

# TABLA DE CONTENIDO

---

<b>Tabla de Contenido</b> .....	1
<b>Comunicación Casa Escuela</b> .....	4
<i>Progreso del Alumno</i> .....	4
<i>Reportes</i> .....	4
<i>Lista de Honor (Grados 3-8)</i> .....	4
<i>Noticias Escolares</i> .....	4
<i>Visitas de los Padres</i> .....	4
<i>Recordatorio acerca de las juntas de maestros</i> .....	4
<i>Ausencias de alumnos</i> .....	5
<i>Trabajo Tarde</i> .....	5
<b>Reglamento de involucramiento de padres Alview</b> .....	6
<b>Reglamento de involucramiento de padres Dairyland</b> .....	7
<b>Actividades Co-Curriculares</b> .....	8
<i>Club de Biblioteca (Escuela Alview grados K-3)</i> .....	8
<i>Deportes</i> .....	8
<i>Banda</i> .....	8
<b>Organización de Padres</b> .....	9
<i>Club de Padres y Maestros</i> .....	9
<i>Concilio Sitio Escolar/Comité LCAP</i> .....	9
<i>Comité Consejero de Padres (PAC/DELAC) ELAC</i> .....	9
<i>Padres Voluntarios</i> .....	9
<b>Procedimientos y Política</b> .....	10
<i>Visitantes</i> .....	10
<i>Ausencias y Excusas</i> .....	10
<i>Contratos de Estudio Independiente</i> .....	10
<i>Darse de baja</i> .....	10
<i>Supervisión del Portón y Cafetería</i> .....	10
<i>Programa después de las clases</i> .....	10
<i>Recoger alumnos antes de la salida</i> .....	11

<i>Llegada tarde/salida temprano</i> .....	11
<i>Programa de desayunos y lonches</i> .....	11
<i>Transportación</i> .....	11
<i>Cosas Perdidas/Material de Instrucción</i> .....	11
<i>Aparatos electrónicos</i> .....	11
<i>Reglas de Emergencia/Desastre</i> .....	11
<b>Honestidad Académica</b> .....	13
<b>Horario para Días Neblinosos</b> .....	14
<i>Plan “A”</i> .....	14.
<i>Plan “B”</i> .....	14
<i>Plan “C”</i> .....	14
<i>Horario</i> .....	14
<b>CEREMONIA DE GRADUACION Y ACTIVIDADES</b> .....	15
<b>INFORMACION SOBRE SALUD</b> .....	16
<i>Medicinas</i> .....	16
<i>Enfermedades contagiosas</i> .....	16
<i>Piojos</i> .....	16
<i>Cartilla de Vacunación</i> .....	16
<i>Examen de Salud Dental</i> .....	17
<i>Examen Médico Para Alumnos de Primer Grado</i> .....	17
<i>Celebraciones</i> .....	17
<b>Código Educativo: 48205 Ausencias Excusadas Personales</b> .....	18
<b>Escuela Sin Drogas</b> .....	19
<i>Instrucción</i> .....	19
<i>Reforzamiento/Disciplina</i> .....	20
<i>Búsqueda y captura</i> .....	20
<b>REGLAS DE VESTUARIO</b> .....	21
<b>CODIGO DE CONDUCTA</b> .....	22
<b>REGLAMENTOS DE COMPORTAMIENTO/ ALVIEW Y DAIRYLAND</b>	
<b>Reglamento de Detenciones</b> .....	23

<b>COMPORTAMIENTO EN LA CAFETERIA/ DECLARACIÓN NO DISCRIMITATIVA .....</b>	<b>25</b>
<b>COMPORTAMIENTO EN EL AUTOBUS.....</b>	<b>26</b>
Comportamiento Disciplinario en el Autobús .....	27
<b>REGLAMENTO ESTUDIANTIL PARA USO DE TECNOLOGIA.....</b>	<b>28</b>
<b>BASES PARA SUSPENSION Y EXPULSION .....</b>	<b>30</b>
<b>POLITICA DE NO DISCRIMINACION NI ACOSO SEXUAL.....</b>	<b>31</b>
<b>PROCEDIMIENTO UNIFORME PARA QUEJAS.....</b>	<b>33</b>
<b>AVISO ANUAL DE DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE PADRES.....</b>	<b>37</b>

# Comunicación Casa Escuela

---

## ***Progreso del Alumno***

La comunicación abierta y efectiva entre la casa y la escuela son esenciales para el progreso y desarrollo de los alumnos. Los padres y el personal de la escuela operan en una relación muy cercana. Nuestra meta es tener una comunicación buena. Los maestros son muy diligentes en hablar con los padres acerca del progreso de los alumnos. Se anima a los padres a hablar con los maestros cuando se necesite.

## ***Reportes***

Las boletas son enviadas a casa al fin de cada trimestre y se anuncia una conferencia al fin del primer trimestre. Las conferencias se requieren para los alumnos que tienen problemas al fin del tercer trimestre. Las boletas están designadas a dar una información completa del aprovechamiento y esfuerzo de sus hijos.

## ***Lista de Honor (3-8)***

Los alumnos son animados y reconocidos a través del semestre en la lista de honor. La lista de honor es como sigue: Una “D” en alguna materia en un trimestre puede ser cancelada por una “B” o mejor grado en otro trimestre del mismo semestre en la misma materia.

*El GPA (promedio) se saca al tercer decimal cada trimestre y al segundo decimal cada dos trimestres, no se redondean para arriba. (El alumno debe sacar un 3.0 o más para estar en la Lista de Honor).*

## ***Noticias Escolares***

Se enviará un calendario al principio de cada mes con las actividades y menú del mes. Se recomienda que se guarde el calendario para referencias.

## ***Visitas de los Padres***

Se anima a los padres a visitar la escuela y el salón de sus hijos. Las visitas deberán ser con cita por adelantado con el maestro, para que su visita sea productiva y a la hora apropiada. **Los padres deberán reportarse primero en la oficina y firmar antes de entrar a la escuela.**

## ***Recordatorio de las juntas semanales de maestros***

El distrito termina las clases una (1) hora más temprano cada lunes para estas juntas. Esto permite entrenamiento para maestros y juntas escolares.

## ***Ausencias de alumnos***

Todas las ausencias deben ser verificadas por los padres/guardianes. **Se requiere una nota firmada el día que el alumno regrese a la escuela.** En la nota indique la fecha que el niño estuvo ausente y la razón junto con la relación que usted tiene con el niño. Si usted sabe que el niño va a faltar por enfermedad más de dos días, favor de hablar con la maestra de su hijo para que envíe trabajo a casa y no se atrase en sus estudios. Vea la información de Estudios Independientes en la página ocho.

## ***Trabajo Tarde***

Los alumnos que faltan a la escuela por ausencia justificada tendrán la oportunidad de completar todos los trabajos y exámenes que se puedan proveer razonablemente. Como lo determine la maestra(o), los trabajos y exámenes serán equivalentes a, pero no necesariamente idénticos, a los trabajos y exámenes administrados durante su ausencia. Los alumnos recibirán calificación completa por un trabajo completado satisfactoriamente dentro de un tiempo razonable. (Código Educativo 48205). Los alumnos que faltaron debido a ausencias injustificadas tendrán la oportunidad de hacer su trabajo. Las maestras asignarán el trabajo necesario para el progreso académico del alumno y no como medida disciplinaria.

***Siempre firme en la oficina antes de sacar a su hijo de la escuela.***

## **REGLAMENTO DEL ENVOLVIMIENTO DE PADRES ESCUELA ALVIEW**

El Programa de Mejoramiento Escolar de Alview-Dairyland es un esfuerzo donde colabora la directora, maestras, padres, empleados y alumnos quienes trabajan juntos para lograr altas metas en los alumnos.

La escuela seguirá las siguientes reglas en cuanto al involucramiento de padres en actividades escolares y programas en nuestras dos escuelas. Estos programas, actividades y procedimientos serán planeados e implementados con el consentimiento de padres incluyendo aquellos que son miembros del Concilio Sitio Escolar.

- 
1. Para Octubre 31, el Concilio Sitio Escolar (SSC) será elegido. Se enviará una invitación a los padres para ser miembros del SSC en nuestra carta de Septiembre. Los nombres de los padres interesados serán puestos para votación que será distribuida a todos los padres. La mitad de los miembros del SSC serán padres. Por lo menos un padre será representante de los aprendices de inglés.
  2. El SSC se reunirá regularmente durante el curso escolar. Los miembros del SSC serán entrenados en sus roles como miembros incluyendo su ayuda en desarrollar un Plan de Aprovechamiento Estudiantil con el presupuesto establecido.
  3. Los padres, a través del SSC, estarán envueltos en monitorear y planear los programas.
  4. Para Octubre 31 de cada año, un representante de los padres del Comité Consejero para los Aprendices de Inglés (DELAC) será elegido. Los miembros del DELAC recibirán una notificación por escrito de todas las juntas y las agendas por lo menos tres días antes de la reunión.
  5. Las juntas con los padres serán enfocadas en las materias más importantes como literatura, matemáticas, ciencias, tecnología y hábitos de estudio. Se enseñará a los padres como leer los resultados de los exámenes y técnicas exitosas especiales para padres.
  6. El Picnic de Regreso a la Escuela será en Agosto, antes que empiecen las clases, esto permite a los padres conocer a la maestra(o) de sus hijos.
  7. Las conferencias de padres –maestras serán en Octubre y Marzo para que los padres y maestras puedan hablar de las necesidades y progreso de sus hijos.
  8. Los padres serán avisados del progreso académico de sus hijos aproximadamente cada dos semanas, en conferencias de padres-maestros en Octubre y Marzo, y contacto directo de los maestros. Los padres podrán recibir los resultados de exámenes individuales que se le hicieron a sus hijos.
  9. Los padres recibirán un aviso de las actividades escolares en el calendario mensual y en los fólderes del viernes.
  10. Los padres recibirán una explicación del programa, exámenes usados para medir el progreso de sus hijos, y los niveles de aprovechamiento que el alumno debe alcanzar.
  11. El Contrato de Padre-Escuela para el Éxito del Alumno de Alview-Dairyland será revisado y firmado en las conferencias de padres-maestras en el otoño.
  12. El Club de Padres-Maestras tendrá cuatro juntas al año para planear y hablar de las actividades que apoyan a nuestros estudiantes.
  13. El Club de Biblioteca será cada viernes de cada mes y reconocerá a los alumnos que alcanzaron sus metas.
  14. Los alumnos recibirán reportes de conducta cada semana en el Folder del Viernes.
  15. Se les anima a los padres voluntarios a ayudar en la instrucción de grupos pequeños del salón.
  16. Se enviará una “Guía Para los Padres de Alview” al principio del año escolar para que las familias se enteren de las reglas de Alview, procedimientos y eventos.
  17. El superintendente mandará una carta trimestral para mantener a los padres informados de eventos y actividades actuales.
-

## **REGLAMENTO DEL ENVOLVIMIENTO DE PADRES ESCUELA DAIRYLAND**

El Programa de Mejoramiento Escolar de Alview-Dairyland es un esfuerzo donde colabora la directora, maestras, padres, empleados y alumnos quienes trabajan juntos para lograr altas metas en los alumnos.

La escuela seguirá las siguientes reglas en cuanto al involucramiento de padres en actividades escolares y programas en nuestras dos escuelas. Estos programas, actividades y procedimientos serán planeados e implementados con el consentimiento de padres incluyendo a los miembros del Concilio Sitio Escolar.

- 
1. Para Octubre 31, el Concilio Sitio Escolar (SSC) será elegido. Se enviará una invitación a los padres para ser miembros del SSC en nuestra carta de Septiembre. Los nombres de los padres interesados serán puestos para votación que será distribuida a todos los padres. La mitad de los miembros del SSC serán padres. Por lo menos un padre será representante de los aprendices de inglés.
  2. El SSC se reunirá regularmente durante el curso escolar. Los miembros del SSC serán entrenados en sus roles como miembros incluyendo su ayuda en desarrollar un Plan de Aprovechamiento Estudiantil con el presupuesto establecido.
  3. Los padres, a través del SSC, estarán envueltos en monitorear y planear los programas.
  4. Para Octubre 31 de cada año, un representante de los padres del Comité Consejero para los Aprendices de Inglés (DELAC) será elegido. Los miembros del DELAC recibirán una notificación por escrito de todas las juntas y agenda por lo menos tres días antes de la reunión.
  5. Las juntas con los padres serán enfocadas en las materias más importantes como literatura, matemáticas, ciencias, tecnología y hábitos de estudio. Se enseñará a los padres como leer los resultados de los exámenes y técnicas exitosas especiales para padres.
  6. El Picnic de Regreso a la Escuela será en Agosto, antes que empiecen las clases, esto permite a los padres conocer a la maestra(o) de sus hijos.
  7. Las conferencias de padres –maestras serán en Octubre y Marzo para que los padres y maestras puedan hablar de las necesidades y progreso de sus hijos.
  8. Los padres serán avisados del progreso académico de sus hijos aproximadamente cada dos semanas, en conferencias de padres-maestros en Octubre y Marzo, y contacto directo de los maestros. Los padres podrán recibir los resultados de exámenes individuales que se le hicieron a sus hijos.
  9. Los padres recibirán un aviso de las actividades escolares en el calendario mensual y en los fólderes del viernes.
  10. Los padres recibirán una explicación del programa, exámenes usados para medir el progreso de sus hijos, y los niveles de aprovechamiento que el alumno debe alcanzar.
  11. El Contrato de Padre-Escuela para el Éxito del Alumno de Alview-Dairyland será revisado y firmado en las conferencias de padres-maestras en el otoño.
  12. El Club de Padres-Maestras tendrá cuatro juntas al año para planear y hablar de las actividades que apoyan a nuestros estudiantes.
  13. Los padres de alumnos en 7mo y 8vo grado serán llamados para transportar alumnos a juegos deportivos en escuelas vecinas.
  14. Las calificaciones y progreso académico de los alumnos está disponible todo el tiempo a través del internet.
  15. Los eventos recaudadores serán programados a través del año escolar para ayudar los gastos de graduación de 8vo grado y eventos/viajes que no son incluidos en los fondos estatales y federales
  16. Al principio del año escolar los empleados de Dairyland mandarán una “Guía para Padres de Dairyland” que describen eventos y reglamentos específicos para la escuela Dairyland.
  17. El superintendente mandará una carta trimestral para mantener a los padres informados de actividades y eventos actuales.
-

## Actividades Co-Curriculares

---

El Distrito de Alview-Dairyland provee una variedad de actividades extra curriculares para animar a sus alumnos a tomar parte. Algunas de las actividades son las siguientes:

### ***Club de Biblioteca (Alview, Grados K-3)***

Se hace una asamblea cada mes para reconocer a los alumnos que leyeron libros en casa, buen comportamiento y asistencia perfecta. Tenemos presentaciones orales y cantos.

### ***Deportes***

Los alumnos del 7 y 8 participan en el programa de deportes. Las metas son 1) enseñar y desarrollar habilidades asociadas con cada deporte y 2) desarrollar cualidades de disciplina y responsabilidad asociadas con ser un miembro de equipo. Algunas ocasiones, los alumnos competirán con otra escuela. Se anima a todos los alumnos del 7 y 8 a entrar a alguno de los equipos cuando mantengan un promedio no menor de 2.0 o una "C" en una escala de 4.0. Alumnos que tengan una "F" en cualquier materia no podrán participar.

### ***Banda***

La escuela provee instrucción para alumnos principiantes y avanzados. El programa está abierto para los alumnos de los grados 4to al 8vo. Algunos instrumentos son de la escuela y están disponibles, pero se anima a los padres a rentar o comprar un instrumento para sus hijos.

La banda de principiantes y de avanzados tocará en varias funciones escolares. La banda que marcha tocará en por lo menos dos desfiles al año.

Los alumnos de tercer grado recibirán instrucción para tocar la flauta como introducción a la música.

## **Organización de Padres**

---

### ***Club de Padres y Maestros***

El Club de Padres y Maestros de Alview-Dairyland es una organización activa. Se anima a los padres a apoyar el club mediante su participación en todas sus actividades. El PTC con todas sus actividades (recaudar fondos, padres voluntarios, madres de salón, etc.) es una parte integral del programa escolar.

### ***Concilio Sitio Escolar/ Comité LCAP***

El Concilio Sitio Escolar está hecho por padres y maestros que se juntan seguido durante el curso escolar para estudiar y evaluar los diferentes programas de la escuela. Es la responsabilidad del SSC hacer recomendaciones a la Junta Administrativa designadas a mejorar nuestro programa. El Comité también hacer recomendaciones para gastar los fondos de LCFF y evalúa los programas/materiales designados en el LCAP. Los miembros del SSC/LCAP son elegidos para servir dos años. Se anima su participación.

### ***Comité Consejero de Padres/Comité Consejero para Aprendices de Inglés del Distrito (PAC/DELAC), ELAC***

El Comité Consejero de Padres es un comité de padres cuyos hijos participan en el Desarrollo del Idioma Inglés. Es la responsabilidad de los miembros del Comité estudiar, evaluar y hacer recomendaciones acerca del Programa del Desarrollo de Inglés a los miembros de la Junta de Gobierno. Los miembros del comité son elegidos para servir por un término de un año. Se anima su participación.

### ***Padres Voluntarios***

El éxito de sus hijos se asegura si la escuela y el hogar trabajan juntos. Animamos a los padres a ser voluntarios en las aulas de sus hijos, en viajes de estudios y ayudando en proyectos en la casa. Si usted puede ser un padre voluntario, por favor llame a la maestra de sus hijos.

# Procedimientos y Políticas

---

## *Visitantes*

Los visitantes deben firmar en la oficina antes de entrar a la escuela.

## *Ausencias y Excusas*

La Junta Administrativa cree que el ir a la escuela regularmente juega un papel importante en el éxito del alumno. La Junta reconoce que es la ley que los padres con hijos entre 6 y 18 años deben mandar sus hijos a la escuela a menos que la ley diga otra cosa. El superintendente se rige por estas leyes estatales y está autorizado a usar cualquier medio legal disponible a través de la junta de asistencia juvenil y del abogado de distrito para hacer cumplir la ley de asistencia.

Las ausencias justificadas están basadas en el código Educativo Sección 48205. Los alumnos ausentes sin excusa válida por más de 5 días serán clasificados como quebrantadores de la ley y se pueden enviar a una agencia legal.

**Cuando es necesario que su hijo falte a la escuela, debe traer una nota del padre diciendo la razón. Si el padre no firma esta nota, el niño se considera como quebrantador de la ley los días que estuvo ausente.**

## *Contratos de Estudio Independiente*

El estado de California no permite contratos de Estudio Independiente por menos de 5 días o más de diez. No se dan por enfermedad a menos que sea de largo tiempo. Los alumnos y padres son animados a usar los contratos. Las fechas del principio y fin del contrato deben ser cumplidas, de lo contrario todos los días del contrato serán ausencias sin excusa. La asistencia y calificaciones del alumno deben ser buenas. Solamente un contrato por semestre. No habrá contratos durante reporte de calificaciones (una semana antes del fin de trimestre). Los contratos deben ser pedidos en la oficina de cualquier escuela **por lo menos con 5 días antes del primer día que el alumno se ausente.**

## *Dar de Baja*

Si usted debe cambiarse a otro lugar, por favor avise a la secretaria de la escuela que estará dando de baja a su hijo. Esto ayuda a la escuela con los papeles necesarios para matricularlo en la siguiente escuela.

## *Supervisión del Portón y la Cafetería*

La supervisión es provista solamente durante días escolares que empiezan a las 8:00 a.m. en Dairyland y a las 8:30 a.m. en Alview.

Los alumnos que no usan el autobús no deben llegar a la escuela antes del tiempo establecido.

## *Programa después de Clases*

Todos los alumnos deberán ir a casa al final de las clases a menos que tengan un **permiso firmado** de participar en las actividades después de clases. Los alumnos **nunca** deben quedarse en la escuela sin permiso y asegurarse que hay supervisión adecuada por un adulto. Los padres que recogen a sus hijos deben estar aquí **tan pronto como las clases terminan.**

## ***Recoger Alumnos Antes de la Salida***

Un padre que desea recoger a un alumno con una excusa válida debe ir a la oficina y la secretaria llamará al alumno. **Favor de no ir directamente a los salones.**

## ***Llegada Tarde/Salida Temprano***

El alumno debe firmar en la oficina cuando llega tarde. El padre o persona designada debe firmar en la oficina que un alumno saldrá antes del fin del día de clases.

## ***Programa de Desayunos y Lonches***

Los desayunos y lonches están disponibles para alumnos de K-8. El dinero debe pagarse en la oficina de la escuela. Hay alimentos gratis o a precio reducido para familias que califican. Hable con la secretaria para más información. ***Se requiere que los padres paguen por adelantado los alimentos de sus hijos.*** Las boletas de calificación no se enviarán a los padres que no hayan pagado por las comidas de sus hijos. Si un padre se niega a pagar después de 30 días se le pueden poner cargos legales.

## ***Transportación***

La transportación de un alumno es generalmente una de las siguientes: 1) autobús, 2) padres, 3) bicicleta o 4) caminar. Es importante saber cuál usará su hijo y que la secretaria y maestra de su hijo lo sepa, si hay cambios avísenos.

## ***Cosas Perdidas/Material de Instrucción***

Es la responsabilidad de los alumnos cuidar de toda la propiedad escolar. Los libros de la biblioteca o salón, calculadoras, camisetas de equipos, etc. Se deberán pagar si se pierden, se las roban o las pierden.

## ***Aparatos Electrónicos***

Los aparatos electrónicos no son permitidos en la escuela: tocadiscos de CD, MP3, teléfonos celulares, etc.

## ***Reglas de Emergencia y Desastre***

En caso de emergencia o desastre en nuestra área cuando durante clases, queremos que ustedes estén conscientes que la escuela ha hecho preparativos para responder efectivamente en tales casos. Si tuviéramos un caso de desastre mayor durante las horas escolares, su hijo será cuidado en la escuela. Nuestro distrito tiene un plan detallado para emergencias que ha sido diseñado para emergencias mayores. Tenemos copias de este plan disponible para que usted las vea en las oficinas de nuestras escuelas. Como parte de este plan todos los visitantes deberán registrarse en la oficina de la escuela antes de entrar al campo escolar. No importa la razón por la cual el visitante esté en la escuela, debe firmar en la oficina al llegar.

Su cooperación es necesaria en cualquier emergencia, por favor recuerde lo siguiente:

1. No llame a la escuela. Las líneas telefónicas podrán ser necesitadas para comunicación de emergencia. El Distrito tiene un sistema para mantenerlo informado. Por favor avise a la escuela si cambia de número telefónico.

2. En caso de una emergencia seria, los alumnos se quedaran en su escuela hasta que ellos sean recogidos por una persona indicada en su forma de emergencia, que los padres llenan al principio de cada curso escolar.
3. Si los alumnos deben quedarse en la escuela, los padres serán notificados por teléfono.
4. Hable con sus hijos de la necesidad de seguir indicaciones de cualquier empleado escolar todo el tiempo en caso de emergencias.

La decisión de detener a los alumnos en la escuela será basada si los caminos del área están abiertos. Si esto ocurre, se les avisará a los padres por teléfono. En caso de un desastre natural durante horas en que los alumnos son transportados, ellos permanecerán en el autobús y el chofer pedirá ayuda a la escuela o personal del distrito a través del radio.

Cualquier niño que esté en casa esperando el autobús no será recogido (si los caminos no están abiertos) y se quedará bajo la responsabilidad de los padres o guardianes. En caso de un desastre natural que ocurra por la tarde, el chofer tratará de continuar llevando los alumnos a sus casas.

Si las condiciones de los caminos no permiten que el chofer lleve a los alumnos a sus casas o a la escuela por la mañana, los alumnos serán llevados a la escuela más cercana y esa escuela se comunicara a la escuela de los alumnos para informarles donde están los niños.

Alumnos

**BP 5131.9**

## ***Honestidad Académica***

La Junta Administrativa cree que la honestidad académica y la integridad personal son componentes fundamentales de la educación del alumno y desarrollo de carácter. La Junta espera que los alumnos no copien, ni mientan o cometan otro acto de deshonestidad.

*(cf. 5131 – Conducta)*

*(cf. 6162.6 – Uso de Material escrito protegido)*

Los alumnos, padres/guardianes, empleados y administradores serán responsables de crear y mantener un clima positivo que anime la honestidad. Los alumnos que decidan ser deshonestos serán sujetos a las reglas disciplinarias de la escuela y del distrito.

*(cf. 5137 – Clima Positivo en la Escuela)*

*(cf. 5144 – Disciplina)*

El Superintendente/Director o designado puede hacer un comité compuesto de alumnos, padres/guardianes, empleados, administradores y miembros del público para desarrollar estándares de honestidad académica, medidas de prevención y consecuencias específicas por actos deshonestos. Las recomendaciones disciplinarias serán incorporadas en los reglamentos escolares de tal escuela.

*(cf. 1220 – Comité de Ciudadanos)*

*Referencia Legal:*

*CODIGO EDUCATIVO*

*35291-35291.5 Reglamentos*

Política

Adoptada: Noviembre 18, 2008

ALVIEW-DAIRYLAND UNION SCHOOL DISTRICT

Chowchilla, California

## **Horario de Autobús Para Días Neblinosos**

*El canal de televisión 30 y la estación de radio KMJ anunciarán el Horario de Días Neblinosos. Además se le avisará por teléfono.*

### ***Plan “A”***

Un anuncio será hecho a las 7:00 am. Para tener una (1) hora de retraso en nuestros autobuses. Su televisión mostrará “Alview-Dairyland School Plan A”.

### ***Plan “B”***

Si está muy neblinoso para los autobuses se hará otro anuncio como por las 8:00 a.m. y tendremos dos (2) horas de retraso en los autobuses. (Los autobuses pasarán dos horas tarde). Su televisión mostrará Alview-Dairyland Union School District –Update Plan “B”.

### ***Plan “C”***

Después de dos (2) horas de retraso, si hay mucha niebla y los choferes sienten que no es seguro manejar los autobuses, la transportación en autobús se cancelará esa mañana. La TV mostrará el anuncio a las 9:00 a.m. y dirá “Alview-Dairyland Union School District –Update Plan C”. **LOS ALUMNOS DEBERAN LLEGAR A LA ESCUELA TAN PRONTO COMO SEA SEGURO. LOS AUTOBUSES TRANSPORTARAN A LOS ALUMNOS A LA CASA POR LA TARDE.**

## **Horario**

### **Plan “A”**

Una (1) hora de retraso en los autobuses.

### **Plan “B”**

Dos (2) horas de retraso en los autobuses.

### **Plan “C”**

Los autobuses se cancelan esta mañana. Esto INCLUYE al autobús que lleva alumnos a Alview.

**Las clases comenzarán a la hora de costumbre.**

**Trate de llevar a su hijo a su escuela tan pronto como sea seguro.**

**Los autobuses trabajarán por la tarde.**

## **CEREMONIA DE GRADUACION Y ACTIVIDADES**

---

Para recibir el diploma de graduación de octavo grado el alumno deberá completar lo siguiente:

1. Deben tener un Promedio General (GPA) de 1.0 en cada trimestre de octavo grado o mejor. Los Honores de Valedictorian y Salutatorian son basados en su GPA en 7mo y 8vo grado en las clases académicas solamente.
2. Deben pasar el examen del Distrito que demuestra que conoce y entiende la Constitución de Los Estados Unidos de América.
3. Cuando tiene ausencias excusables, el trabajo que perdió lo tiene que hacer con una calificación de pase. Los alumnos que tengan más de diez (10) días de ausencias aceptables se requerirá que muestre una verificación de un médico por ausencias que se pasen de los diez días. Los alumnos que se pasan de cuarenta (40) días de ausencias aceptables se mandarán a una junta de maestros de séptimo y octavo grado, un administrador y un miembro de la Junta Administrativa que determinará si puede graduar.
4. No deberá tener más de cinco ausencias sin excusa por trimestre. Las ausencias según el Código Educativo Sección 48205 deberán ser firmadas por los padres del estudiante o tutor. El director determinará si la excusa es aceptable o no.
5. Los alumnos identificados con necesidades especiales serán promovidos o se les dará un diploma de graduación si completan el 70% del trabajo asignado a su nivel y con la recomendación de promoción/graduación del Plan de Educación Individual (IEP).
6. Los alumnos que no hablan inglés o que lo hablan con limitación tomarán los exámenes en su idioma materno. Si no pueden pasar estos exámenes en su idioma o en inglés, la directora determinará si es elegible de recibir un diploma y/o participar en la ceremonia de graduación.

### **Consideraciones Disciplinarias**

Es muy importante reconocer la importancia de la ceremonia de graduación, y la Junta Administrativa desea mantener principios altos de conducta. La graduación se ofrece a los alumnos con buen comportamiento. El director puede negar el privilegio de participar en la graduación de acuerdo a las reglas escolares.

Las leyes del estado han cambiado y dicen que no se puede pasar a un alumno que no cumpla los requisitos mencionados arriba. Es importante que los padres de alumnos de octavo grado y los alumnos entiendan esto. Los padres y alumnos deben firmar su conocimiento firmando la parte de abajo y regresando la hoja a la maestra de octavo grado.

---

Firma del alumno

Fecha

---

Firma del Padre

Fecha

## INFORMACION SOBRE SALUD

---

Se administrarán primeros auxilios en caso de heridas menores. Si la enfermedad es seria o hay un accidente serio durante el día escolar, se tratará de hablar con los padres de inmediato. Por esta razón la escuela necesita tener un número de emergencia cuando los padres no están en casa. Si el padre no se puede encontrar, se enviará al niño al hospital si es necesario. Es importante que la escuela sea notificada de cualquier cambio de teléfono para poder llamar en caso necesario.

### *Medicinas*

La ley del estado requiere que las medicinas, por prescripción o sin ella deben ser dadas en la escuela únicamente con la orden de un médico y permiso escrito de los padres. Algunas veces un niño bajo tratamiento médico puede seguir asistiendo a la escuela. En estos casos especiales, el personal de la escuela puede darle las medicinas cuando los padres nos traen la orden del médico donde está el nombre de la medicina, la dosis, tiempo y duración que se debe dar la medicina. Esta forma puede ser impresa del internet en la siguiente dirección: [www.adusd.k12.ca.us](http://www.adusd.k12.ca.us) La medicina DEBE venir en el bote original de la farmacia.

### *Enfermedades Contagiosas*

Si su hijo se queja de dolor de estómago, de oído, garganta, síntomas de resfriado o tiene fiebre, debe quedarse en casa para observación. Si su hijo se queja con frecuencia de dolor de oído, estómago o dolor de cabeza, revise si tiene fiebre. Si no hay fiebre, el niño debe venir a la escuela. Vaya a consultar a un doctor si continúan los malestares.

Si hijo se ausenta por las siguientes razones, avise a la secretaria: ronquera, fiebre escarlata, viruela, paperas, rubeola, sarampión, impétigo, ojo rojo, escabies, piojos, hepatitis A o B y HIV.

### *Piojos*

Si su hijo tiene piojos, se llamará a los padres y deberá llevarse al niño a casa. El niño puede regresar a la escuela cuando el padre demuestre que le dio un tratamiento y un empleado de la escuela revise al niño otra vez y no encuentre piojos. Se **requiere** que los padres traigan al niño a la escuela para la a revisión.

### *Cartilla de Vacunación*

Los alumnos de kindergarten y alumnos que vienen de fuera de los Estados Unidos, deben presentar la cartilla de vacunación al matricularse. Los alumnos que vienen de otra escuela de aquí de California y otros estados tienen 30 días para esperar que su record llegue de la escuela anterior. Una vez que el récord haya llegado, el niño tiene 10 días para ponerse las vacunas que le faltan o de lo contrario será expulsado hasta que se las ponga

#### **Vacunas**

##### **Polio 4 dosis a cualquier edad, pero...**

Se requieren 3 dosis para las edades 4-6 si al menos le dieron una vacuna después de los 4 años. 3 dosis es el reglamento para las edades 7-17 si le dieron una vacuna a los 2 años o después.

**DPT** (Edad de 6 años o menos (Pertussis es requerida) DTP, DtaP o cualquier combinación de DTP o DtaP con DT (tétano y difteria)

**5 dosis a cualquier edad pero...**

4 dosis es el requisito para las edades 4-6 si al menos se le dio una vacuna a los 4 años o después.

A la edad de 7 años o más (no se requiere pertusis) Td, DT o DTP, DtaP o Cualquier combinación de esas.

**4 dosis a cualquier edad, pero...**

3 dosis son el requisito para edades 7-17 si al menos le dieron una a los 2 años o después. Si la última vacuna fue antes de los 2 años, debe tener una más (Td).

**7mo. Grado Tdap Buster**

**1 dosis** Requerida para entrar a la escuela el curso escolar 2011-12

**MMR** (viruela, paperas, rubeola)

Kindergarten	<b>2 dosis</b>	Las dos durante el 1er. Año de vida
7mo. Grado	<b>2 dosis</b>	Las dos durante el 1er. Año de vida
Grados 1-6 y 8-12	<b>1 dosis</b>	Durante el primer año de vida o después

**Hepatitis B**

Kindergarten	<b>3 dosis</b>
7mo. Grado	<b>3 dosis</b>

**Examen Físico Requerido para Matricularse en Primer Grado**

La ley requiere que el padre de un alumno de primer grado traiga un certificado médico del Departamento de Salubridad cuando inscriba al niño. Puede obtener información sobre la elegibilidad de recibir el examen médico gratis y revisiones gratis basadas en las entradas y tamaño de la familia, pregunte en Prevención de Deshabilitad y Salud Infantil (CHDP).

**Examen de Salud Dental**

La ley de California, *Código Educativo Sección 49452.8*, requiere que su hijo tenga un examen de salud dental para el 31 de mayo si está en kindergarten o primer grado, cualquiera que sea su primer año en la escuela pública. La ley especifica que el examen debe ser hecho por un dentista con licencia u otro profesional dental registrado. El examen de salud oral tiene que ser hecho dentro de 12 meses antes que el niño haya entrado a la escuela para que se cumpla el requisito.

**Celebraciones:**

Las escuelas deberán limitar celebraciones que envuelvan comida durante el día escolar a no más de una fiesta por salón una vez por mes. Cada fiesta deberá incluir no más de una comida o bebida que no llene el estándar nutritivo de comida y bebidas

## **CODIGO EDUCATIVO: 48205 AUSENCIAS EXCUSADAS POR RAZONES PERSONALES**

---

a) A pesar de la Sección 48200, un alumno podrá ser justificado de la escuela cuando la ausencia sea debido a:

1. Una enfermedad
2. Por cuarentena bajo la dirección de un oficial de salud del condado o la ciudad.
3. Con el propósito de citas médicas, del dentista, optometrista o quiropráctico.
4. Con propósito de ir a un servicio funeral de un miembro de su familia inmediata, siempre y cuando la ausencia no sea más de un día si el servicio es en California y no más de tres días si es fuera de California.
5. Con el propósito de ser jurado en la manera provista por la ley.
6. Debido a enfermedad o cita médica del padre o guardián durante horas de escuela de un niño.
7. Por razones personales justificables, incluyendo, pero no limitando a ir a corte, ir a un servicio fúnebre, guardar un día festivo o ceremonia religiosa, ir a un retiro religioso o a una conferencia de empleo cuando el alumno tiene permiso por escrito de los padres o guardianes y aprobado por el director o representante designado por la junta escolar.
8. Con el propósito de pasar tiempo con un familiar inmediato que sirve en las fuerzas armadas como se define en la Sección 49701, y que ha sido llamado a servir, o que le dieron permiso para venir a su casa o que va a ser enviado a una zona de combate. Estas ausencias serán extendidas por un período de tiempo que el superintendente autorice.

b) Un alumno ausente de la escuela bajo esta sección deberá tener permiso de hacer trabajos, tareas y exámenes perdidos durante la ausencia en un tiempo razonable y tener calificación completa. La maestra de cada clase determinara los exámenes y trabajos que sean equivalentes, pero no necesariamente iguales a los que perdió en su ausencia.

c) Como propósito de esta sección, las asistencias a retiros religiosos no deberán ser más de 4 horas al semestre.

d) Las ausencias de esta sección son ausencias computadas diariamente y no generan pagos estatales.

e) “Familia inmediata” es lo mismo que dice la sección 45194.

Excepto las referencias de “empleados” se cambian por “alumno.”

## **Escuela Sin Drogas**

---

Debido al uso de alcohol y otras drogas que afectan al éxito académico del alumno, la Junta Administrativa intenta mantener nuestras escuelas libres de alcohol y otras drogas.

La Junta Administrativa desea hacer todo lo posible para reducir los riesgos de que nuestros alumnos empiecen o continúen usando alcohol y otras drogas. El alcohol, como otras sustancias controladas, es ilegal para el uso de menores. El director o designado desarrollará un programa preventivo que incluye instrucción, intervención, recuperación y disciplina del alumno. El director o designado comunicará claramente a los alumnos, personal y padres/guardianes de la política, reglamentos y acciones que se relacionen con este programa. Se harán esfuerzos especiales para asegurar que el material sea entendido por los padres/guardianes y alumnos que son limitados en el inglés.

Mantener las escuelas sin alcohol y otras drogas es un aspecto que nos concierne a todos en la comunidad, la junta apoya la cooperación entre escuelas, padres/guardianes, policía y organizaciones comunitarias envueltas en prevenir el uso y abuso de drogas.

### ***Instrucción***

El distrito proveerá instrucción preventiva que ayudará a los alumnos a no usar alcohol y otras drogas y los enseña a influenciar a otros a no usarlos o discontinuar su uso. La instrucción está diseñada para contestar preguntas de alumnos relacionadas con alcohol y otras drogas.

Los programas de instrucción ayudarán a los alumnos a obtener y usar información actual, desarrollar y mantener un concepto personal positivo, tomar acciones positivas para lidiar con el estrés y usar habilidades personales y sociales que ayuden a resistir el uso de alcohol y drogas.

El programa será comprensivo y en secuencia que suple las necesidades de los alumnos a su nivel.

La junta administrativa anima al personal a ser ejemplos positivos para los alumnos con respecto al uso de alcohol y otras drogas. Ellos ayudarán a los alumnos a tener una atmósfera constructiva. Toda la información y material relacionado recalcará el concepto de “no uso” del alcohol y otras drogas y no incluirá el concepto de “uso responsable” cuando el uso es ilegal.

La junta administrativa anima la intervención de programas que incluyen la participación de los alumnos, padres/guardianes y organizaciones o agencias de la comunidad.

La junta administrativa piensa que es importante que el personal sepa identificar los síntomas que indiquen uso de alcohol y otras drogas. La responsabilidad del personal es trabajar, intervenir y reportar a los alumnos que se sospecha usan alcohol y otras drogas.

## **Reforzamiento/Disciplina**

El director o designado tomará acciones apropiadas para eliminar de la escuela o eventos escolares la posesión, uso o venta de alcohol y otras drogas o instrumentos relacionados con drogas. Los alumnos que tengan, vendan y/usen alcohol y otras drogas serán expulsados o suspendidos de la escuela.

## ***Búsqueda y Captura***

Las autoridades escolares pueden revisar a los alumnos y propiedad escolar en busca de alcohol y otras drogas, artículos robados y objetos peligrosos siempre y cuando estas revisiones sean de acuerdo a la ley, política administrativa y reglamentos administrativos.

# REGLAS DE VESTUARIO

---

## *Vestuario*

Creemos que el vestuario apropiado contribuye al ambiente de aprendizaje. Esperamos que los alumnos vengan limpios y traigan ropa limpia y adecuada a la escuela y diferentes actividades en las que participan.

Mientras estén en eventos escolares, **los alumnos y visitantes** deberán vestirse de forma adecuada que no distraiga o interfiera con el ambiente educativo, programa académico, moral general, imagen o seguridad de la escuela.

**No se permite traer lo siguiente a la escuela o actividad escolar.**

**Vestuarios generales o accesorios que son:**

1. Peligrosos, inseguros, no saludables, que distraen el ambiente.
2. Sandalias sin correa en el talón. Los zapatos con tachones a menos que sean para usarse en el patio de recreo.
3. Que contengan símbolos ofensivos u obscenos, señales que degradan alguna cultura o ropa que denota pandilla o símbolos usados por ellos.
4. Lenguaje o símbolos orientados a pandillas, sexo, drogas, alcohol o tabaco.
5. Que contenga símbolos, colores, o ropa que denota asociación con pandillas o gráficas o letras y artículos de pandillas.
6. Objetos de pandillas (redes, monikers y otras marcas de pandillas, bandanas, joyas o chamarras con insignias de pandillas o monikers.)
7. Blusas sin tirantes, ropa que expongan el ombligo, o ropa que exponga la espalda.
8. Shorts o faldas más cortas que la mitad del muslo.
9. Blusas “Cropped” que expongan la cintura, espalda o lados. (blusas de tubo, sin espalda, tank tops, etc.) Las blusas de tirantes que sean más delgadas de 1 pulgada en la parte superior del hombro.
10. Argollas y otros objetos no deben ser visibles en ninguna parte del cuerpo. Los aretes deben estar solamente en las orejas.
11. Ropa transparente.
12. Ropa interior visible o puesta encima de la ropa normal.
13. Ropa escotada que deje ver los senos.
14. Cintos muy largos que cuelguen debajo de la cintura.
15. Camisas y pantalones deben de ser a la medida. No traer pantalones muy aguados o demasiado largos. La cintura debe estar a la cintura natural, arriba de la cadera..
16. Cachuchas puestas al revés, a los lados o para atrás. No traer ninguna clase de sombrero o gorros dentro de ningún edificio. Excepto: alumnos que su religión se los exija y traigan una verificación escrita.
17. Andar sin camiseta o blusa.
18. Cintos de cadenas, cadenas para carteras o cadenas para el cuello.
19. El pelo teñido con colores que se despintan con el agua. El pelo debe estar limpio y peinado todo el tiempo.
20. Marcas de cualquier tipo en la piel.
21. Cualquier objeto que dude si es permitido, no lo traiga.

Los adiestradores de deportes y maestros pueden tener reglas más exigentes para sus necesidades especiales de deportes y/o clases.

**NOTA PARA VESTUARIO DE EDUCACION FISICA:** blusas cortas y camisetas que descubran la mitad del cuerpo durante Educación Física (P.E) deben estar cubiertas con otro artículo de ropa más largo durante P.E.

## **CODIGO DE CONDUCTA**

---

Las interrupciones en la escuela pueden causar pérdida de tiempo a muchos alumnos. El personal ha adoptado un sistema de disciplina que consiste en poner límites a la conducta al mismo tiempo que entienden las necesidades de apoyo y calor de los alumnos.

Creemos que:

1. Todos los alumnos tienen el derecho de aprender, y
2. Todos los maestros tienen el derecho de enseñar.

Metas escolares:

Nuestro plan de conducta ayudará a los niños a reconocer los límites aceptables Y los hará responsables de su comportamiento. Esto ayudará a poner bases para Un aprendizaje más elevado y balancear una conducta mejor y entender las Consecuencias de un mal comportamiento.

Objetivos:

1. Enseñar disciplina propia para que los niños se porten bien con o sin Supervisión.
2. Desarrollar respeto propio, hacia compañeros y adultos.
3. Proveer una atmósfera segura y amena donde trabajar y jugar.
4. Enseñar el concepto de responsabilidad y buen comportamiento.
5. Proveer reglas y ser constante en cumplirlas aún en grupos grandes.

Comportamiento Estándar:

1. Cumplir todas las reglas de la escuela.
2. Mostrar respeto y consideración a sí mismo, adultos y compañeros.
3. Conducirse apropiadamente al ir y venir de la escuela, en el recreo, autobús, Cafetería y salón de clase.
4. Poner atención a la maestra y supervisora, hacer las tareas a tiempo, cooperar Con otros alumnos y asistir a la escuela con regularidad.
5. Ayudar con la limpieza de la escuela para trabajar, comer y jugar en lo limpio.
6. No hacer lo siguiente:
  - a. Dañar, rayar o destruir propiedad como mesa-bancos, sillas, mesas, autobús y propiedad de otros alumnos.
  - b. Traer comida, bebidas, chicle, semillas, dulces sin autorización.
  - c. Hacer actividades ilegales en la escuela.
  - d. No contacto físico.

Se anima a los padres a hablar de las reglas escolares a sus hijos. Esperamos que su hijo escoja portarse bien y que todos los alumnos puedan trabajar y jugar juntos en un ambiente que anime al crecimiento académico, social y emocional.

# REGLAMENTOS DE COMPORTAMIENTO

---

## *Todos los alumnos:*

1. Llegarán a tiempo y harán su trabajo cuando comiencen las clases.
  2. Serán corteses y respetarán a otros y así mismos.
  3. Serán respetuosos con la propiedad escolar y de otros.
  4. No interrumpirán las clases.
  5. Seguirán y cumplirán las reglas del salón.
- **Cuando un alumno escoge no obedecer, la maestra hará lo siguiente:**
    1. Amonestará y aconsejará al alumno.
    2. Hablará con los padres por teléfono o mandará una nota.
    3. Tendrá una conferencia con los padres, alumno, maestra y director.
    4. Lo mandará al director.

Los alumnos que causen grandes problemas serán mandados al director inmediatamente.

## **Problemas Graves incluyen:**

1. Desafío de autoridad
  2. Malas palabras, vulgaridad y gestos obscenos
  3. Peleas y comportamiento extremo
  4. Posesión/uso de tabaco, alcohol y drogas.
- **Cuando los niños estén en el patio de recreo todos los alumnos:**
    1. Jugarán en las áreas destinadas. Prohibido: frente a la oficina, banquetas, entre los salones y cerca de los edificios. No traer equipo de recreo en estos lugares ni frente a la cafetería.
    2. Obedecer las instrucciones de las supervisoras.
    3. No jugar juegos peligrosos (lucha libre, tumbarse, meter el pie a otros, patadas, etc.)
    4. No aventar nada excepto equipo autorizado.
    5. No pelearse, tener objetos peligrosos, rayar en árboles, robar, traer alcohol, drogas o tabaco.
    6. Caminar en las banquetas para ir al recreo, baño, cafetería y oficina o al autobús.
    7. No tirar basura en el suelo.
  - **Cuando un alumno no obedece estas reglas:**
    1. Se amonestará y aconsejará.
    2. Los alumnos que causen interrupciones severas serán mandados a su maestro inmediatamente.
    3. El maestro puede darle una detención (perderá el recreo de la mañana).
    4. El maestro podrá enviarlo a la directora de inmediato

### **Criterio de un problema grave:**

1. El alumno daña físicamente a otro alumno a propósito (peleas, pegar con palos, nueces).
2. El alumno destruye o daña a propósito propiedad ajena, raya paredes, baños y árboles, o roba.
3. El alumno se niega hacer lo que se le pide.
4. Posesión y/o uso de alcohol, drogas o tabaco y uso de palabras vulgares o gestos.
5. Posesión de objetos peligrosos que pueden causar daño a los alumnos.

**Reglamento de Detención en Alview:** Cuando se asigna una detención los alumnos pierden el recreo de la mañana. Si el alumno recibe cuatro (4) detenciones en un mes, se enviará una nota a la casa a los padres/guardianes avisando las detenciones y las razones. La nota requiere que el padre la firme y regrese a la escuela. También la maestra hablará con los padres. Si el alumno recibe ocho (8) detenciones en un mes, se enviará la nota avisando a los padres. Aparte se programará una conferencia con los padres, maestra y un administrador.

**Reglamento de Detenciones en Dairyland:** Los alumnos con detención (pierden el recreo de la mañana) por conducta y/o falta de tareas/trabajo completado en clase. Cuando un alumno recibe cinco (5) o más detenciones en un mes, ese alumno estará en “Suspensión en la Escuela” durante la cual pierde el recreo de la mañana y privilegios durante el recreo después del lonche por cinco (5) días. Después de la cuarta (4ta) “Suspensión En la Escuela” en un año escolar, los alumnos tendrán un día de “Suspensión Fuera de la Escuela”. Con la quinta (5) “Suspensión en la Escuela” el alumno tendrá dos (2) días de suspensión en la casa, con la sexta (6ta) “Suspensión en la Escuela” “tendrá tres (3) días de suspensión en la casa, etc.

Se informará a los padres cuando el alumno reciba tres (3) detenciones en un mes y también cuando reciban una “Suspensión En la Escuela”.

## COMPORTAMIENTO EN LA CAFETERIA

---

- **Cuando un alumno esté en la cafetería:**

1. Debe hablar bajito.
2. Obedecer las instrucciones de las supervisoras.
3. No vacilar o usar malas palabras.
4. Caminar y moverse en línea sin distraer o empujar a otros. Esperar a que se le dé la salida.
5. Usar buenos modales en la mesa, no aventarse comida o coger comida de otros platos.
6. Quitarse la cachucha o sombrero o gorro.

Nota: Los alumnos que traen lonche de la casa los deben traer en una lonchera. La bebida debe estar en un termo o frasco dentro de la lonchera. Toda la comida debe quedarse en la lonchera hasta la hora de comer. No traiga frascos de vidrio. Las **sodas** no están permitidas, de acuerdo al Reglamento del Distrito sobre Nutrición.

- **Consecuencias si no obedece:**

1. Se amonestará al alumno y aconsejará que obedezca.
2. Referirlo a su maestro.
3. Se mandará a la dirección.

**Declaración de No Discriminación:** De acuerdo a los derechos civiles federales y del Departamento de Agricultura (USDA), el USDA, sus agencias, oficinas y empleados, e instituciones participantes en o administrativas del programa del USDA prohíben discriminación basado en raza, color, país de origen, sexo, edad, o represalia por actividad de derechos civiles anteriores en cualquier programa o actividad conducida o patrocinada por el USDA. Las personas con incapacidades que requieren medios alternativos de comunicación para información del programa (Braille, letras más grandes, audiotape, Lenguaje de Señales Americano, etc.) deberán contactar a la agencia (estatal o local) donde solicitan los beneficios. Los individuos que son sordos, o tienen problemas para escuchar o con incapacidad de lenguaje pueden contactar al USDA a través del Servicio Federal al 800-877-8339. Aparte, la información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés.

Para presentar una queja de discriminación llene una forma de Discriminación del Programa (AD-3027) la puede encontrar en el sitio [http://www.ascr.usda.gov/complaint\\_filing\\_cust.html](http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html) y en cualquier oficina del USDA, o puede escribir una carta al USDA y proveer toda la información requerida en la forma. Para pedir una copia de esta forma de queja puede llamar al 866-623-9992. Envíe la forma o carta al USDA por:

1. Correo: U.S. Department of Agriculture  
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights  
1400 Independence Avenue, SW  
Washington, D.D. 20250-5410
2. Fax: 202-690-7442
3. E-mail: [program.intake@usda.gov](mailto:program.intake@usda.gov)

Esta es institución que provee oportunidades por igual.

## **COMPORTAMIENTO EN EL AUTOBUS ESCOLAR**

---

Usar el autobús escolar es un privilegio! **El distrito no tiene que proveer transportación.** Hay ciertas reglas de ley que debemos cumplir. Un alumno que usa el autobús está bajo la autoridad y responsabilidad del chofer. Todos los alumnos deben de irse a sus casas en el mismo autobús que los recogió en la mañana a menos que el alumno traiga una nota firmada y con fecha por el padre donde apruebe que pueda ir a otra parte. La nota la debe dar en la oficina o al chofer.

Reglas del autobús:

1. En la mañana los alumnos esperarán al autobús **cinco (5) minutos** antes que llegue a la parada y no deben estar sobre el camino.
2. Deben sentarse rápido y evitar amontonamiento con otros alumnos.
3. Será cortés, no empujar, pegar o vacilar a otros.
4. Deben obedecer al chofer pronto.
5. Permanecerán sentados hasta que el camión se pare y les den permiso de levantarse.
6. Los alumnos tendrán el autobús limpio, no comer ni tomar nada adentro ni tirar cosas en el suelo o afuera del autobús.  
No hacer ruidos fuertes como: hablar, gritar o reírse fuerte. No se permite hablar malas palabras ni vulgaridades. No hablar con la gente de afuera o motociclistas.
7. Los alumnos deben tener sus manos, cabeza, brazos, etc. Dentro del autobús todo el tiempo.
8. No se permite lo siguiente dentro del autobús:
  - a. Animales o insectos.
  - b. Objetos de vidrio.
  - c. Pelotas y bates.
  - d. Globos inflados.
  - e. Aparatos eléctricos, tales como: toca CD, MP3, IPod, celulares.
  - f. Cualquier otro artículo que cause distracción al chofer (a discreción del chofer)
9. Cualquier medicamento debe dársele al chofer.
10. Cualquier objeto inusual deberá estar sobre las piernas del alumno.
11. Los alumnos tienen que pagar por daños que hacen al autobús.
12. Cuando se bajen al ir a casa, deben ir directamente a la casa.
13. Los alumnos nunca deben correr de regreso al autobús. Cuando se los acompaña a cruzar la calle, los alumnos deben estar atrás del chofer hasta que sea seguro cruzar.
14. Si un alumno tiene problemas en el autobús debe reportarlo de inmediato al chofer.
15. Puede haber cámaras grabando en los autobuses y se usarán las grabaciones en disciplinar al alumno o ser referido a policía local.

## **Procedimiento Disciplinario en el Autobús**

### **Cuando un alumno no obedece una regla del autobús, se seguirán Las siguientes acciones disciplinarias:**

1. La primera vez resultará en una amonestación verbal o aviso.
2. Si continúa, el alumno será movido al frente del autobús cerca del chofer.
3. La siguiente vez recibirá una nota escrita para los padres/guardianes que deberá ser entregada cuando se recoja al alumno. Si el alumno no trae la nota firmada no podrá subirse al autobús; sin excepción.
4. Si continúa portándose mal, se llamará a los padres y se mandará una segunda nota a la casa. Se suspenderá el privilegio de subirse al autobús por un tiempo de acuerdo a la severidad o disturbio presentado.
5. Si el alumno no entiende, entonces recibirá una tercera nota donde se revocan todos los privilegios de usar el autobús por el resto del año escolar.

### **Causas para Suspensión Inmediata**

1. Arrojar objetos en el autobús, para afuera o para el autobús.
2. Pelear o cualquier contacto físico abusivo.
3. Alterar o estropear equipo en el autobús. Cualquier daño causado por un alumno se pasará un cobro a los padres/guardianes. El alumno perderá el privilegio de subirse al autobús hasta que se reparen los daños.
4. Comer o beber dentro del autobús resultará en un día de suspensión automáticamente.

Por favor note que cuando el alumno pierde su privilegio de subirse al autobús y no asiste a la escuela, las ausencias del alumno serán consideradas sin excusa.

### **Sistema de Circuito Cerrado**

El uso de sistemas de cámaras en los autobuses escolares ayuda a los alumnos a portarse mejor y aumenta la disciplina, seguridad de alumnos y choferes como también previene el vandalismo. Nuestros autobuses están equipados con un sistema de cámaras de seguridad para monitorear el comportamiento de nuestros alumnos mientras viajan en nuestros autobuses. El contenido de estas grabaciones puede ser usado como parte del record del alumno y usado en acciones disciplinarias o referido a la policía, cuando sea apropiado. Además, tenemos un aviso en cada autobús diciendo que dicho autobús tiene cámaras de seguridad.

## USO DE TECNOLOGIA POR ALUMNOS

La Junta Administrativa intenta proveer fuentes tecnológicas que se usen en forma segura, responsable y de una manera apropiada para ayudar al programa educativo y de aprendizaje.

*(cf. 0440 – Plan de Tecnología del Distrito)*  
*(cf. 1113 – Sitos en la Red del Distrito y Escuela)*  
*(cf. 4040 – Uso de Tecnología por Empleados)*  
*(cf. 5131 – Comportamiento)*  
*(cf. 6163.1 – Centros de Bibliotecas)*

El Superintendente o designado avisará a los alumnos y padres/guardianes acerca de uso autorizado de computadoras del distrito, obligaciones del usuario y responsabilidades, así como consecuencias de uso no autorizado o actividades fuera del reglamento del distrito.

*(cf. 5125.2 – Retener calificaciones, diploma o transcripciones)*  
*(cf. 5144 – Disciplina)*  
*(cf. 5144.1 – Suspensión y Expulsión/Proceso)*  
*(cf. 5144.2 – Suspensión y Expulsión/Proceso: Alumnos con Incapacidad)*  
*(cf. 5145.12 – Búsqueda y Aprehensión)*

Antes que un alumno pueda usar la tecnología del distrito, el alumno y sus padres/guardianes firmarán y regresarán el Contrato del Uso Adecuado que especifica las obligaciones y responsabilidades del uso de computadoras. En este contrato, el alumno y sus padres/guardianes no culparán al distrito o a ningún empleado por falta de protección de tecnología, violaciones a la restricción de derechos de autor, o uso inadecuado o negligente. También estarán de acuerdo de indemnificar o no culpar al distrito o a sus empleados por cualquier daño o costo que ellos provoquen.

*(cf. 6162.6 Uso de Material Protegido por el Autor)*

El Superintendente o designado, con la cooperación de alumnos y empleados apropiados, revisarán regularmente este acuerdo, el acuerdo administrativo, y otros procesos relevantes que ayuden a mejorar la seguridad de nuestros alumnos que usan la tecnología del distrito escolar y ayudar a asegurarse que el distrito se adapta a los cambios y circunstancias actuales.

### Uso de las Computadores del Distrito para Servicios de Internet

El Superintendente/Director o designado se asegurará que todas las computadores del distrito con acceso al Internet tengan una tecnología de protección que bloquee o filtre acceso a sitios obscenos, pornografía infantil, o dañino a menores y que estas medidas sean cumplidas. (20 USC 6777, 47 USC 254)

El Superintendente o designado establecerá reglas para la seguridad de los alumnos como también información sobre ellos cuando usen email, cuartos de chateo y otras formas de comunicación electrónica.

Para imponer estas medidas, el Superintendente o designado implementarán las reglas y procedimientos designado a restringir el acceso de los alumnos a material dañino e inapropiado en el Internet y prevenir el uso sin autorización de los alumnos a actividades dañinas o criminal. Nuestros empleados supervisarán a los alumnos mientras estén usando servicios de internet incluyendo ayudantes y voluntarios.

El Superintendente o designado proveerá instrucción adecuada a la edad del alumno acerca del uso seguro y apropiado del internet. Esta instrucción incluirá, pero no se limitará a, los peligros de poner información personal en el internet, engaños de predadores en el internet, como reportar contenido inapropiado u ofensivo o amenazas, comportamiento que se considera cyber-peligroso y cómo responder cuando se encuentren con estas personas en el internet.

El uso del alumno de nuestras computadoras a sitios sociales está prohibido. Hasta donde sea posible, el Superintendente o designado bloquearán estos sitios en todas las computadoras del distrito con acceso al internet.

Póliza  
Adoptada: Agosto 11, 2009

ALVIEW-DAIRYLAND UNION SCHOOL DISTRICT  
Chowchilla, CA

# **Bases para Suspensión y Expulsión**

---

## **La ley permite un año de suspensión por lo siguiente:**

1. Posesión, venta o suplir armas de fuego.
2. Posesión de cuchillo, navaja o daga en la escuela.
3. La venta de sustancias controladas.
4. Cometer o atentar un abuso sexual.

<b>Otro comportamiento que amerite suspensión y/o recomendación de expulsión</b>
--

(Mientras un alumno esté en la escuela, venga o vaya de la escuela, vaya o venga de una actividad escolar, en otra escuela durante horas de escuela, puede suspenderse.)

### **CODIGO EDUCATIVO, SECCION 48900**

- a) (1) Daño, intento de dañar o amenaza de causar daños físicos a otra persona.
- a) (2) Usar fuerza o violencia contra otra persona, a menos que sea en defensa propia.
- Posesión, venta o provisión de armas de fuego, navajas, explosivos y objetos peligrosos. A menos que el alumno tenga un permiso escrito de un empleado escolar y el director o Persona designada haya avisado al director.
  - Posesión, uso, venta o provisión o estar bajo la influencia de sustancias controladas (como se define en la sección 11053 del Código de Seguridad y Salud) alcohol, o cosas intoxicantes.
  - Ofrecer o arreglar, negociar la venta de sustancias controladas como se define en la Sección 11053 del Código de Seguridad y Salud, bebidas alcohólicas o intoxicantes de cualquier clase, y que sean vendidas, traídas o provistas por cualquier persona.
  - Cometer o intento de robo o extorsión
  - Causar o atentar daño a la propiedad escolar o privada.
  - Robo o intento de robar propiedad escolar o privada.
  - Uso o posesión de tabaco o productos que contengan tabaco o nicotina incluyendo cigarros, puros, cigarros miniatura, tabaco sin humo, tabaco para masticar y betel. Pero esta sección no prohíbe el uso o posesión de estos productos a un alumno si están prescritos por su médico.
  - Cometer un acto obsceno o hablar con malas palabras y vulgaridad.
  - Traer y ofrecer o negociar venta de drogas e instrumentos relacionados con drogas como lo define la Sección 11014.5 del código de seguridad y salud.
  - Interrumpir actividades escolares y desafiar la autoridad de supervisoras, maestros, administradores, oficiales escolares y personal escolar.
  - Recibir a sabiendas propiedad escolar o privada que es robada.
  - Posesión de una imitación de arma de fuego que pueda confundirse con una verdadera.
  - Cometer o intento de asalto sexual como se define en la Sección 261,2676c, 286, 288,288<sup>a</sup>, y 289 del Código Penal o violencia sexual como se define en la Sección 243.4 del Código Penal.
  - Molestar, amenazar o intimidar a un alumno que fue testigo en un asunto escolar para que no sea testigo o como venganza por ser testigo o por las dos causas.
  - Molestar sexualmente incluyendo pero no limitando avances sexuales, favores sexuales, palabras, conducta visual o física que tenga que ver con sexo. Solamente grados 4to al 12vo. (Código Educativo Sección 48900.2)

- Causa, amenaza, intento o participación en actos de violencia y odio, como se define en las subdivisiones (e) de la Sección 33032.5 Solamente grados 4to al 12. (Código Educativo Sección 48900.3)
- Envolverse en actos intencionales de molestar, amenazar o intimidar a un alumno o grupo de alumnos cuando interrumpen a toda la clase. Grados 4to al 12 solamente (Código Educativo Sección 48900.4)
- Hacer una amenaza terrorista en contra del personal escolar, propiedad escolar o los dos. (Código Educativo Sección 489090.7)

## **POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN NI ACOSO SEXUAL**

### ***No discriminación***

Los programas del distrito y actividades deben ser sin discriminación y respeto a la raza, color, religión, nacionalidad, grupo étnico, religión, estatus marital de los padres, inhabilidades físicas o mentales, sexo, orientación sexual, identidad o expresión hacia cierto sexo, o información genética; tendencias o características; o asociación con una persona o grupo con una más características percibidas o reales.

La junta de gobierno escolar asegurará oportunidades por igual a todos los alumnos en matrícula y acceso a la enseñanza, consejos, programas deportivos, exámenes y otras actividades.

El personal escolar y voluntarios deben ser especialmente cuidadosos de no proteger inconscientemente a un grupo de alumnos de acuerdo a su sexo no hacer generalidades en supervisión, instrucción y consejos.

### ***Acoso Sexual***

La junta de gobierno escolar prohíbe el acoso sexual de o por estudiantes o cualquier persona del distrito.

Los maestros hablarán de estas reglas con sus alumnos a la edad apropiada y de la forma apropiada que les ayude a distinguir el acoso sexual.

Cualquier alumno que se envuelva en acoso sexual en el distrito será expulsado. Un empleado que permite o acose sexualmente será sujeto a acciones disciplinarias que pueden resultar en la pérdida del trabajo.

La junta de gobierno espera que los alumnos y el personal reporten de inmediato incidentes de acoso sexual al director o a otro administrador designado.

Cualquier alumno que sienta que es acosado debe reportarlo inmediatamente al director o maestro. Las quejas de acoso deben archivar de acuerdo al código de quejas formales.

El distrito prohíbe comportamiento vengativo hacia una persona que se quejó o fue testigo de una queja. Cada queja de acoso sexual debe ser investigada pronto de una forma que respete la privacidad de los envueltos.

El acoso sexual incluye, pero no se limita, avances sexuales no solicitados, pedir favores sexuales, palabras, miradas o contacto físico de forma sexual cuando (Código Educativo 212.5)

1. Se pide una conducta sumisa con la condición de progresar en la escuela, o mantener el trabajo.
2. Cuando se usa cierta conducta como bases que afectan las calificaciones o trabajo.
3. La conducta tiene un propósito negativo en el progreso individual o académico del alumno o crea un ambiente hostil y ofensivo.
4. La conducta sumisa de un individuo es usada como base para decidir los beneficios y servicios, honores, programas y otras actividades disponibles a través de la escuela.

Otro tipo de conducta que está prohibida en el distrito y que constituye acoso sexual es:

1. Propositiones o coqueteo sexual.
2. Palabras, amenazas, abuso verbal, comentarios bajos sobre sexualidad.
3. Comentarios gráficos verbales del cuerpo de una persona o conversación personal.
4. Chistes sexuales, cuentos, dibujos, fotografías o gestos, caricaturas o copias impresas con figuras sexuales.
5. Rumores sobre sexo.
6. Comentarios sobre alumnos envueltos en clases con la mayoría de un solo sexo.
7. Masajear, agarrar, acariciar, o tocar el cuerpo.
8. Tocar la ropa o el cuerpo de un individuo en forma sexual.
9. Impedir o bloquear movimientos o interferencia física con actividades escolares dirigidas a una persona con bases de sexo.
10. Mostar objetos que sugieren sexo en la escuela.
11. Acoso sexual, agresión y compulsión sexual.

## ***Notificaciones***

Una copia de las reglas de acoso sexual debe:

1. Ser incluida en los avisos que los padres leen al principio de cada año (Código Educativo 48980), y será provista a todos los empleados.
2. Se pondrá en un lugar visible en la oficina de la escuela (Código Ed. 212.6).
3. Se proveerá como parte de cualquier programa de orientación al principio del año. (Código Educativo 212.6)
4. Aparecerá en cualquier escuela o publicación del distrito y en las reglas de conducta de la escuela. (Código Educativo 212.6)

## ***Reforzamiento***

El director o designado tomará acciones apropiadas para esforzar las reglas de acoso sexual. Estas acciones pueden ser:

1. Quitar lo vulgar o grafiti
2. Proveer instrucción al personal y a los alumnos.
3. Diseminar y/o resumir las reglas del distrito acerca del acoso sexual.
4. Ser consistente con las leyes de confidencia del alumno y su récord de personal, respuesta de la escuela a los padres/guardianes y la comunidad.
5. Tomar acciones disciplinarias apropiadas.

## ***Procedimiento Uniforme de Quejas***

La junta de gobierno reconoce que el distrito tiene la responsabilidad primaria de asegurar programas y reglamentos educativos bajo las leyes federales y estatales. El distrito investigará y resolverá cualquier problema local como discriminación, abuso, o intimidación.

También seguirá los procedimientos legales para una queja y resolver quejas de discriminación, intimidación en programas del distrito y actividades basados en actos deliberados o percibidos hacia una raza, color, ascendencia, nacionalidad, nación de origen, identificación étnica, edad, religión, estado marital o de los padres, inhabilidad mental o física, sexo, orientación sexual, identidad sexual o información genética, o cualquier otra característica identificada en el Código Educativo 200 o 220, Código Penal 422.55 o Código Gubernamental 11135, o basado en asociación con una persona o grupo con ciertas características.

Se usaran los mismos procedimientos para quejas donde el distrito falla con la prohibición de cobrar depósitos u otros cargos por participar en actividades educativas, o para desarrollo de un nuevo plan de seguridad, programas educativos para adultos, programas patrocinados por el estado, educación migrante, educación técnica y otros programas, cuidado de niños, programa de nutrición infantil, o de educación especial, o quejas en la implementación del Plan de Control Local.

La junta de gobierno prohíbe venganza de cualquier forma por presentar una queja. La participación en una queja formal no afectará de ningún modo su estatus, calificaciones o trabajo de la persona que se queja.

La junta promueve la resolución pronta e informal de quejas en el lugar donde sucedió la queja.

La junta reconoce que un mediador neutral puede sugerir un compromiso conveniente para las dos partes en disputa. Cuando las partes envueltas en una queja concuerdan en resolver sus problemas a través de un mediador, el director o designado iniciará un proceso de mediación antes de empezar la investigación de una queja formal. El director o designado asegurará que la mediación sea constante con las leyes del estado.

La junta reconoce y respeta la privacidad de alumnos y personal. Las quejas de discriminación serán investigadas de manera que proteja la confidencialidad de las partes envueltas. Esto incluye guardar el anonimato del nombre de las personas que se quejan a menos que sea necesario llevar una investigación o procedimientos que lo requieran.

El procedimiento Williams Uniforme de Quejas, AR 1312.4, será usado para investigar y resolver cualquier queja relacionada con:

1. Suficientes libros de texto y material de instrucción.

2. Facilidades de emergencia que son un peligro para la salud o seguridad de los alumnos o personal escolar.
3. Ausencias de la maestra y falta de tareas.
4. Deficiencias en la instrucción o servicios a cualquier alumno, que después de completar el grado 12 no puede pasar una o las dos partes del examen de salida de la secundaria.

## ***Oficiales Condescendientes***

La Junta de Gobierno designa a los siguientes oficiales para recibir e investigar quejas de acuerdo a las leyes:

Superintendente/Directora  
12861 Avenue 18 1/2  
Chowchilla, CA 93610  
559-665-2394

## ***Avisos***

La directora o designado llenará los requisitos del Código de Reglamentos, Título 5, Sección 4622 incluyendo la diseminación anual del procedimiento de quejas formales del distrito y la información disponible sobre apelaciones, remedios legales y condiciones bajo las que una queja deba llevarse ante el departamento de Educación de California.

## ***Procedimiento***

Los procedimientos siguientes deben ser usados para todas las quejas que el distrito crea que se ha violado una ley estatal o federal. El oficial designado mantendrá un record de cada queja y acciones tomadas, incluyendo toda la información requerida por el Código de Reglamentos Título 5, Sección 4632.

El distrito usará sus procedimientos cuando atienda todas las quejas de igualdad de sexo.

Las investigaciones sobre una queja de discriminación serán conducidas de forma que proteja la identidad de las partes envueltas y los detalles. (Título 5, Sección 4630).

Todas las partes envueltas en una queja serán notificadas cuando se haga una queja formal, cuando una junta se reúna para escuchar el caso y cuando se llegue a una decisión.

## ***Paso 1: Presentación de Queja***

Cualquier persona, agencia u organización pública puede presentar una queja.

La queja deberá ser presentada a la Superintendente/directora o designado, que es el oficial designado. La directora o designado tendrá un record de las quejas recibidas y les dará a cada una un número y les pondrá la fecha.

Si la persona que pone la queja no puede presentarla por escrito porque no sabe escribir o por incapacidad, el personal del distrito le puede ayudar a escribirla. (Título 5, Sección 4600)

Las quejas de discriminación pueden ser presentadas por personas que alegan haber sufrido personalmente la discriminación por una persona que cree que ese individuo o algún grupo específico de personas han sido discriminadas. La queja debe ser iniciada antes de que pasen seis meses de la fecha que la discriminación ocurrió o cuando se tuvo conocimiento de las causas de la discriminación. (Título 5, Sección 4630)

## ***Paso 2: Mediación***

Dentro de los tres días de haber recibido la queja, el oficial encargado hablará con el acusador sobre la posibilidad de usar un mediador. Si todas las partes están de acuerdo de usar un mediador, el oficial hará los procesos de arreglarlo.

Antes de iniciar una mediación para una queja de discriminación, el oficial asegurará a todas las partes que el mediador deberá ser informado con información confidencial. Si el proceso de mediación no resuelve el problema como lo describe la ley, el oficial procederá a una investigación sobre la queja.

El uso de mediación no tomará más tiempo que lo que el distrito tiene para investigar y resolver la queja a menos que el acusador acepte por escrito que se extienda el tiempo.

## ***Paso 3: Investigación de la queja***

El oficial encargado deberá tener una investigación dentro de los cinco días de haber recibido la queja o de un intento de mediación que no tuvo éxito. Esta junta proveerá la oportunidad a los acusantes y sus representantes a repetir la queja en voz alta.

El acusante y su representante y los representantes del distrito tendrán la oportunidad de presentar información relevante a la queja. Las partes del caso pueden discutir la queja y hacer preguntas entre ellos y a sus testigos. (Título 5, Sección 4631)

Para asegurar que todas las partes tengan la información correcta y al alcance, el oficial designado y el acusador pueden pedir a otras personas que vayan a la reunión y provean más información.

## ***Paso 4: Respuesta***

Dentro de 30 días de haber recibido la queja, el oficial designado preparará y mandará al acusante a escribir un reporte de la investigación del distrito y la decisión como se describe en el Paso 5, abajo. Si el acusante no está satisfecho con la decisión del oficial, él/ella puede, dentro de cinco días acusar por escrito pero a la Junta de Gobierno. La junta puede considerar la queja en su próxima junta de Gobierno o convenir a una junta especial en orden de cumplir el límite de 60 días en que una queja debe ser contestada. La junta puede decidir no oír al acusador, y en tal caso la decisión del oficial será final. Si la Junta decide escuchar la queja, dentro de los 60 días de que se recibió la queja inicial o por escrito.

## ***Paso 5: Decisión Final por Escrito***

El reporte de la decisión del distrito será por escrito en inglés y en el idioma del acusante si es posible o requerido por la ley. Si no se puede escribir el reporte en el idioma del acusante, el distrito arreglará una junta en la que un miembro de la comunidad pueda traducir la decisión.

Este reporte incluirá:

1. La queja.
2. Resultados de la investigación y acciones correctivas, si hay alguna.
3. Razonamiento de la disposición.
4. Un escrito detallado de todas las cosas que se hablaron y descubrieron en la investigación y en qué parte se resolvieron.

Si un empleado es disciplinado como resultado de una queja, el reporte dirá que la acción efectiva tomó lugar y que el empleado fue informado de las expectativas del distrito. El reporte no dará información de la naturaleza de la acción disciplinaria.

### ***Apelaciones al Departamento de Educación de California***

Si la decisión del distrito no es satisfactoria, el acusador puede apelar por escrito al Departamento de Educación de California dentro de 15 días de recibir la decisión del distrito. Por una causa buena, el Superintendente de Instrucción Pública puede dar una extensión para poner la queja.

Cuando apela al Departamento de Educación de California, el acusador debe especificar las razones de la apelación y la decisión del distrito, debe incluir una copia de la queja local y la decisión. (Título 5, Sección 4652)

***Si usted tiene una queja, hable con la  
Administradora local o:***

***Superintendente/directora  
Mrs. Sheila Perry***

# AVISO ANUAL DE LOS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES

---

Estimados Padres/Guardianes:

El Código de Educación de California requiere a la Junta de Gobierno Escolar del distrito proveer una notificación anual a los padres o guardianes de niños chicos acerca de los derechos y responsabilidades sobre varias actividades. Por favor lea los siguientes derechos y responsabilidades. Muchas gracias.

Sinceramente,  
Mrs. Sheila Perry  
Superintendente del distrito

---

1. **VACUNAS CONTRA ENFERMEDADES CONTAGIOSAS BP 5141.31:** El Código de Seguridad y Salud sección 120325, et. Seq. Requiere que cada niño que entre a una escuela en California debe tener las vacunas de difteria, tétano, pertusas, polio, rubeola, paperas, varicela, hepatitis B y hemofilia. Influenza, tipo b, excepto los niños que tengan 4 años y 6 meses.

A partir del 1 de agosto, 1997 todos los niños que entren al kínder tendrán las vacunas de Hepatitis B (Código Ed. 49403; Código de Seguridad y Salud 120335.)

A partir de 1 de Julio , 1999 todos los alumnos que entren al 7mo grado necesitarán probar que han recibido las 3 dosis de la hepatitis B. Una repetición de DT y MMR.

A partir del 1º. De Julio, 2000 todos los niños que todavía no hayan sido matriculados en la escuela en el kindergarten deberán recibir la vacuna de la viruela (chicken pox). Esta vacuna es requerida solamente hasta que los fondos anuales sean apropiados según la Acta Anual de Presupuesto. Se necesita demostrar a la escuela el record de cada vacuna recibida que incluya la fecha, quién la administró y el nombre de la vacuna.

A partir del 1º. de Julio, 2011 todos los alumnos que entren del 7-12 grado DEBEN tener el buster D-tap.

En caso que la escuela participe en un programa de vacunas con el propósito de prevenir y controlar enfermedades contagiosas, su niño no participará a menos que usted de un permiso por escrito.

2. **ADMINISTRACION DE MEDICINAS AR 5141.21:** Bajo permiso escrito de los padres y las instrucciones por escrito de un médico, se puede dar un medicamento a un niño en la escuela por un empleado designado. (E.C. 49423) La forma está disponible en la oficina de cada escuela o nuestro sitio de internet [www.adusd.k12.ca.us](http://www.adusd.k12.ca.us).
3. **EXCEPCION DE EXAMEN FISICO AR 5141.3:** Después de solicitar por escrito, el padre puede decidir no llevar a su hijo a un examen físico. Pero el niño puede ser regresado a la casa si hay razones para creer que tiene una infección contagiosa. (E.C. 49451).
4. **SERVICIOS MEDICOS Y DE HOSPITAL PARA ALUMNOS BP 5143.** El distrito puede proveer servicios médicos o de hospital, o pólizas de seguro contra accidentes para alumnos que se lastiman dentro de la propiedad del distrito. Ningún alumno será forzado

a aceptar este servicio sin su consentimiento, o un menor sin el consentimiento de sus padres o guardián. (Ed. Code 49472).

5. **MEDICINAS CONTINUAS AR 5141.21.** Padres o guardianes legales de alumnos que necesiten medicinas diariamente deben informar a la enfermera escolar o algún empleado certificado de la medicina, la dosis y la supervisión del médico. (Ed. Code 49480) El padre o guardián podrá dar permiso a la enfermera escolar de comunicarse con el médico y el empleado escolar podrá hablar acerca de los efectos de la droga.
6. **CURSO DE EDUCACION SEXUAL Y VIDA FAMILIAR BP 6142.1:** La escuela no requiere que los alumnos vayan a ninguna clase en la que se describen los órganos reproductores humanos y sus funciones. Cuando se ofrecen estas clases, a)el distrito informará a los padres por adelantado y por escrito, b)proveerá la oportunidad antes de la clase a los padres para que vean el material escrito y audio-visual que se usará y c)dará la oportunidad a cada padre a negar el permiso para que su hijo(a) participe del programa. Esta sección no se aplica a las descripciones o ilustraciones de los órganos reproductivos humanos que pueden aparecer en cualquier libro de texto de ciencias, higiene o salud. (E.C. 51550)

Avisos de los derechos de los padres, materiales para inspección y oportunidad de excusar al alumno de la clase de educación de enfermedades venéreas son lo mismo que los cursos de educación sexual. Se debe enviar un aviso de por lo menos 15 días antes de que empiece la instrucción. (E.C. 51820)
7. **EXCUSA DE INSTRUCCIÓN CON BASES RELIGIOSAS :** Cuando una parte de instrucción de salud, educación familiar o educación sexual está en conflicto con la religión y creencias morales el padre o guardián puede solicitar por escrito un permiso para no participar de esa parte de la enseñanza que se opone a sus creencias religiosas o morales. (E.C. 51240)
8. **DERECHO DE LOS ALUMNOS DE ABSTENERSE DE DAÑAR O DESTRUIR ANIMALES AR 5145.8.** La objeción moral del alumno para disecar, dañar o destruir animales debe ser respaldada por una nota de los padres o guardián del alumno. Cada maestro que su clase utiliza animales vivos o muertos debe notificar a los padres de los alumnos de su derecho de abstenerse de esta actividad. (Ed. Code 32255 et.seq.)
9. **AUSENCIAS JUSTIFICABLES BP5113/AR 6154.** Un alumno puede ser justificado de la escuela por razones personales justificadas, incluyendo pero no limitado a enfermedad, cuarentena, citas médicas, asistencia a corte o trabajo de jurado, asistencia a funerales (un día para funerales en California y tres días si es fuera de California), observancia de un día festivo o ceremonia religiosa, asistencia a retiros religiosos (hasta 4 horas por semestre), conferencias de trabajo, cuando la ausencia del alumno sea solicitado por escrito por los padres o guardianes y es aprobada por el director o representante designado. Un alumno puede ser justificado de la escuela cuando él o ella es el padre de un niño que está enfermo o tiene una cita con el médico durante horas de clases. Ningún alumno podrá perder puntos de la calificación por ausencias justificadas bajo la Sección 48205, cuando pierde trabajos y exámenes puede tomarlos en un período razonable. (Ed. Code 48205) Vea la página 15 de este manual.
10. **AUSENCIAS POR RAZONES RELIGIOSAS BP 5113.** Un alumno, con el permiso por escrito del padre o tutor, puede ser justificado de la escuela para participar en

ejercicios religiosos o recibir instrucción moral o religiosa por cuatro o pocos días al mes, proveyendo que el alumno asista a la escuela por lo menos el número mínimo de días de acuerdo a su grado. (Ed. Code 46014)

11. **ALUMNOS CON DESHABILIDADES TEMPORALES AR 6183.** Los alumnos que están incapacitados temporalmente, que no puedan asistir regularmente a clases, podrán recibir instrucción individual de parte del distrito. Los padres o tutores del alumno dentro de esta categoría deberán avisar acerca de si hay alguien disponible para este caso. (Ed. Code 48206.3)
12. **EDUCACION ESPECIAL PARA DESHABILITADOS - Requisitos de Residencia AR 6183:** Cualquier alumno que tenga una incapacidad temporal y que esté en el hospital u otra institución de salud, con excepción de hospital estatal, y que está fuera del distrito escolar en que los padres o tutores vivan, podrán comparecer con los requisitos de la escuela donde está el hospital. Es responsabilidad primaria de los padres o guardianes de los alumnos que tienen incapacidades temporales de notificar a la escuela de la presencia del alumno donde está el hospital. El alumno tendrá instrucción dentro de los siguientes 5 días hábiles después que se determinó si califica para instrucción individual. (E.C. 48207, 48208)
13. **EDUCACION ESPECIAL PARA ALUMNOS INCAPACITADOS.** Cualquier alumno con necesidades especiales, que es elegible de recibir educación y servicios relacionados, podrá recibir instrucción o servicios relacionados o ambos sin costo. (Ed. Code 56040 et seq)
14. **SISTEMA DE BUSQUEDA DE NINOS; Políticas y Procedimientos BP 6164.4.** Cada distrito, área de educación especial u oficina de condado establecerán políticas escritas y procedimientos para tener un sistema de búsqueda continua de niños que tiene que ver con la relación entre identificación, referencias, pruebas, implementación de planes, y revisión cada tres años. Las políticas y procedimientos incluirán, pero no limita a notificación escrita a todos los padres de sus derechos bajo este capítulo, y procedimiento para iniciar referencias para identificar individuos con necesidades especiales. (Ed. Code 56301)
15. **REGLAS DEL DISTRITO ACERCA DE LA DISCIPLINA AR5144, AR 5144.1.** La Junta Administrativa de cada distrito escolar mantendrá los niveles del uno al doce que notificará a los padres o guardianes de los reglamentos de disciplina. (Ed. Code 35291).
16. **DUDDY- Acta de Servicios y Educación Nutricional de Familia Moscone.** Los alumnos elegibles recibirán suplementos alimenticios mientras asistan a la escuela. (Ed. Code 49510 et seq).
17. **RECORD DE ALUMNOS; Derecho de acceso AR 5125.** Los padres de alumnos matriculados ahora o que fueron alumnos tienen derecho a los records que están en la escuela de sus hijos. (E.C. 49069)
18. **AUSENCIAS PARA OBTENER SERVICIOS MEDICOS CONFIDENCIALES SIN EL CONSENTIMIENTO DE LOS PADRES O GUARDIANES BP 5113.** La Junta Administrativa de cada distrito escolar puede avisar a los alumnos de 7 al 12vo grado inclusive, y a los padres o guardianes de todos los alumnos... que las autoridades escolares

pueden justificar a cualquier alumno de la escuela con propósito de obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento de los padres o guardianes. (Ed. Code 46010.1)

19. **REQUISITOS DE RESIDENCIA: Empleo de los padres o guardianes AR 5111.1, 5116.1, 5117.**  
Un alumno de la escuela elemental puede asistir a la escuela donde sus padres o uno de los padres o guardianes trabajan. El número de permisos de estos alumnos de otros distritos puede ser limitado basado en la asistencia diaria promedio del Distrito. (Ed. Code 48204f)
20. **INSTRUCCIÓN SIN IMPORTAR EL SEXO.** Las escuelas elementales y high schools deberán ofrecer clases a sus alumnos sin importar el sexo de los alumnos y proveerá consejería en carreras, educación vocacional y oportunidades de educación más alta sin importar el sexo del alumno que aconseja, si el programa de la escuela ofrece este servicio.  
  
Se avisará a los padres o guardianes de un alumno al cual se anima a participar en estas sesiones de consejería. (Ed. Code 221.5)
21. **INSTRUCCIÓN DE PREVENCIÓN CONTRA EL SIDA BP 6142.1.** Los alumnos de 7mo al 12vo. Grados recibirán Instrucción de Prevención del SIDA por lo menos una vez en la escuela intermedia y una vez en high school. Ningún alumno podrá ir la instrucción contra el SIDA si los padres del alumno solicitan por escrito un permiso para que no reciba esta instrucción. El distrito proveerá a los padres un anuncio por adelantado si alguna organización de fuera o un invitado va a hablar sobre la prevención del SIDA. (Ed. Code 51201.5)
22. **ACOSO SEXUAL AR 5145.5.** El distrito provee su póliza contra acoso sexual al final de este manual. (Ed. Code 23105) Vea páginas 30-31 de este manual.
23. **QUEJAS FORMALES AR 1312.3.** La Junta Administrativa del distrito tiene una forma legal de quejas que aplica todas las leyes estatales y federales requeridas para presentar una queja de actos de discriminación basados en grupo étnico, religión, edad, sexo, color y de incapacidad física o mental. (5 Cal. Code Regs. 4622) Vea las páginas 31-34.
24. **PLAN DE EMPLEO DE ASBESTO AR 3514.** Un plan de manejo de material que contiene  
Asbesto en los edificios escolares está disponible en la oficina del distrito. (Ed. Code 763.93)
25. **EDUCACION ESPECIAL.** La ley federal requiere que se de educación gratis y apropiada a alumnos con incapacidades y que califican. (Individuals with Disabilities Education Act o “IDEA”)
26. **ALUMNOS INCAPACITADOS.** Ningún alumno será discriminado con bases de incapacitación. Se harán cambios razonables para alumnos incapacitados si es necesario. (Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973).
- 27 **DISCRIMINACION BP 0410.** Ningún alumno será discriminado en bases de raza, color, nación de origen, identificación a un grupo étnico, edad, religión, estado marital o de los

padres, inhabilidad física o mental, sexo, orientación sexual, identidad o expresión sexual, información genética; percepción de una o más de estas características, o asociación con una persona o grupo que comparten estas mismas características. (42 USC 6000).

**28. PROGRAMA DE ENTRENAMIENTO DE PREVENCIÓN INFANTIL.** Los padres tienen el derecho de negar el permiso a sus hijos de participación en el programa de prevención de abuso infantil. (Welf. And Inst. Code 18976.5).

**29. DIAS MÍNIMOS Y DESARROLLO DEL PERSONAL SIN ALUMNOS BP 6111.** Los padres o guardianes serán informados de los días mínimos del distrito y días para desarrollo del personal sin alumnos. Se adjunta una copia del calendario escolar. Si hay más días mínimos o días libres para desarrollo del personal, se les avisará tan pronto como sea posible. Apéndice B

**30. POLIZA DE ACCESO AL INTERNET BP 6163.4.** El distrito provee a sus alumnos con acceso al internet y servicios on-line y tiene una póliza de acceso e informa a los padres de las cosas “peligrosas” como se define en el Código Penal sección 313 subd. (a). Esta póliza se adjunta a la notificación anual como requisito del Código Educativo sección 48980. Vea las páginas 26-27 de este manual.

**31. COMPARTIR INFORMACION AR 5125.1.** No se dará información de alumnos cuyos padres o guardianes nos avisen por escrito que tal información no debe ser dada sin el consentimiento del padre o guardián. Código Educativo, sección 49073

**32. AVISO DE PESTICIDAS AR 3514.2.** Para ser notificado de todos los pesticidas que el Distrito piensa aplicar durante el curso escolar. Por favor contacte la Oficina del Distrito en 12816 Avenue 18 1/2, Chowchilla, CA 93610 si usted desea recibir aviso por escrito por lo menos 72 horas antes de la aplicación de algún insecticida individual en su escuela. Cada escuela mantendrá una lista de padres o guardianes que quieren ser notificados antes de la aplicación individual de pesticidas. Antes de la aplicación de cualquier pesticida, el Distrito pondrá un anuncio en el área que será tratada por lo menos 24 horas antes de la aplicación y el anuncio se mantendrá allí por lo menos 72 horas después de la aplicación. En caso de una emergencia, no se podrá avisar con anticipación ni se podrá poner un anuncio, pero pondremos el anuncio inmediatamente después que se haya aplicado el pesticida. Para información adicional acerca del uso de pesticidas, por favor visite el departamento de Reglamentos de Pesticidas en el internet en [222.cdpr.ca.gov](http://222.cdpr.ca.gov) (Código Educativo 48980.3 y 17612)

**33. Capacitación de Maestros.** Hable con la Superintendente para pedir información sobre la capacitación profesional del maestro de su hijo. (2001 No Child Left Behind Act -111 (H)(6))

**34. Resumen del Currículo Escolar.** El currículo escolar, incluyendo títulos, descripciones y ayudas educativas de cada curso ofrecido en escuelas públicas, deberá ser compilado por lo menos una vez al año en un prospecto. Cada escuela deberá hacer su prospecto disponible para ser revisado bajo pedido. Cuando se pida, el prospecto deberá ser reproducido y estar disponible. Los oficiales escolares pueden cobrar por el prospecto una cantidad no mayor que el costo de la duplicación.

**35. Educación a Indigentes BP/AR6173.** Si usted no tiene casa por el momento, o una dirección temporal, usted puede matricular a su hijo en la escuela de acuerdo a la ley federal McKenney-Vento Act y la ley del estado de California.

- 36. Seguridad Escolar.** De acuerdo a la Opción de Escuelas Inseguras establecida por la ley federal, cualquier alumno que asista a una escuela pública elemental o secundaria y que llegue a ser víctima de un crimen violento, mientras este en los terrenos de la escuela, deberá permitírsele asistir a una escuela pública segura ya sea elemental o secundaria dentro de la Agencia Educativa Local (LEA).
- 37. Elegibilidad del Título 1.** Las escuelas Alview y Dairyland reciben fondos del título 1. El programa está formado por Programas Schoolwide (SWP). Con SWP, todos los alumnos del distrito son elegibles para los servicios de Título 1, si es necesario.
- 38. POLITICA DE NO DISCRIMINACIÓN BP 5145.3:** El distrito de las escuelas Alview-Dairyland está de acuerdo con todas las reglas federales y estatales que protegen los Derechos Civiles de los alumnos y empleados. “El Distrito no puede discriminar sobre las bases de sexo, grupo étnico, raza, nación de origen, religión, color, incapacidad mental o física o bajo ninguna base que se considera crimen de odio como lo establece la subdivisión (a) de la sección 422.6 del Código Penal en cualquier programa o actividad conducida en una institución educativa que recibe o se beneficia de asistencia federal y que matricula alumnos que reciben ayuda financiera estatal.” Preguntas sobre esta política pueden hacerse al superintendente, Loren York, 665-2394
- 39. Boletas de Calificaciones Escolares BP 0510.** Las boletas de Calificaciones de cada escuela están disponibles en nuestro sitio de internet, y en las oficinas de cada escuela para el 1º de febrero de cada año.
- 40. Derechos de Privacidad del Alumno y su Familia BP 6162.8.** El personal del distrito no administrará o distribuirá a los alumnos ninguna encuesta que sea designada con el propósito de recoger información personal para vender algo. Los padres/guardianes tienen derecho de inspeccionar los materiales educativos usados como parte de la educación de sus hijos. Los oficiales escolares autorizados pueden administrar a cualquier alumno cualquier examen físico permitido bajo la ley de California.
- 41. Cuotas Estudiantiles BP 3260.** A ningún alumno se le pedirá que pague una cuota, deposito, u otro cargo para participar en una actividad educativa que forma una parte fundamental en el programa educativo del distrito, incluyendo actividades curriculares y extracurriculares. (Código Educativo 4901, 49011; 5CCR 350) La prohibición en contra de cuotas estudiantiles no restringe al distrito de solicitar donativos voluntarios, participación en eventos para recaudar fondos y proveer premios y otros incentivos para los participantes de estas actividades y eventos. Pero el distrito no puede ofrecer o dar a un alumno un crédito en materias o privilegios relacionados con las actividades educativas a cambio de donativos voluntarios o participación en eventos recaudadores de fondos, no le puede quitar o bajar calificaciones o amenazar quitarle privilegios o actividades educativas. En otras palabras, no se puede discriminar a un alumno por no dar donativos voluntarios o falta de participación en actividades recaudadoras de fondos para beneficio del mismo alumno o de la escuela.
- 42. Estándar Profesional, BP 4119.21** ADUSD espera que los empleados del distrito mantengan estándares éticos muy altos, comportamiento profesional, cumplir con las reglas del distrito y cumplir con reglas estatales y federales. La conducta de los

empleados debe resaltar la integridad del distrito y resaltar los programas educativos. Cada empleado debe hacer adquirir los conocimientos y habilidades necesarias para desarrollar su responsabilidad y contribuir para el aprendizaje de nuestros alumnos. ADUSD anima a los empleados del distrito a aceptar como principios guías los estándares profesionales y códigos éticos adoptados por asociaciones educativas y profesionales a las que pertenecen.

- 43. Servicios para Aprendices de Inglés. BP 6174.** Los alumnos aprendices de inglés (EL) en el distrito de Alview Dairyland son puestos en salones comunes o de intervención y reciben instrucción en inglés. Se les provee acceso al programa normal a través de instrucción especial. Además, pueden recibir apoyo en su idioma primario. El programa también provee auto estima y entendimiento intercultural.

El Código Educativo de California autoriza a los padres/guardianes a seleccionar un programa de asimilación del idioma que mejor sirva para sus hijos. Basado en esto, los alumnos aprendices de inglés de Alview Dairyland son puestos en un programa de inmersión en inglés. Los padres pueden sugerir otros programas para la adquisición del idioma a través de los comités PAC y LCAP. Si el distrito recibe 30 o más pedidos de una escuela o 20 o más pedidos de un grado en particular, se añadirá un programa basado en la sugerencia de los padres.

Para que un alumno salga del programa de inmersión en el inglés, ellos deben probar que son fluentes en el idioma con resultados en el examen ELPAC, SBAC, escritura y recomendación de la maestra/padres.

- 44. Acta de Información del Impuesto de Ganancias Acreditado.** Basado en sus ganancias anuales, usted podría ser elegible para un Crédito de Ganancias en sus impuestos del gobierno federal (Federal EITC). El EITC es un dinero federal acreditado para familias e individuos que trabajan. El EITC Federal no tiene ningún efecto sobre ciertos beneficios de welfare. En la mayoría de los casos los pagos del EITC no se usarán para determinar si usted es elegible para Medicaid, Seguro Social Suplementario, estampillas para comida, vivienda a bajo costo o para pagos de asistencia Temporal para Familias Necesitadas. Aún si usted no debe impuestos federales, usted debe declara sus impuestos para poder recibir el EITC Federal. Asegúrese de completar la forma del EITC Federal en su declaración. Para más información de su elegibilidad y cómo obtenerlo del Internal Revenue Service (IRS) Aviso 797 o cualquier forma necesaria e instrucciones, contacte al IRS llamando al 1-800-829-3676 o por la red al [www.irs.gov](http://www.irs.gov).

Usted podría ser elegible para recibir también el Crédito de Impuesto de California (California EITC) empezando desde el año 2015. El California EITC es un crédito de impuesto para personas y familias de bajos recursos. El California EITC se trata del mismo modo que EITC Federal y generalmente no se usará para determinar elegibilidad de beneficios de welfare bajo la ley de California. Para solicitar el EITC de California, usted debe declarar sus impuestos aun si usted no debe nada y llenar la forma California EITC (FTB 3514). Para información sobre la elegibilidad de este crédito y cómo obtener las formas necesarias de California y ayuda para llenarlas llame al Franchise Tax Board al 1800-852-5711 o al sitio [www.ftb.ca.gov](http://www.ftb.ca.gov).

**45. Información Anti-Bullying: BP/AR 5131.2**

El distrito reconoce los efectos dañinos de bullying en el bienestar, aprendizaje, y asistencia de los alumnos y queremos proveer un ambiente seguro que protege a los alumnos de daños físicos y emocionales. Como resultado, Alview-Dairyland USD ha implementado las siguientes estrategias para combatir bullying:

1. Hay reglas claras escolares/de cada salón estableciendo la conducta del alumno y tenemos estrategias para hacer cumplir estas reglas promoviendo un ambiente positivo en la escuela.
2. Se provee información a través de muchos medios sobre los reglamentos acerca de bullying y cómo reportar incidentes o amenazas como también consecuencias por hacerlo.
3. Animamos a los alumnos a notificar a nuestros empleados cuando son atacados o ellos sospechan de otro alumno que está siendo atacado. Los alumnos saben que pueden reportar amenazas e incidentes anónima y confidencialmente.
4. El distrito tiene una evaluación anual sobre incidentes de bullying y responde apropiadamente con supervisión adicional cuando es necesario.

## NOTIFICACION ANUAL A LOS PADRES DE SUS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

### RECIBO DE NOTIFICACION Y MANUAL DEL ESTUDIANTE CONOCIMIENTO DEL PADRE

NOMBRE DEL ALUMNO \_\_\_\_\_ GRADO \_\_\_\_\_

ESCUELA \_\_\_\_\_ MAESTRA(O) \_\_\_\_\_

Aquí testifico que recibí la información requerida por el Código Educativo de California, Sección 48980, acerca de la Notificación Anual a los Padres y Guardianes de los Alumnos y sus Derechos y Responsabilidades que pertenecen a varias actividades de la escuela. También testifico que recibí y leí el Manual del Estudiante.

\_\_\_\_\_  
**Firma del Padre/Guardián**

\_\_\_\_\_  
**Fecha**