, etc. Los alumnos podrán recibir boletos PBIS que se utilizan para hacer compras en la Tienda estudiantil del PBIS.

En las primeras semanas de clase, cada curso deberá redactar su Contrato Social. El contrato se leerá de forma periódica. En los primeros 15 minutos de cada jornada habrá “Good Things and Character Lessons” (Lecciones de Cosas Buenas y de Carácter) para promover la conducta positiva.



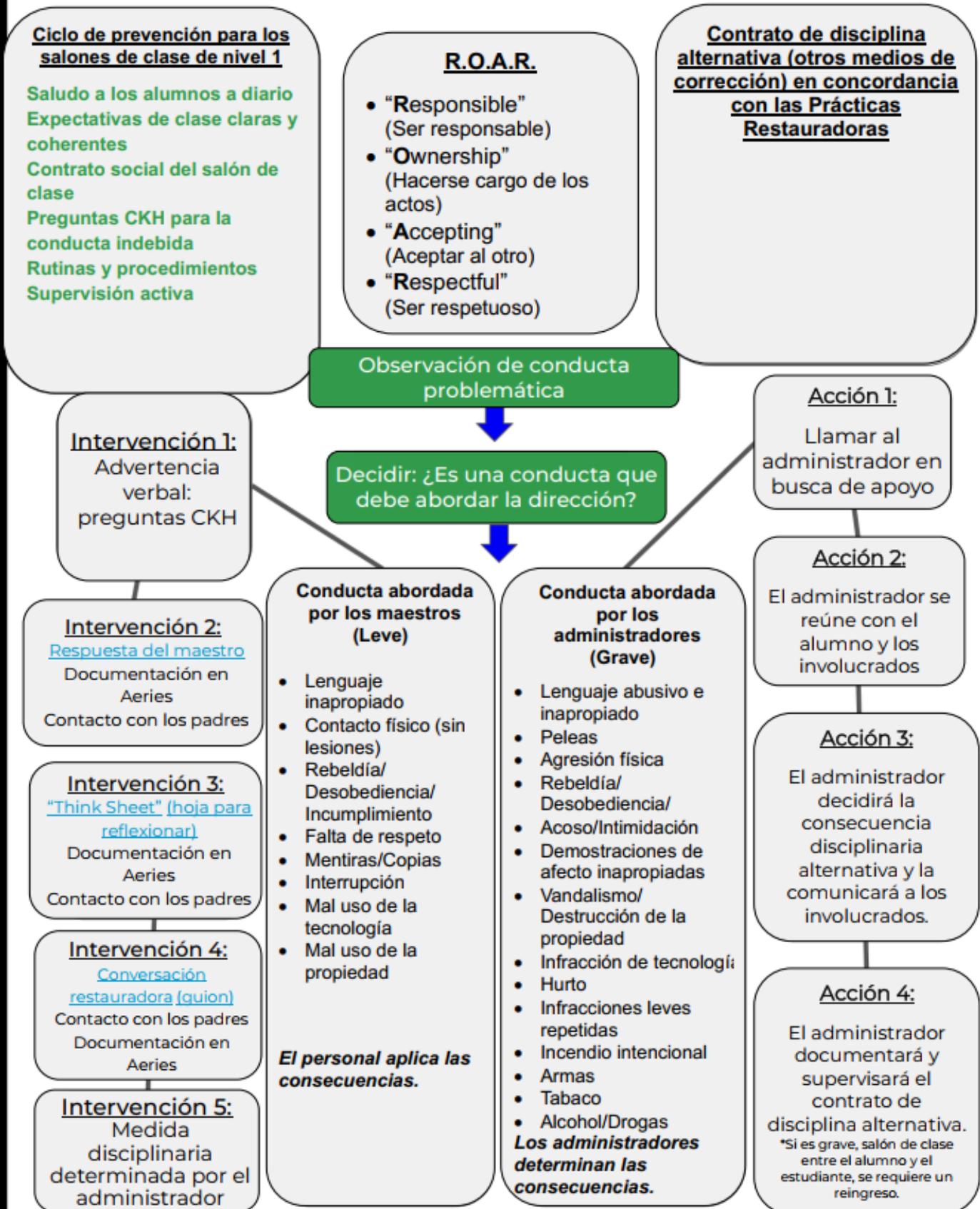
Matrix R.O.A.R.  
de John C. Fremont



ROAR en todos los lugares	Entrada/Salida	Salón de clase	Patio de juegos	Cafetería	Baño	Pasillo	Dirección/Enfermería	Biblioteca
<b>R</b> “Responsible” (Ser responsable)	Presta atención a tus alrededores. Camina. Diles a los adultos el lugar adonde te diriges.	Sigue las instrucciones. Cuida todos los materiales y dispositivos del salón de clase. Completa tu tarea. Usa un nivel de voz apropiado.	Usa habilidades de resolución de problemas. Avisales a los adultos a cargo sobre las conductas inseguras. Ordena/Devuelve los equipos.	Ten lista tu tarjeta del almuerzo. Sostén la bandeja con las dos manos. Recicla la comida sin tocar o sin abrir.	Trasládete caminando. Lávate las manos con agua y jabón.	Camina en silencio. Dirigete directamente a tu destino.	Entra en silencio. Lleva un pase para el enfermero. Entrega las notas médicas/de asistencia.	Cuida de toda la propiedad. Trasládete caminando.
<b>O</b> “Ownership” (Hacerse cargo de los actos)	Quédate en el área designada. Espera tu turno. Sigue las instrucciones de los adultos.	Da lo mejor de ti. Mantente enfocado. Haz tu propio trabajo. Reconoce tus errores y discúlpate.	No molestes a los demás con las manos, los pies o el cuerpo. Forma la línea con tu clase luego del silbato. Mantén el patio de juegos limpio.	Sé honesto. Limpia tu basura. Come tu propia comida.	Tira toda la basura en el bote de basura. Mantén el baño limpio. Denuncia el vandalismo.	Sujeta los artículos con seguridad. Camina por el lado derecho del pasillo.	Sé honesto. Indica el motivo de tu visita. Mantén el área limpia.	Guarda los libros en donde van. Regresa los materiales a tiempo. Mantén la biblioteca limpia.
<b>A</b> “Accepting” (Acepta al otro)	Saluda a los demás. Dale la bienvenida a los demás.	Celebra el éxito de los demás. Motiva a los demás. Trabaja en equipo.	Invita a otros a jugar. Aprende las reglas de los juegos y siguelas. Comparte los equipos.	Siéntate según el orden de la línea. Sé cortés con todos. Levanta la mano si necesitas ayuda.	Usa palabras amables y sé cordial. Espera tu turno.	Sigue las instrucciones. Presta atención a tus alrededores. Muestra amabilidad.	Sigue las instrucciones. Mantén la puerta abierta si hay otras personas que quieren pasar.	Espera tu turno. Comparte.
<b>R</b> “Respectful” (Ser respetuoso)	Usa palabras amables. Siempre camina por el cruce peatonal.  Nivel de voz: 2	Escucha los altavoces. Ten conciencia de tu cuerpo. Mantén las manos, los pies y los objetos cerca de ti.  Nivel de voz: 0/1/2	Usa palabras amables y sé cordial. Toma turnos.  Nivel de voz: 3	Trasládete caminando. Sigue las instrucciones. Maneja los utensilios correctamente.  Nivel de voz: 1	Respeto la privacidad. Utiliza los artículos y la propiedad en forma correcta. Descarga el inodoro.  Nivel de voz: 1	Evita detenerte en paradas adicionales. Utiliza los carriles correctos.  Nivel de voz: 1	Espera con paciencia por un adulto. Dale privacidad a los demás. Sé cortés.  Nivel de voz: 1	Ten buenos modales. Sigue las instrucciones.  Nivel de voz: 0/1

**Niveles de voz**  
0: silencio  
1: susurros  
2: tono de voz normal  
3: tono de voz para exteriores

# Diagrama de flujo de la conducta en la Escuela John C. Fremont



## DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN

El Distrito Escolar Conjunto Unificado de Corcoran se compromete a ofrecer un entorno escolar seguro en el que todas las personas tengan oportunidades y acceso equitativos en la educación. En los programas académicos y otros programas de apoyo educativo, servicios y actividades del distrito no se tolerará la discriminación, el acoso, la intimidación ni el hostigamiento de ninguna persona debido a su edad, ascendencia, color, discapacidad, género, identidad de género, expresión de género, estado migratorio, estado civil o parental, nacionalidad, raza u origen étnico, religión, sexo, orientación sexual real o percibida; la percepción de una o más de dichas características; o la asociación con una persona o un grupo con una o más de estas características reales o percibidas. En particular, la ley estatal prohíbe la discriminación por motivos de género en la inscripción, el asesoramiento y la disponibilidad de educación física, actividades deportivas y deportes. El Distrito Escolar Conjunto Unificado de Corcoran garantiza que la falta de habilidades en el idioma inglés no será un obstáculo para la admisión o participación en los programas del distrito.

Las denuncias de discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento se investigan a través del Proceso de queja uniforme. Estas quejas deben investigarse a más tardar seis (6) meses después de que se tuvo conocimiento por primera vez de la supuesta discriminación.

Puede comunicarse con los siguientes empleados si tiene preguntas o si desea presentar quejas en relación con los siguientes programas:

Quejas uniformes	Sección 504	Superintendente
Coordinadora del Título VI	Coordinadora del Título IX	Andre Pecina
Elizabeth Mendoza	Helen Copeland	(559) 992-8888 ext. 1224
(559) 992-8888 ext. 1246	(559) 992-8888 ext. 1248	

### Escuela Primaria John C. Fremont

Distrito Escolar Unificado de Corcoran  
1900 Bell Avenue Corcoran, California 93212  
(559) 992-8888 ext. 3220 ~ Fax (559) 992-5105

## Título I, Parte A: Política de participación de los padres y la familia

John C Fremont, junto con los padres y los familiares, ha elaborado, acordado mutuamente y distribuido a los padres y los familiares de los niños que participan en los programas del Título I, Parte A, los siguientes requisitos, como se describe en las Secciones 1116 (b) y (c) de la Ley Federal Todos los Alumnos Triunfan (Every Student Succeeds Act) (ESSA, por sus siglas en inglés).

Indicar cómo los padres y los familiares de los niños que participan en los programas del Título I, Parte A están involucrados en el desarrollo conjunto y la distribución de la Política de participación de los padres y la familia por escrito, que fue acordada por dichos padres para cumplir con los requisitos de la Sección 1116 (c) a la (f) de la Ley ESSA (Sección 1116 [b] [1] de la Ley ESSA):

Para involucrar a los padres/tutores y a los familiares en el desarrollo y la aprobación conjunta de esta Política, se distribuirán a los padres los siguientes documentos para que los analicen y aporten sus comentarios a través de las asambleas informativas (Consejo de Sitio Escolar [SSC, por sus siglas en inglés]; Comité Asesor para Estudiantes del Inglés [ELAC, por sus siglas en inglés]; asamblea anual del Título I; Comité de Padres de la Western Association of Schools and Colleges [Asociación Occidental de Escuelas y Universidades] [WASC, por sus siglas en inglés]):

1. Título I, Parte A - Política de participación de los padres y la familia a nivel de la LEA.
2. Convenio entre la escuela y los padres.

3. Notificaciones a los padres según se aplican al Título I, Parte A - Orientaciones no reglamentarias.

4. ParentSquare (enlace de instrucciones para padres:

[https://tb2cdn.schoolwebmasters.com/acnt\\_119966/site\\_119967/Documents/ParentSquare-Instructions-English.pdf](https://tb2cdn.schoolwebmasters.com/acnt_119966/site_119967/Documents/ParentSquare-Instructions-English.pdf)).

Describir cómo los padres y los familiares de los niños que participan en los programas del Título I, Parte A pueden modificar la Política de participación de los padres y la familia que se aplica a todos los padres y los familiares, si es necesario, para cumplir con los requisitos (Sección 1116 [b] [2] de la Ley ESSA):

Los padres y los familiares pueden enmendar una política escolar de participación de los padres y la familia aportando sus comentarios durante las reuniones informativas en las que se esté analizando la política. Los miembros del SSC u otros comités analizarán los comentarios y enmendarán la política si es necesario.

Indicar cómo la Agencia de Educación Local (LEA, por sus siglas en inglés) involucrada tiene una Política de participación de los padres y la familia a nivel del distrito escolar que se aplica a todos los padres y los familiares en todas las escuelas atendidas por la LEA y cómo dicha agencia puede modificar esa política, si es necesario, para cumplir los requisitos (Sección 1116 [b] [3] de la Ley ESSA):

John C. Fremont tomará las siguientes medidas para distribuir la Política de participación de los padres y la familia a los padres de los niños participantes y a la comunidad local: la escuela distribuirá la política mediante su publicación en nuestro Manual para padres y se analizará en la asamblea anual de padres del Título I.

Indicar cómo los padres y los familiares de los niños que participan en los programas del Título I, Parte A pueden, si consideran que el plan, según la Sección 1112 de la Ley ESSA, no es satisfactorio para los padres ni para los familiares. Asimismo, la LEA debe presentar los comentarios de los padres junto con el plan cuando lo envíe al estado (Sección 1116 [b] [4] de la Ley ESSA):

En caso de que un padre presente un comentario no favorable, se incluirá en el plan en el momento de su presentación a la LEA como anexo. La LEA presentará toda la documentación al estado.

Describir cómo la escuela atendida por los fondos del Título I, Parte A lleva a cabo una reunión anual, en un momento conveniente, a la que se invitará y estimulará a asistir a todos los padres y familiares de los niños participantes, para informar a los padres de la participación de su escuela bajo el Título I, Parte A y para explicar los requisitos y los derechos de los padres a participar (Sección 1116 [c] [1] de la Ley ESSA):

John C. Fremont realizará un número flexible de reuniones el 30 de septiembre o antes, en distintos horarios, y ofrecerá transporte, servicio de guardería y visitas a domicilio, financiados con los fondos del Título I, siempre que estos servicios estén relacionados con la participación de los padres.

Describir los pasos que realiza la escuela para ofrecer un número flexible de reuniones, como reuniones matutinas, vespertinas, nocturnas u otras formas; además, puede ofrecer, con fondos provistos bajo el Título I, Parte A, servicios de transporte, guardería o visitas a domicilio, ya que dichos servicios se relacionan con la participación de los padres (Sección 1116 [c] [2] de la Ley ESSA):

John C. Fremont realizará un número flexible de reuniones en diferentes horarios y proporcionará transporte, servicio de guardería o visitas a domicilio, financiados con los fondos del Título I, siempre que estos servicios se relacionen con la participación de los padres:

La escuela determinará qué se necesita para comunicarse con los padres de difícil acceso, p. ej., además del servicio de guarderías, del transporte, de la planificación de actos especiales que los padres consideren especialmente útiles o de su interés. En estas reuniones se explicarán las estrategias autorizadas en virtud del Título I.

Describir cómo los padres y los familiares de los niños participantes están involucrados de manera organizada, continua y oportuna, en la planificación, el análisis y la mejora de los programas del Título I, Parte A, incluida la planificación, el análisis y la mejora de la Política de participación de los padres y la familia y el desarrollo

conjunto del plan del programa a nivel escolar según la Sección 1114 (b) de la Ley ESSA; con la excepción de que, si una escuela tiene establecido un proceso para involucrar a los padres en la planificación y el diseño conjuntos de los programas escolares, la escuela puede utilizar ese proceso, si este incluye una representación adecuada de los padres de los niños participantes (Sección 1116 [c] [3] de la Ley ESSA):

Se invita a los padres a varias reuniones para que analicen el plan del Título I al comienzo del ciclo escolar. Son miembros del SSC y están invitados a asistir y participar en las decisiones relativas al gasto de los fondos del Título I. La escuela organiza una reunión sobre el Título I en la que se motiva la participación y el aporte de comentarios. Los padres quieren orientación sobre cómo usar Parent Square. A los padres y alumnos se les envían encuestas anuales sobre el Título I. También, se invita a los padres a las Noches para Padres, donde se distribuyen las encuestas al final del evento.

Indicar cómo la escuela está ofreciendo a los padres y los familiares de los niños que participan de los programas del Título I, Parte A lo siguiente: información oportuna sobre los programas del Título I, Parte A; una descripción y explicación del currículo en uso en la escuela; las formas de evaluación académica utilizadas para medir el progreso estudiantil y los niveles de logro de las exigentes normas académicas estatales; asimismo, si lo solicitan los padres, oportunidades para reuniones regulares a fin de formular sugerencias y participar, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos y responder a dichas sugerencias lo antes posible (Secciones 1116 [c] [4] [A-C] de la Ley ESSA):

Los padres y los familiares de los niños participantes tienen múltiples oportunidades de inspeccionar el currículo y las evaluaciones durante las reuniones del SSC y del ELAC. Se les facilitan periódicamente los datos de las evaluaciones escolares y distritales. Si los padres solicitan sugerencias y participar en las decisiones relativas a la educación de sus hijos, la escuela responderá en tiempo y forma.

Indicar si el plan del programa a nivel escolar, según la Sección 1114 (b) de la Ley ESSA, no es satisfactorio para los padres de los niños que participan en los programas del Título I, Parte A, presentando los comentarios de los padres sobre el plan en el momento en que la escuela ponga el plan a disposición de la LEA (Sección 1116 [c] [5] de la Ley ESSA):

Hasta el momento, no ha habido ningún comentario desfavorable de parte de los padres o los niños participantes. En caso de que un padre presente un comentario no favorable, se incluirá en el plan en el momento de su presentación a la LEA.

La Política de participación de los padres y las familias del Título I, Parte A de John C. Fremont se desarrolló en conjunto y se acordó con los padres y familiares de los niños que participan en los programas del Título I, Parte A el 14 de marzo de 2024. La escuela distribuirá la política a todos los padres y los familiares de los alumnos que participan en el Título I, Parte A todos los años el o antes. También se incluye en el Manual para padres.

Firma y cargo del funcionario autorizado

[Firma]

Pearl Prins, directora

[Firma]

Presidenta del SSC

Departamento de Educación de California  
Enmienda de JCF: 14 de marzo de 2024

Abril de 2020

## **Título I, Parte A: Convenio entre la escuela y los padres**

La Escuela John C. Fremont y los padres de los alumnos que participan en actividades, servicios y programas financiados por el Título I, Parte A, acuerdan que el Convenio entre la escuela y los padres describe cómo los padres, todo el personal escolar y los alumnos compartirán la responsabilidad de mejorar el logro académico estudiantil, así como los medios por los cuales la escuela y los padres forjarán y desarrollarán una asociación que ayudará a los niños a alcanzar las normas académicas estatales estrictas (Sección 1116 [d] de la Ley ESSA).

Describir la responsabilidad de la escuela de proporcionar un currículo e instrucción de alta calidad en un ambiente de aprendizaje comprensivo y eficaz que permita a los niños atendidos según el Título I, Parte A cumplir con las normas académicas estatales desafiantes, y las formas en que cada padre será responsable de apoyar el aprendizaje de sus hijos y participar, según corresponda, en las decisiones relativas a la educación de sus hijos y el uso positivo del tiempo extracurricular (Sección 1116 [d] [1] de la Ley ESSA):

El Distrito Escolar Unificado de Corcoran y los padres creen que la educación de cada niño es responsabilidad compartida de la escuela, la familia y la comunidad. Las escuelas, las familias y las comunidades deben trabajar en conjunto para maximizar el éxito de cada niño. Para garantizar una mejor comunicación y mejorar el rendimiento académico de cada niño, le pedimos que, como padre, participe voluntariamente en las visitas a domicilio que proponemos.

- Conferencias entre padres y maestros al final del primer y segundo trimestre.
- Reuniones de Título I.
- Boletas de calificaciones enviadas al final del primer, segundo y tercer trimestre.
- Los padres pueden inscribirse para dar de su tiempo en los salones de clase y las asambleas para, entre otros, el Día de la Constitución y el “Winter Program International Day” (Día Internacional del Programa de Invierno), los viajes de estudio, las Noches de Padres, los premios trimestrales de lectura y matemáticas, la tienda ROAR y el almuerzo en honor al Alumno del Mes/“Terrific Kid” (Niño Sensacional).
- Todos los miembros del personal están a su disposición y pueden atenderlo por correo electrónico, teléfono y conferencia. Otras formas de comunicación disponibles son Parent Square y SeeSaw. Todo lo que se envía a casa se traduce al español, como volantes, orden del día del SSC/ELAC, reuniones de Título I y enlaces para padres.
- Se invita a los padres a postularse a un cargo en el Comité Asesor para Estudiantes del Inglés (ELAC, por sus siglas en inglés) (para padres de estudiantes del inglés) o el SSC.

Describir la importancia de la comunicación entre los maestros y los padres de forma continua a través de, al menos, los siguientes medios (Sección 1116 [d] [2] [A-D] de la Ley ESSA):

- (A) Las reuniones de padres y maestros en las escuelas primarias, al menos, una vez al año, durante las que se analizará el convenio, dado que se relaciona con el logro individual de sus hijos.
- (B) Informes frecuentes a los padres sobre el progreso de sus hijos.

- (C) Un acceso razonable al personal, a las oportunidades para dar de su tiempo y participar en la clase de sus hijos, así como la observación de las actividades del salón de clase.
- (D) Comunicación significativa, bidireccional y frecuente entre los familiares y el personal de la escuela y, en la medida de lo posible, en un idioma que los familiares puedan entender.

### **Alumno**

Debo tener éxito. Por lo tanto, me esforzaré por hacer lo siguiente:

- concurriré a la escuela todos los días de manera puntual;
- completaré todas mis tareas lo mejor que pueda;
- leeré todos los días en la escuela y en casa;
- cumpliré con las expectativas ROAR (“Responsible, Ownership, Accepting, and Respectful” [ser responsable, hacerme cargo de mis actos, aceptar al otro y ser respetuoso]).

### **Padre**

Es importante que mi hijo tenga éxito. Por lo tanto, lo ayudaré haciendo lo siguiente:

- me aseguraré de que mi hijo sea puntual, asista a clase regularmente y esté vestido de forma adecuada;
- apoyaré a la escuela y al maestro en su labor por mantener la disciplina;
- leeré con mi hijo todos los días y lo ayudaré a completar sus tareas;
- motivaré y apoyaré el esfuerzo de mi hijo;
- estaré al tanto de cómo está avanzando mi hijo académica y socialmente;
- daré de mi tiempo cuando pueda;
- asistiré a las conferencias/reuniones de padres y me mantendré involucrado en la educación de mi hijo.

### **Maestro**

Los alumnos deben tener éxito. Por lo tanto, me esforzaré por hacer lo siguiente:

- propiciaré un ambiente seguro y agradable para el aprendizaje;
- ayudaré a los padres para que puedan apoyar el aprendizaje de sus hijos;
- brindaré motivación a mis alumnos y a los padres proporcionando información oportuna sobre el progreso estudiantil;
- implementaré diversas actividades para satisfacer las necesidades de todos mis alumnos.

Este convenio fue establecido por la Escuela John C. Fremont el 14 de marzo de 2024 y estará en vigencia durante el período de agosto de 2024 a junio de 2025. La escuela distribuirá el convenio a todos los padres y los familiares de los alumnos que participan en el programa del Título I, Parte A, el 31 de agosto de 2024 o antes.

Firma

[Firma]

Pearl Prins

Directora de John C. Fremont

# 2024-2025

Escuela Mark Twain  
1500 Oregon Avenue  
Corcoran, California 93212  
(559) 992-8882  
FAX: (559) 992-1238



Para obtener más información y consultar el calendario de actividades, ingrese a nuestro sitio web, [marktwain.corcoranunified.com](http://marktwain.corcoranunified.com).

## Horarios de la Escuela Mark Twain para el ciclo escolar 2024-2025

*\*Todos los miércoles los alumnos se retiran a la 1:30 p. m.*

Grupo A		Grupo B		Grupo C	
8:00-8:15 a. m.	Rutina de la mañana	8:00-8:15 a. m.	Rutina de la mañana	8:00-8:15 a. m.	Rutina de la mañana
8:15-9:45 a. m.	Instrucción básica	8:15-10:00 a. m.	Instrucción básica	8:15-10:15 a. m.	Instrucción básica
9:45-10:00 a. m.	Recreo	10:00-10:15 a. m.	Recreo	10:15-10:30 a. m.	Recreo
10:00-11:00 a. m.	Instrucción básica	10:15-11:45 a. m.	Instrucción básica	10:30 a. m.-12:15 p. m.	Instrucción básica
11:00-11:45 a. m.	Almuerzo	11:45 a. m.-12:30 p. m.	Almuerzo	12:15-1:00 p. m.	Almuerzo
11:45 a. m.-2:50 p. m.	Instrucción básica	12:30-2:50 p. m.	Instrucción básica	1:00-2:50 p. m.	Instrucción básica

## Sitio web de la Escuela Mark Twain

Para consultar el calendario escolar más reciente y actualizado, el boletín de noticias “Eagle Vision News”, las actividades escolares e información del personal, ingrese a nuestro sitio web, <https://marktwain.corcoranunified.com>.

## Políticas de la Escuela Mark Twain

### Llegada

Los alumnos que lleguen a la escuela antes del silbido de las 7:57 a. m. deberán entrar por la puerta de la dirección o de la cafetería. Los alumnos no podrán ingresar al plantel de ninguna otra manera. Los alumnos que lleguen a la escuela antes de las 7:55 a. m. podrán desayunar en la cafetería. Los alumnos que lleguen después de las 8:05 a. m. deberán dirigirse a la dirección para recibir un pase de llegada tarde.

### Procedimiento para dejar a los alumnos en la escuela

Los padres pueden dejar a los alumnos en la mañana usando el acceso circular frente a la escuela o el estacionamiento al lado del Parque Cesar Chavez. Los automóviles que usen el acceso frente a la escuela deberán formar un carril único desde donde los alumnos descenderán directamente en una acera cerca de la entrada principal a la escuela. El procedimiento para dejar a los alumnos comienza a las 7:30 a. m. Intente estar en la escuela a las 7:30 a. m. para evitar demoras por tráfico. Las clases comienzan a las 8:00 a. m.

Al dejar a su hijo en la escuela, recuerde lo siguiente:

- Conduzca despacio al entrar y salir del acceso circular y el estacionamiento.
- Siga el vehículo delante de usted y haga que la línea siga avanzando.
- Los padres deben seguir las indicaciones del personal y detener el vehículo en el área de descenso.
- No sobrepase a los vehículos que están delante de usted.
- Los niños deben tener todo listo para salir del automóvil cuando los padres se detienen en el área de descenso (no deben estar buscando la mochila, guardando carpetas, etc.). De lo contrario, se le indicará al conductor que dé la vuelta hasta que el niño esté listo para descender.
- Los niños deben salir del vehículo por sí solos en cualquier sector dentro de esta zona de descenso. La circulación de los vehículos no será fluida si los conductores tratan de dejar a sus hijos en el lugar exacto donde está la línea del curso del alumno. Los alumnos deberán descender del lado derecho del vehículo, lo más cerca de la acera posible.
- Los padres NO deben bajarse de sus vehículos para ayudar a sus hijos a descender.
- Los padres deben retirarse cuando se cierra la puerta del auto. Le pedimos que siga el vehículo delante de usted y haga que la línea siga avanzando.
- NO estacione su automóvil en el área de descenso del acceso circular y acompañe a su hijo hasta la entrada, ya que puede ser muy peligroso caminar entre la circulación de los vehículos.

Un miembro del personal ayudará a su hijo a bajar del vehículo y lo dirigirá a uno de los puntos de acceso a la escuela. Esto permite que la transición de su hijo a la escuela sea tranquila y ordenada, y facilita la circulación de los vehículos. Es muy importante la puntualidad, ya que le permite a su hijo comenzar la jornada junto a sus compañeros y maestros.

Si necesita ayudar a su hijo a ingresar a la escuela o debe ir a la dirección escolar, estacione su vehículo en un espacio disponible o bien estacione cerca del cordón en una calle donde esté permitido estacionar. Use la acera que conduce a la escuela y evite caminar por el área de descenso de alumnos.

La circulación tendrá una única dirección en el área de descenso. Tanto los automóviles que han estado estacionados como los que están en el área de descenso de alumnos deberán avanzar por el acceso circular en la misma dirección. No intente conducir en contra de la circulación de los vehículos. El límite de velocidad es de 5 mph en el acceso circular y el estacionamiento.

### **Retiro de los alumnos**

Puede retirar a su hijo en el estacionamiento al lado del Parque Cesar Chavez o sobre Letts Ave. en el lado oeste del plantel. **El acceso circular frente a la escuela está reservado para autobuses durante el momento de retiro de los alumnos.**

### **Política y procedimientos de llegadas tarde**

7:57 a. m. Suena el silbato. Los alumnos se dirigen a su salón de clase y se forman en la puerta.

8:00 a. m. Los maestros abren las puertas de los salones y saludan a los alumnos.

8:05 a. m. La puerta principal se cierra. Si los alumnos llegan después de esta hora, se considerará que han llegado tarde, y deberán presentarse en la dirección para recibir su pase de llegada tarde. Después de las 8:05 a. m., los maestros no permitirán el ingreso de alumnos que no tengan un pase de llegada tarde entregado en la dirección.

### **Consecuencias del ausentismo injustificado:**

1. Si un alumno tiene tres ausencias injustificadas o llegadas tarde, se envía una carta a los padres.
2. Si un alumno tiene más ausencias injustificadas o llegadas tarde, se envía una segunda carta a los padres.
3. Si un alumno tiene tres ausencias injustificadas o llegadas tarde adicionales, se envía una tercera carta a los padres.
4. Al llegar a la décima ausencia injustificada o llegada tarde, **el alumno y los padres deberán asistir a la audiencia del Consejo Examinador de Asistencia Escolar (SARB, por sus siglas en inglés) de Corcoran.**

### **Mensajes telefónicos para alumnos**

- La dirección de la Escuela Mark Twain no transmitirá mensajes telefónicos a su hijo.

### **Cambios en el transporte al final del día**

- Si va a cambiar la rutina de salida de su hijo, asegúrese de que su hijo esté al tanto de estos cambios antes de que comience su jornada escolar.
- Si desea que el maestro sepa de estos cambios en la rutina de salida, envíe una nota por la

mañana a través de su hijo para que se la entregue a su maestro. Incluya la fecha, el nombre completo de su hijo, el nombre del maestro de su hijo e instrucciones claras sobre el cambio de rutina.

- No se permitirán llamadas telefónicas a la escuela solicitando que se le transmita un mensaje a su hijo sobre cómo volver a casa.

### **Política de calificaciones**

El objetivo es que los alumnos cumplan con las normas educativas. La boleta de calificaciones reflejará el progreso del alumno hacia el cumplimiento de las normas estatales.

## **Información variada**

### **Silbato de detención de actividades**

Cuando suena el primer silbato para indicar el final del recreo, los alumnos deben dejar de jugar y de usar las pelotas, descender de los juegos del patio y de los columpios. No podrán retirarse hasta que el supervisor del patio no sople el silbato por segunda vez. Después de que se les permita retirarse, los alumnos deberán caminar hasta la línea correspondiente a su salón de clase.

### **Política de voluntarios**

Antes de ofrecer de su tiempo, los padres, tutores o miembros de la comunidad deberán completar la capacitación de denunciante obligatorio de abuso infantil, tener autorización de los Servicios de Salud con una prueba de tuberculosis negativa dentro de los últimos 60 días y tomarse las huellas dactilares para una verificación de antecedentes en la Oficina de Educación del Condado Kings o el Departamento de Policía de Corcoran.

### **Política de uso de los iPad - Como alumno de la Escuela Mark Twain...**

- usaré mi iPad para aprender y compartir mi aprendizaje con otros;
- cuidaré mi iPad y lo mantendré limpio;
- usaré mi iPad de forma segura y respetuosa;
- preservaré mi información personal y la de otras personas.

Los alumnos que no cumplan con esta política tendrán restringido el acceso a los iPad y se podrán tomar medidas disciplinarias.

### **Temas adicionales**

- Los objetos que lleguen a la escuela para los alumnos (flores, globos, etc.) quedarán en la dirección para que el alumno los recoja después de la escuela.
- **Ni los alumnos ni los padres pueden traer comida casera a la escuela** para que otros alumnos consuman. (Se permiten alimentos envasados y comprados en una tienda). **Le pedimos que consulte con el maestro antes de llevar productos alimenticios a la escuela.**
- Los alumnos de la escuela primaria no pueden mostrar ni usar dispositivos de comunicación tales como teléfonos celulares desde las 8:00 a. m. hasta que el día de instrucción termine para todos los alumnos. Deberán tener los dispositivos apagados durante este período.
- La Escuela Mark Twain es una institución libre de drogas, alcohol y tabaco.

## **Política y procedimientos sobre deuda estudiantil de la Escuela Mark Twain Biblioteca y dispositivos tecnológicos**

### **Justificación**

Los padres reciben una factura cuando su hijo daña o pierde libros y dispositivos tecnológicos (es decir, iPads). Tanto los padres como los alumnos deben cumplir con el pago de multas o gastos por el reemplazo de los libros, útiles escolares o dispositivos tecnológicos que se devuelvan dañados. Los alumnos y los padres aceptan estas condiciones cuando el alumno toma prestados libros, retira artículos escolares o se le entregan dispositivos tecnológicos.

### **¿Qué autoridad tiene la biblioteca para cobrar por los libros, artículos escolares o dispositivos tecnológicos perdidos o dañados?**

En virtud de CUSD AR 5125.2, se responsabiliza a las familias de todas las deudas. Si bien nadie quiere pagar por los libros, artículos escolares o dispositivos tecnológicos perdidos o dañados, el costo de equipar una biblioteca como la nuestra es bastante alto si se tiene en cuenta que la mayoría de los dispositivos tecnológicos cuestan \$265.00 o más. Al igual que con una biblioteca pública, corresponde compensar a nuestra biblioteca cuando un artículo se pierde o se daña. Cometer errores (y aprender de ellos) es una parte esperada de la juventud. El acompañamiento de los padres en este proceso es esencial para apoyar la educación del niño y sostener la biblioteca escolar.

Si el alumno no encuentra un libro que pidió prestado o lo devuelve dañado, se evaluará la posibilidad de enviar una factura a los padres.

### Código de vestimenta del CJSUD desde kínder a 8.º grado

El código de vestimenta está diseñado para crear y mantener un ambiente educativo seguro y positivo que no distraiga a los alumnos del Distrito Escolar Conjunto Unificado de Corcoran del aprendizaje. Los alumnos deben respetar el código de vestimenta mientras estén en el plantel y durante cualquier actividad patrocinada por la escuela. Los alumnos pueden usar ropa patrocinada por la escuela de otras escuelas del CJSUD a criterio del director. Cualquier cosa que pueda considerarse inapropiada, indecorosa o relacionada con las pandillas puede ser y será rechazada por la administración. Los alumnos que no sigan el código de vestimenta tendrán que adquirir las prendas adecuadas o pueden enfrentarse a medidas disciplinarias que incluyen, por ejemplo, perder el recreo, someterse a un castigo o ser enviados a casa. Se harán intentos para comunicarse con la casa para que traigan ropa para cambiarse.

1. Colores y logotipos: el rojo o el azul Francia no están permitidos como color principal o predominante en ninguna prenda según el código de vestimenta, a menos que se trate de ropa patrocinada por la escuela. El rojo y el azul Francia pueden mezclarse con otros colores si su intensidad es considerablemente menor que la de los demás colores. No se permite en ningún momento el uso de cinturones, cordones de zapatos, gorros o guantes de color rojo o azul. A un alumno que esté sujeto a un contrato de conducta antipandillas se le puede restringir el uso de un color particular por razones de seguridad a criterio de la administración.
2. Camisas y camisetas interiores: todas las blusas y camisas deben estar limpias y prolijas. Todas las prendas deben ocultar lo suficiente la ropa interior, lo que incluye las tiras del sujetador, en todo momento. Se prohíben las telas transparentes o de red, las camisetas sin mangas tipo *tube top*, las camisetas interiores para hombres tipo *tank*, las camisetas sin mangas, las camisetas deportivas tipo *jerseys* sin camiseta interior, los pantalones/pantalones cortos holgados, los pijamas y la ropa que el personal de la escuela considere indecorosa. Además, los alumnos deben llevar los hombros cubiertos sin ningún material transparente. No se permiten camisetas sin mangas con tirantes finos, camisetas sin mangas tipo *halter-tops* o *tank tops*, u otras camisetas con menos de cinco pulgadas en el hombro, o camisetas que muestren cualquier parte del abdomen (barriga). El abdomen debe estar cubierto en todo momento. También se prohíben los cuellos escotados.
3. Pantalones/Pantalones cortos/Vestidos/Faldas: los alumnos no pueden llevar ropa rota, desgastada, rasgada, con agujeros ni con cortes bruscos. No se permite el uso de pantalones cortos de ciclista, pantalones deportivos, conjuntos de chaqueta y pantalones de entrenamiento, pijamas, pantalones ajustados a la cadera, ni ropa de estilo militar, ajustada y ceñida. Los pantalones no deben caer por debajo de la cintura cuando estén abrochados. Los pantalones y las faldas deben llegar por debajo de la punta de los dedos cuando los brazos se mantienen relajados a los lados. Los pantalones deportivos y los conjuntos de chaqueta y pantalones de entrenamiento solo se permiten si son prendas patrocinadas por la escuela o el distrito y están aprobadas por el director.
4. Ropa exterior/Chaqueta/Sudadera con capucha: cuando lleve una chaqueta/un suéter de cualquier tipo, el alumno deberá llevar igualmente una camisa o blusa que se ajuste al código de vestimenta. Mientras los alumnos estén adentro (es decir, salón de clase, dirección, cafetería, etc.), no deben usar las capuchas. A los alumnos a los que repetidamente haya que decirles que se quiten la capucha no se les permitirá llevar ropa con capucha en el plantel, ya que esta prenda se ha convertido en una distracción para ellos.
5. Calcetines, calzas o medias: no deben ser de tela de red ni estar rotos, etc.
6. Zapatos/Sandalias: los tacones no deben superar una pulgada. No se permite el uso de botas con punta de acero, chancletas tipo *flip-flops*, pantuflas ni zuecos. (De kínder a 5.º grado): los alumnos deben llevar zapatos cerrados en todo momento. No se permiten las sandalias. (De 6 a 8.º grado): si llevan sandalias a la escuela, también deben tener calzado deportivo para educación física (PE, por sus siglas en inglés). Las sandalias deben tener una tira trasera.
7. Cinturones/Hebillas: los cinturones deben ser de tallas apropiadas y el extremo de la correa debe pasar por las hebillas y no colgar. Las hebillas deben ser únicamente lisas. No se permiten estampados, dibujos, letras, números, etc.
8. Imágenes y palabras: la ropa y las joyas no deberán contener escrituras, imágenes, logotipos ni insignias que sean groseros, vulgares, profanos o sexualmente sugerentes o que hagan apología de prejuicios raciales, étnicos o religiosos, de actividades de pandillas, del consumo de drogas o alcohol o de la representación de armas.
9. Gorros, sombreros o tocados: no se permite el uso de sombreros, excepto por las gorras de protección solar aprobadas (con un borde de 2"-4" en todo el contorno) y solo podrán llevarse durante las actividades al aire libre. Los gorros están permitidos en el exterior cuando hace frío y solo pueden tener un logotipo pequeño. Se permite llevar la cabeza cubierta por motivos religiosos. No se permite llevar la cabeza cubierta dentro de los edificios escolares, salvo por motivos religiosos.
10. Lentes de sol: los lentes de sol solo pueden llevarse en el exterior.
11. Cabello: el color del cabello, los reflejos o las mechas deben ser colores humanos naturales. No se aceptarán colores como el rosa, el morado ni el verde (entre otros). No se permite modelar, afeitar, cortar, etc. el cabello o las cejas con formas de letras, números o figuras. No se permite rapar el cabello al estilo *mohawk* (con los lados rasurados). El cabello en punta tiene una altura máxima de dos pulgadas. No se permite ningún peinado que distraiga la atención.
12. Piercings: se permiten los aros tipo botón. Por motivos de seguridad, no se permite llevar pendientes colgantes, en forma de argolla o de gran longitud. Los piercings faciales, de lengua, cejas, etc., deben llevar un pequeño tapón de plástico transparente con autorización administrativa.
13. Tatuajes: no se permitirán tatuajes visibles (temporales o permanentes) en ningún momento.
14. Uñas acrílicas (postizas): no se permiten (desde kínder hasta 5.º grado).
15. Varios: están prohibidas las prendas de vestir que puedan utilizarse como armas, como las cadenas, cadenas para bolsillos, púas o tachuelas en joyas. No se debe usar ropa que la administración de la escuela considere indecorosa.



## Matriz S.O.A.R. de Mark Twain

	Dirección/ Enfermería	Salón de clase	Tecnología	Pasillo	Baños	Cafetería	Biblioteca	Patio de juegos
Seguridad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantén las manos y los objetos cerca de ti.</li> <li>Siéntate de forma correcta en una silla mientras esperas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantén las manos y los objetos cerca de ti.</li> <li>Mantén limpia tu área de trabajo.</li> <li>Siéntate correctamente en la silla.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantén las manos y los objetos cerca de ti.</li> <li>Protege tu nombre de usuario y contraseña.</li> <li>Practica la ciudadanía digital.</li> <li>Usa los iPad sobre un escritorio o una superficie plana.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantén las manos y los objetos cerca de ti.</li> <li>Camina con propósito.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantén las manos y los objetos cerca de ti.</li> <li>Ingresa a la cabina solo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sujeta la bandeja con ambas manos.</li> <li>Camina.</li> <li>Quédate sentado mientras comes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantén las manos y los objetos cerca de ti.</li> <li>Usa un marcador de estante cuando tomes un libro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantén las manos y los objetos cerca de ti.</li> <li>Camina sobre el asfalto.</li> </ul>
Responsabilidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ten en claro a la persona a la que quieres llamar.</li> <li>Conoce tu número de teléfono.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantente enfocado en tu trabajo.</li> <li>Escucha y sigue las instrucciones.</li> <li>Pide ayuda.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantén tu iPad actualizado.</li> <li>Deja tu iPad guardado cuando no lo uses.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Forma una línea cuando corresponda.</li> <li>Hazlo en silencio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Usa el baño cuando corresponda.</li> <li>Usa la hoja de registro cuando debas ir al baño.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ten listo tu boleto de almuerzo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Selecciona los libros de manera correcta.</li> <li>Trae tu tarjeta de biblioteca.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pon atención a tus alrededores.</li> <li>Camina a tu línea solo cuando te lo indiquen.</li> </ul>
Rendición de cuentas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lleva un pase contigo.</li> <li>Ten en claro la razón por la que estás aquí.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Siempre haz lo mejor que puedas.</li> <li>Lleva un registro y cuida tus útiles.</li> <li>Hazte cargo de tus errores y celebra tus logros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Usa solo aplicaciones aprobadas.</li> <li>Cierra todas las pestañas y aplicaciones al final del día.</li> <li>Carga tu iPad en los momentos apropiados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Camina directo a tu destino.</li> <li>Llevar tu materiales de forma responsable.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tira la basura en el bote de basura.</li> <li>Lávate las manos.</li> <li>Usa el baño más cercano a tu salón de clase.</li> <li>Notifica a un adulto si es necesario limpiar el baño.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Forma una única línea.</li> <li>Limpia tu área antes de retirarte.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Devuelve los libros a tiempo.</li> <li>Cuida los libros.</li> <li>Camina directo hacia la biblioteca y viceversa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Devuelve el equipo a su lugar.</li> <li>Detente y levanta las manos cuando suene el silbato.</li> </ul>
Respeto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entra en silencio.</li> <li>Siéntate en una silla y espera tu turno.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trata a todos con amabilidad.</li> <li>Mantén un tono positivo.</li> <li>Usa la charla responsable y</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Usa solo el iPad que te hayan designado.</li> <li>Respetar la privacidad de los demás.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Usa un tono de voz tranquilo.</li> <li>Sigue los trayectos designados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Respetar la privacidad de los demás.</li> <li>Mantén limpios los baños.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Usa un nivel de voz adecuado.</li> <li>Comparte solo con permiso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Usa un tono de voz suave.</li> <li>Espera tu turno.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantén las manos, los pies y los objetos cerca de ti.</li> <li>Usa un tono de voz cortés y respetuoso.</li> </ul>

		la escucha activa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usa el correo electrónico de forma apropiada.</li> </ul>					
--	--	--------------------	---	--	--	--	--	--

### **Políticas y procedimientos de disciplina de Mark Twain**

En la Escuela Mark Twain implementamos el aprendizaje socioemocional junto con PBIS para apoyar el comportamiento y la disciplina. Cada clase desarrollará un Contrato Social (acuerdo de comportamiento) durante la primera semana de clases. El contrato se leerá a diario.

Contamos con cuatro pasos básicos para el procedimiento de disciplina. El maestro se pone en contacto con los padres cuando un alumno recibe una “think sheet” (hoja para reflexionar), que es el tercer paso.

Los alumnos podrán recibir “Eagle Bucks” (billetes Eagle) por cumplir con las “Eagle Expectations” (expectativas de Eagle). Los “Eagle Bucks” sirven para hacer compras en la tienda estudiantil de PBIS.

### **Medidas disciplinarias por infracciones menores**

#### **Advertencia: verbal**

- El maestro habla con el alumno (conversación individual).

#### Preguntas por mal comportamiento

- ¿Qué estás haciendo?
- ¿Qué se supone que estás haciendo?
- ¿Lo estás haciendo?
- ¿Qué vas a hacer al respecto?

#### Preguntas por falta de respeto

- ¿Cómo me estás hablando?
- ¿Cómo acordamos que nos hablaríamos?
- ¿Lo estabas haciendo?
- Entonces, ¿cómo vas a hablar conmigo?

#### **“OH, OH”:** conferencia con el maestro

- El maestro habla con el alumno (conversación individual).

#### Preguntas por mal comportamiento

- ¿Qué estás haciendo?
- ¿Qué se supone que estás haciendo?
- ¿Lo estás haciendo?
- ¿Qué vas a hacer al respecto?

#### Preguntas por falta de respeto

- ¿Cómo me estás hablando?

- ¿Cómo acordamos que nos hablaríamos?
- ¿Lo estabas haciendo?
- Entonces, ¿cómo vas a hablar conmigo?
- ¿Qué pasará si vuelves a romper nuestro Contrato Social?

**“Think Sheet” (hoja para reflexionar):** el alumno completa una “Think Sheet” (puede completarse por escrito o en forma verbal junto a un adulto)

- El maestro habla con el alumno (conversación individual).
- El maestro se contacta con el padre/tutor mediante una llamada telefónica.

**Las infracciones menores incluyen, entre otras, las siguientes:**

- usar el teléfono celular durante el horario escolar;
- usar lenguaje inapropiado;
- infringir el código de vestimenta;
- faltar el respeto a maestros/personal/alumnos;
- no seguir las “Eagle Expectations” (expectativas de Eagle);
- burlarse o molestar a alguien;
- mentir;
- usar de forma inadecuada los sitios web/la tecnología;
- alterar el entorno de aprendizaje;
- robar;
- copiarse.

**Medidas disciplinarias por infracciones graves**

**Infracción grave**

- El alumno habla con un administrador.
- La dirección se contacta con los padres por medio de una llamada telefónica y se programa una reunión con un administrador.
- Se documenta el hecho en Aeries.
- Se analiza la documentación para las reuniones rápidas.
- Posible suspensión.

**Las infracciones graves incluyen, entre otras, las siguientes:**

**\*La acción debe ser observada por un administrador y se debe solicitar una conferencia con los padres/tutores.**

**\*\*Puede requerir la remisión del caso a la policía de Corcoran.**

- Agredir físicamente o pelearse con alguien\*/\*\*.
- Acosar, hostigar, intimidar (de manera sexual o verbal) a alguien\*/\*\*.
- Usar el teléfono celular durante el horario escolar\*.
- Usar lenguaje inapropiado\*.

- Faltarle el respeto a los maestros/al personal/a los alumnos\*.
- No seguir reiteradamente las “Eagle Expectations” (expectativas de Eagle)\*.
- Dañar o vandalizar la propiedad escolar\*/\*\*.
- Burlarse o molestar a alguien\*.
- Mentir\*.
- Usar de forma inadecuada los sitios web/la tecnología\*/\*\*.
- Alterar continuamente el entorno de aprendizaje\*.
- Robar\*/\*\*.
- Copiarse\*.
- Poseer armas o sustancias ilegales\*/\*\*.
- Representar un peligro o ejercer violencia contra el personal o los alumnos\*/\*\*.
- Tener un comportamiento relacionado con las pandillas\*/\*\*.

### **Información sobre la intervención conductual en etapas**

#### **Nivel 1**

“Eagle Expectation Bucks” (billetes de las expectativas de Eagle): cada miembro del personal de Mark Twain podrá recompensar la conducta positiva de un alumno.

Los alumnos pueden ganarse “Eagle Bucks” (billetes Eagle) por cumplir con las expectativas de conducta.

El alumno puede tener un "descanso" con un maestro designado, según sea necesario, antes de pasar a las intervenciones de nivel 2.

#### **Nivel 2**

Programación de una reunión de conducta con el Equipo de Evaluadores de Desempeño Académico (SST, por sus siglas en inglés).

Contacto con los padres/conferencia con los padres.

Posible remisión a los servicios de orientación.

Reuniones rápidas en el salón de clase con un administrador o el orientador académico.

#### **Nivel 3**

Infracción disciplinaria grave.

Conversación con un maestro.

Reflexión sobre el comportamiento.

Contrato de conducta.

Reuniones rápidas con un administrador con frecuencia diaria/semanal.

## Título I, Parte A: Política de participación de los padres y la familia a nivel escolar para 2024-2025

La Escuela Mark Twain, junto con los padres y los familiares, ha desarrollado, acordado mutuamente y distribuido a los padres y los familiares de los niños participantes en los programas del Título I, Parte A, los siguientes requisitos, como se describe en las Secciones 1116 (b) y (c) de la Ley Federal Todos los Alumnos Triunfan (Every Student Succeeds) (ESSA, por sus siglas en inglés).

Indicar cómo los padres y los familiares de los niños que participan en los programas del Título I, Parte A están involucrados en el desarrollo conjunto y la distribución de la Política de participación de los padres y la familia por escrito, que fue acordada por dichos padres para cumplir con los requisitos de la Sección 1116 (c) a la (f) de la Ley ESSA (Sección 1116 [b] [1] de la Ley ESSA): se notificará a los padres acerca de la política en un formato comprensible y uniforme y, en la medida de lo posible, en un idioma que puedan entender. Dicha política se pondrá a disposición de la comunidad local y se actualizará periódicamente para satisfacer las necesidades cambiantes de los padres y de la escuela. La política establece las expectativas de la escuela para la participación de los padres y la familia, e indica cómo la escuela implementará algunas actividades específicas de participación de los padres y la familia.

La **Escuela Mark Twain** entiende que la participación de los padres y la familia se refiere que los padres y las familias se involucren en una comunicación regular, recíproca y significativa sobre el aprendizaje académico de los alumnos y otras actividades escolares, además de incluir lo siguiente:

- Los padres y las familias desempeñan un papel integral en ayudar al aprendizaje de sus hijos.
- Se motiva a los padres y a las familias para que participen de forma activa en la educación de sus hijos en la escuela.
- Los padres y las familias son socios plenos en la educación de sus hijos y están incluidos, según corresponda, en la toma de decisiones y en los consejos asesores (como el SSC y el ELAC) para ayudar en la educación de sus hijos (Sección 1116 [b] [2] de la Ley ESSA) (Sección 1116 [c] [3] de la Ley ESSA).

La **Escuela Mark Twain** se compromete a implementar los siguientes requisitos, como se describe en la Sección 1116 de la Ley ESSA:

### A. ASAMBLEA ANUAL DEL TÍTULO I (Sección 1116 [c] [1] de la Ley ESSA)

La **Escuela Mark Twain** tomará las siguientes medidas para llevar a cabo una asamblea anual, en un horario conveniente, e invitará a todos los padres de los niños participantes a asistir para informarles sobre el programa del Título I de la escuela, la naturaleza del programa, los requisitos por parte de los padres, la política escolar de participación parental, el plan a nivel escolar y el convenio entre la escuela y los padres.

*El jueves 15 de agosto de 2024, la Escuela Mark Twain celebrará su asamblea anual del Título I para informar a los padres de los requisitos del Título I y la participación de la escuela, así como los derechos de los padres a involucrarse.*

### B. NÚMERO FLEXIBLE DE ASAMBLEAS (Sección 1116 [c] [2] de la Ley ESSA)

La **Escuela Mark Twain** ofrecerá un número flexible de asambleas de participación de padres en horarios convenientes para las familias, como reuniones por la mañana o por la noche (la escuela podrá usar fondos del Título I para ofrecer transporte, servicio de guardería o visitas a domicilio, siempre que estos servicios estén relacionados con la participación de los padres).

### C. DESARROLLO CONJUNTO (Secciones 1116 [b] y [c] de la ESSA)

La **Escuela Mark Twain** tomará las siguientes medidas para involucrar a los padres de manera organizada, continua y oportuna en la planificación, el análisis y la mejora de los programas del Título I, Parte A, incluida la planificación, el análisis y la mejora de la Política de participación de los padres y la familia y el desarrollo conjunto del plan del programa a nivel escolar.

*Al comienzo del ciclo escolar, nos reuniremos con los padres y otros involucrados. Durante esta asamblea, los padres recibirán información sobre el "Parent and Family Engagement Plan" (Plan de Participación de los Padres y la Familia) de la escuela y se les hará saber su derecho como padres a participar en la planificación y desarrollo del plan a través de reuniones, encuestas y cuestionarios. Si el*

*plan del programa no es satisfactorio para los padres, podrán enviar sus comentarios sobre el plan al administrador de la escuela. El plan se enviará a casa con los alumnos al comienzo de cada ciclo escolar y se publicará en el sitio web de la escuela.*

**D. COMUNICACIÓN** (Secciones 1116 [c] [4] [A-C] de la Ley ESSA) (Sección 1116 [c] [5] de la Ley ESSA)

La **Escuela Mark Twain** proporcionará a los padres de los niños participantes información oportuna sobre los programas del Título I, lo que incluye, entre otros, lo siguiente:

- a) Una descripción y explicación del currículo utilizado.
- b) Formularios de evaluación académica para medir el progreso estudiantil.
- c) Niveles de logro de las exigentes normas académicas estatales.
- d) Si los padres lo solicitan, se brinda la posibilidad de organizar reuniones periódicas para formular sugerencias y participar, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos, y se responderán a dichas sugerencias lo antes posible.

La información relacionada con la escuela y los programas para padres, las reuniones y otras actividades, se enviarán a los padres de los niños que participen en un formato comprensible y uniforme, incluso en formatos alternativos previa solicitud y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres puedan entender.

*La Política de participación de los padres y la familia de la Escuela Mark Twain se enviará a casa al comienzo del ciclo escolar y estará disponible en el sitio web de la escuela. También se analizará con los padres durante las conferencias de padres y maestros al comienzo del ciclo escolar. La política se evaluará cada año en función del número de participantes, el número de voluntarios y las respuestas a los cuestionarios o las encuestas de los padres.*

*Los padres participarán en la planificación, el análisis y la mejora de la política mediante una revisión anual. Todos los padres podrán participar en esta revisión.*

**E. PROCESO DE DISENSIÓN** (Secciones 1116 [c] [4] [A-C] de la Ley ESSA) (Sección 1116 [b] [3] de la Ley ESAA)

La **Escuela Mark Twain** enviará todo comentario o inquietud a la oficina del superintendente del Distrito Escolar Unificado de Corcoran si el plan a nivel escolar o la política de participación de los padres y la familia no son satisfactorios para los padres.

*Cualquier comentario o inquietud puede enviarse por correo electrónico a la directora de Programas Federales, Elizabeth Mendoza, a [emendoza@corcoranunified.com](mailto:emendoza@corcoranunified.com) o por teléfono al 559-992-8888.*

**F. CONVENIO ENTRE LA ESCUELA Y LOS PADRES** (Sección 1116 [c] [5] de la Ley ESSA)

La **Escuela Mark Twain** tomará las siguientes medidas para desarrollar conjuntamente con los padres de los niños participantes un convenio entre la escuela y los padres que describa cómo las familias, la escuela, el personal y los alumnos compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico de los alumnos y desarrollarán una asociación que ayudará a los niños a alcanzar las normas académicas estatales estrictas y a decidir cómo se usa, revisa y actualiza el plan.

*La Escuela Mark Twain celebrará una reunión anual de padres para analizar y debatir cualquier cambio necesario en el convenio escolar desarrollado conjuntamente. El convenio describe la manera en que todo el personal de la escuela, los padres y los alumnos compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico de los alumnos. El convenio no solo describirá la responsabilidad de la escuela de proporcionar instrucción y currículos de alta calidad, sino también las responsabilidades del alumno y los padres de cumplir y apoyar los procesos de aprendizaje. Asimismo, abordará cómo los padres tienen acceso razonable al personal, reciben informes frecuentes sobre su progreso y tienen la oportunidad de dar de su tiempo y hacer observaciones en el salón de clase.*

**G. DESARROLLO DE LA CAPACIDAD DE LOS PADRES** (Secciones 1116 [c] [4] [A-C] de la Ley ESSA)

La **Escuela Mark Twain** desarrollará la capacidad de participación de los padres para garantizar la participación efectiva de los padres y las familias, y para respaldar una asociación entre la escuela y la comunidad con el fin de mejorar el rendimiento académico de los alumnos a través de las siguientes iniciativas:

- Ofrecer materiales y capacitación para ayudar a los padres a trabajar con sus hijos en mejorar su rendimiento, como capacitación en lectoescritura y uso de la tecnología (como la educación sobre los daños de la piratería a los derechos de autor), según corresponda, para fomentar el compromiso parental.
- Ayudar a los padres de los niños participantes, según corresponda, a comprender, entre otros, los siguientes temas:
  - las normas de contenido académico del estado;
  - las normas de logro académico estudiantil del estado;
  - las evaluaciones académicas estatales y locales, incluidas las evaluaciones alternativas;

- o los requisitos del Título I, Parte A;
- o la forma de monitorear el progreso de su hijo;
- o la forma de trabajar con los educadores para mejorar el rendimiento de su hijo.
- Educar al personal de la escuela, al personal de apoyo instructivo especializado, a directores, otros líderes escolares y otros miembros del personal, con la ayuda de los padres, sobre el valor y la utilidad de las contribuciones de los padres y sobre cómo acercarse, comunicarse y trabajar con los padres como socios igualitarios, e implementar y coordinar programas para padres y construir lazos entre los padres y la escuela.
- Coordinar e integrar programas y actividades de participación parental con otros programas federales, estatales y locales, tales como programas preescolares públicos, así como realizar otras actividades, como centros de recursos para padres, que alienten y apoyen a los padres para que participen de forma más plena en la educación de sus hijos.

*La Escuela Mark Twain proporcionará información sobre los talleres para padres disponibles en todo el distrito. También continuaremos motivando a los padres para que usen recursos en línea como Imagine Learning, SeeSaw, ParentSquare y el portal Aeries.*

#### **H. ACCESIBILIDAD** (Sección 1116 [c] [5] de la Ley ESSA)

En cumplimiento de los requisitos de participación de los padres y la familia de esta parte, en la medida de lo posible, la **Escuela Mark Twain** brindará plenas oportunidades para la participación de los padres y familiares (incluidos los padres y familiares con dominio limitado del inglés, los padres y familiares con discapacidades y los padres y familiares de niños migrantes), lo que incluye ofrecer la información y los informes escolares requeridos en virtud de la Sección 1111 en un formato, y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres entiendan.

*Se les pedirá a los padres voluntarios que trabajen dentro de la comunidad para obtener apoyo para la organización de eventos como la Noche de Regreso a Clases, el programa “Read Across America” (Leyendo a lo Largo de los EE. UU.), actividades de PBIS, visitas escolares, conferencias para padres y otros eventos para padres. Habrá encuestas disponibles a través del sitio web de la escuela y del distrito para los padres, alumnos y otros miembros de la comunidad con la finalidad de recopilar comentarios sobre temas de necesidad y detectar qué barreras impiden la participación de los padres. Los talleres para padres se llevarán a cabo según sea necesario (habrá intérpretes para ayudar a los padres que no hablan inglés y a los padres con discapacidades) para fomentar la participación de los padres en el mundo académico. Los miembros de la familia y de la comunidad estarán al tanto de las capacitaciones por medio de los boletines informativos, Parent Square, los medios sociales, los periódicos locales y el sitio web de la escuela.*

La Política de participación de los padres y las familias del Título I, Parte A de la Escuela Mark Twain se desarrolló en conjunto y se acordó con los padres y familiares de los niños que participan en los programas del Título I, Parte A el 14 de marzo de 2024. La escuela distribuirá la política a todos los padres y los familiares de los alumnos que participan en el Título I, Parte A todos los años el 14 de agosto o antes.

[Firma]

14 de marzo de 2024

JJ Albert, director

Fecha

## **Título I, Parte A: Convenio entre la escuela y los padres para 2024-2025**

La Escuela Mark Twain y los padres de los alumnos que participan en actividades, servicios y programas financiados por el Título I, Parte A, acuerdan que el Convenio entre la escuela y los padres describe cómo los padres, todo el personal escolar y los alumnos compartirán la responsabilidad de mejorar el logro académico estudiantil, así como los medios por los cuales la escuela y los padres forjarán y desarrollarán una asociación que ayudará a los niños a alcanzar las normas académicas estatales estrictas (Sección 1116 [d] de la Ley Federal Todos los Alumnos Triunfan [Every Student Succeeds Act] [ESSA, por sus siglas en inglés]).

### **Compromiso de la escuela**

Como escuela, entendemos que es nuestra responsabilidad proporcionar un currículo e instrucción de alta calidad en un ambiente de aprendizaje comprensivo y eficaz que permita a los niños atendidos según el Título I, Parte A cumplir con las normas académicas estatales desafiantes, y las formas en que cada padre será responsable de apoyar el aprendizaje de sus hijos y participar, según corresponda, en las decisiones relativas a la educación de sus hijos y el uso positivo del tiempo extracurricular (Sección 116 [d] [1] de la Ley ESSA).

### **Compromiso del maestro**

Acepto cumplir con las siguientes responsabilidades del mejor modo posible:

1. Respetar a los alumnos, las familias, la escuela y el personal.
2. Impartir clases a través de lecciones interesantes y desafiantes que promuevan el logro estudiantil.
3. Captar la atención de los alumnos para promover el aprendizaje.
4. Tener expectativas altas y ayudar a todos los niños a desarrollar el amor por el aprendizaje.
5. Comunicarme con regularidad con las familias sobre el progreso estudiantil.
6. Brindar un ambiente de aprendizaje cálido, seguro y bondadoso.
7. Brindar oportunidades para que los alumnos practiquen en casa las habilidades y los conceptos enseñados en clase.
8. Participar en jornadas de formación profesional que mejoren la enseñanza y el aprendizaje y que apoyen la generación de asociaciones con las familias y la comunidad.
9. Participar activamente en la toma de decisiones colaborativa y trabajar de manera constante con las familias y mis colegas para hacer que la escuela sea un lugar accesible y acogedor para las familias, con el objeto de ayudar a cada alumno a alcanzar las normas académicas de la escuela.
10. Programar conferencias entre padres y maestros al final del primer y segundo trimestre para analizar el progreso y el rendimiento estudiantil.

### **Compromiso del alumno**

Acepto cumplir con las siguientes responsabilidades del mejor modo posible:

1. Respetar a la escuela, el personal, los alumnos y las familias.
2. Asistir a la escuela listo para aprender y trabajar.
3. Conocer y cumplir con las expectativas de la escuela y la clase.
4. Comunicarme con regularidad con mis padres y maestros sobre las experiencias escolares para que puedan ayudarme a tener un buen desempeño académico.
5. Repasar y practicar las habilidades y los conceptos enseñados en clase.

### **Compromiso del padre/tutor:**

Acepto cumplir con las siguientes responsabilidades del mejor modo posible:

1. Respetar a la escuela, el personal, los alumnos y las familias.
2. Animar a mi hijo a repasar y practicar las habilidades y los conceptos enseñados en clase.
3. Cerciorarme de que mi hijo asista a la escuela todos los días, llegue en horario, duerma lo suficiente y tenga una nutrición adecuada.
4. Monitorear el progreso de mi hijo en la escuela, y si no entiendo algo, preguntar.
5. Participar en actividades escolares tales como hacer comentarios sobre la toma de decisiones en la escuela, dar de mi tiempo o asistir a las conferencias entre padres y maestros.

6. Comunicar la importancia de la educación y el aprendizaje a mi hijo.

Este convenio fue establecido en la Escuela Mark Twain el 14 de marzo de 2024 y permanecerá en vigencia durante el ciclo escolar 2024-2025. La escuela distribuirá el convenio anualmente a todos los padres y familiares de los alumnos que participan en el programa del Título I, Parte A el 14 de agosto de 2024 o antes.

[Firma]

14 de marzo de 2024

JJ Albert, director

Fecha

---

### **Notificación del SARC**

En febrero de cada año se publicará el Informe de responsabilidad escolar (SARC, por sus siglas en inglés) en el sitio web de la escuela. Contiene información sobre la responsabilidad de la escuela y el distrito, además de sobre los logros, nuestros alumnos y maestros y otras medidas importantes sobre rendimiento escolar.

El perfil resume la misión, las metas y los logros de la escuela. La legislación estatal exige que el SARC contenga la siguiente información:

- datos demográficos;
- información sobre la seguridad escolar y el clima propicio para aprender;
- datos académicos;
- tasa de finalización de la escuela;
- tamaños de las clases;
- información sobre los maestros y el personal;
- descripción del currículo y la instrucción;
- información de preparación postsecundaria;
- datos fiscales y de gastos.

### **Notificación de pruebas estatales**

Cada año, los alumnos de California realizan varias pruebas a nivel estatal. Cuando se combinan con otras medidas como las calificaciones, el trabajo en clase y las observaciones de los maestros, estas pruebas brindan a las familias y a los maestros una imagen más completa del aprendizaje de su hijo. Puede usar los resultados para observar en qué área su hijo obtiene buenos resultados y en qué área podría necesitar más apoyos.

Es posible que su hijo realice una o más de las siguientes evaluaciones: la Evaluación de desempeño y progreso estudiantil de California (California Assessment of Student Performance and Progress) (CAASPP, por sus siglas en inglés), las Evaluaciones del dominio del idioma inglés para California (English Language Proficiency Assessments for California) (ELPAC, por sus siglas en inglés) y la Prueba de condición física (Physical Fitness Test). De conformidad con la Sección 60615 del Código de Educación de California, los padres/tutores podrán presentar cada año a la escuela una solicitud por escrito para eximir a su hijo de cualquiera o todas las evaluaciones CAASPP. Esta exención no es posible para las ELPAC ni para la prueba de condición física (Physical Fitness Test).

CAASPP: Evaluaciones “Smarter Balanced” para lectoescritura/artes lingüísticas en inglés (ELA, por sus siglas en inglés) y matemáticas

¿Quién realiza estas pruebas? Los alumnos desde 3.º hasta 8.º grado y de 11.º grado.

¿Qué formato tiene la prueba? Las evaluaciones “Smarter Balanced” se realizan en computadora.

¿Qué normas se evalúan? Las normas básicas del estado de California.

CAASPP: Evaluaciones alternativas de California (California Alternate Assessments) (CAA, por sus siglas en inglés) para ELA y matemáticas

¿Quién realiza estas pruebas? Los alumnos desde 3.º hasta 8.º grado y los alumnos de 11.º grado en cuyo “Individualized Education Program” (Programa de Educación Individualizada) (IEP, por sus siglas en inglés) se indique el uso de evaluaciones alternativas.

¿Qué formato tiene la prueba? Las CAA para ELA y matemáticas son pruebas en computadora administradas de forma individual por un examinador que conoce al alumno.

¿Qué normas se evalúan? Las normas básicas del estado de California por medio de los conectores de contenido básico.

CAASPP: Prueba de ciencias de California (California Science Test) (CAST, por sus siglas en inglés)

¿Quién realiza esta prueba? Los alumnos realizan la CAST en 5.º y 8.º grado, y en la escuela preparatoria, en 10.º, 11.º o 12.º grado.

¿Qué formato tiene la prueba? La CAST se realiza en computadora.

¿Qué normas se evalúan? Las normas de ciencia de la próxima generación (NGSS, por sus siglas en inglés) de California.

CAASPP: Evaluación alternativa de California (California Alternate Assessment) (CAA, por sus siglas en inglés) para ciencias

¿Quién realiza esta prueba? los alumnos en cuyo IEP se indica el uso de una evaluación alternativa realizan la CAA para ciencias en 5.º y 8.º grado, y en la escuela preparatoria, en 10.º, 11.º o 12.º grado.

¿Qué formato tiene la prueba? La CAA para ciencias es una serie de cuatro tareas de desempeño que se pueden administrar a lo largo del año a medida que se enseña el contenido.

¿Qué normas se evalúan? Las normas de logros alternativas derivan de las NGSS de California.

CAASPP: Evaluación de español de California (California Spanish Assessment) (CSA, por sus siglas en inglés)

¿Quién realiza esta prueba? La CSA es una prueba opcional para alumnos de 3.º a 12.º grado en la que se evalúa la mecánica de lectura, comprensión auditiva y escritura en español.

¿Qué formato tiene la prueba? La CSA se realiza en computadora.

¿Qué normas se evalúan? Las normas básicas del estado de California en español.

#### ELPAC

¿Quién realiza esta prueba? Los alumnos que indiquen un idioma distinto al inglés en la Encuesta del idioma en el hogar (Home Language Survey) realizarán la prueba inicial, que cataloga a los alumnos como estudiantes del inglés o con dominio inicial del inglés. Los alumnos que reciban la clasificación de estudiantes del inglés realizarán las ELPAC sumativas todos los años hasta que se los reclasifique como con dominio avanzado del inglés.

¿Qué formato tiene la prueba? Las ELPAC iniciales y las sumativas se realizan en computadora.

¿Qué normas se evalúan? Las normas de desarrollo del idioma inglés de California de 2012.

#### ELPAC alternativas

¿Quién realiza esta prueba? Los alumnos en cuyo IEP se indique el uso de una evaluación alternativa y que tengan una Encuesta del idioma en el hogar (Home Language Survey) en la que figure un idioma que no sea el inglés realizarán las ELPAC iniciales alternativas, en las que se cataloga a los alumnos como estudiantes del inglés o con dominio inicial del inglés. Los alumnos que reciban la clasificación de estudiantes del inglés realizarán las ELPAC sumativas alternativas todos los años hasta que se los reclasifique como con dominio avanzado del inglés.

¿Qué formato tiene la prueba? Las ELPAC iniciales alternativas y las sumativas alternativas se realizan en computadora.

¿Qué normas se evalúan? Las normas de logro alternativo derivan de las normas de desarrollo del idioma inglés de California de 2012.

#### Prueba de condición física (Physical Fitness Test)

¿Quién realiza esta prueba? Los alumnos de 5.º, 7.º y 9.º grado realizarán la FITNESSGRAM®, que es la prueba que se utiliza en California.

¿Qué formato tiene la prueba? La prueba consta de cinco componentes de desempeño: capacidad aeróbica, fuerza abdominal, fuerza del tronco, fuerza de la parte superior del cuerpo y flexibilidad.

¿Qué normas se evalúan? Las “Healthy Fitness Zones” (zonas de condición física saludable), establecidas por medio de la prueba FITNESSGRAM®.

## DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN

El Distrito Escolar Conjunto Unificado de Corcoran se compromete a ofrecer un entorno escolar seguro en el que todas las personas tengan oportunidades y acceso equitativos en la educación. En los programas académicos y otros programas de apoyo educativo, servicios y actividades del distrito no se tolerará la discriminación, el acoso, la intimidación ni el hostigamiento de ninguna persona debido a su edad, ascendencia, color, discapacidad, género, identidad de género, expresión de género, estado migratorio, estado civil o parental, nacionalidad, raza u origen étnico, religión, sexo, orientación sexual real o percibida; la percepción de una o más de dichas características; o la asociación con una persona o un grupo con una o más de estas características reales o percibidas. En particular, la ley estatal prohíbe la discriminación por motivos de género en la inscripción, el asesoramiento y la disponibilidad de educación física, actividades deportivas y deportes. El Distrito Escolar Conjunto Unificado de Corcoran garantiza que la falta de habilidades en el idioma inglés no será un obstáculo para la admisión o participación en los programas del distrito.

Las denuncias de discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento se investigan a través del Proceso de queja uniforme. Estas quejas deben investigarse a más tardar seis (6) meses después de que se tuvo conocimiento por primera vez de la supuesta discriminación.

Puede comunicarse con los siguientes empleados si tiene preguntas o si desea presentar quejas en relación con los siguientes programas:

Quejas uniformes	Sección 504	Superintendente
Coordinadora del Título VI	Coordinadora del Título IX	Andre Pecina
Elizabeth Mendoza	Helen Copeland	(559) 992-8888 ext. 1224
(559) 992-8888 ext. 1246	(559) 992-8888 ext. 1248	

## **SPANISH VERSION PARENT NOTICE OF RIGHTS AND RESPONSIBILITIES**

### **AVISO A LOS PADRES DE SUS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES**

La ley del estado requiere que los padres/guardianes reciban aviso sobre sus derechos y responsabilidades sobre ciertos asuntos relacionados con la educación de sus hijos.

1. **Ausencia Para Participar en el Ejercicio e Instrucción Religiosa:** Los estudiantes pueden, con el permiso por escrito de su padre o guardián, participar en ejercicios religiosos o para recibir instrucción de la moral y religión, fuera de la propiedad de la escuela. Cada estudiante que reciba tal permiso tiene que asistir a la escuela el tiempo suficiente para constituir un mínimo día escolar. Ningún estudiante será eximido de la escuela para este propósito por más de cuatro días por mes escolar. (Código de Educación (C. de Ed.) §46014)
2. **La Educación Exhaustivo sobre la Salud Sexual y La Prevención del VIH/SIDA:** Un padre o un guardián tiene derecho de dispensar a su hija/o de la educación comprensiva sobre la salud sexual, Virus de Inmunodeficiencia Humana(“VIH”) o evaluaciones relacionadas con esa educación. Un padre o guardián que desee ejercer este derecho debe comunicar su solicitud por escrito. (C. de Ed. §51938) Un padre o un guardián puede revisar las materias educacionales escritas y audiovisuales utilizadas en cursos de educación comprensiva sobre la salud sexual y la educación sobre VIH/Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida (“SIDA”). Los padres/guardianes tienen el derecho de solicitar que el Distrito les provee una copia del Acto de la Juventud Sana de California. (C. de Ed. §51930 y subsiguientes)

Los Padres o Guardianes serán informados por escrito si el Distrito tiene la intención de administrar un examen, cuestionario o encuesta que contenga preguntas adecuadas para su edad sobre las actitudes de los estudiantes con relación a, o practicas respecto al sexo en los grados 7 y 12 y se les dará la oportunidad de revisar el examen, cuestionario, o encuesta. Un padre o un guardián tienen derecho a dispensar a su hija/o del examen, cuestionario, o encuesta comunicando su solicitud por escrito. (C. de Ed. §51938)

Cada padre/guardián recibirá aviso antes del comienzo de la educación sobre la salud sexual exhaustivo y la prevención del VIH/SIDA referente a la fecha de tal instrucción y si la instrucción será enseñada por el personal del Distrito o por consultares contratados. Si consultantes contratados o oradores invitados son utilizados, la fecha de la instrucción y el nombre de cada una de sus organizaciones o afiliaciones serán identificadas. Los padres/guardianes tienen derecho de pedir del Distrito una copia de secciones 51933, 51934, and 51938 del Código de Educación. (C. de Ed. §51938) Si el Distrito planea tal instrucción después del inicio del año escolar, los padres/guardianes estarán avisados de la instrucción por el Superintendente o su diputado con, al menos, 14 días de antelación. (C. de Ed. §51938)

3. **Dispensación de la Instrucción sobre La Salud:** Por medio de petición escrita de un padre, un padre/madre o un guardián puede ser dispensado de cualquier parte de la instrucción sobre la salud que esté en conflicto con las enseñanzas o creencias religiosas de los padres/guardianes (incluyendo las convicciones morales personales). (C. de Ed. §51240)

4. **Administración de Medicación:** Medicamentos prescritos por un médico para un estudiante puede ser administrada durante el día escolar por una enfermera de la escuela u otro personal de la escuela así designado o auto inyectado por el estudiante si la medicación es epinefrina autoinyectable con receta, o es un inhalador, pero solamente si el padre/guardián da su consentimiento por escrito y provee las instrucciones escritas y detalladas de un médico o de un asistente de médico como especificado por la ley. Para que un niño lleve consigo y se autoadministra epinefrina autoinyectable o inhalador, el médico o el asistente del médico también debe proporcionar una declaración por escrito que detalle el nombre del medicamento, el método, la cantidad y los horarios en los que se administrará el medicamento tomado, y confirmando que el estudiante es capaz de autoadministrarse epinefrina autoinyectable o inhalador. Los padres/guardianes también deben proporcionar una autorización para que la enfermera de la escuela o el personal escolar designado consulten con el proveedor de atención médica del estudiante con respecto a las preguntas que puedan surgir con respecto al medicamento, y liberar al Distrito y su personal de responsabilidad civil si el estudiante que se administra a sí mismo sufre una reacción adversa como resultado de la autoadministración de epinefrina autoinyectable. Formularios para autorizar la administración de medicación se pueden obtener con la secretaria de la escuela. Las declaraciones escritas especificadas en esta sección se proporcionarán al menos una vez al año y con mayor frecuencia si cambia el medicamento, la dosis, la frecuencia de administración o el motivo de la administración. (C. de Ed. secs. 49423, 49423.1 y 49423.5)
5. **Estudiantes Bajo Medicación:** Los padres deben notificar a la enfermera de la escuela u otro personal de la escuela así designado si su hija/o continúa bajo un régimen de medicación. Este aviso debe incluir el, nombre de los medicamentos, la dosificación, y el nombre del médico que supervisa la administración. Con el consentimiento del padre/guardián, el director/a, o la enfermera/o de la escuela pueden hablar con el médico sobre los posibles efectos de la droga, incluso sobre los síntomas de efectos secundarios desfavorables, omisión o sobredosis y podrán consultar con personal de la escuela cuando se determine necesario. (C. de Ed. §49480)
6. **Inmunizaciones:** El distrito excluirá de la escuela a cualquier estudiante que no haya sido propiamente inmunizado, a menos que el estudiante está exento del requisito de inmunizaciones conforme con el Capítulo 1 (comenzando con sección 120325) parte 2, división 105 del Código de Salud y Seguridad. La exención de inmunización basada en las creencias personales ha sido eliminada. (C. de Salud y Seg. §120325) Un estudiante quien, antes del primero de enero del 2016, presentó una carta o el affidavit al Distrito, declarando creencias opuestas a la inmunización, será permitida/o a matricularse en esa institución hasta que el estudiante se matricule en el próximo espectro de grados. Espectro de grados significa: 1) nacimiento a preprimaria; 2) kínder y los grados 1 al 6, inclusive, que incluye el kínder transicional; y 3) los grados 7 al 12, inclusive. En o después del 1º de julio del 2016, el Distrito excluirá por primera vez de la escuela o se le negará la entrada o la promoción al 7º grado a cualquier estudiante, al menos que el estudiante haya sido inmunizado para su edad conforme a la ley. (C. de Salud y Seg. §120335) Un estudiante puede ser exento de las inmunizaciones obligatorias por causa de una condición o circunstancias médicas. Un médico o cirujano con licencia debe transmitir una declaración completa del formulario de certificación de exención médica del Departamento de Salud Pública de California directamente a la agencia educativa local y al Registro de Inmunizaciones de California. La forma de exención médica estandarizado será la única documentación de una exención médica que será aceptada por el Distrito. (C. de Salud y Seg. §120370, 120372.)

Un padre o guardián puede dar su consentimiento por escrito para que un médico, cirujano, o profesional de la salud, actuando bajo la instrucción y supervisión de un médico o cirujano, pueda administrar una inmunización para enfermedades comunicables al estudiante en la escuela. El médico puede administrar vacunas para la prevención y el control de enfermedades que representan un epidemia actual o potencial

según lo declarado por un funcionario de salud pública federal, estatal o local. (C. de Ed. secs. 48216, 48980(a), y 49403; C. de Salud y Seguridad secs. 120325, 120335)

Se recomienda a los estudiantes que cumplan con las directrices de vacunación actuales con respecto a la vacunación completa contra el virus del papiloma humano (“VPH”) antes de la admisión o el avance al nivel de octavo grado. La vacuna contra el VPH puede prevenir más del 90 por ciento de los cánceres causados por el VPH. Las vacunas contra el VPH son muy seguras y las investigaciones científicas muestran que los beneficios de la vacuna contra el VPH compensan los riesgos potenciales. Se adjunta una hoja informativa que describe los beneficios de la vacuna contra el VPH. (C. de Ed. Sec. 48980, y 49403; C. de Salud y Seguridad sec. 120336)

7. **Exámenes Físicos:** Se le requiere al Distrito dar exámenes físicos y exámenes de visión y oído al estudiante, a menos que los padres/guardianes han sometido una oposición por escrito. Sin embargo, el estudiante puede ser mandado a casa si se cree que el o ella sufre de una enfermedad contagiosa e no será permitido de volver a la escuela hasta que los oficiales del distrito estén satisfechos de que la enfermedad contagiosa no existe más. (C. de Ed. secs. 49451, 49452, 49452.5 y 49455; C. de Salud y Seguridad §124085) El Distrito debe ofrecer exámenes de escoliosis para todas las alumnas en el 7º grado e para todos los estudiantes en el 8º grado. (C. de Educación secs. 49451, 49452.5)
8. **Servicios Médicos Confidenciales:** Para estudiantes de grados 7 al 12 el Distrito puede permitir que los estudiantes salgan de la escuela para obtener servicios médicos confidenciales, sin antes haber obtenido el permiso de su padre o guardián. (C. de Ed. §46010.1)
9. **Seguros Médicos para Heridos:** Los servicios médicos y de hospital para estudiantes heridos en la escuela, durante una actividad promovida por la escuela, o durante su transporte, pueden ser asegurados por la cuenta de los padres/guardianes. Ningún estudiante será obligado a aceptar servicios sin su consentimiento, o si el estudiante es menor de edad, sin el consentimiento de su padre o guardián. (C. de Ed. §49472)
10. **Seguo de lesiones accidentales:** Según la ley estatal, los distritos escolares deben garantizar que todos los miembros de los equipos deportivos escolares tengan un seguro contra lesiones accidentales que cubra los gastos médicos y hospitalarios. Este requisito de seguro puede ser cumplido por el distrito escolar que ofrece seguro u otros beneficios de salud que cubren los gastos médicos y hospitalarios. Algunos estudiantes pueden calificar para inscribirse en programas de seguro médico patrocinados local, estatal o federalmente de bajo costo o sin costo. Se puede obtener información sobre estos programas llamando a “Healthy Families” al 1-866-294-4347. (C. de Ed. secs. 32221.5, 49470 y 49471)
11. **Servicios de Salud Mental:** Al menos de 2 veces por año escolar, el Distrito notificará a los estudiantes y padres o guardianes como iniciarse acceso a los servicios de salud mental disponibles a los estudiantes en el campus o en la comunidad. (C. de Ed. §49428) Los servicios disponibles incluyen: 1) sesiones de asesoramiento individual y grupal, 2) grupos de habilidades sociales, 3) comportamiento intervención, 4) derivaciones a agencias externas para apoyos más intensivos y 5) terapia servicios que los médicos de salud mental del distrito consideren médicamente elegibles. Para iniciar servicios, un padre o estudiante puede comunicarse con el administrador o consejero del sitio escolar. Estudiantes, personal y Los padres de estudiantes de secundaria y preparatoria también pueden solicitar asesoramiento utilizando un Enlace electrónico para la escuela media y secundaria disponible en los sitios web de la escuela.
12. **Servicios Para Estudiantes Con Necesidades Excepcionales o una Discapacidad:** Las leyes estatales y federales requieren que se le ofrezca una educación pública, gratuita, y apropiada (reconocida como

“FAPE” en ingles) en el método menos restrictivo a los estudiantes calificados con discapacidades de las edades de 3 hasta 21 años. Los estudiantes clasificados como individuos con necesidades excepcionales para quienes no existe colocación disponible para educación especial o para quienes tal colocación no sea apropiada, pueden recibir servicios en una escuela privada y no sectaria. Para más información específica, favor de comunicarse con el director local de educación especial local. (C. de Ed. secs. 56040 y subsiguientes) Además, servicios para estudiantes discapacitados con una invalidez que interfiere con su acceso igual a las oportunidades de educación son disponibles. (Sección 504 del Acto de Rehabilitación de 1973; Título 34 del Código Federal de Regulaciones sección 104.32 (Tit. 34 del C. Fed. de Regs. §104.32)) El funcionario del Distrito responsable por responder a las servicios bajo la sección 504 y con quien se puede comunicar en la siguiente dirección y el numero de teléfono, es:

Helen Copeland, directora de servicios especiales  
1520 Patterson Ave., Corcoran, CA 93212  
teléfono: (559) 992-8888, extensión 1248

13. **No Hay Pena Académica Para las Ausencias con Permiso:** Ningún estudiante puede recibir notas reducidas ni perder mérito académico por alguna ausencia o ausencias que sean excusadas por las siguientes razones, cuando hay tareas, trabajos o exámenes que puedan entregarse o ser cumplidos satisfactoriamente y en un tiempo razonable. (C. de Ed. secs. 48205 y 48980(i))

Se le excusará a un estudiante su ausencia de la escuela cuando su ausencia es:

- (a) Debida a su enfermedad, incluyendo una ausencia en beneficio de la salud mental o conductual del estudiante.
- (b) Debida a una cuarentena bajo la dirección de un oficial de salubridad del condado o de la ciudad.
- (c) Para recibir servicios médicos, dentales, optométricos, o quiroprácticos.
- (d) Para asistir a servicios fúnebres de un miembro inmediato de su familia, con tal que la ausencia no dure más que un día si los servicios están en California y no más que tres días si los servicios están fuera de California.
- (e) Para servir en un jurado.
- (f) Debida a una enfermedad o cita médica, durante las horas escolares, del hijo del estudiante con custodia legal, incluso ausencias para cuidar de un hijo enfermo, lo cual no necesitará autorización médica.
- (g) Por razones personales justificables, incluso pero no solamente, comparecencia en el tribunal, asistir a servicios fúnebres, asistencia a celebraciones o participación en un día festivo o ceremonia de su religión, asistencia a un retraining religioso, o asistencia a una conferencia de empleo, o asistencia a una conferencia educacional patrocinada por una organización no lucrativa sobre temas del proceso legislativo o jurídico, cuando la ausencia del estudiante es bajo pedido escrita por el padre o el guardián y fue aprobada por el director o un representante autorizado bajo las reglas uniformes establecidas por la junta de educación.
- (h) Para servir como miembro a la Junta Directiva de Elecciones locales establecida por el Código de Elecciones, sección 12302.

- (i) Para pasar tiempo con un miembro de la familia inmediata del estudiante, quien es miembro de las fuerzas armadas en servicio activo, como definido en la sección 49701 de Código Educación, y quien ha sido llamado al servicio, o quien esta de licencia de, o quien a regresado de, un despliegue a una zona de combate o una posición de refuerzo de combate. Las ausencias autorizado bajo este párrafo serán aprobado por un periodo de tiempo a ser determinado a la discreción del superintendente del distrito escolar.
- (j) Con el propósito de participar en una ceremonia o evento cultural.
- (k) Para asistir a la ceremonia de naturalización del estudiante/a para hacerse ciudadano/a de los Estados Unidos.
- (l) Con el propósito de que un estudiante de secundaria o preparatoria participe en un acto cívico o político evento, siempre que el estudiante lo notifique a la escuela con anticipación. Un estudiante ausente de conformidad a esta sección se requiere que sea excusado por solo un día de ausencia por año. El administrador de la escuela puede permitir ausencias adicionales conforme a la sección 48260(c) del Código de Educación.
- (m) Para cualquiera de los siguientes propósitos, inclusive, si un miembro de la familia inmediata del estudiante, o una persona que el padre o guardián del estudiante determine que está en una asociación con el estudiante como para ser considerada familia inmediata del estudiante miembro, ha fallecido, siempre y cuando la ausencia no sea superior a tres (3) días por incidente.
  - (i) Para acceder a servicios de una organización o agencia de servicios a víctimas.
  - (ii) Para acceder a servicios de apoyo al duelo.
  - (iii) Para Participar en la planificación de seguridad o tomar otras acciones para aumentar la seguridad del estudiante o de un familiar inmediato del estudiante, o de una persona que el padre o guardián del estudiante determine que tiene una asociación tan estrecha con el estudiante. para ser considerado miembro de la familia inmediata del estudiante, incluyendo, entre otros, reubicación temporal o permanente.
  - (iv) Cualquier ausencia de más de tres días por los motivos descritos anteriormente estará sujeta a la discreción de un administrador escolar, o su designado, de conformidad con la sección 48260.
- (n) Autorizado por un administrador quien, en su discreción, determine que la circunstancia constituye una justificación valida, incluso, pero no limitado a, trabajando por un período de no más de 5 días consecutivos en la industria entretenimiento o en una industria aliada, si los estudiantes tienen un permiso de trabajo, o participando en una actuación de las artes ciencias promovida por una organización sin fines de lucro y con audiencia de estudiantes de una escuela publica por un máximo de cinco días por año escolar, a condición que una nota escrita esté provista por un padre o guardián a la autoridad escolar explicando la ausencia del estudiante. (C. de Ed. secs. 48260, 48205, 48225.5)

Se le permitirá a un estudiante que falte a la escuela bajo esta sección, que cumpla con sus tareas y exámenes que no haya tomado o entregado durante su ausencia, si se le pueden proveer razonablemente, y que los pueda completar satisfactoriamente dentro de un tiempo razonable, y se le dará todo mérito por ellos. El maestro de la clase de la cual el estudiante sea ausente, determinará cuales exámenes y tareas

serán razonablemente iguales, pero no necesariamente idénticos a los exámenes y tareas que haya faltado el estudiante durante su ausencia.

Para el propósito de esta sección, el asistir a un retiro religioso no deberá exceder cuatro horas por semestre.

Las ausencias conformes a esta sección son consideradas como ausencias para la computación del promedio de asistencia diaria y no generara pagos de distribución estatal.

Un “evento cívico o político” incluye, pero no se limita a, votaciones, votaciones, huelgas, comentarios públicos, discursos de candidatos, foros políticos o cívicos y ayuntamientos. (C. de Ed. sec, § 48205)

“Cultural” significa relacionado con los hábitos, prácticas, creencias y tradiciones de un determinado grupo. de la gente. (C. de Ed. Sec § 48205)

“Familia inmediata,” como se usa en esta sección, se refiere a la madre, el padre, guardián, hermano(a), abuelo(a) u otro pariente viviendo con el estudiante en la casa. (C. de Ed. §48205)

“Organización o agencia de servicios a las víctimas” significa una agencia u organización que tiene un historial documentado de prestación de servicios a las víctimas. (C. de Ed. sec. 48205, C. de Trabajo sec. 230.1)

14. **Oportunidad Igual:** Oportunidades iguales para los dos sexos en todos programas y actividades educacionales del Distrito es un compromiso hecho por el Distrito a todos sus estudiantes. (Título IX de las Enmiendas Educacionales de 1972) (34 C.F.R. § 106.8) .) El Distrito no discrimina, en la admisión y el empleo, por razones de sexo en ningún programa o actividad educativa operada por el Distrito, como lo exige el Título IX. Se tienen preguntas sobre todos asuntos, incluso someter quejas, sobre el cumplimiento del Distrito con el Título IX, escribiendo o llamándole al siguiente oficial del Distrito:

Helen Copeland, directora de servicios especiales  
1520 Patterson Ave., Corcoran, CA 93212  
teléfono: (559) 992-8888, extensión 1248

15. **Quejas (Educación Especial):** Los padres/guardianes pueden quejarse de violaciones de las leyes o regulaciones federales o estatales sobre los servicios relacionados con la educación especial. Padres/guardianes pueden someter una descripción de la manera en que el padre/guardián cree que los programas de educación especial no cumplen con leyes o regulaciones federales o estatales a:

Helen Copeland, directora de servicios especiales  
1520 Patterson Ave., Corcoran, CA 93212  
teléfono: (559) 992-8888, extensión 1248

16. **Revelación de Información Estudiantil:** El Distrito no dará información o archivos referentes de cualquier estudiante, a alguna organización sin interés educacional o a individuos, sin el consentimiento del padre/guardián, a menos que el pedido de tal información sea por orden de corte, al recibir una subpoena legal, o cuando sea permitido por ley. Las siguientes categorías de información de directorio se puede dar a varias personas, agencias, e instituciones, a menos que el padre o el guardián le avise al Distrito por escrito que no desea que tal información sea entregada:

Nombre y apellido, dirección, teléfono, fecha de nacimiento, dirección de correo electrónico, área principal de estudios, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y estatura de miembros de

equipos atléticos, fechas de asistencia, diplomas y premios recibidos, y la institución educacional mas reciente asistido antes. (C. de Ed. secs. 49060 y subsiguientes, 49073; Título 20 del Código de los Estados Unidos. sección 1232g (Tit. 20 del C. de los E.U. § 1232g; Tit. 34 del C. Fed. de Regs. §99.7) De acuerdo con las leyes estatales y federales, el Distrito podría hacer disponibles fotografías, videos, y listas de estudiantes.

No se divulgará información de directorio a cerca de ningún estudiante/a identificado/a como un niño o joven sin vivienda al menos que un padre, o un estudiante que ejerce derechos de padre, ha proveído su consentimiento por escrito que la información de directorio puede ser divulgada. (C. de Ed. §49073(c), 49069; Tit. 20 del C. de los E.U. §1232g; Tit. 42 del C. de los E.U. §11434a(2))

17. **Información Obtenida de los Medios Sociales/Redes Sociales:** Un distrito escolar que considera un programa para recoger o mantener a dentro de sus registros cualquier información obtenida por los medios sociales/redes sociales de cualquier estudiante matriculado notificará estudiantes y sus padres o guardianes a cerca del programa propuesto y proveerá una oportunidad para comentario público en una reunión programada regularmente de La Junta de Educación del Distrito Escolar. La notificación incluirá, pero no será limitado a, una explicación del proceso por lo cual un estudiante o el padre/guardián de un estudiante pueden acceder los registros del estudiante para examinar la información recogida o mantenida, y una explicación del proceso por lo cual un estudiante o el padre o guardián de un estudiante puede pedir la eliminación de información o hacer correcciones a información recogida o mantenida. (C. de Ed. §49073.6)
18. **Inspección de Archivos de Estudiante:** La ley del Estado requiere que el Distrito le avise a los padres/guardianes de los siguientes derechos relacionado con a los archivos de estudiantes. (C. de Ed. secs. 49063, 49069; Tit. 34 del C. Fed. de Regs. §99.7)
- (a) Un padre o un guardián tiene el derecho de revisar los archivos escolares relacionados directamente a sus hijos durante las horas escolares, o puede obtener una copia de tales archivos dentro de cinco (5) días laborales de una solicitud por escrito.
  - (b) Un padre que quiera examinar los tipos de archivos de estudiante y la información contenida en ellos, puede contactar el director de la escuela de sus hijos. El director de cada escuela es últimamente responsable por el mantenimiento de los archivos de estudiantes.
  - (c) Un padre/guardián con el cargo lícito de su hijo tiene el derecho de disputar información contenida en los archivos de sus hijos. La decisión de borrar el archivo de un estudiante se puede hacer después de que el archivo sea revisado por administradores y empleados certificados del Distrito. Después de tal inspección y repaso de archivos de estudiante, el padre/guardián puede disputar el contenido del archivo. El derecho de disputar será a únicamente el derecho del estudiante cuando el estudiante tenga la edad de dieciocho (18) años.
  - (d) Un padre o guardián tiene derecho a dar su consentimiento para la divulgación de información personal información identificable contenida en los registros educativos del estudiante, excepto para en la medida en que la divulgación esté autorizada sin consentimiento.

Un padre/guardián puede solicitarle al Superintendente del Distrito por escrito que elimina cualquier información contenida en los archivos del estudiante que se alegue ser o estar:

- (i) Inexacta.

- (ii) Una conclusión personal o inferencia sin fundamento.
- (iii) Una conclusión o inferencia fuera del área de competencia del observador.
- (iv) No basada en la observación de una persona nombrada, notándose la hora y el lugar de la observación.
- (v) Errónea.
- (vi) En violación de la privacidad o de otros derechos del estudiante.

Dentro de treinta (30) días, el Superintendente u otra persona designada tendrá una cita con el padre/guardián y el empleado certificado quién haya grabado la información, si hay, y si la persona todavía tiene empleo con el Distrito, quien admitirá o negará las alegaciones son admitidas, el Superintendente ordenará que se corrija, elimina, o destruya la información. Si el Superintendente rechaza las alegaciones, el padre o guardián puede apelar la decisión a la Junta de Educación dentro de treinta (30) días. La Junta de Educación sostendrá o negará las alegaciones. Si la Junta sostiene las alegaciones, la misma mandará al Superintendente que corrija, elimina, o destruya tal información de los archivos inmediatamente. (C. de Ed. §49070)

Si la decisión final de la Junta de Educación es adversa a los padres/guardianes, o si el padre/guardián acepta una decisión adversa del Superintendente del Distrito, el padre/guardián tendrá el derecho de poner una declaración escrita con su oposición al contenido de la información. La declaración será parte del archivo escolar del estudiante hasta tal tiempo que se borre tal información que este bajo oposición.

El Superintendente y la Junta de Educación tienen la opción de elegir un panel para dar a los padres/guardianes una audiencia conforme con el Código de Educación, secciones 49070-49071, para asistir con la decisión sobre el contenido de los archivos. La decisión sobre la necesidad de elegir un panel es a la discreción del Superintendente o de la Junta de Educación y no a la discreción, sugerencia o insistencia del partido adverso.

(e) Se mantiene un Registro de Archivos de Estudiante para cada estudiante. El Registro de Archivos de Estudiante tiene una lista de personas, agencias u organizaciones que pidan y/o reciban información de los archivos y los intereses legítimos en la manera requerida por la ley. Los Registros de Archivos de Estudiante están localizados en cada escuela y pueden ser revisados por los padres o guardianes. (C. de Ed. §49064)

(f) Oficiales escolares o empleados que tienen un legítimo interés educacional, también como personas identificadas en las Secciones 49076 y 49076.5 del Código de Educación y en el Acto de Derechos Educativos y Privacidad Familiar, pueden tener acceso a los archivos de estudiantes sin primero haber obtenido el permiso de los padres/guardianes del estudiante. “Oficiales escolares y empleados” son personas que tienen empleo con el Distrito como administrador, supervisor, instructor, o miembro de personal de apoyo (incluso personal de salud o médico y personal empleado por el Distrito como agente de policía,) un miembro de la Junta de Educación, una persona o compañía con la cual el Distrito ha contratado para proveer un servicio especial (como un abogado, contador, consultante médico, o psicólogo o psiquiatra) o un padre, estudiante, agencia de adopción temporal, personal de tratamiento residencial a corto plazo, o un cuidador a quien el acceso a los archivos es legalmente autorizado. Un oficial escolar o empleado tiene un “interés educacional legítimo” si por sus obligaciones y responsabilidades

cree que existe una necesidad razonable para su acceso a los archivos. (C. de Ed. secs. 49063(d), 49076, 49076.5; Tit. 20 del C. de los E.U. §1232g)

- (g) Padres y guardianes tienen el derecho de autorizar el acceso a los archivos de estudiantes de su hijo a sí mismo. Solamente los padres y guardianes con custodia legal pueden autorizar el acceso a los archivos de estudiantes de sus hijos a otras personas.
- (h) Se le cobrará a los padres y guardianes diez centavos (\$0.10) por la reproducción de cada página de archivos de estudiante.
- (i) Los padres/guardianes tienen el derecho de someter sus quejas al Departamento de Educación de los Estados Unidos, para alegar que el Distrito ha violado los derechos de padres/guardianes relacionados con los archivos de estudiantes. (Tit. 20 del C. de los E.U. §1232g(g))
- (j) Los padres/guardianes pueden obtener una copia de la política completa del Distrito sobre los archivos de estudiantes por medio del Superintendente del Distrito.

19. **Acto de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (*Family Educational Rights and Privacy Act: "FERPA" in ingles*):** Los padres tienen derechos adicionales referentes a la información y los archivos de estudiantes bajo la ley federal. Un folleto que avisa a los padres/guardianes de estos derechos, se incluye con la notificación.

20. **Disciplina de Estudiantes:** Las reglas del Distrito y escuela sobre la disciplina de estudiantes pueden ser obtenidas por los padres y guardianes en la oficina principal de cada escuela. (C. de Ed. §35291) Los estudiantes pueden ser sometido a disciplina por su mala conducta fuera del campus, si la mala conducta esta relacionada con actividades escolares o su asistencia en la escuela y causa, o si es razonablemente probable que cause una perturbación a las actividades escolares. Por ejemplo, un estudiante que utilice alguna tecnología como una computadora personal, un teléfono celular, u otro aparato electrónico puede ser sujeto a disciplina por participar en intimidación escolar, acoso ilegal, o por hacer amenazas contra estudiantes, empleados, o la propiedad del distrito, aunque la mala conducta haya ocurrido fuera del campus y durante horas que los estudiantes no asisten a la escuela. (C. de Ed. §48900(r))

21. **Disección de Animales:** Si algún estudiante tiene objeción moral a practica disecciones (o por otra parte dañar o destruir) animales, o una parte de un animal, el estudiante tiene que avisarle al maestro de su objeción, que será substanciada por medio de una nota de su padre o guardián. Si el estudiante elige no participar en tal proyecto o examen, y si el maestro cree que exista otro proyecto o examen alternativo que sea educativo, adecuado, y posible de realizar, el maestro y el estudiante juntos pueden ponerse de acuerdo y desarrollar un proyecto o examen alternativo para que el estudiante tenga otra manera de obtener el conocimiento, la información, o la experiencia requerida por el curso de estudios. Ningún estudiante será discriminado por su decisión de ejercer sus derechos bajo esta sección. (C. de Ed. secs. 32255-32255.6)

22. **Discapacidad Temporal:** Una discapacidad temporal que hace imposible o imprudente que un estudiante asista a las clases, podrá resultar en que se le conceda al estudiante poder recibir instrucción individualizada. Es la responsabilidad del padre o guardián del estudiante avisar al distrito escolar en que el estudiante tiene residencia que el estudiante necesita instrucción individualizada.

Instrucción en Casa: El distrito en que el estudiante reside proporcionará instrucción individual si el estudiante recibe instrucción en su casa. Instrucción individual en la casa, de conformidad a sección

48206.3, comenzará dentro de cinco días laborales siguiendo la determinación que el estudiante recibirá instrucción en casa.

**Instrucción de Hospital o Centro de Salud:** El distrito en que se localiza el hospital o centro de salud, excluyendo un hospital estatal, proporcionará instrucción individual a un estudiante con discapacidad temporal. Dentro de cinco días laborales de recibir notificación de la necesidad de instrucción individual, el distrito determinará si el estudiante pueda recibir la instrucción individual, y si es así, cuando comenzará la instrucción.

Un estudiante con discapacidad temporal que este en un hospital u otra facilidad de salud residencial, a parte de un hospital del estado, que se encuentre fuera del distrito escolar de residencia del estudiante cumplirá con los requisitos de residencia del distrito escolar en donde el hospital esté localizado. Un distrito escolar puede continuar la inscripción de un estudiante con discapacidad temporal que recibe instrucción individual en un hospital o centro de salud residencial para facilitar la reentrada del estudiante después de la hospitalización o para proporcionar una semana parcial de instrucción. En los días en que el estudiante no recibe instrucción individual en el hospital o centro de salud residencial, y si el estudiante esté suficientemente bien de salud, el estudiante puede asistir a la escuela en su distrito escolar de residencia. Un estudiante que recibe instrucción individual y que está suficientemente bien de salud para regresar a la escuela, será permitido de volver a la escuela, incluso una escuela autónoma, que asistía inmediatamente antes de recibir la instrucción individual, si el estudiante vuelve en el mismo año escolar. (C. de Ed. secs. 48206.3, 48207, 48207.3, 48207.5, 48208, 48980(b))

El embarazo, parto, embarazo falso, terminación del embarazo, e la recuperación asociada al mismo serán tratados en la misma manera e bajo las mismas políticas que cualquier otra discapacidad temporal. (C. de Ed. §221.51)

23. **Residencia del Estudiante:** Un estudiante puede inscribirse como estudiante en un distrito escolar si (1) los padres, guardián, u otra persona bajo el control de quien el estudiante esté cargado, vive en el distrito escolar (C. de Ed. §48200); (2) el Distrito ha aprobado la asistencia fuera del distrito (C. de Ed. §46600); (3) el estudiante es asignado a una institución regular establecida para niños, casa de crianza licenciada, u hogar familiar dentro del distrito escolar; (4) el estudiante es niño en adopción temporal que permanece en su escuela de origen conforme a la Sección 48853.5(f) y (g) del Código de Educación; (5) el estudiante ha sido emancipado y vive dentro del Distrito; (6) el estudiante vive en el hogar de un adulto que ha presentado una declaración jurada o affidavit de persona encargada del cuidado del estudiante (“Caregiver Affidavit”); (7) el estudiante reside en un hospital del estado dentro del distrito escolar; o (8) el padre o guardián legal del estudiante vive fuera de los límites del distrito escolar pero trabaja y vive con el estudiante en el lugar de su empleo dentro de los límites del distrito escolar por lo menos tres días durante la semana escolar. (C. de Ed. §48204) La ley permite, pero no requiere, que un distrito acepte a un estudiante para matriculación cuando por lo menos un padre o guardián del estudiante este físicamente empleado dentro de las fronteras del distrito, por un mínimo de 10 horas durante la semana escolar. (C. de Ed. §48204) Un estudiante también cumple con los requisitos de residencia para asistencia en un distrito escolar si es un estudiante cuyo padre es trasladado o espera ser trasladado a una instalación militar dentro del estado mientras está en servicio activo conforme a una orden militar oficial. Sin embargo, el padre debe proveer evidencia de residencia en el distrito escolar dentro de diez días después de la fecha de llegada publicada en los documentos oficiales. (C. de Ed. §48204.3) Un estudiante también cumple con los requisitos de residencia si los padres/guardianes del estudiante eran residentes del estado de California pero salieron del estado contra su voluntad si el estudiante provee documentación oficial comprobando la salida de sus padres/guardianes contra su voluntad, que el estudiante se mudó fuera de California por causa de la partida contra su voluntad de sus

padres/guardianes, y que el estudiante vivió y estaba matriculado en una escuela en California inmediatamente antes de mudarse fuera de California. (C. de Ed. §48204.4)

24. **Opciones para La Asistencia:** Los estudiantes que asisten a escuelas no asignadas por el distrito como “estudiantes trasladados.” Hay un proceso para escoger una escuela dentro del distrito en cual residen los padres/guardianes (traslado dentro del Distrito), y tres procesos distintos para escoger escuelas en otros distritos (traslados entre distritos). (C. de Ed. §48980(h))

Adjunto está una copia de la Política del Distrito Sobre Traslados Dentro del Distrito y Entre Distritos. Los padres/guardianes interesados en estos traslados deben contactar a (559) 992-8888, extensión 1224. Por lo general los requisitos y limitaciones de cada proceso están suscritas.

- (a) **Elegir Una Escuela Dentro Del Distrito Donde Viven Los Padres/Guardianes:** El Código de Educación, sección 35160.5(b) requiere que la junta de educación de cada distrito establezca una política que permita a los padres/guardianes escoger las escuelas a donde asistan sus hijos, sin tomar en cuenta donde viven los padres/guardianes dentro del distrito. Los requisitos en general y sus limitaciones están siguientemente descritos.

- Estudiantes que viven en el área de asistencia de una escuela deben tener preferencia para asistir a esa escuela sobre aquellos estudiantes que no viven en esa área de asistencia.
- En casos donde haya más solicitudes para asistir a una escuela que lugares disponibles, el proceso de seleccionar tiene que ser sin preferencia o favorecimiento, que por lo general significa que los estudiantes tienen que ser seleccionados por un proceso de lotería, en vez de ser basado en quienes sometieron las primeras elecciones. Un distrito no puede utilizar el desempeño académico o atlético de un estudiante como razón para aceptar o rechazar el traslado. Sin embargo, un distrito puede considerar circunstancias especiales que puedan ser perjudiciales o peligrosas para el estudiante en el área de asistencia actual del estudiante, incluso amenazas de daño corporal o a la estabilidad emocional de un estudiante, evidencia documentada por una agencia estatal o local, profesional licenciado o registrado, u orden judicial.
- Cada distrito tiene que determinar el número de lugares en cada escuela que se puedan llenar con estudiantes trasladados. Cada distrito también tiene la autoridad de mantener balances raciales e étnicos entre sus estudiantes, significando que un distrito puede rechazar una solicitud de traslado si cambiaría este balance o resultaría en que el distrito ya no cumpla con un programa de desegregación voluntario o bajo orden judicial.
- Un distrito no tiene obligación de dar asistencia de transporte a un estudiante que se traslade a otra escuela en el distrito bajo estas reglas.
- Víctimas de Acoso Escolar: Un distrito escolar de residencia es obligado aprovechar un traslado solicitado por la víctima en casos de acoso escolar, a menos que la escuela solicitada para el traslado esté a capacidad máxima. En el caso, el distrito escolar de residencia es obligado de aprovechar un traslado intradistrito para una escuela dentro del mismo distrito. Un distrito escolar de residencia no se puede prohibir un traslado interdistrito si falta una escuela disponible en el propio distrito y si el distrito escolar de inscripción propuesta apruebe la aplicación de traslado. (C. de Ed. sec 46600)

- Un distrito solicitado se asegurará que la selección de estudiantes para matriculación bajo de sección 35160.5(b) de Código de Educación sea realizado por un proceso imparcial que se prohíbe la investigación, evaluación o consideración de los siguientes factores: ejecución académico o atlético, condición física, dominio de inglés, ingreso familiar, o de cada una de las características individuales enumeradas en sección 220 de Código de Educación, incluso, pero no limitado a, raza o origen étnica, género, identidad de género, expresión de género, e status migratorio.
- (b) **Elegir Una Escuela Fuera Del Distrito Donde Viven Los Padres/Guardianes:** Los padres/guardianes tienen dos opciones distintas para elegir una escuela fuera del distrito en que viven. Las dos opciones son las siguientes:
- (i) **Traslados entre distritos (C. de Ed. secs. 46600-46610):** La ley permite que dos o más distritos hagan un acuerdo para el traslado de uno o más estudiantes para un periodo de no más de cinco años. Se pueden formar nuevos acuerdos por períodos adicionales de hasta cinco años cada uno. El acuerdo tiene que especificar los detalles en que se permitirán los traslados. La ley sobre traslados entre distritos también requiere lo siguiente:
- Una vez que el estudiante este inscrito en una escuela según un acuerdo de traslado entre distritos, el estudiante debe ser permitido a continuar a asistir a la escuela en la cual él o ella está inscrito/a sin tener que reaplicar, al menos que la revocación del traslado entre distritos sea un término y condición del acuerdo entre los distritos; sin embargo, un distrito no debe revocar los permisos de traslado existentes para los estudiantes que entrarán al grado 11 o 12 en el siguiente año escolar.
  - Bajo solicitud, un estudiante que ha sido determinado ser víctima de un acto de intimidación escolar por otro estudiante del distrito de residencia, debe ser dado prioridad para un traslado entre distritos bajo cualquier acuerdo de traslados entre distritos ya existiendo, o debe recibir consideración adicional para la creación de un acuerdo de traslado entre distritos. (C. de Ed. secs. 46600(b), 48900(r))
  - Si alguno de los dos distritos rechaza una solicitud de traslado, el padre puede apelar la decisión a la junta de educación del condado. Por ley hay límites de tiempo específicos para someter una apelación y para que la junta de educación del condado tome una decisión. (C. de Ed. sec. 46601)
  - Un distrito escolar de residencia no deberá prohibir el traslado de un estudiante quien está sin hogar, quien es, o era, un estudiante migratorio, acogimiento temporal, víctima de un acto de acoso escolar, o hijo de un padre en servicio militar activo a un distrito escolar de inscripción propuesta si el distrito escolar de inscripción propuesta aprueba la aplicación de traslado.
  - Si un estudiante es víctima de intimidación escolar, y su distrito de residencia solo tiene una escuela que ofrece el grado del estudiante, así que no hay opción para un traslado intradistrito, el estudiante puede solicitar un traslado interdistrito. El distrito de residencia no deberá prohibir el traslado si el distrito escolar de inscripción propuesta aprueba la aplicación de traslado.

- Un distrito escolar que elige aceptar un traslado interdistrito de conformidad con esta subdivisión aceptará todos los estudiantes que apliquen de conformidad con esta subdivisión hasta que el distrito escolar alcance la capacidad máxima, e asegurará que los estudiantes admitidos por esta subdivisión pasen por un proceso de selección imparcial que prohíbe la consideración o evaluación de la ejecución académica o atlética, condición física, dominio del inglés, ingreso familiar, características actuales o percibidas, como la debilidad (mental y física), género (incluye identidad de género, expresión de género, y el aspecto y comportamiento relacionado al género aunque sea o no sea estereotípicamente asociado con el género asignado al nacer de la persona), estado patrimonial, familiar, o civil actual o potencial, el embarazo (incluso el parto, embarazo falso, terminación del embarazo, o la recuperación asociada al mismo), nacionalidad (incluso ciudadanía, país del origen, y el origen nacional) estado migratorio, la raza o la etnicidad (incluso la ascendencia, el color, identificación con grupo étnico, y origen étnico), religión (incluso todos los aspectos de una creencia, observancia y práctica religiosa, incluyendo el agnosticismo y el ateísmo), orientación sexual (heterosexualidad, homosexualidad, o bisexualidad) o la asociación con personas o grupos con una o más de tales características actuales o percibidas.
  - A petición de un padre, en nombre de un estudiante elegible para un traslado de conformidad con esta subdivisión, el distrito escolar de inscripción proporcionará asistencia de transporte para un estudiante que sea elegible para comidas gratis o a precio reducido. Un Distrito escolar de inscripción puede proporcionar asistencia de transporte a cualquier estudiante admitido de conformidad con esta subdivisión. (C. de Ed. secs. 46600(d))
- (ii) **Traslados “Allen Bill”** (C. de Ed. §42804(b)): La ley permite, pero no requiere, que cada distrito escolar adopte una política donde el estudiante puede ser considerado un residente del distrito escolar en que sus padres o guardián(es) trabajen físicamente por un mínimo de 10 horas durante la semana escolar, si es diferente al distrito escolar en que vive el estudiante. Esta sección del Código no requiere que un distrito escolar acepte automáticamente a un estudiante que pida traslado por esta razón, pero un estudiante no puede ser rechazado basado en su raza/etnicidad, sexo, ingresos de sus padres/guardianes, registro académico, o cualquier otra razón arbitraria. Otras reglas de la sección 48204(b) del Código de Educación incluyen:
- Ya sea el distrito en que vive el padre (o el guardián) o el distrito en que el padre (o el guardián) trabaja físicamente puede prohibir el traslado si determina que habrá un impacto negativo sobre el plan de desegregación del distrito.
  - El distrito en que trabaja físicamente el padre (o el guardián) puede rechazar el traslado si determina que el gasto para educar al estudiante sería más que la cantidad de fondos que recibe del estado para la educación del estudiante.
  - Hay unos límites predeterminados (basados en la matrícula total) de la cantidad neta de estudiantes que pueden trasladarse fuera de un distrito bajo esta ley, a menos que el distrito apruebe una suma mayor de traslados.
  - No existe requisito para un proceso de apelación para un traslado que sea negado. Sin embargo, el distrito que niega matricular al estudiante es mejorado a proveer

una explicación escrita al padre de las razones específicas por haber negado el traslado.

(c) **Distritos de Elección (C. de Ed. Secs. 48300-48317):** La ley permite, pero no requiere que cada distrito escolar se convierta en un “distrito de elección”—es decir un distrito que acepta estudiantes trasladados de fuera del distrito bajo los términos de las secciones del Código de Educación mencionadas. junta de gobierno del distrito que decide convertirse en un “distrito de elección” debe determinar el número de estudiantes que está dispuesto a aceptar en esta categoría cada año y asegurarse que los estudiantes son elegidos por medio de “un procedimiento imparcial,” que prohíbe preguntas, evaluaciones, o consideración del distrito sobre la inscripción en función del rendimiento académico o atlético real o percibido,, la condición física, la aptitud en inglés, cualquier otra característica personal especificada en la sección 200 del Código de Educación, y el salario familiar (excepto para determinar la prioridad de asistencia para los estudiantes con derecho a las comidas gratis o a precio reducido). Si el número de aplicaciones de trasladado sobrepasan el número de estudiantes que la mesa directiva elige aceptar, la aprobación del traslado debe ser determinada en un sorteo al azar que se llevara acabo en una junta regular de la junta de gobierno. Otras cláusulas de la opción del “distrito de elección” incluyen:

- Un distrito escolar de residencia puede negar el traslado si este afectará adversamente el balance étnico o racial del distrito, o un plan de desegregación voluntario u ordenado por una corte. El distrito que el estudiante dejaría también puede limitar el número de estudiantes que se trasladan del distrito cada año a un porcentaje específico de su matrícula total, dependiendo del tamaño del distrito.
- Un distrito escolar de residencia no deberá prohibir el traslado de un estudiante quien es hijo de un padre en servicio militar activo ni deberá adoptar políticas para impedir o disuadir a estudiantes de aplicar para un traslado a un distrito escolar de elección.
- Ningún estudiante que actualmente asiste una escuela o que vive dentro del área de asistencia de una escuela puede ser forzado de esa escuela para hacerle lugar a un estudiante que se traslada bajo estas cláusulas.
- Un distrito escolar de elección debe dar prioridad de asistencia en la orden siguiente: 1) a los hermanos de estudiantes ya asistiendo escuelas del distrito; 2) a estudiantes con derecho a las comidas gratis o a precio reducido; y 3) a hijos del personal militar.
- Un distrito escolar de elección debe publicar información sobre aplicaciones en su página de internet, incluyendo cualquier forma aplicable, cronología de traslado, y una explicación de la procedura de selección.
- Un padre puede pedir asistencia con transportación dentro de los límites del “distrito de elección.” El distrito debe proveer la transportación solamente hasta tal punto que lo hace actualmente.

(d) **Traslado de Estudiante convicto de delito grave/delito menor:** La sección 48929 del Código de Educación autoriza a la junta directiva de un distrito escolar a trasladar a un estudiante matriculado en el distrito que ha sido condenado por un delito violento como definido en la sección 667.5 del Código Penal o un delito de menor cuantía en la sección 29805 del Código

Penal a otra escuela del distrito cuando el estudiante y la víctima del crimen están matriculados en la misma escuela.

La junta directiva ha adoptado una política con respecto a tales transferencias en una reunión regular de conformidad con la sección 48929 del Código de Educación. La política requiere: La política debe: 1) requerir un aviso al estudiante y al padre o guardián del estudiante de su derecho a solicitar una reunión con el director o la persona designada de la escuela o del distrito escolar; 2) exigir que la escuela primero intente de resolver el conflicto antes del traslado usando la técnica de justicia restaurativa, consejería, u otros servicios; 3) incluir información explicando si la decisión de traslado es sujeta a reexamen regular e incluir el procedimiento para llevar a cabo el reexamen; y 4) explicar el proceso que la junta directiva utilizara para considerar y aprobar o desaprobar la recomendación del director de la escuela u otra persona designada por el distrito escolar de trasladar al estudiante.

25. **Política sobre el Acoso Sexual:** Cada estudiante recibirá una copia escrita de la política del Distrito sobre el acoso sexual. El propósito de esta política es dar aviso de la prohibición contra el acoso sexual como forma de discriminación sexual y para dar aviso de los remedios que existen. Una copia de la política del Distrito contra el acoso sexual esta incluida con la presente. (C. de Ed. secs. 231.5 y 48980(g))
26. **Aviso sobre Escuelas Alternativas:** La ley de California autoriza a todos los distritos escolares tener “escuelas alternativas.” La sección 58500 del Código de Educación define una “escuela alternativa” como una escuela o grupo de clases separados dentro de una escuela, que se opera en una manera diseñada para:
- (a) Dar la máxima oportunidad a los estudiantes para que desarrollen los valores positivos de ser autosuficiente, tener iniciativa, tener benevolencia, ser espontáneo, ser ingenioso, tener valor, creatividad, responsabilidad, y alegría.
  - (b) Reconocer que el aprendizaje mejor resulta cuando el mismo estudiante aprende por razón de su propio deseo de aprender.
  - (c) Mantener una situación de aprendizaje que mantenga la automotivación del estudiante a lo máximo y que estimule al estudiante en su tiempo libre a seguir sus propios intereses educacionales. Estos intereses pueden ser creados por el mismo estudiante totalmente e independientemente o pueden resultar completamente o en parte de una presentación de sus maestros sobre las opciones de proyectos para el aprendizaje.
  - (d) Dar la máxima oportunidad a los maestros, padres/guardianes, y estudiantes para que desarrollen juntos los temas y el proceso de aprendizaje. Esta oportunidad y proceso será permanente y continuo.
  - (e) Dar la máxima oportunidad a los estudiantes, maestros, y padres/guardianes para que continuamente reaccionen a los cambios mundiales, incluso y sin limitación a los cambios de la comunidad en la que se localiza la escuela.

En caso que cualquier padre, estudiante, o maestro esté interesado en más información sobre las escuelas alternativas, el Superintendente del Condado, la oficina administrativa del Distrito y la oficina principal en cada unidad de asistencia, tienen copias de la ley con información disponible para los padres/guardianes. En particular esta ley autoriza a las personas interesadas pedirle a la Junta de

Educación del Distrito que establezca un programa de escuelas alternativas en cada distrito. (C. de Ed. §58501)

27. **Programa de Nutrición:** El Departamento de Educación del Estado ha establecido un programa estatal para proveer comidas nutritivas y leche en las escuelas para estudiantes y proveer comidas gratuitas a los niños más necesitados. En algunos casos, mínimos gastos en efectivo serán necesarios. (C. de Ed. secs. 49510 y subsiguientes)
28. **Salir de la Propiedad de la Escuela:** La Junta de Educación del Distrito, por medio de la sección 44808.5 del Código de Educación, La Junta de Educación del Distrito Escolar Corcoran, ha decidido permitir que los estudiantes inscritos en la(s) escuela(s) Corcoran High School, (grados 10-12 únicamente), salgan de la propiedad de la escuela durante la hora de almuerzo. La sección 44808.5 también dice: “Ni el distrito escolar ni ningún oficial o empleado del distrito será responsable o perjudicado por el comportamiento o la seguridad de cualquier estudiante durante tal tiempo en que el estudiante haya salido de la propiedad de la escuela según a esta sección.” (C. de Ed. §44808.5)
29. **Programas del Departamento de Educación de los Estados Unidos:** Lo siguiente es aplicable solamente a los programas patrocinados directamente por el Departamento de Educación de los Estados Unidos:

Toda materia de instrucción, incluso manuales, películas, cintas, u otra materia suplementaria que será usada en conexión con un examen, análisis, o evaluación, deben estar disponibles para su inspección por los padres o guardianes de los estudiantes.

No se le exigirá a ningún estudiante que se someta a un examen, análisis, o a una evaluación, como parte de algún programa patrocinado por el Departamento de Educación de los Estados Unidos, que revele información referente a:

- (a) Las afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de sus padres;
- (b) Los problemas mentales y psicológicos del estudiante o de su familia;
- (c) Su comportamiento o sus actitudes sexuales;
- (d) Su comportamiento ilegal, anti-social, auto-incriminante o humillante;
- (e) Valuaciones críticas de otros individuos con los cuales tenga relaciones familiares cercanas;
- (f) Relaciones reconocidas privilegiadas bajo la ley o relaciones análogas, como las relaciones con abogados, médicos, o clérigos;
- (g) Actividades religiosas, afiliación, o creencias del estudiante o padres del estudiante; o
- (h) Ingresos (aparte de lo que requiere la ley para determinar la elegibilidad para participar en programa o para recibir asistencia financiera bajo tal programa), sin el consentimiento anterior del estudiante (si el estudiante es mayor o un emancipado), o en caso de un estudiante no emancipado, sin el consentimiento anterior y por escrito del padre o guardián.

(Tit. 20 del C. de los E.U. §1232h)

### 30. Procedimiento Uniforme de Quejas:

#### **Quejas que Alegan Discriminación, Acoso, Intimidación, y Acoso Escolar:**

La ley federal y estatal prohíbe la discriminación en programas y actividades de educación. El Distrito es principalmente responsable por el cumplimiento con las leyes y regulaciones federales y estatales. (Tit. 5 del C. Est. de Regs. §4620)

Bajo la ley estatal, todos los estudiantes tienen derecho a asistir a clases en escuelas que son seguras y pacíficas. (C. de Ed. §32261.) La ley estatal requiere que los distritos escolares le ofrecen a todos los estudiantes igualdad de derechos y oportunidades educativos, sin considerar sus características actuales o percibidas, como la discapacidad (mental o física), género (incluye identidad de género, expresión de género, y el aspecto y comportamiento relacionado al género aunque sea o no sea estereotípicamente asociado con el género asignado de nacimiento de la persona), estado parental, familiar, o civil actual o potencial, el embarazo (incluso el parto, embarazo falso, terminación del embarazo, o la recuperación asociada al mismo), nacionalidad (incluye la ciudadanía, el país de origen y el origen nacional), estado migratorio, la raza o la etnicidad (incluye su ascendencia, color, identificación de grupo étnico, y procedencia étnica), la religión (incluye todo aspecto de creencia religiosa, observación y práctica, incluyendo el agnosticismo, y el ateísmo), la orientación sexual (heterosexualidad, homosexualidad, o bisexualidad), o la asociación con personas o grupos con una o más de tales características actuales o percibidas. (C. de Ed. secs. 210-214, 220 y subsiguientes, 234 y subsiguientes; Tit. 5 del C. Est. de Regs. secs. 66260-66264; C. de Ed. secs. 4900 y subsiguientes; Tit. 20 del C. de los E.U. secs. 1681 y subsiguientes; Tit. 29 del C. de los E.U. §794; Tit. 42 del C. de los E.U. secs. 2000d y subsiguientes; Tit. 42 del C. de los E.U. secs. 12101 y subsiguientes; Tit. 34 del C. Fed. de Regs. §106.9) El Distrito prohíbe la discriminación, el acoso, la intimidación, el abuso escolar, y represalias en todos los actos relacionados con la asistencia en la escuela o actividades escolares. Además de ser sujeto a una queja, un estudiante que participa en un acto de acoso escolar, como definido por la Sección 48900(r) del Código de Educación, puede ser suspendido de la escuela o se puede recomendar su expulsión.

Los Procedimientos Uniformes de Quejas del Distrito pueden ser utilizados en casos donde individuos o un grupo han sufrido discriminación, acoso, intimidación, o acoso escolar. (Tit. 5 del C. Est. de Regs. secs. 4610, 4630 y 4650; C. de Ed. Secs. 234 y subsiguientes, 48900(r))

- (a) Cualquier individuo, agencia pública, u organización tiene el derecho de quejarse por escrito alegando que ha sufrido personalmente de discriminación ilegal o que un individuo o clase específica de individuos ha o han sido sometidos a discriminación ilegal. (Tit. 5 del C. Est. de Regs. secs. 4610, 4630(b)(1))
- (b) Copias de los procedimientos de queja del Distrito están disponibles gratis. (Tit. 5 del C. Est. de Regs. §4622)
- (c) Típicamente se presentan las quejas al Superintendente, o a otra persona designada del Distrito.
- (d) Las quejas de discriminación deben presentarse dentro de seis (6) meses de la fecha en que la discriminación alegada ocurrió, o dentro de seis (6) meses de la fecha en que la persona tuvo conocimiento de los datos de la discriminación alegada. Dentro de esos seis (6) meses, la persona que presenta la queja puede someter una solicitud por escrito con el superintendente del distrito u otra persona designada del Distrito para obtener una extensión de tiempo, de hasta noventa (90) días después del periodo de seis (6) meses, para poder presentar la queja. Las

extensiones de tiempo no se autorizarán automáticamente, pero podrán ser concedidas en casos donde exista buena causa. (Tit. 5 del C. Est. de Regs. §4630(b))

**Quejas Aparte de Quejas sobre Discriminación, Acoso, Intimidación, y Acoso Escolar:**

El Distrito tiene un proceso por escrito para recibir quejas que se puede usar en casos donde un individuo, agencia pública u organización, alega violaciones de leyes estatales o federales, aparte de alegaciones relacionadas con la discriminación, acoso, intimidación, y acoso escolar.

- (e) Se pueden someter quejas por escrito a propósito de:
  - (i) La educación para adultos;
  - (ii) Programas de educación después de la escuela y la seguridad;
  - (iii) La educación de carrera agrícola técnica o educación vocacional;
  - (iv) Centros de educación amerindia y educación amerindia de la primera infancia;
  - (v) Educación bilingüe;
  - (vi) Programas de revisión e apoyo entre colegas para maestros (California Peer Assistance and Review Program)
  - (vii) Los programas de asistencia de categoría consolidadas (Consolidated Categorical Aid Programs);
  - (viii) Programas de educación para niños migratorios;
  - (ix) La Ley Cada Estudiante Triunfa (anteriormente “No Child Left Behind” en ingles);
  - (x) La educación de carrera técnica e programas de entrenamiento técnico;
  - (xi) El cuidado y desarrollo de niños;
  - (xii) La alimentación de niños;
  - (xiii) Educación compensatoria;
  - (xiv) Asistencia de impacto económico;
  - (xv) La educación especial;
  - (xvi) Quejas “Williams”
  - (xvii) Tarifas escolares
  - (xviii) Minutos de instrucción de educación física;
  - (xix) Fórmula para fondos y control local de gastos (LCFF, por sus siglas en ingles) y Plan de control local y rendimiento de cuentas (LCAP, por sus siglas en ingles);

- (xx) Estudiantes/as embarazadas o progenitores, incluso licencia parental.
- (xxi) Adaptaciones de lactancia para padres estudiantiles
- (xxii) Asignación de cursos ya completado o sin contenido educacional
- (xxiii) Minutos de instrucción en educación física
- (xxiv) Servicios para jóvenes en situación de adopción temporal, jóvenes sin domicilio, o estudiantes anteriormente en escuelas judiciales para menores, juventud migratoria, e estudiantes de familias militares;
- (xxv) Centros y programas regionales ocupacionales;
- (xxvi) Opciones de educación Continuada para estudiantes anteriormente en escuelas judiciales para menores
- (xxvii) Planes de seguridad escolar;
- (xxviii) Planes escolares de logros estudiantiles (“School Plans for Student Achievement [SPSA]” en ingles);
- (xxix) Programas educativos para prevenir el tabaquismo;
- (xxx) Consejos escolares;
- (xxxi) Programas de educación preescolar del estado de California (educación preescolar estatal)
- (xxxii) Salud y seguridad en educación preescolar estatal e agencias exentos de los requisitos de obtener autorización para impartir instrucción;
- (xxxiii) Cualquier otro programa estatal de categoría implementado por el distrito pero no financiado por la Fórmula para Fondos y Control Local de Gastos (“LCFF” en ingles);
- (xxxiv) Cualquier otro programa educacional considerado apropiado por el/la superintendente.

(Tit. 5 del C. Est. de Regs. secs. 4610(b), 4622 4630, C. de Ed. secs. 222, 8200-8498, 8500-8538, 32289, 33315, 33800-33384, 35186, 46015 47606.5, 47607.3, 48853.5, 49013, 49069.5, 49490-49590, 49701, 51210, 51223, 51225.1, 51225.2, 51226-51226.1, 51228.1, 51228.2, 51228.3, 52060-52075, 52160-52178, 52300-52490, 52334.7, 52500-52616.24, 52800-52870, 54000-54029, 54400-54425, 54440-54445, 54460-54529, 5600-56767, and 64001, 20 U.S.C. secs. 1400,6601, 6801, 7101, 7201, 6301 e sigs., C. de Seg. e Sal. secs. 1596.792, 1596.7925, 104420.

Cualquier individuo, agencia pública, u organización tiene derecho a presentar una queja por escrito alegando que el Distrito a violado una ley federal o estatal o una regla gobernando un programa enumerado arriba. (Tit. 5 del C. Est. de Regs. §4630(b)(1))

Copias de los procedimientos de quejas del Distrito son disponibles sin costo alguno. (Tit. 5 del C. Est. de Regs. secs. 4622)

Las quejas deben ser presentadas normalmente con el/la superintendente u otra persona designada del Distrito bajo los plazos cronología por la política del Distrito. (Tit. 5 del C. Est. de Regs. §4630(b))

Dentro de 60 días de la fecha en que se recibe la queja, el oficial responsable del Distrito o la persona designada conducirá y completará una investigación de la queja en acuerdo con los procedimientos locales adoptadas conforme al título 5, sección 4621 del Código Estatal de Regulaciones y preparará una decisión escrita. El periodo puede ser extendido por medio de un acuerdo mutuo escrito entre ambas partes.

- (f) Quejas *Williams*: Se pueden presentar quejas, incluso quejas anónimas, que serán correspondidas bajo un tiempo más corto referente a los siguientes temas: (C. de Ed. secs. 8235.5, 35186)
- (i) Los libros y materias son insuficientes para la instrucción;
  - (ii) Las condiciones urgentes o de emergencia de las comodidades de escuela amenazan a la salud o la seguridad de los estudiantes;
  - (iii) El incumplimiento del requisito de sección 35292.6 de almacenar productos de higiene femenina en no menos de la mitad de los baños en la escuela y de no cobrar a los estudiantes por el uso de tales productos.
  - (iv) Existen puestos de maestro vacantes o algún maestro no ha sido propiamente asignado según sus credenciales; o
  - (v) El incumplimiento de un programa estatal de pre-escuela (CSPP) de las normas de seguridad y salud enumeradas en sección 1596.7925 del Código de Seguridad y Salud e regulaciones estatales relacionadas al mismo.
- Debe haber suficientes libros de texto y materiales didácticos. Para que haya suficientes libros de texto y materiales educativos cada alumno, incluidos los estudiantes de inglés, debe tener un libro de texto o materiales didácticos, o ambos, para usar en clase y llevar a casa. home.
  - Las instalaciones escolares deben estar limpias, seguras y mantenidas en buen estado.
  - No debería haber vacantes de maestros ni asignaciones incorrectas.
  - En caso de escasez de formularios de queja, se puede obtener un formulario en la Escuela Unificada Corcoran Joint, Oficina del distrito, 1520 Patterson Ave., Corcoran, CA.

Una queja de incumplimiento con la sección 35186 del Código de Educación puede ser presentada con el/la director/a de la escuela u otra persona designada bajo el Procedimiento Uniforme de Quejas. Un demandante no satisfecho con la resolución de una queja *Williams* tiene derecho a presentar la queja a la junta directiva del Distrito en una audiencia regularmente programada. En caso de una queja respecto a condiciones de instalaciones urgente o de emergencia, un demandante tiene derecho a apelar al Superintendente de Instrucción Pública del Estado.

- (g) **Quejas acerca de tarifas escolares:** Un estudiante inscrito en nuestro distrito no será exigido pagar una tarifa escolar para participar en una actividad educativa que constituye un aspecto fundamental y integral de la programación educativa del distrito, incluso actividades curricular y extracurricular. (C. de Ed. § 49010 et seq.)

Una tarifa escolar incluye, pero no es limitado, al siguiente: una tarifa cobrada de un estudiante como condición de inscribirse en la escuela o una clase, como condición de participar en una clase o actividad extracurricular, como un depósito para obtener materiales o equipo, o una compra obligatoria para obtener materiales o equipo para una actividad educativa.

Una queja alegando incumplimiento con la sección 49010 y siguientes del Código de Educación puede ser presentada ante el director de la escuela bajo el Procedimiento Uniforme de Quejas. Una queja no será presentada más tarde de un año calendario de la fecha en que se ocurrió la violación pretendida. Una queja puede ser presentada anónimamente si la queja proporciona pruebas o informaciones que conduzcan a pruebas que apoyan una alegación de incumplimiento. Un Complainant que no esté satisfecho con la decisión de la escuela puede apelar la decisión al Departamento de Educación de California.

- (h) Jóvenes en situación de acogimiento temporal, jóvenes sin hogar, estudiantes anteriormente en escuelas judiciales para menores, e estudiantes de familias militares: el distrito escolar publicará un aviso estandarizado de los derechos educativos de estudiantes en situación de crianza temporal, estudiantes sin hogar, estudiantes anteriormente en escuelas judiciales para menores que actualmente están inscritos en un distrito escolar, y estudiantes de familias militares, como especificado en sesiones 48645.7, 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1, y 51225.2 del Código de Educación. Este aviso incluirá el proceso de quejas, según proceda.

**Oficial Responsable:** El oficial del Distrito responsable por procesar las quejas está sigüientemente identificado en esta dirección:

Elizabeth Mendoza, Directora de Programas Categóricos  
1520 Patterson Ave., Corcoran, CA 93212  
teléfono: (559) 992-8888 x1246

**Quejas Presentadas Directamente al Superintendente de Instrucción Pública del Estado:**

Las quejas se pueden presentar directamente con el Superintendente de Instrucción Pública del Estado bajo los siguientes casos:

- (i) Quejas alegando que el Distrito no cumplió con los procedimientos de quejas designados aquí dentro, incluso la falta de cooperación con la investigación.
- (j) Quejas acerca de programas de desarrollo de niños y de nutrición de niños no administrados por el Distrito.
- (k) Quejas solicitando anonimidad, pero solamente donde el demandante produce pruebas claras y persuasivas que el demandante estaría en peligro de ser víctima de represalias por presentar la queja al Distrito.
- (l) Quejas alegando que el Distrito falló o se negó a implementar una decisión final acerca de una queja originalmente presentada al Distrito.
- (m) Quejas alegando que el Distrito no tomó acción dentro de sesenta (60) días acerca de una queja originalmente presentada al Distrito.
- (n) Quejas alegando daños inmediatos e irremediables a causa de la aplicación de una política del Distrito en conflicto con la ley estatal o federal y que presentar una queja al nivel local sería inútil.

(Tit. 5 del C. Est. de Regs. secs. 4630, 4650)

### **Apelaciones:**

- (o) Con la excepción de quejas *Williams*, el demandante puede apelar la decisión del Distrito al Departamento de Educación del Estado de California (C. de Ed. §262.3(a); Tit. 5 del C. Est. de Regs. secs. 4622, 4632)
  - (i) La apelación debe ser sometida dentro de treinta (30) días después de haber recibido la decisión del Distrito.
  - (ii) La apelación se debe presentar por escrito.
  - (iii) La apelación debe identificar las razones por la apelación de la decisión del Distrito, incluso si los hechos no están correctos y/o si la ley no se aplicó correctamente.
  - (iv) La apelación debe incluir una copia de la queja original y una copia de la decisión del Distrito.
  - (v) Las quejas acerca de tarifas cobradas a estudiantes apeladas al Departamento de educación del Estado de California recibirán una decisión de la apelación escrita dentro de 60 días de la fecha en que el departamento recibió la apelación.
  - (vi) Si la escuela/el Distrito encuentra que la queja tiene mérito, o si el Departamento de educación del Estado de California encuentra que la apelación de la queja tiene mérito, la escuela/el Distrito debe proveer un remedio a todos los estudiantes, padres y guardianes afectados. Para quejas acerca de tarifas cobradas a estudiantes, esto incluye esfuerzos razonables de parte de la escuela para asegurar el reembolso completo a todos los estudiantes, padres y guardianes afectados, sujeto a las procedimientos establecidos por las reglas adoptadas por la mesa directiva del estado.
- (p) Si el Departamento de Educación rechaza alguna queja totalmente o en parte, la persona que la sometió puede pedir que el Superintendente de Instrucción Pública del Estado reconsidere el caso. (Tit. 5 del C. Est. de Regs. §4665)
  - (i) La reconsideración se debe pedir dentro de treinta (30) días después de haber recibido el reporte del Departamento de Educación.
  - (ii) La decisión original rechazando la queja, mantendrá su efecto y será válida hasta que el Superintendente de Instrucción Pública del Estado modifique su decisión.

### **Remedios bajo el Derecho Civil:**

Aparte del proceso de quejas ya mencionado, o a la conclusión de ese proceso, es posible que las personas que someten quejas tengan remedios bajo sus derechos civiles, bajo las leyes estatales o federales acerca de la discriminación, el acoso, la intimidación, o el acoso escolar. Estos remedios pueden incluir, pero no están limitados a, interdictos y órdenes de impedimento de un tribunal. Estos remedios son dictados por un tribunal de ley y se pueden usar, en parte, para prevenir que el Distrito actúe de manera ilegal. El no perseguir los remedios de derecho civil frente a un tribunal de ley con tiempo puede resultar en la pérdida de derechos a tal remedio. Preguntas sobre remedios de derecho civil deben ser dirigidas a un abogado. (C. de Ed. §262.3(b); Tit. 5 del C. Est. de Regs. §4622)

31. **Horario de Días de Desarrollo de Empleados sin Estudiantes y Días Mínimos:** Una copia del calendario del Distrito para días de desarrollo de empleados sin estudiantes y el horario de días mínimos esta incluido con la presente. El padre o guardián de un estudiante será notificado durante el año de cualquier otros días de desarrollo o días mínimos, no menos de un mes antes de la fecha actual. (C. de Ed. §48980(c))
32. **Repaso de Cursos:** Hay un prospecto de cursos, incluyendo títulos, descripciones, y objetos de instrucción sobre cada curso ofrecido en cada escuela pública, y puede pedirle a la escuela y es disponible para inspección. Se puede solicitar una copia y la puede obtener al pagar una cuota razonable que no sea más del gasto para la duplicación. (C. de Ed. secs. 49091.14)
33. **Kinder Transicional:** El Distrito puede admitir a un/a niño/a, quien cumplirá su quinto cumpleaños entre 2 de Septiembre y 2 de Junio, a un kínder transicional al inicio de, o a cualquier momento durante el año escolar, con la aprobación de los padres/guardianes si:
- (a) La mesa directiva determina que su admisión sería en el mejor interés del estudiante/; y
  - (b) Se les provee información a los padres/guardianes acerca de las ventajas y desventajas y cualquier otra información explicativa sobre las consecuencias de admisión precoz. (C. de Ed. §§48000)
34. **Sistema de Encontrar a Niño (“Child Find System”) Políticas y Normas:** Cualquier padre que sospeche que un niño tenga necesidades excepcionales (deshabilitado) puede solicitar una prueba que determine la elegibilidad para los servicios de la educación especial por medio del Director de Servicios Estudiantiles y/o Educación Especial, o su designado. La política del distrito y la práctica incluyen el aviso por escrito a todos los padres/guardianes de sus derechos bajo el Código de Educación sección 56300 y subsiguientes. (C. de Ed. §56301; Tit. 34 del C. Fed. De Regs. §104.32(b))
35. **Reporte de la Responsabilidad Escolar:** Los padres/guardianes pueden pedir una copia en papel del reporte de la responsabilidad escolar que se hace cada año para cada escuela en el distrito. (C. de Ed. §35256)
36. **Plan de Manejo de Asbestos:** Se puede pedir en la oficina del distrito un plan revisado para el manejo de materia en los edificios de las escuelas que contienen asbestos. (Tit. 40 del C. Fed. De Regs. §763.93)
37. **Asistencia Para los Gastos de Exámenes de Colocación Avanzada:** El Distrito puede ayudar a los estudiantes desventajados económicamente a pagar por todo o parte del costo de uno o más de un examen de colocación avanzada. (C. de Ed. secs. 48980(k), 52242)
38. **Acto “Cada Estudiante Tiene Éxito” (“Every Student Succeeds Act (“ESSA”)):** El Acto “Cada Estudiante Tiene Éxito” (“*Every Student Succeeds Act*” (“ESSA”)) entró en vigor en 2018 reemplazando el Acto “No Child Left Behind” por modificaciones en el Acto de Educación Primaria y Secundaria de 1965 (“*Elementary and Secondary Education Act of 1965*” (“ESEA”)). Si el Departamento de Educación de California proporcionen nuevas informaciones, las siguientes notificaciones pueden cambiar y nuevas obligaciones de notificación a los padres/guardianes pueden ser añadidas:
- **Información referente a Las Calificaciones Profesionales de los Profesores, Paraprofesionales, y Asistentes:** Por medio de petición, los padres/guardianes tienen un derecho a la información referente a las calificaciones profesionales de los maestros,

paraprofesionales, y asistentes de las clases de su estudiante. Esto incluye información sobre si el maestro satisface las calificaciones y los criterios de licenciatura para los grados y temas que él enseñe, si el maestro instruye bajo permiso de urgencia u otra condición provisional bajo circunstancias especiales, la especialidad o disciplina de cualquier título certificación del profesor(a), y si asistentes o paraprofesionales proveen servicios para los hijos de los padres/guardianes y, en ese caso, sus calificaciones. Además, los padres/guardianes tienen el derecho de recibir un aviso cuando su estudiante ha estado bajo la instrucción de un(a) profesor(a) no altamente calificado por cuatro semanas o más. (Sección 1112(e)(1)(A) del ESEA, como modificada por el ESSA)

- **Información referente Reportes sobre Exámenes y Asesoramientos Estatales de los Estudiantes Individuales:** Por medio de una solicitud, los padres/guardianes tienen el derecho a la información sobre el nivel de éxito de su estudiante en todos los exámenes estatales y sobre el asesoramiento académico administrada al estudiante. (Sección 1112(e)(1)(B) del ESEA, como modificada por el ESSA)
- **Escuela Identificada para Mejoramiento Escolar:** una agencia educativa local proporcionará con prontitud un aviso a los padres/guardianes de cada estudiante inscrito en una escuela primaria o secundaria que sean identificado para mejoramiento escolar (una escuela que, por dos años consecutivos, reprueba la meta de progreso anual como definido en el Plan estatal), para reestructuración de actividades integrales de apoyo y mejora o actividades de apoyo y mejora. El aviso será en un formato uniforme e comprensible y, en la medida práctica, en un idioma que los padres/guardianes puedan entender. El aviso incluirá: una explicación del significado de la identificación; como la escuela se compara en el logro académico con otras escuelas primarias y secundarias bajo la dirección de la misma agencia educativa local y la participación agencia estatal; una explicación de las razones de la identificación; una explicación de lo que la escuela identificada para mejoramiento escolar está haciendo para enfrentar el problema del logro bajo; una explicación de lo que la agencia educativa local o estatal está haciendo para ayudar la escuela enfrentar el problema del logro bajo; una explicación de como los padres/guardianes pueden involucrarse en enfrentar las dificultades académicas que resultaran en la identificación para mejoramiento escolar; y una explicación de la opción de efectuar un traslado del estudiante a otra escuela publica (con transporte proporcionada por la agencia cuando sea necesario para obtener servicios educativos suplementarios para el estudiante. (ESEA §1111(c-d) (como modificado por el ESSA)
- **Participación de los padres y la familia:** ESSA requiere que el distrito notifique a los padres de una política escrita de participación de los padres y la familia. (ESEA § 1116) (modificado por ESSA) (20 USC § 6318(b)). La política debe incluir cómo cada escuela: convocar una reunión anual a la que todos los padres de los estudiantes participantes deben estar invitados y animados a asistir, para informar a los padres de los requisitos de este política y el derecho de los padres a participar; ofrecer un número flexible de reuniones; involucrar a los padres de manera organizada y oportuna en la revisión y desarrollo de programas bajo esta parte incluyendo el desarrollo de los padres y la familia política de participación; proporcionar a los padres un aviso oportuno sobre los programas bajo esta parte, una descripción del plan de estudios en uso en la escuela, las formas de logros y, si lo solicitan los padres, oportunidades para reuniones periódicas para formular sugerencias y participar en las decisiones relacionadas con la educación de sus niños; permitir que los padres envíen comentarios sobre el plan cuando la escuela lo hace público; Desarrollar conjuntamente un pacto con los padres que describa la escuela. responsabilidad de proporcionar un plan de estudios de alta calidad en un entorno de apoyo y eficaz. entorno de

aprendizaje y aborda la importancia de la comunicación entre padres y maestros; proporcionar asistencia a los padres de los niños atendidos por el escuela en la comprensión de los estándares académicos, las evaluaciones y los requisitos de esta parte; proporcionar materiales y capacitación para ayudar a los padres a trabajar con sus hijos para mejorar el rendimiento de sus hijos; educar a los maestros sobre la importancia de divulgación y comunicación con los padres; coordinar la participación de los padres en la escuela programas; proporcionar información relacionada con la escuela y los programas para padres en un formato y lenguaje que los padres puedan entender; adoptar e implementar enfoques modelo a mejorar la participación de los padres; y proporcionar otro apoyo razonable para actividades de participación de los padres según lo soliciten los padres. Esta política será proporcionado en un formato y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres pueden entender.

- **Estudiantes de Habilidad Limitada en Inglés:** El Acto requiere que se les avise a los padres/guardianes de estudiantes de habilidad limitada en inglés con respeto a programas de habilidad en inglés, a mas tardar 30 días después del comienzo del año escolar (o, para los estudiantes identificados mas tarde durante el año escolar, antes de que pasen dos semanas). El aviso debe incluir: las razones para la identificación del estudiante como limitado en habilidad en inglés; la necesidad de colocación en un programa de instrucción educacional del idioma; el nivel de habilidad con inglés del estudiante y el modo de valoración de ese nivel; el estado del éxito académico del estudiante, los modos de la instrucción empleados en los programas disponibles (incluso el contenido, objetivos instruccionales, y el uso de inglés y la lengua materna); los requisitos para salir del programa; como el programa satisface las objetivas del IEP del estudiante, si es aplicable, y; las opciones que tienen los padres/guardianes para sacar al estudiante del programa, rehusar la inscripción inicial, y/o elegir otro programa. (Sección 1112(e)(3)(A) del ESEA, como modificada por el ESSA) Además, el aviso comunicará lo siguiente: (1) si el estudiante es participante a largo plazo o si corre el riesgo de tornarse en participante a largo plazo; (2) como el programa satisficará las necesidades de un joven identificado como participante a largo plazo o participante en riesgo de tornarse un participante a largo plazo; y (3) como el programa ayudará participantes a largo plazo, o participantes en riesgo de tornarse participantes a largo plazo, desarrollar la habilidad en inglés y cumplir objetivos para el logro académico apropiado para la edad del estudiante. (C. de Ed. secs. 313.2, 440; 20 USC § 6312)

Se puede pedir la información antedicha por medio de una petición a la escuela de su niño o a la oficina del Distrito. Los avisos adicionales que se requieran serán mandados por separado. (Tit. 20 del C. de los E.U. secs. 6301 y subsiguientes)

39. **Programa de Consecución de Idioma:** El Distrito implementa un programa de adquisición de idioma conforme a la sección 310 del Código de Educación, debe hacer lo siguiente: (1) conformarse a los requisitos del tamaño de clases especificados en la sección 42238.02 del del Código de Educación en el kindergarten y en los grados 1-3, inclusive, y (2) proveer al padre o al guardián de un estudiante menor cada año o al inscribir al estudiante, información sobre los tipos de programas de lenguaje disponibles a los estudiantes matriculados en el Distrito, incluso, pero no limitado a: una descripción de cada programa; el proceso de seleccionar un programa; si el programa incluye instrucción en un idioma además de inglés, identificación del idioma; y el proceso de solicitar el establecimiento de un programa de Adquisición de Idioma. (C. de Ed. §310; C. Reg. Cal. Título 5, secs. 11309, 11310)
40. **Información Para Reclutadores Militares:** La sección 20 U.S.C. section 7908 requiere que los distritos escolares divulguen a reclutadores militares solicitantes, los nombres, las direcciones, y los números de teléfono de los estudiantes de “high school,” a menos que los padres/guardianes pidan que

esta información no sea repartida sin antes dar su consentimiento. Los padres/guardianes s tienen la opción de pedir esto. Si los padres/guardianes no desean que esta información sea proveída a los reclutadores militares, por favor notifíquele a la oficina del Distrito su deseo por escrito. Deben someter su petición por escrito dirigida al oficial del Distrito indicado aquí abajo a la siguiente dirección:

Corcoran High School  
1100 Letts Ave., Corcoran, CA 93212  
teléfono: (559) 992-8884

41. **Niños en Circunstancias Sin Hogar o de Adopción Temporal y Estudiantes Anteriormente en Escuelas Judiciales Para Menores, Estudiantes Migratorios, y Recién Llegados:** El Distrito debe designar un/a empleado/a como intermediario para asegurar que se difundan notificaciones de los derechos educacionales de los estudiantes en circunstancias sin hogar o de adopción temporal. (C. de Ed. §48852.5, Tit. 42 del C. de los E.U. secs. 11432(g)(1)(J)(ii)) El coordinador del Distrito es Charles Gent, Superintendente Adjunto y puede ser contactado en [charlesgent@corcoranunified.com](mailto:charlesgent@corcoranunified.com) o teléfono: (559) 992-8888, extensión 1231.

Un/a niño/a sin hogar debe continuar su educación en la escuela de origen durante el periodo en que esta sin hogar y cuando haya cualquier cambio en la residencia del niño/a después de que quede sin hogar. Si el estado del niño/a cambia antes del fin del año escolar, y que ya no está sin hogar, el distrito debe permitir que un/a niño/a que está en escuela secundaria continúe su educación en la escuela de origen hasta su graduación. Para un/a niño/a en los grados K hasta 8, el distrito debe permitir que el/la niño/a que estaba anteriormente sin hogar continúe su educación en la escuela de origen hasta el fin del año escolar. Una/ niño/a sin hogar en transición entre niveles de grados, debe ser permitido/a a continuar en el distrito escolar de origen en la misma área de asistencia. Si un/a niño/a sin hogar está en transición a una escuela intermedia o secundaria donde la escuela designada para matricular está en otro distrito escolar, el/la niño/a sin hogar debe ser permitido/a de continuar en la escuela designada para matricular en ese distrito escolar. La nueva escuela debe matricular al niño/a inmediatamente a pesar de cualquieras tarifas, multas, libros escolares, u otros artículos o dinero debido a la última escuela asistida o si el/la niño/a no puede producir ropa o expediente de asistencia normalmente requeridos para matricularse, incluso registros académicos registros médicos, comprobantes de historial de inmunizaciones, y comprobantes de residencia, otra documentación, o uniformes escolares. (C. de Ed. §48852.7)

El Distrito ha designado a Charles Gent, superintendente adjunto como el cómo el intermediario educacional para los/las niños/as en situación de adopción temporal. El intermediario educacional difundirá una notificación estandarizada a los/las niños/as en situación de adopción temporal que ha sido elaborada por el Departamento de Educación del Estado y que incluye información sobre el procedimiento para presentar quejas. (C. de Ed. §48853.5)

Un niño/a en situación de acogimiento temporal, permitirá que el o ella continúe su educación en la escuela de origen bajo circunstancias específicas. Si se determina que sería en el mejor interés del niño/a de cambiarse de escuela a otra que la escuela de origen, el/la niño/a será inmediatamente matriculado/a en la nueva escuela, a pesar de cualquieras tarifas, multas, libros escolares, u otros artículos o dinero debido a la última escuela asistida o si el/la niño/a no puede producir ropa o expediente de asistencia normalmente requeridos para matricularse, incluso historial de inmunizaciones. Última escuela asistida debe proveer todos los expedientes a la nueva escuela dentro de dos días laborales después de recibir la solicitud. (C. de Ed. secs. 48853, 48853.5)

El distrito que recibe la solicitud de traslado o una notificación de un estudiante en situación de acogimiento temporal deberá, dentro de dos días laborales, trasladar al estudiante de la escuela y enviar

la información y expedientes educativos al siguiente puesto educacional. Las notas y créditos serán calculados a partir del día en que el estudiante dejó la escuela y no se disminuirán las notas por razón de la ausencia del estudiante causado por la decisión de cambiar el puesto educacional o por causa de una ausencia causada por su presencia en un proceso jurídico u otra actividad relacionada al proceso jurídico. (C. de Ed. §49069.5)

El Distrito exentará de los requisitos de graduación locales, o consultar con el estudiante y su titular de derechos educativos sobre la opción de permanecer en la escuela por quinto año para completar los requisitos de graduación locales, un estudiante en situación de adopción temporal, a un estudiante sin hogar, a un estudiante de familia militar, o a un estudiante anteriormente en una escuela judicial para menores, un estudiante migratorio, o los estudiantes recién-llegados, que se cambia de escuelas bajo ciertas circunstancias. (C. de Ed. secs. 51225.1, 51225.2)

El Distrito aceptará tareas de curso completadas por un estudiante en situación de adopción temporal, por un estudiante sin hogar, por un estudiante de familia militar, o por un estudiante anteriormente en una escuela judicial para menores, un estudiante migratorio o los estudiantes recién-llegados mientras asiste otra escuela. Se le prohíbe al distrito exigir que esos estudiantes repitan cursos o cursos parciales que han completado satisfactoriamente en otros lugares. (C. de Ed. §51225.2)

“Estudiante recién llegado” significa un estudiante que tiene entre 3 y 21 años, que no nació en ninguno de los 50 estados, el Distrito de Columbia o el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y que no ha asistido a una o más escuelas en ninguno de las localidades referenciadas durante más de tres (3) años académicos completos. (C. de Ed. §51225.2, 20 U.S.C. sec. 7011)

Una queja de incumplimiento alegando violaciones de estas secciones, excepto la Sección 48852.7 del Código de Educación, puede ser presentada bajo el Procedimiento Uniforme de Quejas del Distrito y el Título 5 del Código Estatal de Regulaciones de California.

42. **Opciones de Educación Continuada para Estudiantes en Escuelas Judiciales Para Menores:** Un estudiante en una escuela judicial para menores, o la persona con el derecho de tomar las decisiones educativas del estudiante, puede voluntariamente diferir o rechazar la emisión de su diploma hasta después de que el estudiante sea liberado del centro de detención de menores, y de esa manera permitirle al estudiante de tomar cursos adicionales en una agencia de educación local. La oficina de educación del condado le informara al estudiante, a la persona con el derecho de tomar las decisiones educativas del estudiante, y al asistente social o agente de libertad condicional del estudiante, de todo lo siguiente:
- (a) El derecho del estudiante a un diploma;
  - (b) Como el tomar cursos y el cumplir con otros requisitos educativos afectara la elegibilidad del estudiante para su admisión a una institución de educación postsecundaria;
  - (c) Información sobre oportunidades de traslado disponibles a través del sistema de Colegios Comunitarios de California; y
  - (d) La opción de diferir o rechazar la emisión de su diploma para tomar cursos adicionales. (C. de Ed. secs. 48645.3(a), 48645.7)
43. **La Igualdad de los Sexos en Planificación de Carrera:** Los padres/guardianes recibirán aviso en avance de consejos sobre la carrera y la selección de las clases comenzando con la selección de clases en

el grado 7 para promover la igualdad entre los sexos y permitir que los padres/guardianes participen en las discusiones de consejos y en las decisiones. (C. de Ed. §221.5(d))

44. **Productos con Pesticidas:** Se les requiere a todas las escuelas que proveen a los padres o guardianes notificación anual por escrito de los pesticidas esperados usarse en la escuela. La lista atada contiene el nombre de cada producto de pesticida, el ingrediente activo y dirección de Internet para obtener más información. Los padres o guardianes pueden pedir notificación por avanzado de las administraciones de pesticidas en la escuela. Si el padre o guardián desea ser notificado cada vez que se administrará un pesticida, el o ella debe completar el formulario adjunto y regresarlo a la escuela de su hijo/a. Una copia del plan integrado del manejo de plagas de la escuela o del Distrito puede ser mantenida en el sitio web de la escuela o examinada en la oficina de la escuela. (C. de Ed. secs. 48980.3, 17611.5, 17612)

45. **Estudiantes Embarazadas y Progenitores:** Estudiantes embarazadas y progenitores tienen derecho de recibir acomodaciones para que tengan la oportunidad de tener éxito académico mientras cuidan de la seguridad y salud de sus hijos. “Estudiante embarazada o progenitor” significa un estudiante que da a luz, o espera un parto, o un estudiante progenitor quien no dio a luz, pero se identifica como padre del niño,

Estudiantes embarazadas o progenitores tienen el derecho de tomar permiso parental por hasta ocho semanas. Se puede tomar el permiso antes del parto del niño del estudiante si hay necesidad médica y/o después del parto durante el año escolar cuando nace el niño, incluso cualquier instrucción de verano obligatorio. Estudiantes embarazadas o progenitores tienen el derecho de permiso adicional, si el médico del estudiante determine que sea necesario medicalmente. (C. de Ed. §46015)

El titular de los derechos educativos (el estudiante tiene más de 18 años, y el padre si el estudiante sea menor de edad) puede avisar a la escuela de su intención de ejercer este derecho. El estudiante puede tomar permiso, aunque no ha avisado a la escuela.

Durante el periodo de permiso parental, las ausencias del estudiante se considerarán justificadas, pero el estudiante no será requerido de completar trabajo académico u otros requisitos escolares.

Estudiantes embarazadas o progenitores pueden volver a la escuela e al curso de estudio en que estaba inscrito antes de tomar el permiso parental. Al regresar a la escuela después de tomar el permiso parental, los estudiantes tendrán oportunidades de rehacer el trabajo académico que faltaba durante el periodo de permiso parental, incluso, pero no limitado a, planos de trabajo atrasado y rematriculación en los cursos.

Estudiantes embarazadas o progenitores pueden mantenerse matriculados por un quinto año de instrucción en la misma escuela en que era inscrito, cuando sea necesario para completar los requisitos locales y estatales para la graduación, a menos que la agencia educativa local determine que el estudiante razonablemente pueda completar los requisitos para graduación de la agencia local con tiempo suficiente para graduar hasta el final del cuarto año de la escuela secundaria.

Un estudiante que decide a no volver a la escuela en que estaba inscrito antes de tomar el permiso parental tiene el derecho de tomar las opciones alternativas de educación ofrecida por la agencia educativa local, incluso programas, actividades y cursos educativos iguales a los que había tomado si estuviera participando en el programa educativo regular.

Un estudiante no incurre cualquier sanción académica como resultado de aprovechar las acomodaciones en esta sección. (C. de Ed. s. 46015)

Una queja de incumplimiento puede ser presentado por el Procedimiento Uniforme de Quejas del Distrito y Título 5 del Código Estatal de Regulaciones de California.

46. **Adaptaciones de Lactancia Para Padres/Guardianes Estudiantiles:** El Distrito debe proveer adaptaciones razonables a una estudiante amamantando en una escuela para satisfacer sus necesidades de lactancia. (C. de Ed. §222)

Un estudiante no puede ser penalizado académicamente debido a las adaptaciones razonables proporcionadas durante el día escolar. Un estudiante también debe tener la oportunidad de recuperar el trabajo perdido.

Se puede presentar una queja por incumplimiento bajo los Procedimientos Uniformes de Quejas del Distrito y de conformidad con el Título 5 del Código de Regulaciones de California.

47. **Minutos de Instrucción en Educación Física:** El curso de estudios adoptado para los grados del 1 al 6 y de instrucción en los grados del 1 al 8 en una escuela primaria debe incluir educación física de no menos de 200 minutos cada diez días escolares, sin incluir los recreos y el periodo del almuerzo. (C. de Ed. secs. 51210, 51223)

Una queja por incumplimiento puede ser presentado bajo el Procedimiento Uniforme de Quejas del Distrito y el Título 5 del Código Estatal de Regulaciones de California.

48. **Asignación de Cursos:** Se le prohíbe a un distrito escolar de asignar a un estudiante inscrito en los grados del 9 al 12 a un periodo de curso sin contenido educativo por más de una semana en cualquier semestre, excepto bajo condiciones específicas. En ninguna circunstancia podrá un distrito asignar a un estudiante inscrito en los grados del 9 al 12 a un periodo de curso sin contenido educativo porque no hay suficientes ofrendas de cursos curriculares para el estudiante durante el periodo pertinente del día escolar designado. (C. de Ed. §51228.1)

Se le prohíbe El Distrito de asignar a un estudiante inscrito en los grados del 9 al 12 a un curso que el estudiante a completado anteriormente y donde a recibido una nota determinada por el distrito de ser suficiente para satisfacer los requisitos y prerrequisitos de admisión a las escuelas postsecundarias públicas de California y los requisitos mínimos para la graduación de la escuela secundaria, excepto bajo condiciones específicas. En ninguna circunstancia podrá El Distrito asignar a un estudiante en los grados del 9 al 12 a un curso que el estudiante a completado anteriormente y donde a recibido una nota suficiente, como especificado, porque no hay suficientes ofrendas de cursos curriculares para el estudiante durante el periodo pertinente del día escolar designado. (C. de Ed. §51228.2)

Estas secciones no se aplican a los estudiantes en escuelas alternativas, escuelas de comunidad de día, escuelas secundarias de continuación, or escuelas de oportunidad. Un distrito puede continuar a autorizar la matriculación en colegios comunitarios, a establecer programas de secundaria nocturnos, a ofrecer estudio independiente, educación de experiencias laborales, y otros cursos específicos.

Una queja por incumplimiento puede ser presentado bajo el Procedimiento Uniforme de Quejas del Distrito y el Título 5 del Código Estatal de Regulaciones de California. (C. de Ed. §51228.3)

49. **Centros y Programas Regionales Ocupacionales/Programas/Programas de Educación Para Adultos de Oficinas de Educación de los Condados:** Un centro regional ocupacional o un programa, un programa de una oficina de educación de un condado, o un programa de educación para adultos debe cumplir con requisitos específicos para ser certificados por el Superintendente de Instrucción Pública

para proveer un programa de entrenamiento de empleo para adultos o para autorizar un programa educativo postsecundario que culmina en un título o certificado. (C. de Ed. §52334.7)

Una queja que alega que la agencia local de educación violó las leyes federales o estatales o las regulaciones que gobiernan los programas de educación para adultos bajo la Sección 52501 del Código de Educación o los centros o programas regionales ocupacionales puede ser presentada bajo el Procedimiento Uniforme de Quejas del Distrito y el Título 5 del Código Estatal de Regulaciones de California. Una queja que alega que la oficina de educación de un condado violó las leyes federales o estatales o las regulaciones que gobiernan la participación de la oficina de educación del condado en cualquier programa de asistencia financiera autorizado por el Título IV también puede ser presentado bajo el Procedimiento Uniforme de Quejas y el Título 5 del Código Estatal de Regulaciones de California.

50. **Tarifas Escolares:** Un estudiante matriculado en una escuela pública no debe ser obligado a pagar ninguna tarifa escolar para participar en una actividad educativa. (C. de Ed. §49011)

(a) Los siguientes requisitos se aplican a las tarifas escolares prohibidas:

- (i) Todos los suministros, materiales y equipos necesarios para participar en las actividades educativas deben ser proporcionados gratuitamente a los estudiantes.
- (ii) La existencia de una política que dispense a ciertos estudiantes de pagar tarifas escolares no hará que una tarifa escolar sea permitida.
- (iii) El Distrito y las escuelas no establecerán un sistema educativo de dos niveles, proporcionando un nivel educativo mínimo y al mismo tiempo ofreciendo otro programa educativo con estándares más altos que los estudiantes solo pueden obtener mediante el pago de una tarifa escolar o por medio de la compra de materiales adicionales que el distrito escolar o la escuela no proporcionen.
- (iv) El Distrito y las escuelas no deben ofrecer crédito académico o privilegios relacionados a las actividades educativas en cambio de dinero o de donaciones de bienes o de servicios de un estudiante o de los padres o guardianes legales del estudiante, y el Distrito y las escuelas no deben eliminar crédito académico o privilegios relacionados a las actividades educativas, ni de otra manera discriminar en contra de un estudiante, debido a que el estudiante o los padres o tutores legales del estudiante no pagaron o no pagarán dinero o donaciones de bienes o servicios al distrito escolar o a la escuela.

(b) No están prohibidas la solicitud de donaciones voluntarias de fondos o bienes ni la participación voluntaria en actividades para recaudar fondos. No se les prohíbe al Distrito y las escuelas, o a otras entidades de dar un premio u otro reconocimiento a los estudiantes quienes participan en actividades para recaudar fondos. (C. de Ed. §49010 y sig.)

Una queja de incumplimiento puede ser presentada bajo el Procedimiento Uniforme de Quejas del Distrito y el Título 5 del Código de Regulaciones de California. (C. de Ed. §49013)

51. **Almacenamiento Seguro de Armas:** El Distrito está obligado a proporcionar a los padres un aviso de las leyes de prevención del acceso infantil de California y las leyes relacionadas con el almacenamiento seguro de armas. El Distrito ha adjuntado un memorando que describe dichas leyes. (C. de Ed., § 48986, 49392)

52. **Drogas Sintéticas:** El Distrito debe informar a los padres sobre los peligros asociados con el uso de drogas sintéticas que no son recetadas por un médico, como el fentanilo, así como la posibilidad de que se puedan encontrar drogas sintéticas peligrosas en pastillas falsificadas. El Distrito ha adjuntado un memorando que describe dichas leyes. (C. de Ed., § 48985.5)
53. **Evaluación de California del Desempeño y Progreso Estudiantil:** La “California Assessment of Student Performance and Progress” (CAASPP) incluye evaluaciones sumativas (“Smarter Balanced”) del lenguaje inglés y matemáticas en los grados 3-8 y 11 y evaluaciones alternativas de California (CAA) en artes del lenguaje inglés y Matemáticas en los grados 3-8 y 11 para estudiantes con discapacidades cognitivas significativas. La Prueba de Ciencias de California (CAST) para ciencias es obligatoria para todos los estudiantes en los grados 5, 8 y una vez en la escuela secundaria, a menos que el IEP del estudiante indique la administración del CAA. Los estudiantes en los grados 3-8 y en la escuela secundaria pueden optar por tomar el examen opcional basado en estándares en español (CSA) para lectura/artes del lenguaje. El CAASPP incluye una evaluación para los estudiantes cuyo idioma principal es un idioma distinto al inglés al momento de inscribirse en una escuela pública de California. Un padre o tutor puede presentar una solicitud por escrito para excusar a su hijo de cualquiera o todas las partes de las evaluaciones. (Código de Educación, §§ 52052, 60604, 60615, 60640; 5 C.C.R. § 852)