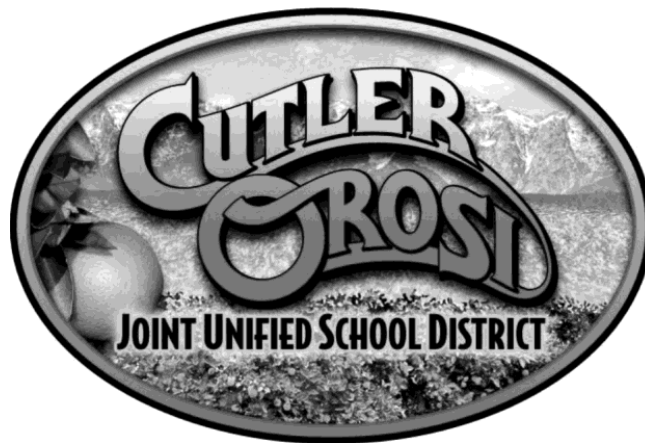


# *Distrito Escolar Unificado de Cutler-Orosi*



*Manual de Información  
Para Padres/Guardianes y Estudiantes  
(Personal, Comités Consejeros de las Escuelas y Otras Personas Interesadas)*

*2019- 2020  
Edición*

*Oficina de Administración del Distrito 12623 Avenida 416  
Orosi, CA 93647*

*Yolanda Valdez  
Superintendente*

*"Educando Mentes, Inspirando Futuros"*

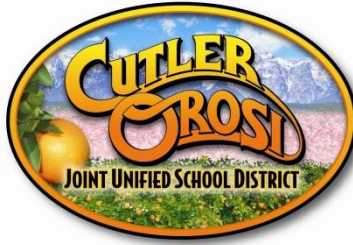
*Aprobado por la Mesa Directiva: 20 de junio del 2019*



# TABLA DE CONTENIDO

<b>MENSAJE DEL SUPERINDEPENDENTE</b> .....	2	Procedimientos de Quejas.....	30
<b>CALENDARIO</b> .....	3	Procedimientos de Quejas Williams .....	30
<b>DIRECTORIO</b> .....	4	Procedimientos de Queja Uniforme.....	31-32
<b>HORARIOS ESCOLARES</b> .....	5	Ley De Privacidad y Derechos Educativos Familiares.....	32
Horario de Orosi High School.....	6	Enmienda de La Protección de Los Derechos de Estudiantes (PPRA).....	33
Horario de Escuelas Alternativas.....	7		
Horario de la escuela El Monte.....	8	<b>PÓLIZAS INSTRUCCIONALES</b>	
<b>Directorio de Temas</b> .....	9	Disponibilidad del Prospecto en Currículo.....	33
<b>DERECHOS Y RESPONSABILIDADES</b>		Ciudadanía.....	33-34
<b>DERECHOS DE ESTUDIANTE</b>		Requisito de Admisión a la Universidad .....	34
Oportunidad de Educación de Igualdad.....	10	Curso de Estudio – Imparcialidad Sexual.....	34
Ejercer Expresión.....	10	Educación para Estudiantes Aprendiendo Inglés .....	34-36
Salir del Campo Escolar.....	11	Educación de Superdotados y Talentoso (GATE).....	36
Uso Dañino o Destructivo de Animales.....	11	Póliza Sobre Calificaciones.....	36-37
Estudiantes Adoptados Temporalmente o Sin Casa .....	11	Póliza de Calificaciones de las Escuelas Alternativas.....	37
Responsabilidades del Estudiante.....	11	Requisitos para Graduación.....	37-38
		Acto de Educación de Individuos con Incapacidades (IDEA).....	38-39
<b>DERECHOS DE PADRES</b>		Instrucción en Temas Incluyendo Salud, Educación de Familia, Educación Sexual, Educación en Enfermedades Sexuales.....	39
Participación de Padres.....	11-12	Internet del distrito estudiantil y póliza del uso de la tecnología .....	39-41
Envolvimiento de Padres .....	12-13	Ley que cada estudiante tiene éxito.....	41-42
Visitar la Escuela.....	13	Requisitos de Exámenes Físicos y Reportes.....	42
Darse de Voluntario.....	13-14	Reprobación.....	42
Participación en un Club de Padres o de Estimulación.....	14	Reporte de la Contabilidad de la Escuela.....	42
<b>RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES</b> .....	14-15	Traslados de Escuelas.....	42-43
<b>DERECHOS DE PROFESORES</b> .....	15	Instrucción Suplementaria.....	43
<b>RESPONSABILIDADES DE PROFESORES</b> .....	15	Programa de Exámenes Estatales.....	43-44
<b>DERECHOS DE ADMINISTRADORES</b> .....	15	Fondos Estatales para los Exámenes de Colocación Avanzada.....	44
<b>RESPONSABILIDAD DE ADMINISTRADORES</b> .....	15-16	<b>ACTIVIDAD EXTRA CURRICULARES Y CO-CURRICULARES</b>	
<b>PÓLIZAS DEL DISTRITO</b>		Ceremonia de Promoción De Grado 8.....	44-45
Asistencia.....	16	Reconocimientos académicos estudiantiles.....	45
Ausencias Por Motivos Religioso .....	16	Ceremonias de Graduación.....	45-46
Ausencias por Hacer Protestas.....	16	Eligibilidad.....	46
Ausencias Extendidas.....	16	Programa de Después de Escuela.....	47
Opciones Disponibles de Asistencia Basadas en Empleo .....	16	Tarjeta de Identificación.....	47
Escuela de Asistencia Y Traslados de Estudiantes.....	16-18	Eventos Deportivos.....	47
Escuelas Alternativas.....	18-19		
Ausencias Con Excusa Válida.....	19	<b>PÓLIZAS GENERALES</b>	
Ausencias Disculpables/Excusas Para Alumnos Los Cuales Obtengan Servicios Médicos En Confianza Sin Consentimiento Del Padre o Guardián.....	19-20	Disponibilidad de Comidas Gratis.....	47
Estudiantes con Discapacidades Temporales.....	20	Encuesta Niños Saludables de California (California Healthy Kids).....	47
Mesa De Revisión De Asistencia Y Comportamiento.....	20	Salud e Inmunización.....	47-48
<b>COMPORTAMIENTO Y DISCIPLINA</b>		Examen de Tuberculosis.....	48
Reglas Y Procedimientos De Disciplina Escolar.....	20-21	Auto Inyector de Emergencia Epinefrina.....	48
Trayendo Cosas a la Escuela.....	21	Acto de Prevención de Paro Cardíaco Repentino.....	48
Código de Vestuario.....	21-22	Información Tocante al Diabetes Tipo 2.....	48-50
Intimidación (Bullying).....	22	Medicamentos en la Escuela.....	50
Hostigamiento Sexual .....	22-25	Alumnos Con Una Régimen Continuo De Medicación Con Receta.....	50-51
		Examen Físico.....	51
<b>CONSECUENCIAS</b>		Examen De Vista.....	51
Razones Para Suspensión Y Expulsión.....	25-26	Examen Del Oído.....	51
Suspensión de Un Día Completo.....	26-27	No Se Proveen Servicios Médicos o De Hospital Para Estudiantes .....	51
Pérdida de Privilegios.....	27	La ley para Preparación del Kinder.....	51-52
Penal por Estar en la Vecindad.....	27		
<b>INTERVENCIONES</b>		<b>PÓLIZAS DE SEGURIDAD</b>	
Escuela de Sábado.....	27	Plan Comprensivo de Seguridad.....	52
Servicios de la Comunidad.....	27	Tomando Video y Fotografiando.....	52
Cambio de Ropa.....	27	Campo Cerrado.....	52
Consejería.....	27	Reglas del Campo Abierto Para Estudiantes Elegibles de los Grados Once y Doce Durante la Hora de la Comida.....	52-53
<b>INFORMACION PARA EL ESTUDIANTE</b>		Plan de Emergencia y Desastres.....	53
Seguro Estudiantil.....	27	Detectores de Metal en Las Escuelas.....	53
Archivos Estudiantiles.....	27-28	Uso de Caninos para Detección.....	53
Información Directorio.....	28-29	Autorización de la tarjeta de identificación del estudiante (SSICA).....	53
Programa de Prevención de Abusos de Estudiantes en la Primaria.....	29	Eliminación de Asbestos.....	53
Sistema de Encontrar a Niños Necesitados.....	29	Pesticidas.....	53-54
<b>PROCEDIMIENTO DE QUEJAS</b>		Supervisión.....	54
Tipos de Quejas.....	29	Comida Para Recaudar Fondos.....	54
Registrar Una Queja.....	29-30	Reglas De Seguridad Del Autobús.....	54-57
Apelar Una Decisión.....	30		

BOARD OF TRUSTEES:  
REBECCA JIMENEZ, Board President  
MARY HELEN ESPINO, Board Vice President  
SANDRA WILLIAMS, Board Clerk  
LLOYD MCCLARD, Board Member  
MARISOL RUBALCABA, Board Member  
SARAH HERRERA, Board Member  
DELIA MARTINEZ, Board Member



YOLANDA VALDEZ  
Superintendent  
CRAIG DRENNAN  
Assistant Superintendent

Querida Familia Cutler-Orosi,

Bienvenidos al año escolar 2019-20, será un gran año.

Nuestros alumnos están trabajando arduamente para convertirse en estudiantes **listos para la universidad** al estar aprendiendo un currículo riguroso. Los estudiantes están sobresaliendo y demostrando su aprendizaje en las lecciones de clase y las competencias académicas al mismo tiempo que se desarrollan como **grandes comunicadores**. Los estudiantes de todo el distrito están creciendo como **pensadores críticos y colaboran juntamente** al realizar proyectos rigurosos y participando en servicios de prácticas laborales. Los estudiantes de nuestro distrito están demostrando su creatividad e innovación al estar enfrentado retos y completando proyectos escolares. Definitivamente, la meta del Distrito Unificado de Cutler-Orosi es apoyar a los estudiantes a tomar **decisiones con ética** y ser **ciudadanos productivos** a través de los programas académicos y los requisitos escolares que se han diseñado para ellos. Anime a sus estudiantes a participar en competencias académicas y atléticas. Estas experiencias les ayudarán a convertirse en individuos bien preparados.

Los estudiantes en el distrito están aprendiendo sobre universidades, carreras profesionales y están visitando colegios y universidades desde que están en la escuela primaria y a lo largo de su educación en el distrito. Están en el camino correcto al desarrollar sus aspiraciones a Carrera profesionales y aprendiendo como obtenerlas. Las 60 horas de servicio comunitario requeridas para graduarse de la preparatoria de Orosi y la entrevista de salida de año, enseñan a nuestros estudiantes la importancia de la preparación, la comunidad y “devolver”. Estamos desarrollando **ciudadanos listos para la comunidad**.

La construcción del complejo deportivo de COJUSD sigue en marcha y se completará en la primera mitad del año escolar. El complejo deportivo está localizado en 32 acres entre la Preparatoria de Orosi y la Secundaria del El Monte. Tendrá cuatro campos de fútbol, un campo de fútbol juvenil, campos de béisbol y béisbol femenino, canchas de baloncesto y ¡Un parque de fuentes de agua!, de seguro será el lugar favorito de la comunidad. También, completamos el estadio de la Preparatoria de Orosi y un proyecto de instalación de paneles solares en todo el distrito que ahorrara al Distrito un costo estimado de 20 millones de dólares en los próximos 25 años. Seguimos agradeciendo su apoyo a través de la medida E que ha hecho posibles estos proyectos.

Le pedimos que revise el manual del Distrito con su estudiante. Contiene información importante para padres/tutores y estudiantes. Utilice el manual como referencia para los reglamentos escolares. Esperamos verlo activo y presente en las escuelas de sus estudiantes. ¡Les deseamos un año escolar extraordinario!

Sinceramente,

Yolanda Valdez



# CALENDARIO DEL DISTRITO ESCOLAR DE CUTLER-OROSI AÑO ESCOLAR 2019-20

“Educando Mentes, Inspirando Futuros”

julio 2019						
Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa
	1	2	3	4H	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

agosto 2019 (14)						
Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa
				1	2	3
4	5NT	6NT	7NT©	8T+	9T	10
11	12T	13	14S	15	16	17
18	19	20	21S	22	23	24
25	26	27	28S	29	30	

Almuerzo de bienvenida del Superintendente: 8

septiembre 2019 (20)						
Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa
1	2H	3	4S	5	6	7
8	9^	10#	11S	12+	13	14
15	16	17	18S	19	20	21
22	23	24	25S	26	27	28
29	30					

octubre 2019 (22 K-8, Alt. Ed)(23 OHS)						
Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa
		1	2S	3	4	5
6	7^	8#	9S	10+	11Q	12
13	14	15	16S	17	18	19
20	21	22 PD	23S	24	25	26
27	28	29	30S	31		

Noche de reportes- OHS: 16, Noche de reportes EMMS: 17  
22- día mínimo OHS, Aprendizaje profesional para personal K-8 y escuela alternativa

noviembre 2019 (15)						
Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa
					1TR	2
3	4^	5#	6S	7P*	8P*	9
10	11H	12P*	13P*	14P*+	15	16
17	18	19	20S	21	22*	23
24	25N	26N	27N	28H	29H	30

Conferencias- escuelas primarias: 7-8, 12-14  
13- día mínimo para grados K-12, aprendizaje profesional para personal secundario

diciembre 2019 (15)						
Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa
1	2	3	4S	5	6	7
8	9	10	11S	12+	13	14
15	16	17	18S	19+	20Q*	21
22	23N	24H	25H	26N	27N	28
29	30N	31H				

Día mínimo OHS 17-20

enero 2020 (14)						
Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa
			1H	2N	3N	4
5	6N	7N	8N	9N©+	10N©	11
12	13	14#	15S	16	17	18
19	20H	21	22S	23	24	25
26	27^	28	29S	30	31	

febrero 2020 (18)						
Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa
						1
2	3	4#	5S	6	7	8
9	10H	11	12S	13+	14	15
16	17H	18	19S	20	21	22
23	24^	25	26S	27	28TR	29

marzo 2020 (22)						
Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa
1	2	3	4S	5	6	7
8	9	10#	11S	12+	13	14
15	16P*	17P*	18S	19P*	20P* Q	21
22	23^	24	25S	26	27	28
29	30	31				

Conferencias- escuelas primarias: 16-17, 19-20  
Noche de reportes- OHS: 25, Noche de reportes EMMS: 26

abril 2020 (16)						
Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa
			1S	2	3*	4
5	6N	7N	8N	9N	10H	11
12	13N	14	15S	16+	17	18
19	20^	21#	22S	23	24	25
26	27	28	29S	30		

mayo 2020 (20)						
Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa
					1	2
3	4	5	6S	7	8	9
10	11	12	13S	14+	15	16
17	18	19	20S	21	22	23
24	25H	26	27S	28	29	30
31						

junio 2020 (4)						
Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa
	1	2	3	4QTR*	5T	6
7	8	9	10	11+	12	13
14	15	16+	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Día mínimo 2-4

Legend	
	Día festivo/No hay clases
	Días regulares de escuela
NT	Instituto para nuevos maestros
PD	Aprendizaje profesional
T	Día de maestro
S	Escuela comienza tarde- 9:30
*	Día mínimo
P	Conferencias de padres y profesores K-5
+	Junta de la mesa (enero-junio fechas tentativas)
#	Aprendizaje profesional (K-8)
^	Aprendizaje profesional (9-12)
©	Entrenamiento para empleados clasificado (potencial)
	Días no laborales de verano

Días Festivos	
julio 4	– día de independencia
septiembre 2	– día laboral
noviembre 11	– día de veteranos
noviembre 28	– día de acción de gracias
diciembre 24-25	– navidad
enero 1	– año nuevo
enero 20	– día de Martin Luther King
febrero 10	– cumpleaños de Lincoln
febrero 17	– día de presidentes
abril 10	– viernes santo
mayo 25	– día conmemorativo

Fechas Importantes	
Aprendizaje Full STEAM Ahead – jul 29 – ago. 2	
Primer día de escuela – agosto 13	
K-5 conferencias- nov. 7-8, 12-14, mar. 16-17, 19-20	
Noche de reportes (El Monte) – oct. 17, mar. 26	
Noche de reportes (Orosi High School) – oct. 16, mar. 25	
Noche de reportes (Lovell High School) – oct. 23, abr. 1	
Noche de reportes (Community Day School) – oct. 24, abr. 2	
Junio 2- graduación de escuelas alternativas	
Junio 3- graduación del grado 8	
Junio 4- graduación de Orosi High School	

Trimestres Grados K-5	
Tri 1	= ago. 13- nov. 1
Tri 2	= nov. 4- feb. 28
Tri 3	= mar. 2- jun. 4

Semestres Grados 6-12	
Q1	= ago. 13-oct. 11
Q2	= oct. 14-dic. 20
Q3	= ene. 13- mar. 20
Q4	= mar. 23- jun. 4

Fechas de exámenes	
Dic. 17-20, Junio 1-4 exámenes finales	
Orosi High School	
Abril 20-Mayo 22 exámenes CAASPP	

DÍAS DE ASISTENCIA DEL ESTUDIANTE:	
K-8 y Escuela Alternativa 180 días	
Orosi High School 181 días	

DÍAS DE ASISTENCIA DEL MAESTRO: 185	
Escuela de verano comienza: Junio 9	

Aprobado por Mesa Directiva: 4/11/19

**Directorio De Personal Administrativo Y Escuelas:**

<p align="center"><b>Distrito Escolar Unificado de Cutler-Orosi</b>  <b>12623 Avenida 416, Orosi, CA 93647</b>  <b>Teléfono: 559-528-4763</b>  <b>Fax: 559-528-3132</b></p>	<p align="center"><b>Escuelas</b>  <b>La dirección de correo para todas las escuelas es:</b>  <b>12623 Avenida 416, Orosi, CA 93647</b></p>																																																									
<p align="center"><b><u>Mesa Directiva Escolar</u></b></p> <table border="0"> <tr> <td>Rebecca Jimenez</td> <td>Presidente</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mary Helen Espino</td> <td>Vice Presidente</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Sandra Williams</td> <td>Escribana</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Lloyd McClard</td> <td>Miembro</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Marisol Rubalcaba</td> <td>Miembro</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Sarah Herrera</td> <td>Miembro</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Delia Martinez</td> <td>Miembro</td> <td></td> </tr> </table> <p><b>Yolanda Valdez</b>  <b>Superintendente</b> Ext. 1102  <b>Micaela Rivera</b>  Asistente Administrativa Ext. 1101  <b>Craig B. Drennan,</b>  Asistente Superintendente  Servicios Administrativos Ext. 1207  <b>Alice Galvan</b>  Asistente Administrativa Ext. 1206  <b>Shevonne Swanson,</b>  Directora de Currículo Ext. 1313  Instrucción y Aprendizaje Profesional  <b>Lluvia Barragan</b>  Secretary Ext. 1308  <b>Leticia Treviño,</b>  Directora de Estudiantes de inglés  y Educación Preescolar Ext. 1406  <b>Juventino V. Rodriguez</b>  Asistente Administrativo Ext. 1405  <b>Gabriela Guzmán,</b>  Directora de Servicios Estudiantiles  y Programas Categóricos Ext. 1407  <b>Elisa Arellano</b>  Asistente Administrativa Ext. 1404  <b>Antonio Quintanilla,</b>  Director de Educación Especial Ext. 1309  <b>Crystal Mejia</b>  Oficinista Ext. 1301  <b>Faith Price,</b>  Supervisor de Presupuesto Ext. 1208  <b>Erika Guardado,</b>  Subgerente de Presupuestos Ext. 1212  <b>Raffi Soghomonian,</b>  Gerente, Mantenición de Terrenos  Instalaciones y Transportación Ext. 1204  <b>Jeanette Gonzalez</b>  Secretaria de Instalaciones Ext.1202  <b>Brian Miller</b>  Gerente, Servicios de Cafetería Ext. 1213  <b>Santos Galeana</b>  Secretaria Ext. 1214  <b>Olivia Calvillo,</b>  Psicóloga  <b>Olivia Ramirez-Reyna,</b>  Psicóloga  <b>Gary Sanchez,</b>  Psicólogo  <b>Ingrid Mendoza,</b>  Psicólogo</p>	Rebecca Jimenez	Presidente		Mary Helen Espino	Vice Presidente		Sandra Williams	Escribana		Lloyd McClard	Miembro		Marisol Rubalcaba	Miembro		Sarah Herrera	Miembro		Delia Martinez	Miembro		<table border="0"> <tr> <td>Escuela Primaria Cutler, Kínder al 5 40532 Camino 128, Cutler CA 93615</td> <td align="right">528-6931</td> </tr> <tr> <td align="center"><b>Leanne Cerda, Directora</b> Juanita Trujillo, Secretaria</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Escuela Secundaria El Monte, 6° al 8° 42111 Camino 128, Orosi, CA 93647</td> <td align="right">528-3017</td> </tr> <tr> <td align="center"><b>Marlena Celaya, Directora</b> Julia Covarrubias, Secretaria</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Escuela Primaria Golden Valley, Kínder al 5 41465 Camino 127, Orosi, CA 93647</td> <td align="right">528-9004</td> </tr> <tr> <td align="center"><b>Melissa Delgadillo, Director</b> Rosa Vital, Secretaria</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Escuela Primaria Palm, Kínder al 5 12915 Avenida 419, Orosi, CA 93647</td> <td align="right">528-4751</td> </tr> <tr> <td align="center"><b>Jayboy Camaquin, Director</b> Josefa Flores, Secretaria</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Escuela La Esperanza 41815 Camino 128, Orosi, CA 93647</td> <td align="right">528-4075</td> </tr> <tr> <td align="center"><b>Robert Gonzales, Administradora de Educación Alternativa</b> Evelyn Reyna, Secretaria</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Preparatoria Lovell (Continuación) Grados 10 al 12 12724 Camino 392, Cutler, CA 93615</td> <td align="right">528-4703</td> </tr> <tr> <td align="center"><b>Robert Gonzales, Administradora de Educación Alternativa</b> Evelyn Reyna, Secretaria</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Preparatoria Orosi High, Grados 9 al 12 41815 Camino 128, Orosi, CA 93647</td> <td align="right">528-4731</td> </tr> <tr> <td align="center"><b>Robert Vaca, Director</b> Melissa Villarreal, Secretaria</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Escuela de la Comunidad, Grados Kinder al 6/7-12 41815 Camino 128, Orosi, CA 93647</td> <td align="right">528-4731</td> </tr> <tr> <td align="center"><b>Robert Gonzales, Administradora de Educación Alternativa</b> Evelyn Reyna, Secretaria</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Escuela de Adultos 12724 Ave 392, Cutler, CA 93615</td> <td align="right">528-6949</td> </tr> <tr> <td align="center"><b>Robert Gonzales, Administradora de Educación Alternativa</b></td> <td></td> </tr> </table> <p><b>Junta de la Mesa Directiva: El segundo jueves de cada mes a las 5:30 de la tarde. No habrá junta en julio.</b></p> <p><b>Se les anima a los miembros del público a asistir a las juntas de la Mesa Directiva y dirigirse a la Mesa tocante a cualquier tema que este en el temario o dentro de la autoridad de la Mesa. Para poder conducir los negocios del distrito en una manera ordenada y eficiente, la Mesa requiere que presentaciones del público a la Mesa cumplan con ciertos procedimientos. Favor de ver el temario de la Mesa Directiva para leer esos requisitos.</b></p>	Escuela Primaria Cutler, Kínder al 5 40532 Camino 128, Cutler CA 93615	528-6931	<b>Leanne Cerda, Directora</b> Juanita Trujillo, Secretaria		Escuela Secundaria El Monte, 6° al 8° 42111 Camino 128, Orosi, CA 93647	528-3017	<b>Marlena Celaya, Directora</b> Julia Covarrubias, Secretaria		Escuela Primaria Golden Valley, Kínder al 5 41465 Camino 127, Orosi, CA 93647	528-9004	<b>Melissa Delgadillo, Director</b> Rosa Vital, Secretaria		Escuela Primaria Palm, Kínder al 5 12915 Avenida 419, Orosi, CA 93647	528-4751	<b>Jayboy Camaquin, Director</b> Josefa Flores, Secretaria		Escuela La Esperanza 41815 Camino 128, Orosi, CA 93647	528-4075	<b>Robert Gonzales, Administradora de Educación Alternativa</b> Evelyn Reyna, Secretaria		Preparatoria Lovell (Continuación) Grados 10 al 12 12724 Camino 392, Cutler, CA 93615	528-4703	<b>Robert Gonzales, Administradora de Educación Alternativa</b> Evelyn Reyna, Secretaria		Preparatoria Orosi High, Grados 9 al 12 41815 Camino 128, Orosi, CA 93647	528-4731	<b>Robert Vaca, Director</b> Melissa Villarreal, Secretaria		Escuela de la Comunidad, Grados Kinder al 6/7-12 41815 Camino 128, Orosi, CA 93647	528-4731	<b>Robert Gonzales, Administradora de Educación Alternativa</b> Evelyn Reyna, Secretaria		Escuela de Adultos 12724 Ave 392, Cutler, CA 93615	528-6949	<b>Robert Gonzales, Administradora de Educación Alternativa</b>	
Rebecca Jimenez	Presidente																																																									
Mary Helen Espino	Vice Presidente																																																									
Sandra Williams	Escribana																																																									
Lloyd McClard	Miembro																																																									
Marisol Rubalcaba	Miembro																																																									
Sarah Herrera	Miembro																																																									
Delia Martinez	Miembro																																																									
Escuela Primaria Cutler, Kínder al 5 40532 Camino 128, Cutler CA 93615	528-6931																																																									
<b>Leanne Cerda, Directora</b> Juanita Trujillo, Secretaria																																																										
Escuela Secundaria El Monte, 6° al 8° 42111 Camino 128, Orosi, CA 93647	528-3017																																																									
<b>Marlena Celaya, Directora</b> Julia Covarrubias, Secretaria																																																										
Escuela Primaria Golden Valley, Kínder al 5 41465 Camino 127, Orosi, CA 93647	528-9004																																																									
<b>Melissa Delgadillo, Director</b> Rosa Vital, Secretaria																																																										
Escuela Primaria Palm, Kínder al 5 12915 Avenida 419, Orosi, CA 93647	528-4751																																																									
<b>Jayboy Camaquin, Director</b> Josefa Flores, Secretaria																																																										
Escuela La Esperanza 41815 Camino 128, Orosi, CA 93647	528-4075																																																									
<b>Robert Gonzales, Administradora de Educación Alternativa</b> Evelyn Reyna, Secretaria																																																										
Preparatoria Lovell (Continuación) Grados 10 al 12 12724 Camino 392, Cutler, CA 93615	528-4703																																																									
<b>Robert Gonzales, Administradora de Educación Alternativa</b> Evelyn Reyna, Secretaria																																																										
Preparatoria Orosi High, Grados 9 al 12 41815 Camino 128, Orosi, CA 93647	528-4731																																																									
<b>Robert Vaca, Director</b> Melissa Villarreal, Secretaria																																																										
Escuela de la Comunidad, Grados Kinder al 6/7-12 41815 Camino 128, Orosi, CA 93647	528-4731																																																									
<b>Robert Gonzales, Administradora de Educación Alternativa</b> Evelyn Reyna, Secretaria																																																										
Escuela de Adultos 12724 Ave 392, Cutler, CA 93615	528-6949																																																									
<b>Robert Gonzales, Administradora de Educación Alternativa</b>																																																										

## Horarios de las Escuelas para los Estudiantes

Los siguientes horarios pueden ser cambiados.

Se proveerá notificaciones apropiadas si acaso se hacen algunos cambios.

### Escuelas Primarias:

#### Primaria de Cutler

<u>TK-3 Grado</u>		<u>4-5 Grado</u>	
Día Regular	8:00-2:20	Día Regular	8:00-3:00
Día Mínimo	8:00-1:40	Día Mínimo	8:00-1:40
Entrenamiento de Personal	9:30-2:20	Entrenamiento de Personal	9:30-3:00
Día Neblina	9:30-2:20	Día Neblina	9:30-3:00

#### Primaria de Golden Valley

<u>TK-3 Grado</u>		<u>4-5 Grado</u>	
Día Regular	8:00-2:20	Día Regular	8:00-3:00
Día Mínimo	8:00-1:40	Día Mínimo	8:00-1:40
Entrenamiento de Personal	9:30-2:20	Entrenamiento de Personal	9:30-3:00
Día Neblina	9:30-2:20	Día Neblina	9:30-3:00

#### Primaria de Palm

<u>TK-3 Grado</u>		<u>4-5 Grado</u>	
Día Regular	8:00-2:20	Día Regular	8:00-3:00
Día Mínimo	8:00-1:40	Día Mínimo	8:00-1:40
Entrenamiento de Personal	9:30-2:20	Entrenamiento de Personal	9:30-3:00
Día Neblina	9:30-2:20	Día Neblina	9:30-3:00

### Escuela Secundarias:

#### Escuela Secundaria de El Monte:

<u>Grado 6-8</u>	
Día Regular	7:50-2:50
Día Mínimo	7:50-1:35
Entrenamiento de Personal	9:30-2:50
Día de Neblina	9:30-2:50

#### Preparatoria de Lovell:

<u>10-12 Grado</u>	
Día Regular	8:00-2:00
Día Mínimo	8:00-12:17
Entrenamiento de Personal	9:25-2:00
Día de Neblina	9:25-2:00

#### Preparatoria de Orosi:

<u>9-12 Grado</u>	
Día Regular	8:05-3:10
Día Mínimo	8:05-1:55
Entrenamiento de Personal	9:25-3:20
Día de Neblina	9:35-3:20

#### Escuela de la Comunidad

<u>7-12 Grado</u>	
Día Regular	7:30-2:10
Día de Neblina	9:00-3:30

#### Escuela Esperanza:

Por cita solamente. Si necesita asistencia favor de llamar (559)528-3647.

Horarios de día Neblina: En las mañanas de extremada neblina, se puede hacer la decisión de declarar el día de neblina. Las siguientes estaciones de radio serán contactadas/ **KMPH-107.5 KMJ-580 KJUG-106.7**

Canales de televisión: 18, 24, 30 y 47 para horarios.

Si se llama un día de neblina, los camiones llegarán una hora y media (1 ½) tarde. Para la seguridad de los estudiantes, por favor no lleven a los niños a la escuela antes de la 1 ½ de comenzar tarde.

Si se llama un día de neblina en un día de corto, todos los grados se despedirán como si fueran un día regular largo.

## Horario de Orosi High School

### Horario de Semana Regular

Lunes, Martes, Viernes	
Campana	8:00
1	8:05 – 9:00
2	9:05 – 9:55
<b>Quebrada</b>	<b>9:55 – 10:05</b>
3	10:10 – 11:00
4	11:05 – 11:55
<b>Comida</b>	<b>11:55 – 12:25</b>
5	12:30 – 1:20
6	1:25 – 2:15
7	2:20 – 3:10

Miércoles	
Campana	9:20
2	9:25 - 10:55
<b>Quebrada</b>	<b>10:55 - 11:05</b>
4	11:10 - 12:40
<b>Comida</b>	<b>12:40 - 1:10</b>
3CR Consultivo	1:15 - 1:45
6	1:50 - 3:20

Jueves	
1	8:05 - 9:40
<b>Quebrada</b>	<b>9:40 - 9:50</b>
3	9:55 - 11:25
<b>Comida</b>	<b>11:25 - 11:58</b>
5	12:03 - 1:33
7	1:40 - 3:10

### Salida Temprana

Campana	8:00
1	8:05 – 8:45
2	8:50 – 9:30
<b>Quebrada</b>	<b>9:30 – 9:40</b>
3	9:45 – 10:25
4	10:30 – 11:10
5	11:15 – 11:55
<b>Comida</b>	<b>11:55 – 12:25</b>
6	12:30 – 1:10
7	1:15 – 1:55

Miércoles	
2	8:05 – 9:34
<b>Quebrada</b>	<b>9:34 – 9:44</b>
4	9:49 – 11:17
<b>3CR Consultivo</b>	<b>11:22 – 11:52</b>
<b>Comida</b>	<b>11:52 – 12:22</b>
6	12:27 – 1:55

Jueves	
1	8:05 - 9:21
3	9:26 - 10:39
<b>Quebrada</b>	<b>10:39 - 10:49</b>
5	10:54 - 12:07
<b>Comida</b>	<b>12:07 - 12:37</b>
7	12:42 - 1:55

### Día de Neblina

Campana	9:30
1	9:35 – 10:16
<b>Quebrada</b>	<b>10:16 - 10:26</b>
2	10:31 - 11:10
3	11:15 – 11:54
4	11:59 – 12:38
<b>Comida</b>	<b>12:38 – 1:08</b>
5	1:13 – 1:52
6	1:57 – 2:36
7	2:41 – 3:20

Miércoles	
2	9:35 - 11:05
<b>Quebrada</b>	<b>11:05 - 11:15</b>
4	11:20 - 12:45
<b>Comida</b>	<b>12:45 - 1:15</b>
3CR Consultivo	1:20 - 1:50
6	1:55 - 3:20

Jueves	
1	9:35 - 10:47
<b>Quebrada</b>	<b>10:47 - 10:57</b>
3	11:02 - 12:14
<b>Comida</b>	<b>12:14 - 12:44</b>
5	12:49 – 2:01
7	2:08 - 3:20

### Horario de Asamblea (a.m.)

Campana	8:00
1	8:05 – 8:55
2	9:00 – 9:45
<b>Quebrada</b>	<b>9:45 – 9:55</b>
3	10:00 – 10:45
4	10:50 – 11:35
<b>Asamblea</b>	<b>11:40 – 12:10</b>
<b>Comida</b>	<b>12:10 – 12:40</b>
5	12:45 – 1:30
6	1:35 – 2:20
7 <sup>th</sup>	2:25 – 3:10

### Horario de Asamblea (p.m.)

Campana	8:00
1	8:05 – 8:55
2	9:00 – 9:45
<b>Quebrada</b>	<b>9:45 – 9:55</b>
3	10:00 – 10:45
4	10:50 – 11:35
5	11:40 – 12:25
<b>Comida</b>	<b>12:25 – 12:55</b>
6	1:00 – 1:45
7 <sup>th</sup>	1:50 – 2:35
<b>Assembly</b>	<b>2:40 – 3:10</b>

### Horario de Asamblea

(Extendido)

Campana	8:00
1	8:05-8:46
2	8:51-9:35
<b>Quebrada</b>	<b>9:35-9:45</b>
3	9:50-10:34
4	10:39-11:23
5	11:28-12:12
<b>Comida</b>	<b>12:12-12:42</b>
6	12:47-1:31
7 <sup>th</sup>	1:36-2:20
<b>Assembly</b>	<b>2:25-3:10</b>



## Horario de la Escuelas Alternativas

<u>Escuela Secundaria de Lovell</u>	<u>Escuela de la Comunidad</u>	<u>Esperanza</u>
<b><u>Día Regular</u></b>	<b><u>Día Regular</u></b>	Los maestros de la escuela Esperanza están disponibles por Cita. Si necesita ayuda por favor Llame a Esperanza al: (559)528-3883 o Lovell (559)528-4703
Campana 7:55	1 7:30-8:20	
1 8:00-8:45	2 8:20-9:10	
2 8:47-9:32	Quebrada 9:10-9:20	
Quebrada 9:32-9:42	3 9:20-10:10	
3 9:44-10:29	4 10:10-11:00	
4 10:31-11:16	5 11:00-11:50	
5 11:18-12:03	6 11:50-12:30	
Lonche 12:03-12:23	Lonche 12:30-12:50	
6 12:25-1:10	7 12:50-1:30	
7 1:12-2:00	8 1:30-2:10	
<b><u>Miércoles-Día de Comenzar Tarde</u></b>	<b><u>Día de Neblina</u></b>	
Campana 9:20	1 9:00-9:45	
1 9:25-9:54	2 9:45-10:30	
2 9:56-10:25	Quebrada 10:30-10:40	
Quebrada 10:25-10:35	3 10:40-11:25	
3 10:37-11:06	4 11:25-12:10	
4 11:08-11:37	5 12:10-12:55	
5 11:39-12:08	6 12:55-1:40	
Lonche 12:08-12:28	Lonche 1:40-2:00	
6 12:30-12:59	7 2:00-2:45	
7 1:01-1:30	8 2:45-3:30	
8/Asesoría 1:32-2:00		
<b><u>Día Mínimo</u></b>		
Campana 7:55		
1 8:00-8:30		
2 8:32-9:02		
Quebrada 9:02-9:12		
3 9:14-9:44		
4 9:46-10:16		
5 10:18-10:48		
6 10:50-11:25		
Lonche 11:25-11:45		
7 11:47-12:17		
<b><u>Día de Neblina</u></b>		
Campana 9:20		
1 9:25-10:00		
2 10:02-10:37		
Quebrada 10:37-10:47		
3 10:49-11:26		
4 11:28-12:03		
Lonche 12:03-12:23		
5 12:25-12:55		
6 12:57-1:27		
7 1:29-2:00		

## Horario de El Monte 2019-2020

<b>Regular Day</b> MORNING ELA/Math BLOCK		
Warning Bell	7:45	
1 <sup>st</sup> Period	7:50	8:41
Brunch	8:41	8:56
2-3	8:59	10:18
3-4	10:21	11:38
Lunch	11:38	12:08
5 <sup>th</sup> Period	12:11	1:02
6 <sup>th</sup> Period	1:05	1:56
7 <sup>th</sup> Period	1:59	2:50

<b>Regular Day</b> AFTERNOON ELA/Math BLOCK		
Warning Bell	7:45	
1 <sup>st</sup> Period	7:50	8:41
Brunch	8:41	8:56
2 <sup>nd</sup> Period	8:59	9:50
3 <sup>rd</sup> Period	9:53	10:44
4 <sup>th</sup> Period	10:47	11:38
Lunch	11:38	12:08
5-6	12:11	1:29
6-7	1:32	2:50

<b>Late Start Wednesday</b> MORNING ELA/Math BLOCK		
Warning Bell	9:25	
1 <sup>st</sup> Period	9:30	10:09
2-3	10:12	11:12
3-4	11:15	12:15
Lunch	12:15	12:45
5 <sup>th</sup> Period	12:48	1:27
6 <sup>th</sup> Period	1:30	2:09
7 <sup>th</sup> Period	2:12	2:50

<b>Late Start Wednesday</b> AFTERNOON ELA/Math BLOCK		
Warning Bell	9:25	
1 <sup>st</sup> Period	9:30	10:09
2 <sup>nd</sup> Period	10:12	10:51
3 <sup>rd</sup> Period	10:54	11:33
4 <sup>th</sup> Period	11:36	12:15
Lunch	12:15	12:45
5-6	12:48	1:48
6-7	1:51	2:50

<b>Minimum Day</b> MORNING ELA/Math BLOCK		
Warning Bell	7:45	
1 <sup>st</sup> Period	7:50	8:30
Brunch	8:30	8:45
2-3	8:48	9:50
3-4	9:53	10:54
Lunch	10:54	11:24
5 <sup>th</sup> Period	11:27	12:07
6 <sup>th</sup> Period	12:10	12:50
7 <sup>th</sup> Period	12:53	1:35

<b>Minimum Day</b> AFTERNOON ELA/Math BLOCK		
Warning Bell	7:45	
1 <sup>st</sup> Period	7:50	8:30
Brunch	8:30	8:45
2 <sup>nd</sup> Period	8:48	9:28
3 <sup>rd</sup> Period	9:31	10:11
4 <sup>th</sup> Period	10:14	10:54
Lunch	10:54	11:24
5-6	11:27	12:29
6-7	12:32	1:35

<b>Rally Schedule</b> MORNING ELA/Math BLOCK		
Warning Bell	7:45	
1 <sup>st</sup> Period	7:50	8:34
Brunch	8:34	8:49
2-3	8:52	10:00
3-4	10:03	11:10
Lunch	11:10	11:40
5 <sup>th</sup> Period	11:43	12:26
6 <sup>th</sup> Period	12:29	1:12
7 <sup>th</sup> Period	1:15	2:00
Walk to Gym at 2:00		

<b>Rally Schedule</b> AFTERNOON ELA/Math BLOCK		
Warning Bell	7:45	
1 <sup>st</sup> Period	7:50	8:34
Brunch	8:34	8:49
2 <sup>nd</sup> Period	8:52	9:36
3 <sup>rd</sup> Period	9:39	10:23
4 <sup>th</sup> Period	10:26	11:10
Lunch	11:10	11:40
5-6	11:43	12:50
6-7	12:53	2:00
Walk to Gym at 2:00		

## Directorio

<b>Inquietud:</b>	<b>A Quien Llamar:</b>	<b>Teléfono:</b>
Escuela de Adulto	Robert Gonzales	528-4703
Programa Despues de Escuela	Angela Ruiz-Alvarez	528-4731
Educación Alternativa	Robert Gonzalez	528-4703
Ley De Discapacidad	Antonio Quintanilla	528-4075
Asistencia a la Escuela	La Escuela del Estudiante o Erica Quevedo	356-2487
Horario del Autobús	Transportación	528-3831
Departamento de Fiancias	Faith Price	528-4763
Pogramas Categóricos (Titulo I)	Gabriela Guzman	528-6949
Procedimientos del Salón de Clase	Profesor(a) del Estudiante	
Elegibilidad para Actividades Escolares	Director(a) de la Escuela	
Expulsión de Escuela	Gabriela Guzman	528-6949
Problemas en la Familia	Centro de Educación de Familia	528-1790
Servicios de Alimentos	Bryan Miller	528-4763
Horario de Neblina	Transportación	528-3831
Problemas de Salud	La Escuela del Estudiante o Ellen Suarez, Enfermera	341-1080
Juventud Sin Hogar/ Foster	Antonio Quintanilla	528-4075
Plan de Responsabilidad de Control Local	Gabriela Guzman	528-6949
Programa de Educación MIgrante	Leticia Treviño	528-6949
Preocupaciones de Padres	Centro de Educación de Familia	528-1790
Participación de Padres	Gabriela Guzman	528-6949
Preescolar	Leticia Treviño	528-6949
Servicios Psicológicos	Antonio Quintanilla	528-4075
Preguntas sobre SARB	Antonio Quintanilla	528-4075
Escuela o tarea	La Escuela del Estudiante	
Problemas en la Escuela	Director(a) de la Escuela o Consejero(a)	
Procedimintos de la Escuela	Director(a) de la Escuela	
Traslados de Escuela	Shevonne Swanson	528-4075
Incapacidad Temporal o corto plazo	Antonio Quintanilla	528-4075
Educación Especial	Antonio Quintanilla	528-4075
Sección 504 (Estudiantes Calificados como Incapacitados)	Antonio Quintanilla	528-4075
Servicios Estudiantiles	Gabriela Guzman	528-6949
Coordinadora del Titulo IX	Gabriela Guzman	528-6949
Procedimientos de Quejas Uniformes (UCP)	Gabriela Guzman	528-6949
Voluntario/Huellas	Olga Lopez	528-4763

**Preguntas o preocupaciones de padres tocante actividades del salón de clase, rutinas escolares, procedimientos o pólizas del distrito deben de compartirse con el/la maestro(a) de clase, director(a), o administrador(a) del distrito encargado(a) del programa.**

# DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

## DERECHOS DE ESTUDIANTES:

### 1. Oportunidad Educativa de Igualdad:

La Mesa de Gobierno está comprometida a la igualdad de oportunidades para todas las personas en la educación. Título IX es una ley federal que fue aprobada en 1972 para que los estudiantes masculinos y femeninos y empleados en lugares educativos sean tratados igualmente y justamente. Protege contra la discriminación, hostigamiento, intimidación o acoso escolar basado en sexo (incluyendo el acoso sexual). Además, el Título IX protege a los estudiantes transexuales y a los estudiantes que no cumplen con los estereotipos sexuales. El preámbulo al Título IX de las enmiendas de Educación de 1972: “Ninguna persona en los Estados Unidos, en función del sexo, se excluirá de participación en, ser negada los beneficios de o ser sometido a discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar bajo cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera Federal” Programas o actividades del Distrito estarán libres de discriminación, hostigamiento, intimidación o acoso basado en la discapacidad (incluyendo, pero no limitado a la ceguera o visión gravemente deteriorada, incapacidad física o mental o condición médica), raza, origen étnico, color, ascendencia, estado migratorio, falta de conocimiento de inglés, nacionalidad, edad, religión, discapacidad, sexo, orientación sexual, género, identidad de origen, género estado civil real o potencial estado de familia, o cualquier otra característica identificada en el código de educación 200 o 220, 422.55 del Código Penal, o el código de gobierno 11135 o basado en asociación con una persona o grupo con uno de los más de estas real o percibida.

Programas del distrito y las instalaciones, en su totalidad, serán conforme con la Acto de Americanos con Incapacidades y cualquier aplicación y/o reglamentos. Personas con discapacidades, notificaran al Superintendente o Director si tienen una discapacidad que requiera asistencia especial o servicios. Notificación razonable debe darse antes de la función escolar, programa o reunión.

De acuerdo con el Título IX y la ley de equidad sexual en la educación de California-los estudiantes embarazadas que se recuperen de las condiciones relacionadas con el parto deben ser proporcionado otras servicios de alojamiento y apoyo disponibles para otros estudiantes con discapacidades temporales.

Alojamientos están realizados para un estudiante que está lactando en la escuela para expresar leche materna, amamantando a un niño infantil y otras necesidades relacionadas con la lactación materna. Acomodaciones razonables bajo esta sección incluyen, pero no se limitan a, los siguientes:

- (1) Acceso a un cuarto seguro, que no sea un baño, para expresar la leche materna o amamantar a un infante.
- (2) Permiso para traer a la escuela un extractor de leche y cualquier otro equipo que se utilice para expresar la leche materna.
- (3) Acceso a una fuente de energía para un extractor de leche o cualquier otro equipo que se utilice para expresar la leche materna.
- (4) Acceso a un lugar para almacenar la leche materna con seguridad.
- (5) Proporcionar tiempo razonable del salón para el horario de lactancia.
- (6) Asegure que los estudiantes no incurrir en ninguna pena académica y sean dados la oportunidad de entregar cualquier trabajo perdido.

La Directora de Programas Categóricos, Gabriela Guzmán, es la Coordinadora del Título IX del distrito. La Directora puede ser contactada: 12623 Avenue 416, Oroquieta, California 93647, (559) 528-6949, [gguzman@cojusd.org](mailto:gguzman@cojusd.org). Para obtener información sobre el proceso de queja, por favor de referirse a los procedimientos uniforme de quejas en este manual.

### 2. Ejercer Expresión Libre:

1. **Libertad de Hablar:** Estudiantes tienen el derecho de expresar oralmente sus opiniones siempre que no sean irrespetuosas al proceso educacional o interfieran con los derechos de otros. La libertad de hablar no le da el derecho a estudiantes de usar profanidades o lenguaje vulgar.
2. **Expresión Escrita y Circulación de Peticiones:** Estudiantes tienen el derecho de expresar sus opiniones personales por escrito. Estudiantes tienen el derecho de usar cuadros de boletines específicos para poner sus noticias tocantes a actividades escolares. Estudiantes que escriban para el periódico escolar tienen el derecho de expresar opiniones. Estas opiniones deben ser firmadas por el autor y cumplir con las normas que prohíben difamación, pornografía, y distorsión intencional, o indiferencia imprudente de los hechos. **NOTEN:** Ninguna forma de expresión deberá interferir con el derecho de expresión de otros o con la conducta de la escuela o actividades de la clase.
3. **Derecho de Asamblea:** Estudiantes tienen el derecho de tener juntas al tiempo, lugar, y de una manera que no interrumpa o disturbe la instrucción de la clase.
4. **Proceso Justo:** Estudiantes que se enfrenten ante una acción de disciplina tienen el derecho a procedimientos justos. Estudiantes tienen el derecho de apelar decisiones que resulten en acción de disciplina mayor, tal como suspensión, expulsión, exclusión, o traslado a otra escuela. Si la Mesa Directiva decide expulsar al estudiante, su decisión puede ser apelada a la Mesa Directiva de Educación del Condado de Tulare.

### 3. Salir del Campo Escolar:

Estudiantes elegibles de los grados 11 y 12 de la Preparatoria Orosi High School pueden salir del campo escolar durante la hora de la comida si han mantenido un promedio de calificaciones (GPA) de 2.0 para cada periodo y cumple con el requisito de asistencia del 95%, a menos que la administración de la escuela haya determinado que el campo escolar debe de cerrarse para eventos especiales, o mantener la seguridad o salud de los estudiantes. Los estudiantes de tercero y cuarto año de preparatoria pueden perder sus privilegios de salida basado en problemas relacionados con tardanzas, asistencia escasa, comportamiento o rendimiento académico. Los estudiantes en educación alternativa son prohibidos salir del campo durante el tiempo de bocadillo y comida. Sin embargo, el Código de Educación 44808.5 dicta: "Ni el distrito escolar, ni ninguno de sus oficiales o empleados serán responsables por la conducta o seguridad de cualquier estudiante durante esos tiempos que los estudiantes hayan salido de los terrenos de la escuela de acuerdo con esta sección."

Los estudiantes (incluyendo a los de 18 años de edad y los no programados) que necesitan salir de la escuela durante el día deben salir de la escuela por la recepción. Los estudiantes que salen de la escuela en cualquier momento durante el día escolar sin verificar no pueden recibir una ausencia justificada y se consideraran un corte. Una forma de disciplina será emitida.

### 4. Uso Dañino o Destructivo de Animales:

Estudiantes pueden notificar al profesor(a) de su objeción apoyada con una nota de los padres/guardianes, y su deseo de ausentarse del uso dañino o destructivo de animales. Sin el profesor cree que un proyecto alternativo de educación es posible, el profesor puede colaborar con el estudiante para desarrollar y llegar a un acuerdo sobre el proyecto alternativo que proveerá los conocimientos, información o experiencias requeridos por el curso de estudios. El proyecto alternativo incluirá el tiempo y esfuerzo comparable a lo requerido del proyecto original. La decisión del profesor al determinar si el estudiante puede seguir un proyecto alternativo o ser excusado del proyecto no debe ser caprichosa o arbitraria. Estudiantes que escojan proyectos alternativos presentaran todos los exámenes para poder recibir el reconocimiento por el curso. Estos estudiantes pueden buscar exámenes alternativos para cualquier examen que requiera el uso dañino o destructivo de animales.

### 5. Estudiantes Adoptados Temporalmente o Sin Casa:

Cuando se determine que es lo mejor para ellos, estudiantes en adopción temporalmente o sin casa tienen el derecho de permanecer en su escuela de origen por el resto del año escolar, aún si su residencia cambia afuera del área que sirve la escuela de origen. Todo estudiante de edad escolar sin casa o adoptivos puede participar en todos los programas federales, estatales o locales y actividades extracurriculares que sean elegibles. La ley requiere matriculación inmediata de estudiantes sin casa o adoptivo. Falta de récords escolares o vacunas no pueden prevenir que un estudiante sin casa o adoptivo sea matriculado en la escuela. Transportación dentro del distrito puede ser provída bajo ciertas circunstancias.

## **RESPONSABILIDADES DE ESTUDIANTES:**

- Proteger los derechos de otros de estudiar y aprender. Nadie tiene el derecho de interferir con la educación de otros.
- Asistir a la escuela diariamente a menos que estén enfermos o con una excusa legal. Por ley de California, estudiantes son requeridos asistir a la escuela hasta la edad de 18 años. El ser faltistas y llegar tarde varias veces resultará en un proceso de SARB.
- Llegar a la escuela y a todas sus clases a tiempo. Estudiantes que entren al salón de clases después que empiece la lección están interfiriendo con los derechos de otros de aprender y estudiar.
- Obedecer todas las reglas de la escuela. Ser responsables por su comportamiento y conducta mientras asistan a la escuela o a actividades de la escuela.
- Seguir las instrucciones de los profesores y de otros miembros del personal de la escuela o del distrito escolar.
- Ayudar a que la escuela sea un buen lugar a donde ir. Deben proveer información voluntariamente y cooperar con el personal de la escuela en casos de disciplina.
- Practicar buena deportividad
- Terminar asignaturas escolares por medio de completar todo sus trabajos en la clase y sus tareas a tiempo.
- Cuidar de la propiedad de la escuela. Usar con cuidado y regresar todos los materiales y equipo, incluyendo libros.
- Venir a clase con los libros y materiales necesarios.
- Ver que la correspondencia de la escuela llegue a los padres en casa.
- Reportar cualquier mal uso del "Internet" o servicios en-línea o cualquier cosa de seguridad al profesor o director.
- Alejarse del área donde se estén llevando a cabo actividades ilegales. De no hacerlo resultará en que se hará al estudiante responsable por el comportamiento ilegal aún que el estudiante no este envuelto.

## **DERECHOS DE LOS PADRES:**

### **A. Participación De Padres:**

Para asegurar que los padres/guardianes sean consultados y participen en el planeamiento, diseño, implementación y evaluación de los programas del Título I, cada escuela que reciba asistencia del Título I deberá:

1. Invitar a todos los padres/guardianes de estudiantes elegibles a asistir una junta anual para poder informarles tocante a

- la participación de la escuela en el Título I y sus derechos de involucrarse.
2. Ofrecer juntas adicionales para padres/guardianes al tiempo que les convenga, y por las cuales transportación relacionada, cuidado de niños y/o visitas a casa pueden ser proveídas.
  3. Involver a padres/guardianes de una manera organizada y continua en la planeación, repaso y mejoramiento de los programas del Título I y en el desarrollo de pólizas de involucramiento de padres.
  4. Proveer a los padres/guardianes de estudiantes participantes todo lo siguiente:
    - Información al corriente de los programas del Título I.
    - Perfiles de los alcances de la escuela y resultados de los exámenes de estudiantes individuales con una interpretación de los resultados.
    - Una descripción de las materias de la escuela, formas de exámenes que se usan para medir el progreso de los estudiantes, y niveles de habilidad que se espera alcanzar.
    - Oportunidades de juntarse con otros padres/guardianes regularmente para formular sugerencias, compartir experiencias, y participar en decisiones tocante a la educación de sus hijos.
    - Respuestas a tiempo en cuanto a las sugerencias de los padres/guardianes.
  5. Someter a la Superintendente o su designado cualquier comentario negativo de padres/guardianes tocante al plan del programa "Schoolwide" (de toda la escuela).
  6. Desarrollar junto con los padres/guardianes de estudiantes que participan un pacto entre padres y maestros que describa como los padres/guardianes, personal de la escuela, y estudiantes van a trabajar juntos y compartir responsabilidad para mejorar el logro académico de los estudiantes. Este pacto describirá:
    - La responsabilidad de la escuela de tener materias de alta calidad, y ambiente de instrucción y aprendizaje
    - Responsabilidades de los padres de apoyar el aprendizaje de sus hijos, tal como el ver que vayan a la escuela, y que terminen las tareas, darse de voluntarios en el salón, participar en decisiones relacionadas a la educación de sus hijos, y el uso de tiempo extra curricular.
    - Medios de comunicación continua entre maestros y padres/guardianes, incluyendo conferencias entre padres y maestros, calificaciones, acceso razonable al personal y oportunidades de darse de voluntarios y observar en el salón de clases.
  7. Ayudar a padres/guardianes a entender las metas nacionales, el contenido de las normas de logro de los estudiantes del estado, y responsabilidades relacionadas del estado. También ayudarles a entender cómo participar en decisiones relacionadas a la educación de sus hijos, velar el progreso de los estudiantes y trabajar con profesores para mejorar el aprendizaje de los estudiantes.
  8. Proveer materiales y entrenamiento que ayude a los padres a trabajar con sus estudiantes para mejorar su aprendizaje.
  9. Enseñar a los profesores, directores y otro personal, el valor del involucramiento de padres y maneras de cómo alcanzar y trabajar con los padres/guardianes como compañeros iguales.
  10. Cuando sea posible, coordinar e integrar programas de involucramiento de padres y actividades con otros programas.
  11. Alentar a las organizaciones comunitarias y empresas para participar en actividades de participación de padres y trabajar con los padres y las escuelas.
  12. Conducir otras actividades como sea posible para ayudar a padres/guardianes a aprender tocante el desarrollo de estudiantes y temas de crianza de estudiantes.
  13. En cuanto sea posible, proveer oportunidades completas para la participación de padres con competencia limitada en inglés o con discapacidades, y proveer información relacionada al programa y perfiles de la escuela en el lenguaje que se usa en casa.
  14. Proveer otro apoyo razonable para actividades de involucramiento que los padres pidan.

## **B. Involucramiento de Padres:**

Por lo menos el uno por ciento de los fondos del Título I que recibe el distrito deberá usarse para actividades de involucramiento de padres. Los padres/guardianes de estudiantes que reciben servicios del Título I tienen que involucrarse en las decisiones de cómo estos dineros van a ser usados. Además de lo requerido ya mencionado, fondos del Título I pueden usarse para apoyar cualquiera de las siguientes actividades:

1. Involver a padres/guardianes en el desarrollo de capacitación de profesores, directores y otro personal.
2. Proveer la capacitación literaria necesaria cuando otros recursos de fondos razonables se hayan terminado para esto.
3. Pagar gastos razonables necesarios asociados con actividades de involucramiento de padres, incluyendo transportación, y gastos de cuidado de niños, para que puedan los padres participar en juntas de la escuela y sesiones de capacitación.
4. Capacitar y apoyar a los padres/guardianes para aumentar el involucramiento de otros padres/guardianes.
5. Hacer juntas a diferentes tiempos para proveer la máxima oportunidad para la participación de padres.
6. Hacer arreglos para que los profesores y otro personal que trabaje directamente con los niños conduzcan conferencias con los padres/guardianes en sus casas cuando los padres no puedan asistir a las conferencias en la escuela.
7. Adoptar e implementar propuestas de modelo para mejorar el involucramiento de padres.

## **Póliza para Participación de Padres:**

El Consejo de administración reconoce que los padres/tutores son los primeros y más influyentes maestros de sus hijos y que la participación sostenida de los padres en la educación de sus hijos contribuye en gran medida al logro estudiantil y a un ambiente positivo. El Superintendente o el designado deberá trabajar con el personal y los padres/tutores para desarrollar oportunidades significativas en todos los niveles de grado para que los padres/tutores participen en las actividades del distrito y la escuela; Asesoría, toma de decisiones y funciones de abogacía; y actividades para apoyar el aprendizaje en casa.

Los padres/tutores serán notificados de sus derechos para ser informados y participar en la educación de sus hijos y de las oportunidades disponibles para ello.

El Superintendente o designado evaluará periódicamente e informará a la Junta sobre la efectividad de los esfuerzos de participación de los padres del distrito, incluyendo, pero no limitado a, la entrada de los padres/tutores y el personal de la escuela sobre la idoneidad de la participación de los padres oportunidades y barreras que pueden inhibir la participación de padres/tutores.

#### Título I escuelas

Cada año, el Superintendente o el designado deberá identificar los objetivos específicos del programa de participación de los padres del distrito para las escuelas que reciben fondos del título I. Él/ella se asegurará de que los padres/tutores sean consultados y participen en la planificación, diseño, implementación y evaluación del programa de participación de los padres. (Código de Educación 11503)

El Superintendente o el designado se asegurará de que las estrategias de participación de los padres del distrito se desarrollen conjuntamente con y acuerden por el padre/tutor de los estudiantes que participan en los programas de Título I. Estas estrategias establecerán las expectativas para la participación de los padres y describirán cómo el distrito llevará a cabo cada actividad listada en (20 USC 6318).

El Superintendente o el designado deberán consultar con los padres/tutores de los estudiantes participantes en la planificación e implementación de los programas, actividades y reglamentos de participación de los padres. También incluirá a los padres/tutores de los estudiantes participantes en las decisiones sobre cómo se asignarán los fondos del título I del distrito para las actividades de participación de los padres. (20 USC 6318)

El Superintendente o el designado se asegurarán de que cada escuela que recibe fondos del título I desarrolle una póliza de participación de padres a nivel escolar de acuerdo con 20 USC 6318.

#### Escuelas sin Título I

El Superintendente o el designado deberá desarrollar e implementar estrategias aplicables a cada escuela que no reciba fondos federales de Título I para alentar la participación y el apoyo de los padres/tutores en la educación de sus hijos, incluyendo, pero no limitado a, las estrategias que describen cómo el distrito y las escuelas se ocuparán de los propósitos y los objetivos descritos en el código de educación 11502. (Código de Educación 11504)

### **C. Visitar la Escuela:**

Los padres siempre son bienvenidos. Al llegar al campo escolar, los padres tienen que reportarse a la oficina y declarar el propósito de estar en la escuela, firmar y usar una acreditación de visitante. Si el padre/madre desea visitar la clase, se harán los arreglos para visitar a ese tiempo o a otro tiempo más apropiado. La mejor práctica es que el padre/madre llame a la escuela por adelantado para hacer los arreglos para visitar la escuela. Se les pide a los padres que no traigan niños chiquitos o infantes ya que pueden distraer al profesor y a los estudiantes.

### **D. Darse de Voluntarios:**

Animamos a padres a que sea hagan voluntarios. Su director de la escuela debe aprobarlo como voluntario. Todos los voluntarios deben hacerse las huellas digitales. Toma de huellas digitales es **GRATIS** para los voluntarios y se requiere solamente una vez siendo un voluntario activo y tengan un estudiante en nuestro distrito escolar. Es necesario que cada voluntario complete un Formulario de Solicitud Para Voluntarios en el distrito. El formulario debe estar archivado en la oficina del distrito y huellas digitales obtenidas **antes** de comenzar el servicio voluntario. Este formulario incluye un requisito para la divulgación de cualquier condena penal previo. Falta de información completa y precisa resultará en el despido inmediatamente de la lista aprobada. Convicciones incluyen delitos de distracción u otros delitos que han sido negociaciones de delito, o que no han declarado ninguna impugnación. Una convicción no puede necesariamente descalificarte de servir como voluntario en nuestro distrito.

#### **Procedimiento:**

1. Obtengan una Forma de Voluntarios de la Oficina de la Escuela o del Distrito.
2. Llenen la forma y pida que el director(a) de la escuela lo aprueba su aplicación.
3. La Secretaria del sitio enviará la solicitud a la oficina del Distrito.
4. Llame al 528-4763 para hacer una cita para que el personal del distrito le tome las huellas digitales en la oficina del distrito. No hay ningún cobro.
5. Se les notificará cuando tengan la autorización para empezar de voluntario y el distrito emitió una tarjeta de identificación.
6. Los voluntarios deben llevar su identificación en todo momento cuando en la escuela o en una actividad escolar o evento.
7. Una aplicación nueva es requerida cada año escolar.

El Código de Educación 35021 establece que una persona que esta requerida registrase como un ofensor sexual con arreglo al

Código Penal 290 no puede servir como voluntario. La póliza del Distrito Unificado de Cutler-Orosi **no** permite que las personas declaradas culpables de un delito sexual y delitos graves o violentos puedan servir como voluntarios. Para cualquier otra convicción, el Superintendente o su designado tiene discreción para negar servicios voluntarios según la naturaleza de la convicción de lo que se refiere a la idoneidad y deberes de los voluntarios.

Para asistir a un viaje, los padres deben tener autorización de huellas para ser voluntario y una identificación del distrito debe ser emitido para ser voluntario. Padres viajando a destino de viaje por cuenta propia y que no han sido aprobado por el distrito no pueden recorrer el destino de excursión con la clase. Voluntarios en las escuelas y las actividades escolares se consideran empleados del distrito escolar para efectos de reclamos de compensación de trabajadores.

#### **E. Participación en un Club de Padres o de Estimulación:**

Padres/guardianes quizá quieran organizar clubs con el propósito de apoyar el programa educacional y/o programas extra curriculares tal como los partidos atléticos, partidos de debate y grupos musicales. Apoyamos tales actividades y agradecemos el interés y participación de padres. Los clubs de padres/guardianes tienen que tener cuidado especial de no buscar ventajas para las actividades que apoyan, si acaso esas ventajas puedan perjudicar el programa entero de la escuela. La Mesa Directiva requiere que los clubs de padres/guardianes tengan su propósito y reglamentos por escrito. La Mesa Directiva reconoce que estas organizaciones son independientes de la escuela o del distrito. Grupos que deseen ser reconocidos como organizaciones conectadas a las escuelas deben pedir autorización de la Mesa Directiva de acuerdo con las condiciones establecidas en los reglamentos administrativos.

#### **RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES:**

- Proveer a la información que este al corriente tocante a su dirección legal, teléfono, datos médicos y otros hechos que puedan ayudar a la escuela a servir al estudiante.
- Proveer la manera de recibir comunicación tanto por escrito (correo) y oral (teléfono, celular) tocante al estudiante.
- Aseguren de que su hijo esté en la escuela y que llegue a tiempo todos los días. Los padres pueden llamar a la oficina de la escuela dentro las 7:30 de la mañana y 4:30 de la tarde.
- Manden a su hijo apropiadamente preparado para la escuela por medio de asegurarse que esté vestido apropiadamente, haya tenido buena nutrición, y haya dormido bien.
- Sean responsables por el comportamiento de su estudiante. Los Padres o guardianes de cualquier menor que su mala conducta a propósito resulta en heridas o muerte de algún estudiante o cuales quier persona empleada por el distrito escolar o escuela privada, o quién a propósito corta, daña o hiere de alguna manera propiedad, firme o personal, perteneciente al distrito escolar o escuela privada, o propiedad personal de algún empleado de la escuela, será responsable financieramente por todos los daños hechos por el estudiante. La responsabilidad financiera de los padres/guardianes no era más de \$20,300 por el año escolar 2019-2020. Los padres/guardianes también serán responsables por una recompensa de no más de \$20,300. Los padres o guardianes también son responsables por cualesquier y toda propiedad prestada por la escuela pública o privada y que no se devuelve cuando lo requiera la escuela. El Distrito no es responsable por la propiedad del estudiante y propiedad de la escuela prestada al estudiante que pierda o se la roben en la escuela, autobuses y o en actividades de la escuela.
- Enseñen a los estudiantes el respeto a la ley y a los derechos de otros.
- Visiten las escuelas periódicamente y participen en conferencias cuando las tengan.
- Conozcan las reglas y regulaciones del distrito, de la escuela, y del salón de clase
- Apoyen a sus escuelas.
- Ayuden a su hijo/a a aprender una disciplina propia
- Notificar al personal apropiado de la escuela (enfermera u otra persona designada) si el estudiante continúa con una condición médica cual requiere un régimen de medicamento para una condición crónica o de largo tiempo.
- Notificar la escuela tocante la ausencia de su estudiante y verificar todas las cita con el médico.
- Presentar un documento por escrito de cada vacuna requerida, incluyendo la fecha y proveedor al entrar a la escuela. (Favor consulte la sección de salud e Inmunización.)
- Notificar la escuela cuando su estudiante va a faltar a la escuela por un largo tiempo por causa de hospitalización, una discapacidad temporal, enfermedad, heridas.
- Responder sin dilatar a cualquier petición de oficiales de la escuela de ir a una conferencia tocante al comportamiento del estudiante (Código de Educación 48911)
- Seguir el siguiente Código de Conducta de Padres: El propósito del Código de Padres es para desarrollar el apoyo de padres y modelos positivos en todas las actividades extra-curriculares. En la tradición de excelencia, el propósito de todas las actividades extra-curriculares en el Distrito Escolar de Cutler-Orosi es de promover el bienestar físico, mental, moral, social y emocional de cada estudiante. Los padres/guardianes son una parte integral de este proceso.

#### **Código de Conducta de Padres: Un padre/guardián debe de:**

- Ser un modelo positivo para su hijo/a, la escuela, y la comunidad.
- Demostrar una actitud y comportamiento positivo.
- Demostrar respeto a todo personal, maestros, participantes, oficiales, jueces, consejeros y entrenadores
- Ayudar a proveer la seguridad y bienestar de los estudiantes a todo el tiempo.
- Animar a su hijo/a ir a la escuela regularmente y sobresalir académicamente.
- Informar a sus hijo/a de los peligros del uso y desanimar el uso de cualquier droga ilegal, alcohol, o tabaco.



- Respetar el Código de Vestirse del distrito en todos los eventos de la escuela (incluyendo eventos atléticos) y no llevar puesto ropa de pandillas o exhibiendo comportamientos relacionados a pandillas.

## **DERECHOS DE PROFESORES**

1. Esperar y recibir la atención, esfuerzo y participación de los estudiantes de sus clases.
2. Tener el apoyo de los padres y administradores cuando exija que los estudiantes cumplan con las reglas designadas para proveer el mejor ambiente de aprendizaje.
3. Enseñar con el mínimo de interrupciones no importa la causa o de donde vengan.
4. Gozar el mismo nivel de respeto y tratamiento cortés que se provee a la clases individualmente y en totalidad

## **RESPONSABILIDADES DE PROFESORES:**

- Proveer experiencias apropiadas de aprendizaje para cada estudiante.
- Proveer intervenciones a cada estudiante a como sea necesario para que el estudiante tenga éxito.
- Aplicar consistentemente las reglas del salón de clase junto con las reglas del distrito y sus normas.
- Considerar el valor personal de cada estudiante, como un humano importante y único.
- Intentar de preparar cada estudiante con el conocimiento, habilidades, actitudes y valores requeridos para vivir una vida con éxito.
- Hacer a los estudiantes responsables por sus acciones a todo tiempo.
- Asesorar ideas diferentes, opiniones y expresiones objetivamente y obrar de una manera balanceada e imparcial.
- Examinar su propio trabajo con el objetivo de obtener una capacitación profesional continua.
- Comunicar regularmente con los padres/guardianes tocante al progreso de sus estudiantes y estar disponibles a los padres/guardianes para conferencias.
- Desarrollar el entusiasmo por aprender a través de experiencias que son interesantes y pertinentes a los estudiantes.
- Seguir las pólizas de calificaciones del distrito.

## **DERECHOS DE ADMINISTRADORES:**

1. Iniciar tales medidas de control que sean necesarias para establecer y mantener un ambiente donde prevalecen las mejores condiciones de aprendizaje y de enseñanza.
2. Hacer decisiones en todos los asuntos que enfrentan las escuelas, basándose en lo que es mejor para los estudiantes.
3. Hacer a los estudiantes responsables por sus conductas y tomar acción pronta y apropiada en contra de los culpables.
4. Negar tarjetas de identificación estudiantil, calificaciones, diploma, y/o transcripción cuando el menor falte de entregar propiedad, o pagar por daños después de haber pasado por el proceso justo. Se proveerá trabajo voluntario en vez de pago por propiedad pérdida o dañada si acaso los padres no pueden pagar.
5. Exigir que todo empleado de las escuelas reconozca y cumpla con su deber en cuanto al control de comportamiento de estudiantes.
6. Excluir a cualquier estudiante de la celebración de ascenso del grado 8 o de la ceremonia de graduación del grado 12 o de cualquier actividad relacionada por una infracción deliberada o violación del Manual de Información para Padres y Estudiantes sin importar la ciudadanía estudiantil o estado académico.
7. Cerrar cualquier campo escolar a cualquier hora por cualquier tiempo que sea necesario para la protección de estudiantes y personal de la escuela.

## **RESPONSABILIDADES DE ADMINISTRADORES:**

- Informar a los estudiantes y a los padres tocante las reglas de disciplina del distrito.
- Proveen liderazgo que establece, anima, y promueve buena enseñanza y un aprendizaje efectivo.
- Establecer, publicar y hacer cumplir las reglas de la escuela que facilitan un aprendizaje efectivo y promueven actitudes y hábitos de buena ciudadanía de los estudiantes.
- Pedir ayuda del distrito en todos los casos que indiquen tal acción.
- Hacer un esfuerzo de estar atentos a las expresiones de las preocupaciones de los estudiantes, personal, padres, y comunidad y reaccionar sensitivamente.
- Aconsejan a los estudiantes y a los padres tocante a asuntos de disciplina
- Proveen experiencias de desarrollo profesional las cuales ayudan al personal de la escuela a aumentar su competencia tocante al control y la disciplina de estudiantes.
- Velar los salones de clases para ver que las normas del distrito en cuanto a currículo, instrucción e intervenciones sean implementadas.
- Evaluar profesores para asegurar que todos los estudiantes tengan éxito.
- Hacer un esfuerzo razonable de ponerse en contacto con los padres/guardianes cuando suspenden un estudiante. A menos que el estudiante tenga 18 años o más, no se mandará a casa durante el día escolar sin antes notificar a los padres, guardianes o a alguien en la lista de contactos de emergencia para que vengan por el estudiante.
- Mandar una noticia a los padres/guardianes, o contacto de emergencia, dentro de un día de la suspensión, indicando la razón por la suspensión, el día y la hora en que el estudiante puede regresar a la escuela, una declaración de los derechos de los padres de tener acceso a los récords del estudiante y un pedido que los padres/guardianes vayan a una conferencia para hablar tocante al comportamiento del estudiante.
- Informar a los padres/guardianes de su derecho de apelación cuando suspende un estudiante o se recomienda para que sea

expulsado.

- Informar a los estudiantes y padres tocante a los logros académicos de los estudiantes.

## **PÓLIZAS DEL DISTRITO**

### **A. Asistencia:**

La meta del Distrito es que todos los estudiantes asistan a la escuela cada día y logren un nivel de asistencia de 95% cada año escolar.

### **B. Ausencias por Propósitos Religiosos:**

Alumnos, con el consentimiento por escrito de sus padres o guardián, pueden ser dispensados de la escuela para poder participar en cultos religiosos o para recibir e instrucción moral o religiosa en su lugar respectiva de adoración o lugares lejos de la propiedad escolar designado por el grupo religioso, iglesia, denominación, la cual será en adición y suplementario a la instrucción en conducta y moral la cual se requiere con otra parte de este código. Tal ausencia no será notada como ausencia al calcular el promedio en asistencia diaria, si todas siguientes condiciones se cumplen:

- (a) La mesa gobernante del distrito en asistencia, en su discreción, primeramente adoptara una resolución permitiendo alumnos que estén ausente de la escuela por tal motivo o instrucción.
- (b) La mesa gobernante adoptara reglas gobernante a la asistencia de alumnos a tal ensayos o instrucción y el reportaje en si.
- (c) Cada alumno despedido asistirá la escuela a lo menos lo mínimo de un día escolar para su grado en escuela primaria, y como se provee con las provisiones pertinentes de las reglas y regulaciones de La Mesa Estatal de Educación para escuelas secundarias.
- (d) Ningún alumno se despidiera de la escuela por tal propósito por más que cuatro días del mes escolar.

Es en esto declarado la intención de la Legislatura que esta sección será permisiva solamente.

### **C. Ausencias por Hacer Protestas:**

Aunque el Distrito apoya el derecho de los estudiantes de expresar su manera de ver y opiniones, el distrito no aprueba las protestas donde los estudiantes se salen de su clases o escuela. Los estudiantes que no se reporten a la escuela, o salen de la escuela sin permiso, y regresan a la escuela sin presentar una excusa válida por la ausencia, están violando la póliza del distrito y la ley estatal. Estos estudiantes serán contados ausentes y se llevaran a cabo las mismas consecuencias de la ausencia regular. El estado requiere que cada padre o guardián se haga responsable de ver que su estudiante asista a la escuela todo el día, de acuerdo con la ley obligatoria escolar (Código de Educación Sección 48200). El distrito es responsable de supervisar y asegurar el ambiente escolar y no puede asumir cualquier obligación de garantizar el bienestar del estudiante si él/ella sale durante el horario escolar sin autorización.

### **D. Ausencias Extendidas:**

Si un estudiante debe estar ausente de la escuela durante el año escolar por más de 5 días escolares y menos de 3 semanas escolares, los padres deben dejar saber a la escuela cinco 5 días antes para que el estudiante puede ser matriculado en breve estudio independiente. Este procedimiento proporciona una oportunidad para que el lugar del alumno en la clase se reservara. Si los padres no notifican a la escuela 5 días de anticipación, el estudiante puede descartarse de la escuela y no pueden inscribirse en su clase original. Existen requisitos específicos para los estudiantes en la preparatoria (9-12) para recibir crédito de curso y de asistencia. La ausencia contara contra el requisito de asistencia del 95%. Por favor, consulte con la administración de la escuela para una explicación de los requisitos específicos.

### **E. Opciones Disponibles de Asistencia Basadas en Empleo:**

Una persona sujeta a la educación obligatoria de tiempo completo asistirá a la escuela en la cual se encuentra la residencia de uno de los padres o guardianes. Un alumno de escuela primaria se juzgará estar cumpliendo con sus requisitos, si el padre o guardián legal del alumno está empleado dentro de los límites del distrito escolar, siempre y cuando tenga un acuerdo aprobado de asistencia entre los dos distritos escolares.

### **F. Escuela de Asistencia Y Traslados de Estudiantes:**

La ley de California requiere que los padres sean notificados de todas las opciones disponibles de asistencia en el distrito. Los estudiantes que asisten a escuelas que no sean las asignadas por el distrito son referidas como “estudiantes de transferencia” a lo largo de este aviso.

El distrito escolar ha establecido áreas de asistencia para cada escuela dentro del distrito. Padres deben ponerse en contacto con la Oficina del Distrito al 12623 Avenida 416, Orosi, teléfono (559) 528-4075, para determinar a cuál escuela puede ir su hijo. Si acaso los padres desean mandar a su hijo a otra escuela dentro del distrito o mandar a su hijo a otra escuela dentro de California, los padres deben ponerse en contacto con la Oficina del Distrito al 12623 Avenida 416, Orosi, teléfono (559) 528-6949, para llenar una aplicación de acuerdo dentro del distrito o entre distritos. Padres que no estén satisfechos con la resolución de su petición de mandar a su estudiante a otra escuela o a otro distrito escolar, pueden apelar a la Mesa Directiva por medio de mandar una carta de apelación a la Oficina del Distrito al 12623 Avenida 416, Orosi, teléfono (559) 528-6949.

**Transferencias Intradistrito:**

Los padres/guardianes de cualquier estudiante que resida dentro de los límites de los distritos pueden aplicar para inscribir a su hijo en cualquier escuela del distrito, independientemente de la ubicación de su residencia dentro del distrito.

**Transferencias Interdistritales (Póliza 5117):**

El comité de educación reconoce que los estudiantes que residen en un distrito pueden optar por asistir a la escuela en otro distrito y que esas opciones se hacen por una variedad de razones.

A petición de los padres/guardianes de los estudiantes, el Superintendente o su designado puede aprobar los permisos de asistencia interdistrital con otros distritos en una base de caso por caso para satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes.

El Superintendente o su designado se asegurarán de que los permisos interdistritales especifiquen los términos y condiciones acordados por ambos distritos para la concesión, denegación o revocación del permiso, así como las normas para una nueva aplicación.

El Superintendente o su designado puede negar la concesión de un permiso de asistencia interdistrital debido a hacinamiento en las escuelas distritales o recursos distritales limitados.

**Transportación**

El distrito no proporcionará transporte fuera de cualquier área de asistencia escolar. Sin embargo, previa solicitud, el Superintendente o su designado puede autorizar el transporte para los estudiantes que viven fuera de un área de asistencia hacia y desde las paradas de autobús designadas dentro del área de asistencia si hay espacio disponible. La prioridad de dicho transporte se basará en la necesidad financiera demostrada.

**Límites de las transferencias de estudiantes fuera del distrito a un distrito escolar de elección**

El Superintendente o designado puede limitar el número de transferencias de estudiantes fuera del distrito a un distrito escolar de elección basado en los porcentajes de asistencia diaria media especificada en el código de educación 48307.

Además, las transferencias fuera del distrito pueden estar limitadas durante un año fiscal cuando el Superintendente de escuelas del condado le ha dado al distrito una certificación de presupuesto negativo o cuando el Superintendente del Condado ha determinado que el distrito no se reunirá con los estándares del estado y los criterios para la estabilidad fiscal en el ejercicio posterior exclusivamente como resultado de las transferencias de estudiantes de este distrito a un distrito escolar de elección. (Código de educación 48307)

**Transferencia del acto de inscripción abierta (Póliza 5118):**

El consejo de educación desea ofrecer opciones de inscripción a fin de proporcionar a los niños oportunidades para el logro académico que satisfagan sus diversas necesidades. Estas opciones también se proporcionarán a los niños que residan dentro de los límites de otro distrito de conformidad con la ley, la póliza de la junta y la reglamentación administrativa.

Siempre que un estudiante asista a una escuela del distrito en la lista de inscripción abierta identificada por el Superintendente de instrucción pública, puede transferirse a otra escuela dentro o fuera del distrito, siempre y cuando la escuela a la que está transfiriendo tenga un índice de rendimiento académico superior. (Código de educación 48354, 48356)

Un padre/tutor cuyo hijo asiste a una escuela del distrito en la lista de inscripción abierta y que desea que su hijo asista a otra escuela dentro del distrito aplicara para la inscripción usando BP/AR 5116.1-Intradistrict Inscripción Abierta.

Con el fin de garantizar que las prioridades para la inscripción en las escuelas del distrito se apliquen de conformidad con la ley, el consejo renuncia a la fecha límite del 1 de enero en el código de educación 48354 para todas las solicitudes de transferencia de padres/guardianes no residentes de niños que asisten a una escuela en la lista de inscripción abierta en otro distrito. Las solicitudes de transferencia se presentarán entre el 1 de octubre y el 1 de febrero del año escolar precedente para el que se solicita la transferencia.

El consejo puede negar una transferencia fuera o dentro del distrito tras una determinación del consejo de que la transferencia afectaría negativamente a un plan de desegregación de orden judicial o voluntario de acuerdo con el código de educación 48355.

**Estándares para rechazar una aplicación de transferencia**

De acuerdo con el código de educación 48356, el consejo ha adoptado los estándares siguientes para aceptar y rechazar una aplicación de transferencia presentadas por un padre/guardián de un estudiante que asiste a una escuela en otro distrito en la lista

de inscripción abierta. El Superintendente o su designado aplicara estas normas de acuerdo con la póliza y la regulación administrativa y deberá asegurar que las normas se apliquen de manera uniforme y consistente.

Según corresponda, el Superintendente o su designado puede negar una solicitud de transferencia en cualquiera de las siguientes circunstancias:

1. Después de una determinación incluso la cual la aprobación de la aplicación de transferencia afectaría negativamente la capacidad de un programa, clase, nivel de estudios o edificio escolar:
  - a. El nivel de clase o grado que exceda los límites del distrito de acuerdo con el programa de reducción de tamaño de clase del estado o el programa de reducción de tamaño de clase de Morgan/Hart para grado 9-12.
  - b. El sitio, clase, o programa que excede la proporción máxima de estudiantes y maestros especificada en el acuerdo de negociación colectiva.
  - c. El sitio o salón que excede la capacidad física de la instalación de conformidad con el plan maestro de instalaciones del distrito u otro documento de planificación de instalaciones.
  - d. El nivel de clase o grado que excede la capacidad conforme a los artículos #a-#c en los años subsiguientes a medida que el estudiante avanza a otros niveles de grado en la escuela
2. Al determinar que la aprobación de la solicitud de transferencia tendría un impacto financiero adverso en el distrito, incluyendo:
  - a. La contratación de nuevo personal certificado o clasificado
  - b. El funcionamiento de salones o instalaciones educativas adicionales
  - c. Los gastos incurridos por el distrito que no estarían cubiertos por el repartimiento de fondos recibidos del estado, resultado en una reducción de los recursos disponibles para los estudiantes residentes

#### Proceso de apelación para denegaciones de aplicaciones de transferencia

Un padre/guardián puede apelar la denegación del distrito de una solicitud de transferencia al comité mediante la presentación de una solicitud por escrito de apelación con el Superintendente o su designado dentro de los 10 días siguientes a la recepción de la notificación por escrito de la denegación. Además, un padre/guardián que cree que ha sido objeto de discriminación puede presentar una apelación utilizando los procedimientos uniformes de quejas del distrito.

El consejo debe programar una audiencia de apelación, tan pronto como sea posible en una reunión ordinaria o especial de la junta. En la audiencia, el padre/guardián tendrá el derecho de presentar pruebas orales o escritas, rebatir la evidencia del distrito, y cuestiona a los testigos del distrito. A menos que el padre/guardián solicite que la audiencia se celebre en sesión abierta, la audiencia se celebrara en sesión cerrada con el fin de proteger la privacidad de los estudiantes de acuerdo con la ley.

La junta adoptara su decisión en la próxima reunión programada periódicamente y enviara su decisión a todas las partes interesadas. La decisión de la junta será definitiva.

#### Evaluación del Programa

El Superintendente o la persona designada recogerá datos sobre el número de estudiantes que se transfieren fuera del distrito de conformidad con la ley de inscripción abierta. También deberá recoger datos sobre el número de estudiantes que se aplican a las transferencias en el distrito, el número de solicitudes concedidas, negadas o retiradas, y las escuelas y programas del distrito que reciben solicitudes.

Cuando el Superintendente o designado anticipa que una escuela en particular recibirá un gran número de solicitudes de transferencia, él/ella deberá estudiar el patrón de inscripción en esa escuela con el fin de anticipar la futura inscripción de residencia en la escuela y en las escuelas del distrito en las que esos estudiantes normalmente se matricularan.

El Superintendente o su designado informara regularmente al consejo sobre la implementación de este programa.

#### **G. Escuelas Alternativas:**

“Aviso de Escuelas Alternativas:

La ley estatal de California autoriza todos los distritos escolares en proveer escuelas alternativas. La Sección 58500 del Código

Educativo defina una escuela alternativa como ser una escuela o grupo entre una escuela la cual funciona en una manera designada en hacer:

- (a) Sobrepassar la oportunidad para que los alumnos puedan desarrollar los valores positivos en contar en sí mismo, iniciativa, bondad, espontaneo, valor, creatividad, responsabilidad y gozo.
- (b) Reconocer que el mayor aprendizaje se logra cuando el estudiante tiene el deseo para aprender.
- (c) Mantener una situación de aprendizaje logrando lo máximo el ánimo en si del alumno y el ánimo del alumno a su hora en poder seguir sus propios intereses. Estos intereses se podrán concebir por él/ella totalmente e independencia o resultara en completo en parte portal de una presentación por su maestro/a en preferencia de proyectos de aprendizaje.
- (d) Maximizar la oportunidad para maestros(as), padres y estudiantes en desarrollar cooperativamente el proceso de aprendizaje será un proceso continuo y permanente.
- (e) Maximizar la oportunidad para los alumnos, maestros(as), y padres puedan reaccionar continuamente al cambio mundial, incluso pero no limitado, a la comunidad en cual la escuela está colocada

Si en caso cualquier padre / madre, alumno, maestro (a) quedara más información que concierne las escuelas alternativas, el superintendente de las escuelas, la oficina administrativa del Distrito, y la oficina del principal para cada unidad en asistencia tendrán copias de la ley disponible para su información. Esta ley en particular autoriza personas interesadas en pedirle a la mesa gobernante del distrito en establecer programas escolares alternativas en cada distrito.”

Además, una copia será entablada a lo menos en dos lugares visible a los alumnos, maestros/as, padres/guardianes de visita en cada unidad de asistencia para todo el mes de Marzo de cada año.

#### **H. Ausencias Con Excusa Válida:**

1. Un estudiante tendrá una excusa válida si su ausencia es Por: (1) Su enfermedad. (2) Cuarentena bajo la dirección de un oficial de salud del condado o ciudad. (3) El propósito de obtener servicios médicos, dentales, de optometrista, o quiroprácticos. (4) El propósito de asistir a los servicios fúnebres de un miembros de su familia inmediata, siempre y cuando la ausencia no es por más de un día si los servicios son en California y no más de tres días si los servicios son afuera de California. (5) El propósito de servir en un jurado de acuerdo con la ley. (6) Por enfermedad o cita médica durante horas de escuela para un niño de quien el estudiante es el padre o la madre. (7) Por razones personales justificadas, incluyendo, pero no se limitan a, aparecer en la corte, asistir un servicio fúnebre, observar un día de fiesta o ceremonia de su religión, asistencia a retiros religiosos, asistencia a una conferencia tocante a empleo, o asistencia a una conferencia educacional tocante al proceso legislativo o judicial ofrecida por una organización no lucrativa cuando la ausencia del estudiante es pedida por escrito por sus padres/guardianes y aprobada por el director o un representante de acuerdo con las normas establecidas por la Mesa Directiva. (8) El propósito de servir como miembro del distrito de elecciones en una elección de acuerdo con la Sección 12302 del Código de Elecciones. (9) Para el propósito de pasar tiempo con un miembro del alumno de familia cercana que es deber de un miembro activo de los servicios uniformes, como lo define la Sección 49701, y se le ha llamado a su deber militar, esta de salida, o ha regresado inmediatamente, salida a una zona de combate o posición de respaldo en combate. Ausencias concedidas según este párrafo se le otorgar por un periodo de tiempo que será determinado a la discreción del superintendente educativo del distrito escolar.
2. Un estudiante ausente de la escuela bajo esta sección será permitido completar todo su trabajo y exámenes, que sean razonablemente proveídos, que haya faltado durante su ausencia, y al terminarlos satisfactoriamente dentro de un tiempo razonable, se le dará por lo tanto reconocimiento completo. El profesor de la clase del estudiante determinará cuales exámenes y trabajos serán razonablemente equivalentes a, pero no necesariamente idénticos a, los exámenes y trabajos que el estudiante faltó durante su ausencia.
3. Por el propósito de esta sección, asistencia a retiros religiosos no deberán exceder cuatro horas por semestre.
4. Las Ausencias en virtud de esta sección se consideran ausencias al computar el promedio de asistencia diaria y no deberán generar pagos de distribución del estado.
5. A pesar que estas ausencias son dispensadas a fin de completar las asignaciones, estas ausencias todavía cuentan para calcular el requerimiento de asistencia de 95%, a menos que, se han arreglado en la escuela del sábado. Si un estudiante no puede arreglar una ausencia en la escuela de sábado debido a una dificultad la administración llevara a cabo un proceso de revisión para determinar la exención de la escuela de sábado.
6. “Familia Inmediata” a como es usada en esta sección, tiene el mismo significado que la Sección 45194, excepto que la mención de “empleado” será visto como mención de un “estudiante.”

Un estudiante no puede tener su grado reducido o perder crédito académico por cualquier ausencia excusada conforme a esta sección cuando olvido las asignaciones y examenes que razonablemente pueden ser proporcionados se hayan completado satisfactoriamente dentro de un periodo razonable de tiempo. Con el fin de justificar la ausencia, toda la documentación debe presentarse a la secretaria de asistencia dentro de 3 días de ausencia. Estudiantes enfermos deben pasar a la oficina para ser revisado y liberado a su padre por la escuela.

#### **I. Ausencias Disculpables/ Excusas Para Alumnos Los Cuales Obtengan Servicios Médicos En Confianza Sin Consentimiento Del Padre o Guardián:**

La mesa gobernante de cada distrito tendrá cada año académico que informar a los alumnos de los grados 7-12 (edades de 12 o más)

y los padres o guardianes de todos los alumnos matriculados en el distrito que la autoridad escolar puede excusar cualquier estudiante de la escuela con el propósito de obtener servicios médicos sin el consentimiento del padre o guardián del alumno. Se puede requerir que el estudiante muestre la verificación de la visita de atención médica.

**J. Estudiantes con Discapacidades Temporales:**

Estudiantes con discapacidades temporales, que les es imposible ir a clases regulares o a clases alternativas donde están matriculados, recibirán instrucción individual proveída por el distrito escolar donde el estudiante resida a ese tiempo. El distrito considerará el proveer instrucción a los estudiantes con discapacidades temporales que no puedan ir a la escuela. A tales estudiantes se les proveerá instrucción individual, a como sea necesario, esto puede incluir instrucción en casa, hospital, o clínica donde resida el estudiante a ese tiempo. Si el hospital o clínica está fuera del de su distrito escolar, el distrito escolar donde está el hospital o clínica entonces será su distrito escolar por el tiempo que este allí. Es la responsabilidad de los padres/guardianes de estudiantes con discapacidades temporales de informar al distrito escolar donde resida el estudiante a ese tiempo, de acuerdo con la Sección # 48207 de la Ley de la presencia de ese estudiante en un hospital cualificado.

**K. Mesa de Revisión de Asistencia y Comportamiento:**

Todas las escuelas en el distrito tienen la siguiente póliza tocante a la asistencia a la escuela y comportamiento, conocido como el proceso SARB. Proporciona varias estructuras organizativas al nivel local y nivel del condado que crean una red de protección para estudiantes con asistencia persistente o problemas de comportamiento. Aunque la meta de SARBs es mantener a los estudiantes en la escuela y proporcionarles significativas experiencias educativas, SARBs tienen el poder, cuando es necesario, para mandar a los estudiantes y a sus padres o tutores a la corte.

- **Carta SARB #1** se manda: Después de la 4ª ausencia sin excusa válida (Para los estudiantes de OHS/Lovell esto constituye a 28 ausencias de periodo, para los estudiantes de EMMS esto constituye 24 ausencias de periodo) o lo que venga primero, 9 ausencias con excusa de los padres, la cuarta (4º) tardanza de más de 30 minutos, o una suspensión escolar, o problemas frecuentes de comportamiento (esto podía incluir tardanzas constantes de menos de 30 minutos en la discreción del director).
- **Carta SARB #2** se manda: Después de la 5ª ausencia sin excusa válida (Para los estudiantes de OHS/Lovell esto constituye a 35 ausencias de periodo, para los estudiantes de EMMS esto constituye 30 ausencias de periodo) o lo que venga primero, 10 ausencias con excusa de los padres, la quinta (5º) tardanza de más de 30 minutos, o una suspensión escolar o problemas frecuentes de comportamiento (esto podía incluir tardanzas constantes de menos de 30 minutos en la discreción del director).
- **Carta SARB #3** se manda: Después de la 6ª ausencia sin excusa válida (Para los estudiantes de OHS/Lovell esto constituye a 42 ausencias de periodo, para los estudiantes de EMMS esto constituye a 36 ausencias de periodo) o lo que venga primero, 11 ausencias con excusa de los padres, la sexta (6º) tardanza de más de 30 minutos, o una suspensión escolar, o problemas frecuentes de comportamiento (esto podía incluir tardanzas constante de menos de 30 minutos en la discreción del director). La 3ª carta SARB hace que el problema de asistencia/disciplina se convierta en un problema LEGAL y de este punto en adelante, no hay intervención de la escuela. El problema está ahora en el proceso SARB del distrito y, si no se corrige, el problema se convertirá en un asunto de la corte.

**Ninguna carta de SARB que se manda puede ser retirada o “trabajada” con detención o servicio de la comunidad. Posible Penas por Ser “SARBed”:**

- La asistencia/comportamiento del estudiante puede ser vigilada por el resto de su vida estudiantil pública.
- Padres y estudiante pueden entrar en un contrato para velar la asistencia a la escuela o comportamiento.
- Padres y estudiante pueden ser referidos a clases de consejería/clases de padres.
- El estudiante puede ser referidos al programa de escuelas alternativas.
- Padres pueden ser referidos a la corte.
- Una referencia a la corte puede resultar en una multa, servicios comunitarios, o tiempo en la cárcel.
- La corte puede supervisar al estudiante hasta que reciba un diploma de GED o diploma de la escuela preparatoria.

**COMPORTAMIENTO Y DISCIPLINA:**

**A. Reglas y Procedimientos de Disciplina Escolar:**

La Mesa Directiva ha presentado las reglas del distrito anteriores y procedimientos de disciplina escolar. Cada escuela puede tener reglas de disciplina *adicionales* por escrito y procedimientos aplicables a su escuela. Se mandará una noticia por escrito de estas reglas de disciplina y procedimientos al principio del año escolar a estudiantes que continúan y se les dará a los estudiantes nuevos y a sus padres cuando se matriculen. Los padres/guardianes pueden ser invitados a asistir a la clase de su hijo si el estudiante es suspendido por mal comportamiento.

- Actividades de comportamiento o asociación relacionadas con pandillas no serán toleradas. Habrá un aviso u otra acción apropiada incluyendo suspensión, expulsión, ser mandados a SARB, o traslados a la Escuela de la Comunidad de Día, o a escuelas alternativas. Los estudiantes pueden ser referidos a la Fuerza Contra de Pandillas del Sheriff del Condado de Tulare. Se mandará una carta detallando las preocupaciones de la escuela tocante al comportamiento de pandillas que se le sospecha al estudiante.
- Comportamiento motivado por odio no será tolerado y se someterá una acción de disciplina incluyendo suspensión, expulsión o

traslado de escuela.

- Demostración de cariño inapropiada no será tolerada y se someterá a notificación a los padres. Se pueden tomar fotos como evidencia. Continuación del comportamiento inapropiado puede resultar en una suspensión.
- Sexting es enviando, recepción, o reenvío de mensajes sexualmente explícitos, fotos, o imágenes vía teléfono celular, computadora, u otro dispositivo digital. Se puede considerar pornografía infantil y el agresor, estudiante o adulto, puede ser acusado de un delito estatal o federal y tendría que registrarse como delincuente sexual. Los dispositivos electrónicos pueden ser confiscados por la policía y no pueden ser devueltos.
- No se permite el uso de ciertos dispositivos electrónicos, como teléfonos celulares, en ningún salón o entorno educativo de la escuela preparatoria de Orosi. La primera ofensa del estudiante requerirá ser recogido por los padres. Negarse a renuncias a un dispositivo electrónico después de una violación se considerará como un desafío y estará sujeto a acciones disciplinarias adicionales. La escuela no asume responsabilidad por robo, pérdida o daño a un dispositivo o por el uso no autorizado de dicho dispositivo o dispositivos en terrenos escolares, incluyendo, pero no limitado a los dispositivos dejados en la propiedad de la escuela incluyendo vestuarios o artículos en automóviles. Los estudiantes traen estos dispositivos a OHS bajo su propio riesgo. **Por favor, consulte el manual de la preparatoria de Orosi para más información.**
- Los estudiantes no deben usar el teléfono celular para llamar a los padres cuando están enfermos en la escuela. Consulte el manual de su escuela individual para conocer las reglas de su escuela.

## **B. Travendo Cosas a la Escuela:**

Hay algunas cosas que los estudiantes no deben traer a la escuela porque son peligrosas para ellos y para otros. Hay otras cosas que interfieren con el derecho de otros de aprender y no se deben traer a la escuela. Algunas de estas cosas son: cohetes, bombas que dan mal olor, encendedores, cerillos, esposas, cadenas, marcadores, píldoras con prescripción o sin receta o medicina o suplementos naturales, animalitos, MP3 Players, IPODS, bocina, y otras cosas electrónicas. Además no se deben traer navajas de cualquier clase, juguetes, fidget spinners, juegos (incluyendo cartas, canicas, y dados), semillas de girasol, sabritas, chicle, soda (se permite botellas de agua), dulces, productos de tabaco, plumas de vapor, parafernalia, pistolas de agua, globos de agua, pistolas, pistolas que parezcan la cosa verdadera, spray de pimienta, balas, apuntadores láser, o alguna otra cosa peligrosa a como determine el/la director(a) de la escuela. Cosas peligrosas o ilegales serán confiscadas. **El distrito escolar no es responsable por cosas que se pierden/roben, que hayan traído a la escuela.**

## **C. Código de Vestuario:**

El Código de Educación dice que el vestido del estudiante no debe de interferir con el proceso de educación o causar algún peligro. La ropa que traigan los estudiantes debe ser apropiada y debe estar limpia. Este Código de Vestuario del Distrito se aplica a todas las actividades escolares en el distrito, incluyendo, deportes, bailes, antes y después de escuela. La siguiente ropa **no** es permitida. El criterio es determinado por el/la oficial de la escuela. **El criterio es determinado por el/la oficial de la escuela.**

### **1. Mini faldas o pantalones cortos que son, demasiados corto.**

- Cuando de pie, directamente con las manos en sus lados, faldas, pantalones cortos no deberían ser más corto que la punta del dedo en medio.

### **2. Camisetas, camisas o blusas traslucientes, medias camisas, o blusas con tiras delgadas, blusas o camisetas sin mangas, tapas (clase de blusas) que parecen red, o revelan espaldas, hombros, o camisetas rasgadas o pantalones rotos que exponen los muslos.**

- Cuando de pie, directamente con las manos a los lados, las camisas deben ser no más largo de sus puños.

### **3. Camisas o blusas que revelen el estómago;**

### **4. Camisas o blusas escotadas;**

- Camisetas (Tank Tops) deben tener tirantes de dos pulgadas, no una combinación de camisetas.
- Cualquier camisa o blusa donde es visible el escote se considerarán demasiado relevante.

### **5. Los estudiantes se les permiten usar gorras con el logotipo de la escuela oficial solamente y deben usarse con la cuenta hacia adelante. Por razones de salud, gorras de ala ancha están permitidas para actividades escolares aprobadas. Sombreros o gorras de cualquier tipo no pueden usarse en interiores.**

### **6. Ropa con pinturas o dichos profanos o no apropiados, o ropa promoviendo alcohol, drogas, o tabaco o con letras “Old English.”**

- No se puede usar camisetas “En memoria”.

### **7. Calzado inapropiado incluyendo chanclas (de tres hoyos) o tenis con rueditas.**

- No se permiten chanclas de playa.
- No se permiten chanclas sin correa en el talón.

**El distrito aconseja que es peligroso usar zapatos que pueden causar daño a la persona.**

### **8. Ropa de tipo de pandillas y accesorios, incluyendo, pero no se limita a, colores de pandillas, líneas raspadas en las cejas, pantalones anchos, pantalones cortos anchos con calcetines largos, cintos y hebillas tipo de pandillas, joyas no pueden ser llevadas puestas por miembros de pandillas identificados o asociados. Si oficiales de la escuela tienen inquietudes tocante al comportamiento sospechoso de pandillas del estudiante, se mandara una carta a la casa notificando a los padres de esas preocupaciones y restricciones adicionales serán esforzadas.**

- No se permiten pantalones donde es visible la ropa interior.
- No se permiten pantalones largos o cortos excesivamente grandes. Ropa excesivamente grande que presenta una preocupación de seguridad o refleja una imagen de estilo de pandilla no es aceptable.
- Camisas que cuelgan por debajo de los puños se considerarán excesivamente grandes.

- **No puede superar los 5 pulgadas** el exceso en material de los pantalones cuando se mide en la rótula de la pierna enderezada. Los pantalones deben quedar y ser usados en la **cintura natural**.
- No se permiten camisetas de colores sólidos de rojo o azul
- Chaquetas u otras prendas representando a colegios y universidades son aceptables, a menos que los equipos atléticos están asociadas con las pandillas, o de otra manera en conflicto con las normas aceptables de vestir.

#### **D. Intimidación(Bullying):**

La Mesa Directiva reconoce los efectos perjudiciales de la intimidación en el aprendizaje de los estudiantes y asistencia a la escuela y deseos para proporcionar entornos de escuelas seguras que protegen a los estudiantes de daño físico y emocional. Empleados del distrito deberán establecer la seguridad de los estudiantes como una prioridad y no tolerar la intimidación de cualquier estudiante. Ningún estudiante o grupo de estudiantes deberá, a través de medios físicos, escritos, verbales o de otros, acosar, sexualmente acosar, amenazar, intimidar, intimidación por la red, provocar lesiones a o cometer violencia de odio contra cualquier otro estudiante o personal escolar.

La intimidación (Bullying) se define como comportamiento agresivo no deseado que consiste en lo siguiente:

1. Una intención de causar daño: la intención sugiere que el daño causado por el acoso es deliberado, no casual.
2. Repetición: la intimidación es persistente, sucede más de una vez o tiene el potencial de ocurrir varias veces.
3. Injusticia de poder: definiciones de intimidación suelen afirmar que la intimidación incluye un desequilibrio de poder entre el abusador y la víctima

Animamos a los estudiantes a notificar al personal de la escuela cuando son intimidados o sospecha que está siendo víctima otro estudiante. Además, los estudiantes pueden reportar amenazas o incidentes confidenciales y anónimos a través de "WeTiP"

WeTip es una línea directa para informar cualquier tipo de delito u otra comunidad o preocupación escolar. Esta es una forma segura de informar intimidación, seguridad o problemas de drogas. Cuando una persona realmente necesita ayuda esperamos que haga una llamada. **Todos los informes son anónimos.** 1-800-78-CRIME o [www.wetip.com](http://www.wetip.com) los informes pueden ser hechos las 24 horas al día en inglés o español.

La siguiente es una lista de preocupaciones de seguridad que se puede declarar:

- La intimidación, el acoso o la intimidación en la escuela
- La intimidación, acoso o intimidación fuera de la escuela
- Intimidación por la red: Facebook, YouTube, mensajes de texto, mensajería instantánea, Snapchat, Twitter, Instagram, KIK
- Peleas, drogas, alcohol o armas en la escuela
- Amigos que hablan de lastimar a sí mismos

#### **E. Hostigamiento Sexual:**

##### **La Póliza Contra el Hostigamiento Sexual del Distrito:**

La Mesa Directiva Escolar se compromete a mantener un ambiente escolar seguro y libre de hostigamiento y discriminación. La Mesa Directiva prohíbe, en la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas con la escuela, acoso sexual dirigido a cualquier estudiante por cualquier persona. La Mesa Directiva también prohíbe comportamiento de represalia o acción contra cualquier persona que reporte, presente una queja, testifique, o de otra manera apoya a un denunciante alegando acoso sexual.

El distrito anima fuertemente a cualquier estudiante que siente que él / ella ha sido sexualmente acosado en la escuela o en una función escolar por otro estudiante o un adulto que ha sufrido acoso sexual fuera de la escuela que tiene un efecto continuó inmediatamente notifique a su maestro, notificará al director o a un oficial de cumplimiento del distrito. Cualquier empleado que recibe un informe o observa un incidente de acoso sexual deberá notificar al director o a un oficial de cumplimiento del distrito. Una vez notificado, el principal o el oficial de cumplimiento deberá tomar las medidas necesarias para investigar y tratar la denuncia, según se especifica en el reglamento administrativo que lo acompaña.

El Superintendente o persona designada deberá tomará las acciones apropiadas para reforzar la póliza de hostigamiento.

Instrucción / Información

El Superintendente o persona designada debe asegurarse de que todos los estudiantes del distrito sean informados sobre el acoso sexual de edad apropiada. Dicha instrucción e información incluirá:

1. ¿Qué actos y conductas constituyen el acoso sexual, incluyendo el hecho de que el acoso podría ocurrir entre personas del mismo sexo y podría implicar violencia sexual
2. Un mensaje claro de que los estudiantes no tienen que soportar el acoso sexual bajo ninguna circunstancia



3. Animar a informar incidentes observados de acoso sexual, incluso en los casos en que víctima del acoso no se ha quejado
4. Un mensaje claro que la seguridad del estudiante es la preocupación principal del distrito, y que cualquier violación involucrada cualquier otra persona que denuncie un incidente de acoso sexual incidente se tratará por separado y no afectará la manera en que el sexo la queja de acoso será recibida, investigada o resuelta
5. Un mensaje claro de que, independientemente del incumplimiento por parte de un denunciante de la escritura, cronograma o otros requisitos formales de presentación, toda acusación de acoso sexual que implique un estudiante, ya sea como demandante, demandado o víctima del acoso, será investigado y se tomarán medidas rápidas para detener cualquier acoso, prevenir la recurrencia y cualquier efecto continuo sobre los estudiantes.
6. Información sobre el procedimiento del distrito para investigar quejas y la (s) persona (s) a quien debe hacerse un informe de hostigamiento sexual
7. Información sobre los derechos de los estudiantes y padres / guardianes de presentar una queja, según corresponda, incluido el derecho a presentar una denuncia civil o penal mientras continúa la investigación de una denuncia de acoso sexual
8. Un mensaje claro que, cuando sea necesario, el distrito tomará medidas provisionales para un ambiente escolar seguro para estudiante que es el demandante o víctima de acoso sexual y / o de otros estudiantes durante una investigación y que, en la medida de lo posible, medidas, no perjudicarán al denunciante o la víctima del supuesto acoso

#### Proceso de Quejas y Acciones Disciplinarias

Las quejas de acoso sexual por y contra estudiantes serán investigadas y resueltas conformidad con los procedimientos de ley y distrito especificados en AR 1312.3 –Procedimientos de Queja Uniforme. Los directores son responsables de notificar a los estudiantes y padres / guardianes que las denuncias de acoso sexual pueden ser presentadas bajo AR 1312.3 y donde obtener una copia de la procedimientos.

Al investigar una queja de acoso sexual, cualquier estudiante que se encuentran involucrado en el acoso sexual o la violencia sexual en violación de esta póliza estará sujeto a acciones disciplinarias acción. Para los estudiantes en los grados 4-12, la acción disciplinaria puede incluir suspensión y / o expulsión, siempre que, al imponer tal disciplina, todas las circunstancias del (los) incidente (s) tenido en cuenta.

Al investigar una queja de acoso sexual, cualquier empleado que se haya encontrado involucrado en el acoso sexual o violencia sexual hacia cualquier estudiante tendrá su empleo terminado de conformidad con la ley y el convenio colectivo aplicable.

#### Mantenimiento de registros

El Superintendente o persona designada mantendrá un registro de todos los casos reportados de acoso sexual para que el distrito pueda monitorear, abordar y prevenir el comportamiento repetitivo de acoso en los distritos escuelas.

#### **Regulación Administrativa del Distrito para Acoso Sexual:**

Esta regulación administrativa se debe aplicar a todas las acusaciones del acoso sexual que implica a empleados, internos, voluntarios y candidatos de trabajo, pero no debe ser usada para resolver cualquier queja por o contra un estudiante.

El acoso sexual prohibido incluye, pero no se limita a, los adelantos sexuales no deseados, las solicitudes inesperadas de favores sexuales, u otra conducta no deseada verbal, visual o física de una naturaleza sexual hecha contra otra persona del mismo sexo o opuesto en el trabajo o la configuración educativa cuando:

1. La sumisión a la conducta se hace explícita o implícitamente un término o condición del empleo del individuo.
2. La sumisión o rechazo de la conducta se utiliza como base para una decisión de empleo que afecte al individuo.
3. La sumisión o rechazo de la conducta se utiliza como la base para cualquier decisión que afecte al individuo en cuanto a beneficios, servicios, honores, programas o actividades disponibles en o a través del distrito.

El acoso sexual prohibido también incluye conducta que, independientemente de si está motivada o no por el deseo sexual, es tan grave o omnipresente como para interferir injustificadamente con el desempeño del trabajo de la víctima o crear un trabajo intimidatorio, hostil u ofensivo ambiente.

Ejemplos de acciones que podrían constituir acoso sexual en el trabajo o en el entorno educativo, ya sea cometido por un supervisor, un compañero o un no empleado, incluyen, pero no se limitan a:

1. Conducta verbal no bienvenida como coqueteos sexuales o proposiciones; Comentarios gráficos sobre el cuerpo de un individuo; conversaciones excesivamente personales o presión para la actividad sexual; chistes o historias sexuales; insultos sexuales no bienvenidos, epítetos, amenazas, insinuaciones, comentarios despectivos, descripciones sexualmente degradantes, o la propagación de rumores sexuales
2. Conducta visual no bienvenida como dibujos, fotografías, grafitis o gestos; correos electrónicos explícitos sexualmente; mostrar objetos sexualmente sugestivos
3. Conducta física ingrata tal como masaje, agarrando, acariciando, frotando ligeramente, o cepillando el cuerpo; tocar el cuerpo o la ropa de un individuo de manera sexual; arrinconar, bloquear, inclinarse o impedir movimientos normales

#### Entrenamiento

El Superintendente o el designado deberán asegurarse de que todos los empleados reciban capacitación sobre las pólizas de acoso sexual del distrito cuando sean contratados y periódicamente después. La capacitación incluirá los procedimientos para reportar y/o presentar quejas que involucren a un empleado, el deber de los empleados de usar los procedimientos de quejas del distrito, y las obligaciones de los empleados cuando un reporte de acoso sexual que involucre a un estudiante sea hecho a el empleado.

Cada dos años, el Superintendente o el designado se asegurarán de que los empleados de supervisión reciban por lo menos dos horas de clase u otra capacitación y educación interactiva efectiva sobre el acoso sexual. Todos los empleados recién contratados o promovidos recibirán capacitación dentro de los seis meses siguientes a su asunción de la nueva posición.

Un empleado supervisor es cualquier empleado que tiene la autoridad, en el interés del distrito, de contratar, transferir, suspender, despedir, promover, descargar, asignar, premiar, o disciplinar a otros empleados, o la responsabilidad de dirigirlos, ajustar sus quejas, o recomiendan efectivamente tal acción, cuando el ejercicio de la autoridad no es de una naturaleza simplemente rutinaria o administrativa, pero requiere el uso de un juicio independiente.

El programa de acoso sexual del distrito y el programa de educación para empleados de supervisión deben ser apuntados a la asistencia de ellos en la prevención y con eficacia responder a incidentes de acoso sexual, así como implementar mecanismos para abordar y corregir el comportamiento ilícito. La formación incluirá, entre otras, las siguientes:

1. Información y orientación práctica sobre las leyes federales y estatales sobre la prohibición, prevención y corrección del acoso sexual, los recursos disponibles para las víctimas de acoso sexual en las acciones civiles, y la exposición potencial del distrito y/o individual o responsabilidad
2. Los tipos de conducta que constituyen al acoso sexual y los ejemplos prácticos que ilustran el acoso sexual, la discriminación y las represalias utilizando modalidades de capacitación como juegos de roles, estudios de casos y discusiones en grupo, basándose en escenarios factuales tomadas de la jurisprudencia, las cuentas de noticias y medios, y las hipótesis basadas en situaciones del lugar de trabajo y otras fuentes
3. La obligación del supervisor de denunciar el acoso sexual, la discriminación y las represalias de las que se da cuenta y qué hacer si el propio supervisor es acusado personalmente de acoso
4. Estrategias para prevenir el acoso, la discriminación y las represalias y las medidas apropiadas para asegurar que se tomen medidas correctivas para corregir el comportamiento acosador, incluyendo un proceso efectivo para la investigación de una queja
5. Los elementos esenciales de la póliza de lucha contra el acoso del distrito, incluida la limitada confidencialidad del proceso de reclamación y los recursos para las víctimas de acoso sexual ilícito, tales como a quienes deben denunciar cualquier presunto acoso sexual, y cómo utilizar la póliza si se presenta una queja por acoso
6. Una copia de la póliza de acoso sexual y el Reglamento Administrativo del distrito, que cada participante deberá reconocer por escrito que lo ha recibido
7. La definición y prevención de conductas abusivas que traten el uso de comentarios despectivos, insultos o epítetos, otra conducta verbal o física que una persona razonable encontraría amenazante, intimidante, o humillante, y el sabotaje gratuito o socavar el rendimiento laboral de una persona

El Superintendente o el designado deberán retener por lo menos dos años los expedientes de cualquier entrenamiento proporcionado a los empleados de supervisión. Dichos registros incluirán los nombres de los empleados entrenados, la fecha de la capacitación, el tipo de capacitación y el nombre del proveedor de capacitación.

Notificaciones:

Una copia de la póliza y del Reglamento Administrativo deberán:

1. Sea muestra en una ubicación prominente en el edificio administrativo principal, oficina del distrito u otra área de la escuela donde los avisos de reglas del distrito, normas, procedimientos y estándares de la conducta son fijados
2. Ser proveído a cada empleado del distrito al principio del primer trimestre o semestre del año escolar o cuando un nuevo empleado es contratado
3. Aparecer en cualquier publicación escolar o del distrito que establezca las reglas, reglamentos, procedimientos y normas generales de conducta de la escuela o del distrito.

Todos los empleados recibirán una copia de las fichas de información preparadas por el Departamento de empleo y vivienda de California (DFEH) o una copia de las hojas informativas del distrito que contengan, como mínimo, componentes en:

1. La ilegalidad del acoso sexual
2. La definición de acoso sexual bajo la ley estatal y federal aplicable
3. Una descripción del acoso sexual, con ejemplos
4. El proceso de quejas del distrito disponible para el empleado
5. Los recursos legales y el proceso de quejas disponibles a través de DFEH y la Comisión de igualdad de oportunidades de empleo (EEOC)
6. Instrucciones para contactar a DFEH y el EEOC
7. La protección contra represalias proporcionada por 2 CCR 11021 por el acoso contrario prohibido por ley o por presentar una queja o participar en una investigación, procedimiento o audiencia conducida por DFEH y el EEOC

Además, el distrito publicará, en un lugar prominente y accesible, el póster de DFEH sobre la discriminación en el empleo y la ilegalidad del acoso sexual.

## **CONSECUENCIAS:**

### **A. Razones Para Suspensión Y Expulsión:**

Lo siguiente son algunas de las razones generales de suspensión o expulsión de estudiantes de la escuela por hechos cometidos en la escuela o en una actividad de la escuela afuera de los terrenos de la escuela. El distrito utiliza la jurisdicción y todas las reglas de la escuela se aplicarán: 1. Mientras que en los terrenos escolares 2. Al llegar o ir de la escuela 3. Durante las horas escolares ya sea en o fuera de la escuela, 4. Durante o mientras vengán o vallan a una actividad patrocinada por la escuela. (Consulte el manual de su escuela para otras violaciones suspendables.) La suspensión o expulsión solo se impondrán cuando otros medios de corrección no produzcan una conducta adecuada. Sin embargo, cualquier alumno que incluyendo alumnos con necesidades excepcionales puede ser suspendido y posiblemente expulsado por cualquiera de las razones enumeradas en la sección 48900 del código de educación de California, o si la escuela determina que la presencia del alumno causa un peligro para las personas o propiedad o amenaza con interrumpir el proceso de instrucción. La suspensión retira a un estudiante del sitio escolar por uno a cinco días, después de lo cual el estudiante puede regresar, a menos que la suspensión se extienda. La expulsión por contraste, es un proceso formal, que implica la suspensión y una audiencia en la oficina del distrito para determinar si un estudiante será despedido de su entorno educativo actual. Los estudiantes que han sido expulsados por el distrito no pueden asistir a ninguna escuela o programa por el Distrito Unificado de Cutler-Orosi hasta que el plazo de expulsión haya finalizado, la expulsión puede ser extendido. La administración de la escuela tendrá la discreción para ofrecer alternativa a la suspensión que puede ser de asesoramiento, servicios a la comunidad o en suspensión. Un centro de responsabilidad en el nivel secundario es una alternativa a la suspensión en casa. Los estudiantes estarán completamente separados del cuerpo estudiantil durante los días especificados y no podrán participar en ninguna actividad extracurricular. El clima de la clase será estrictamente de negocios y se requiriera que los estudiantes trabajen todo el tiempo que están en el centro de responsabilidad. Las reglas son simples: Los estudiantes harán trabajo asignado sin hablar, dormir o dejar su escritorio. El lonche y las quebradas serán controladas, supervisadas y tomadas cuando otros estudiantes estén en clase. El incumplimiento de las reglas del centro de responsabilidad resultara en las suspensiones en el hogar.

### **Código de Educación 48915**

- (c)(1) Poseer, vender, o por otra parte proveer un arma de fuego.
- (c)(2) Amenazar con un cuchillo o navaja a otra persona.
- (c)(3) Ilegalmente vender una substancia controlada.

- (c)(4) Cometer o intentar a cometer un ataque sexual, o cometer un asalto sexual.
- (a)(1) Causar serias heridas físicas a otra persona, excepto en defensa propia.
- (a)(2) Posesión de cuchillo o navaja, objeto explosivo, u otro objeto peligroso, de ningún uso razonable al estudiante.
- (a)(3) La posesión ilegal de cualquier sustancia controlada, excepto la primera ofensa por posesión de no más de una onza del peso de marihuana, aparte de cáñamo concentrado.
- (a)(4) Robo o extorsión.
- (a)(5) Ataque o asalto, sobre cualquier empleado de la escuela, según Secciones(s) 240 y 242 del Código Penal.

### **Código de Educación 48900**

- (a) (1). Causó, o intentó o amenazó causar heridas físicas a otra persona. (Esto puede incluye el tirar o aventar objetos.)
- (a) (2). Usó fuerza intencional o violencia sobre la persona de otro, a menos de que sea en defensa propia.
- b. Poseyó, vendió o de alguna manera, proveyó un arma de fuego, navaja, explosivo, u otro objeto peligroso.
- c. Poseyó, usó, vendió, o de alguna otra manera proveyó o estuvo bajo la influencia de alguna sustancia controlada (bebidas alcohólicas, o un intoxicante de alguna clase)
- d. Ofreció, arregló o negoció vender cualquier sustancia controlada.
- e. Cometió o intentó cometer robo o extorsión.
- f. Causó o intentó causar daños a la propiedad de la escuela o a propiedad privada.
- g. Cometió o intentó robar propiedad de la escuela o propiedad privada.
- h. Poseyó u usó tabaco, o cualesquier producto conteniendo tabaco o producto de nicotina.
- i. Cometió un hecho obsceno o se envolvió en vulgaridad o profanidad habitual.
- j. Poseyó u ofreció, arregló o negoció vender cualquier accesorio de drogas.
- k. Interrumpió las actividades escolares o de manera intencional desafió la autoridad del personal de la escuela (solo grados 4-12)
- l. Recibió propiedad robada de la escuela o propiedad privada.
- m. Poseyó un arma de fuego imitada (réplica o muy parecida).
- n. Cometió o intentó cometer un asalto sexual, violencia sexual.
- o. Hostigó, amenazó, o intimidó a otro estudiante quien es un testigo que se quejó, o un testigo en un procedimiento de disciplina de la escuela con el propósito de prevenir que tal estudiante sea testigo o de venganza porque ese estudiante es un testigo o las dos cosas.
- p. Llevará a cabo, o intentado participar en novatadas. Para los propósitos de esta subdivisión, "novatada" significa un método de iniciación o pre-iniciación en una organización de la pupila o el cuerpo, incluso la organización u organismo es oficialmente reconocido por una institución educativa, que puede causar lesiones serias o degradación personal o vergüenza, lo que resulta en daño físico o mental a una pupila anterior, actual o potenciales. Para los propósitos de esta subdivisión, "novatada no incluye eventos atléticos o autorizados por la escuela
- r. A un acto de intimidación, incluyendo, sin limitarse a, la intimidación cometida a través de un acto electrónico, tal como se define en subdivisión (f) y (g) de Sección 32261, dirigidos específicamente a un alumno o personal escolar.
- t. Una pupila que ayuda o instigue, el infligir o intento de infligir daño físico a otra persona.
- .2 Hostigo Sexual [Código 48900.2] (Grados 4 al 12)
- .3 Causo, amenazó, causar o participar en un acto de violencia de odio [Código 48900.3] (Grados 4 al 12)
- .4 Hostigamiento, amenazas o intimidación creando un ambiente hostil [Código 48900.4] (Grados 4 al 12)
- .7 Amenazas terroristas contra oficiales escolares, propiedades escolares o ambas [Código 48900.7]

### **B. Suspensión de Un Día Completo:**

**Grados Kinder al 5:** Si el estudiante es suspendido alguna vez durante el trimestre por 5 días, entonces el estudiante no puede participar en actividades extras, tal como viajes durante ese trimestre, a menos que la infracción ocurra cerca al principio de otro trimestre. En ese caso, el administrador de la escuela puede determinar que el estudiante no pueda participar en ese trimestre también.

- Si el estudiante tiene múltiples suspensiones que son menos de 5 días, entonces el director puede imponer un periodo de exclusión de no menos de 2 semanas o no más de un trimestre.

**Grados 6 – 12:** Una suspensión de cinco (5) días continuos durante un cuarto resulta en una exclusión de 45 días (9 semanas) de actividades extras, incluyendo graduación/promoción. Estudiantes se pondrán en una lista confidencial durante este período.

- Las consecuencias por recibir tres (3) marcas insatisfactorias de ciudadanía durante un período de calificaciones será de 45 días de exclusión de actividades extra curriculares y posible remisión a un equipo de estudio de estudiantes.

**Programa Después de Escuela:** Ningún estudiante podrá asistir a el programa de después de escuela, actividad o el centro de Step Up cuando son suspendidos o expulsados de la escuela.

**Suspensión en la escuela:** Para los grados 6-12, suspensión en la escuela puede ser disponible para estudiantes que han cometido un delito que no es violento en naturaleza. El administrador determinara si la suspensión es adecuada para la ofensa. Los padres serán notificados de la suspensión y se completara una forma completa de suspensión. La suspensión “en la escuela”

se encuentra en la Preparatoria de Orosi y/o la escuela del Monte. Los estudiantes se reportarán a la oficina de la preparatoria de Orosi o la escuela del Monte y esperarán a ser escoltados al cuarto de suspensión.

**C. Pérdida de Privilegios:**

La pérdida de privilegios puede incluir: (1) Tiempo libre para jugar en los grados Kinder al 5 (2) Clubs Escolares (3) Comités de gobierno estudiantil (4) Presentaciones públicas de música, baile, drama y discursos (5) Actividades de la clase de liderazgo (no parte de las calificaciones de la clase) (6) Viajes especiales no parte del trabajo regular de clase (7) Bailes escolares y asambleas (8) Deportes (9) Asamblea de reconocimiento del grado 8 y ceremonia de graduación del grado 12 (10) Asambleas o Presentaciones de ánimo (11) Carnaval de Primavera (12) Bailes escolares, incluyendo “Prom” y Formal de Invierno (13) Viajes del grado 12 (14) Matriculación en clase de liderazgo (15) Eventos escolares como espectador (16) Actividades “Homecoming” (17) Privilegio de salir a comer (18) Otras actividades extras no relacionadas a las calificaciones (Wild Waters, “Magic Mountain,” etc.) (18) “Powder Puff fútbol.”

**D. Pena por Estar en la Vecindad:**

Estudiantes que se encuentren en la vecindad (parte de un grupo identificado) cuando una actividad ilegal se lleva a cabo, se harán responsables. Estudiantes que se les sospeche que consumen alcohol pueden tener su aliento analizado. Los estudiantes pueden ser esculcados.

## **INTERVENCIONES:**

**A. Escuela de Sábado:**

Escuela de sábado se utiliza:

1. Para recompensar las ausencias/tardanzas;
2. En lugar de suspensión para infracciones menores;
3. Como disciplina para los disturbios del aula o campus;
4. Por otras razones según determinado por los administradores de la escuela.

Padres y estudiantes se notificarán 48 horas de antelación. Es la responsabilidad del estudiante que trabaje. Si el estudiante no funciona o es disruptivo, él/ella no recibirá ningún crédito por el día y se le asignará otro día o ser suspendido de la escuela. Los estudiantes deben proporcionar su propio transporte. Se proporciona un bocadillo/almuerzo.

**B. Servicios de la Comunidad:**

Bajo la autoridad del Código de Educación (Capítulo 225), oficiales de la escuela, con permiso por escrito de los padres, pueden requerir a un estudiante a proveer servicio a la comunidad como “Alternativa a Suspensiones”.

**C. Cambio de Ropa:**

Estudiantes que lleven puesto ropa inapropiada a la escuela, o se les presta ropa apropiada para que se pongan por el día o se llamará a los padres para que traigan un cambio de ropa. La decisión es a la discreción del administrador de la escuela. La respuesta negativa del estudiante de llevar la ropa proporcionada causará la medida disciplinaria.

**D. Consejería:**

En el Distrito Unificado de Culter-Orosi, servicios de orientación y comportamiento están disponibles para los estudiantes del grado Preescolar-12. Las sesiones y servicios se dirigen a las necesidades de todos los estudiantes, tal como académicas, carrera y desarrollo emocional social emocional. Para consejería social emocional, una referencia necesita ser completada por padres, maestro, miembro del personal de la escuela, o el estudiante se puede auto referir. Si se trata de una crisis, los estudiantes no necesitan referencia. El equipo de consejería se dirigirá a la crisis del estudiante. En cualquier momento, padres de familia o el alumno puede rechazar los servicios de consejería. Servicios de consejería son opcionales.

## **INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE:**

**A. Seguro Estudiantil:**

Seguro voluntario de estudiantes y deportes está disponible para que la compren los padres/guardianes. El distrito no provee seguro de servicios médicos ni de hospital. Los padres/guardianes son responsables de proveer tal seguro.

**B. Archivos Estudiantiles:**

Padres/guardianes tienen el derecho de revisar y desafiar el contenido de los registros de los estudiantes. Registros de la pupila (cum sobres) consisten de información de identificación personal, asignaturas cursadas, resultados de las pruebas estandarizadas, grados recibidos, registros de asistencia y registros de salud y se mantienen en la escuela que el estudiante está matriculado. El Director de la escuela o su designado es responsable de mantener cada tipo de registro de la pupila y la información contenida. Registros adicionales, tales como los informes de educación psicológica y educación especial, se mantienen por separado y están bajo la responsabilidad del Director de Educación Especial, Antonio Quintanilla.

Registros de la pupila son accesibles sólo a los padres o tutores legales, un alumno de 16 años o mayores que ha completado el

décimo grado o 14 años de edad o más que no tienen hogar y los menores no acompañados, las personas que completan una declaración jurada autorización del cuidador, y trabajadores sociales o otros representantes de la agencia legalmente responsable del cuidado y la protección de un estudiante y personal del distrito escolar que tienen un interés educativo legítimo en el estudiante. Los padres/tutores que desean examinar los registros de los estudiantes deben comunicarse con el Director de la escuela a la que asiste el estudiante. Su consentimiento es necesario para la divulgación de información personalmente identificable contenida en registros de su hijo, excepto en la medida en que la divulgación sin consentimiento es permitida por la ley (por ejemplo, orden de la corte). Pueden obtenerse copias de los registros de la pupila por los padres /guardianes. El distrito escolar le cargará para reproducir copias de registros de alumnos solicitados por los padres/guardianes y el costo se cargará en el elemento primario de esa reproducción en el momento de las copias. La ubicación del registro debe guardarse de conformidad con el código de educación 49064 en la escuela con la que asiste el estudiante.

Los padres tienen el derecho de presentar una queja con el Departamento de salud de los Estados Unidos, educación, y bienestar relativo a alegado incumplimiento por el distrito con las disposiciones de 438 de la Ley General Educación (20 U.S.C. 1232 g).

### **C. Información del Directorio:**

La Ley de privacidad y derechos educativos (FERPA), una ley federal, exige que el Distrito Unificado de Cutler-Orosi con ciertas excepciones, obtenga su consentimiento por escrito antes de la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de su hijo. Sin embargo, el Distrito Unificado de Cutler-Orosi puede divulgar apropiadamente la designación de “información de directorio” sin consentimiento por escrito, a menos que haya informado a el Distrito Unificado de Cutler-Orosi por el contrario de acuerdo con el Distrito Unificado de Cutler-Orosi. El propósito principal de la información del directorio es permitir que el Distrito Unificado de Cutler-Orosi para incluir información de los registros educativos de su hijo en ciertas publicaciones escolares. Ejemplos incluyen:

- Un cartel, que muestra el papel de su alumno en una producción teatral;
- El libro de recuerdos;
- Lista de honor u otra lista de reconocimiento;
- Programa de Graduación; y
- Hoja de actividades deportivas, como por ejemplo como mostrar el peso y la altura de los miembros del equipo de lucha libre.

La información del directorio, que es información que generalmente no se considera dañina o una invasión de privacidad si se divulga, también se puede divulgar a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de un padre. Las organizaciones externas incluyen, entre otras, empresas que fabrican anillos de clase o libro de recuerdos.

Además, dos leyes federales requieren que las agencias educativas locales (LEA) reciban asistencia bajo la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965, según enmendada (ESEA) para proporcionar reclutadores militares, previa solicitud, con la siguiente información: nombre, direcciones y listas telefónicas, a menos que los padres hayan notificado a la LEA que no desean que se divulgue la información de su estudiante sin su consentimiento previo por escrito.

Además, los estudiantes y los padres/guardianes tienen la oportunidad de optar por lo siguiente:

**Cal Grant:** Los estudiantes serán automáticamente considerados solicitantes del Cal Grant a menos de que el padre, o el estudiante si el estudiante es mayor de 18 años opta por consentimiento previo por escrito durante el año undécimo del estudiante. Undécimo grado tiene 18 años o más y los padres de menores de undécimo grado pueden comunicarse con el director de la escuela en su escuela preparatoria si no quieren que se reporten sus promedios de calificaciones a la Comisión de ayuda estudiantil de California (CSAC) por la beca Cal Grant. Todas las escuelas preparatorias del distrito presentarán primero los promedios del grado doce a CSAC el 1 de octubre de cada año.

**Autorización de la tarjeta de identificación de estudiantes (SSICA):** Los estudiantes en los grados 6-12 deberán tener su tarjeta de identificación estudiantil en todo momento. El distrito utiliza la tarjeta de identificación de estudiantes (SSICA) para tener en cuenta a los estudiantes en un evento patrocinado por la escuela. SSICA permite a los administradores escanear la tarjeta de identificación escolar de un estudiante para rastrear a los estudiantes entrando y/o saliendo de actividades patrocinadas por la escuela, tales como juegos atléticos y bailes escolares. SSICA permitirá que el personal de la escuela se comuniquen con los padres/guardianes a través de un mensaje de texto una vez que se haya escaneado la tarjeta de identificación del estudiante para informarles de la hora en que el estudiante abandona el evento. Si no desea que la información de directorio de su estudiante sea liberada a la organización externa, debe notificar a su director de la escuela por escrito dentro de 2 semanas desde el comienzo del año escolar.

El Distrito Unificado de Cutler-Orosi ha designado la siguiente información como información del directorio: Nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, correo electrónico, fotografía, fecha y lugar de nacimiento, campo principal de estudio, fechas de asistencia, nivel de curso, participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente, peso y altura de los miembros de los equipos atléticos, grado, honores, y premios recibidos, la agencia educativa más reciente o institución atendida, número de identificación estudiantil, identificación de usuario, u otro identificador personal único utilizado para comunicarse en sistemas electrónicos, pero solo si el identificador no se puede utilizar para obtener acceso a los registros de educación, excepto cuando se utiliza en conjunción con uno o más factores que autentican la identidad del usuario, como el PIN, contraseña, u otro factor conocido o poseído solo por el usuario autorizado, un número de identificación de estudiantes y

otro identificador personal único que se muestra en un distintivo de identificación de estudiante, pero solo si el identificador no se puede utilizar para obtener acceso a los registros de educación, excepto cuando se utiliza en conjunción con uno o más factores que autentican la identidad del usuario, como el PIN, contraseña, u otro factor conocido o poseído solo por el usuario autorizado.

#### **Procedimientos de Exclusión de Información de Directorio:**

Si no desea que el distrito unificado de Cutler-Orosi revele cualquier o todos los tipos de información designados anteriormente como información de directorio de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, usted debe notificar a la escuela por escrito en un plazo de dos semanas de un estudiante inicie la escuela.

#### **D. Programa de Prevención de Abusos de Estudiantes en la Primaria:**

Los padres tienen el derecho de rehusar permitir a sus estudiantes a participar en el programa de prevención de abuso estudiantil de primaria. Código de Bienestar e Instituciones 18976.5

La Educación de Prevención de Tráfico de Humano y el Acto de Capacitación requieren la instrucción sobre el acoso sexual, agresión sexual, abuso sexual y tráfico humano. La información sobre el tráfico humano debe incluir ambos de los siguiente:

- A) Información sobre la prevalencia, naturaleza y estrategias para reducir el riesgo del tráfico humano, técnicas para establecer límites saludables y cómo buscar ayuda de forma segura.
- B) Información sobre cómo se utilizan las redes sociales y las aplicaciones de dispositivos móviles para el tráfico humano.

#### **E. Sistema de Encontrar a Niños Necesitados**

El distrito en colaboración con el Plan Local de Educación Especial (SELPA) del Condado de Educación de Tulare (TCOE) ha establecido pólizas escritas y procedimientos para un sistema continuo de encontrar a niños, que dirige a las relaciones entre identificación, selección, referencia, evaluación, planificación, implementación, y revisión de la evaluación trienal de estudiantes con necesidades especiales.

1. Cada Área del Plan Local de Educación Especial establecerá políticas escritas y procedimientos de acuerdo con la Sección 56205 para el uso de sus agencias locales constituyentes para un sistema continuo infantil que aborda las relaciones entre la identificación, selección, referencia, evaluación, planificación, implementación, y revisión de la evaluación trienal. Las pólizas y procedimientos deben incluir, pero no se limitarán a, notificación por escrito a todos los padres de sus derechos bajo este capítulo, y el procedimiento para iniciar una referencia para la evaluación para identificar individuos con necesidades excepcionales
2. De acuerdo con la Sección 1415(d)(1)(A) del Título 20 del Código de Estados Unidos y la Sección 300.504(a) del Título 34 del Código de Regulaciones Federales, se les dará a los padres una copia de sus derechos solamente una vez por año escolar, a menos que también se dará una copia a los padres cuando: (A) al inicio de una referencia o petición paternal de evaluación. (B) Al recibir la primera queja del estado bajo la Sección 56500.2 en un año escolar. (C) al recibir la primer petición de una audiencia del proceso justo bajo la Sección 56502 en un año escolar. (D) Cuando se hace una decisión de remover a un estudiante que es un cambio de asignación de clases por violación del Código de Conducta de acuerdo con la Sección 300.53(h) si el Título 34 del Código de Regulaciones Federales. (E) A solicitud por un padre.

### **PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS:**

#### **Hay 4 tipos de Quejas:**

- A. Quejas Generales:** El proceso se utiliza para iniciar los procedimientos de denuncia sobre la presunta utilización indebida del distrito políticas, normas, reglas, procedimientos y presunta mala administración bruto, una pérdida significativa de los fondos, un abuso de autoridad o un peligro específico de salud pública o la seguridad.
- B. Quejas Contra Empleados:** Este proceso es para ser utilizado para denuncias de personal del distrito o distrito los procedimientos.
- C. Procedimientos de Queja Williams:** Este proceso se utiliza para la presentación de quejas relativas a materiales educativos relacionados con las deficiencias, las condiciones de las instalaciones que no son mantenidas en una manera limpia o segura o en buenas condiciones y vacante de maestro o perdido asignación. La denuncia y la respuesta son documentos públicos previstos por la ley. Las quejas pueden ser presentadas anónimamente. Sin embargo, usted debe proporcionar la información de contacto.
- D. Procedimientos de Queja Uniforme:** Este proceso se utiliza cuando se dirija a quejas por discriminación ilegal, incumplimiento de los programas específicos, consulta la Notificación de Los Procedimientos de Quejas Uniformes para obtener una lista de Leyes y Reglamentos Federales y Estatales.

#### **A. Registrar Una Queja:**

Hay diferentes tipos de quejas que se pueden registrar si es necesario. Existen diferentes procedimientos según el tipo de queja

(en cuanto a la escuela, empleados, programas categóricos, edificios, suficiencia de materiales de instrucción, puesto vacante de profesor, etc.). Todo esfuerzo se hace para resolver la queja lo más pronto posible. En cuanto sea posible, la persona con la queja debe de comunicarla directamente con el empleado de la escuela para resolver la preocupación. Padres tienen el derecho de registrar una queja con el Departamento de Salud, Educación y Bienestar de Estados Unidos tocante una alegación de una falta de cumplir con las provisiones de la sección 438 del Acto de Provisión de Educación General (20 U.S.C. 1232g) por parte del distrito.

**B. Apelar Una Decisión:**

Padres que no estén satisfechos con la resolución de cualquier problema de la escuela puede apelar a la Mesa Directiva por medio de presentar una carta de apelación en la Oficina del Distrito al 12623 Avenue 416, Orosi, CA 93647. El teléfono es (559) 528-4763.

- Cuando un estudiante ha sido suspendido o recomendado ser expulsado, si los padres/guardianes desean un repaso más del caso, la escuela proveerá un comité de repaso a su nivel. Los padres pueden pedir un repaso final de la Superintendente y Mesa Directiva.
- Estudiantes y padres tienen el derecho de apelar las calificaciones de ciudadanía que crean que sean un error o sin justificación. La primera apelación debe hacerse con el profesor que le dio esa calificación. Si no se resuelve, entonces se puede pedir una junta con el director(a).
- Si un estudiante ha perdido privilegios, se mantiene en ese estado dependiendo de la resolución de la apelación.

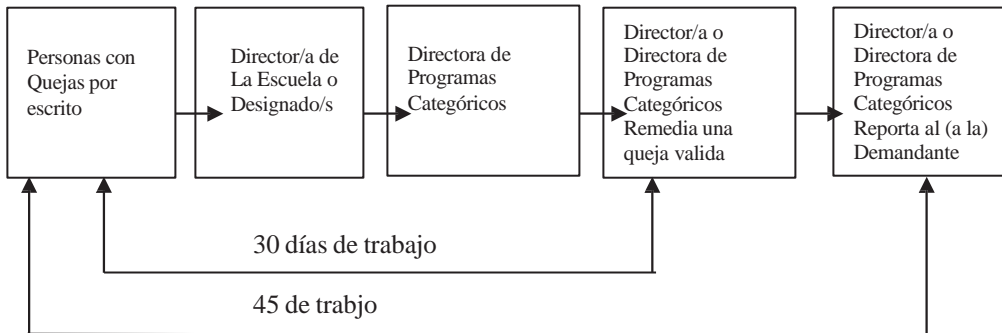
**C. Procedimientos de Queja:**

Es la Póliza del Distrito de que quejas no se deben de tratar durante o inmediatamente después de alguna práctica o actividad. Se deben de seguir los siguientes pasos cuando los padres/guardianes desean hablar con el profesor, o miembro del personal, consejero/entrenador, o de tratar un tema específico o queja:

1. Pedir una junta en la escuela con el profesor, miembro del personal, consejero, o entrenador.
2. Si el problema no se resuelve, hacer una cita con el administrador encargado de ese programa.
3. Si el problema no se resuelve, se aplica el proceso de apelación de acuerdo con la póliza del distrito

**D. Procedimientos de Quejas Williams:**

El Distrito usa el proceso de quejas que ha adoptado a como es requerido en el Capítulo 51 del Código de Regulaciones de California, con modificaciones, a cómo eran necesarias, para ayudar a identificar y resolver deficiencias relacionadas con los materiales de instrucción, condiciones de emergencia o urgentes de instalaciones que pueden amenazar la salud y seguridad de estudiantes o personal, y puestos vacantes de profesores o profesores mal asignados. Lo siguiente es la línea formal de comunicación para una persona con una queja tocante un puesto vacante de profesores o mal asignados, instalaciones escolares en necesidad de limpieza o reparación, y deficiencias en materiales de instrucción. La persona con la queja debe llenar la forma pero puede quedar anónimo si así lo desea. Las formas de queja están disponibles



No hay ninguna apelación a la Secretaría de Educación de California para este tipo de quejas relacionadas con la demanda Williams a menos que la queja envuelva un problema de edificios que presenten una amenaza de emergencia o urgente. El/La demandante puede presentar su queja a la mesa directiva en una audiencia de sus juntas regulares. La Mesa Directiva ha designado la siguiente oficina de cumplimiento para que mantenga un archivo de todas las quejas relacionadas con la demanda Williams y para que haga una presentación a la mesa directiva y a la Oficina de Educación del Condado de cada cuarto anual.

Título o Posición: Gabriela Guzmán, Directora de Programas Categóricos  
 Dirección: 12623 Avenida 416 Orosi, CA 93647  
 Teléfono: (559) 528-6949 ext. 1407



## **E. Procedimientos de Queja Uniforme (UCP):**

### **Distrito Escolar de Cutler-Orosi Notificación Anual de los Procedimientos de Quejas Uniforme (UCP) 2019-2020**

#### **Para Estudiantes, empleados, padres/tutores, escuela y el comité consultivo del distrito, Funcionarios de la escuela privada, y otras partes interesadas.**

Para estudiantes, empleados, padres o guardianes miembros del comité consultivos de la escuela y distrito, funcionarios o representantes de escuelas privadas apropiado y otras partes interesadas.

El distrito unificado de Cutler-Orosi notifica anualmente a nuestros estudiantes, empleados, padres o guardianes de sus estudiantes, el comité asesor del distrito, comité asesor escolar, funcionarios de la escuela privada y otras partes interesadas del proceso procedimientos de quejas uniformes (UCP).

El distrito unificado de Cutler-Orosi tiene la responsabilidad principal para el cumplimiento de las leyes federales y estatales incluyendo aquellas relacionado a la discriminación ilegal, acoso, intimidación, o acoso contra un grupo protegido, y todos los programas y actividades que estén sujetas a la UCP en:

- Educación de adultos
- Educación y seguridad después de escuela
- Educación vocacional de agrícola
- Centros de educación de indio americano y las evaluaciones de programas de educación preescolar
- Educación bilingüe
- Asistencia de ayuda de California y revisión de programas para maestros
- Carrera de educación técnica y técnica; Carrera técnica; formación técnica
- Educación de carrera técnica
- Cuidado y desarrollo de niños
- Nutrición Infantil
- Educación Compensatoria
- Programas y centros de trabajo regionales
- Planes de seguridad escolar
- Educación Especial
- Ayuda Categórica consolidada
- Planes escolares para el logro estudiantil
- Consejos de sitio escolar
- Periodos de curso sin contenido de educación (grados 9-12)
- La educación del alumno adoptivos, alumnos sin hogar, y los ex alumnos de tribunal ahora inscritos en un distrito escolar
- Programas de aprendices de ingles
- Ayuda de Impacto Económico (EIA)
- Ley que cada estudiante tiene éxito/Ningún estudiante se queda atrás (Titule I-VII)
- Plan de responsabilidad y control local (LCAP)
- Educación migrante
- Minutos de educación física (Grados 1-6)
- Rendición de cuentas
- Adaptaciones razonables para los alumnos lactando
- Preescolar Estatal
- Cuestiones de salud y seguridad preescolares estatales en LEAs de licencias
- Educación de prevención del uso de tabaco

Una tarifa para el alumno incluye, pero no son limitados a, todo lo siguiente:

1. Un cargo a un alumno como condición para inscribirse en la escuela o clase, o como una condición para la participación en una clase o una actividad extracurricular, independientemente de la clase o la actividad es voluntaria u obligatoria, o de crédito.
2. Un depósito de seguridad, u otro tipo de pago, que un alumno es necesario realizar para obtener un cerradura, armario, libro, aparato de clase, instrumento musical, ropa, u otros materiales o equipo.
3. Una compra que un alumno está obligado a realizar para conseguir los materiales, suministros, equipo, ropa o asociado con una actividad educativa.

Puede presentar una queja con el director de una escuela o con nuestro superintendente o su delegado. Una tarifa de alumno y/o la queja LCAP puede presentarse de forma anónima; sin embargo, si la queja proporciona evidencia o información que conduzca a la evidencia para apoyar la denuncia.

Un estudiante matriculado en una escuela en nuestro distrito no deberá pagar una cuota de alumno para la participación en una cuota de alumno para la participación en una actividad educativa.

Una queja de honorarios de alumno deberá ser presentada a más tardar de un año de la fecha que la presunta violación ocurrió.

Fijaremos un aviso público de los derechos educativos de los alumnos en acogimiento familiar, alumnos que están sin hogar, o en tribunal de menores para los alumnos matriculados ahora en un distrito escolar como especifican en sesiones de CE 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1 y 51225.2. Esta notificación deberá incluir información del proceso de la denuncia, según corresponda.

El miembro del personal, la posición o unidad responsable para recibir la queja UCP en nuestra agencia es:

Nombre: **Gabriela Guzmán** Titulo de oficial de cumplimiento: **Directora de Programas Categóricos** Oficina: **Edificio de Servicios Estudiantiles**  
Domicilio: **12623 Avenue 416 Orosi, CA. 93647** Número de teléfono: **(559)528-6949** Correo Electrónico: **gguzman@cojused.org**

Las quejas serán investigadas y un reporte escrito con una decisión se enviara al reclamante dentro de los sesenta (60) días a partir de que se recibió la queja. Este periodo de tiempo puede ser ampliado por el acuerdo con nuestros procedimientos y póliza de UCP.

El Demandante tiene el derecho a apelar nuestra decisión de quejas concernientes a programas específicos y actividades sujetas a UCP, honorarios de alumnos y el LCAP al Departamento de California (CDE) mediante la presentación de una apelación por escrito dentro de 15 días de la recepción de nuestra decisión. El recurso deberá acompañarse con una copia de la demanda originalmente presentada y una copia de nuestra decisión.

La petición debe ser acompañada por una copia de la queja inicialmente presentada y una copia de nuestra decisión.

El demandante es aconsejado de recursos de derechos civiles, incluyendo, pero no limitado a los mandamientos judiciales, órdenes judiciales, u otros remedios o pedidos que pueden estar disponibles bajo discriminación estatal y federal, acoso, intimidación o acoso de leyes, si es aplicable.

Una copia de nuestra póliza de quejas UCP y los procedimientos son disponibles de forma gratuita.

#### **F. Ley de Privacidad y Derechos Educativos Familiares:**

La Ley de Los Derechos Educativos Y de Privacidad de La Familia le da a los padres y a estudiantes mayores de 18 años de edad ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respeto a los récords de educación del estudiante. Estos son:

1. El derecho de inspeccionar y revisar los archivos de educación del estudiante dentro de 45 días de la fecha que el distrito reciba una petición para ver esos récords. Los padres o estudiantes elegibles deben de someter al director de la escuela (o a un oficial apropiado de la escuela) una petición por escrito que identifique los récords que ellos deseen inspeccionar. El director/directora hará los arreglos y notificará a los padres o al estudiante elegible de la fecha y lugar donde puedan revisar esos récords.
2. El derecho de pedir que se enmienden los archivos de educación del estudiante que el padre o estudiante crea que no estén correctos o que sean en violación de los derechos privados del estudiante abajo de FERPA. Los padres o estudiantes elegibles pueden pedirle al Distrito Escolar Unificado de Cutler-Orosi que enmiende un record que ellos crean que no esté correcto o pueda ser mal entendido. Deben de escribirle al director/directora de la escuela y claramente identificar la parte del record que ellos desean cambiar, y deben de indicar específicamente porqué está mal o puede malinterpretarse ese record. Si el distrito decide no enmendar este record a como es pedido por los padres o estudiante elegible, el distrito notificará al padre o estudiante elegible de su decisión y los aconsejará de sus derechos a una audiencia tocante a esta petición para enmendar. Información adicional tocante a los procedimientos de esta audiencia se proveerán a los padres o al estudiante elegible cuando sea notificado de este derecho a esta audiencia.
3. El derecho de consentir a que se exponga información personal e identificable que estén en los archivos de educación del estudiante, excepto a lo largo que esta ley autorice el revelar información sin consentimiento. Una excepción que permite el revelar información sin consentimiento es a los oficiales de la escuela que tengan un interés educacional legítimo. Un oficial de la escuela es una persona que es empleada por el distrito tal como un administrador, supervisor, profesor, o miembro del personal (incluyendo personal de salubridad o médico o un oficial de policía); una persona que sirve en la Mesa Directiva; una persona o compañía con quien el distrito tiene un contrato para proveer cierto trabajo (tal como un abogado, auditor, consejero médico, o terapeuta); o un padre o estudiante que sirva en un comité oficial, tal como un comité de disciplina o quejas, o al ayudar a otro oficial de escuela a desarrollar su trabajo. Un oficial de la escuela tiene un interés educacional legítimo si ese oficial necesita revisar esos récords educacionales para poder desarrollar su responsabilidad profesional. Al pedírseles, el distrito escolar manda los récords de educación sin consentimiento a los oficiales de otro distrito escolar en el cual el estudiante tiene pensado matricularse o se matricula.
4. El derecho de someter una queja al Departamento de Educación de los Estados Unidos tocante una alegación de faltas por el distrito escolar de cumplir con los requisitos de esta ley. El nombre y la dirección de esta oficina que administra la ley es:

Family Policy Compliance Office  
U.S. Department of Education  
600 Independence Avenue, SW  
Washington, D.C. 20202-4605

### **G. Enmienda de la Protección de los Derechos de Estudiantes (PPRA):**

PPRA provee a los padres ciertos derechos tocante a como conducimos encuestas, colección y uso de información para propósitos de “marketing” (cuestionarios de ventas) y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho de:

- ***Dar su consentimiento antes que se le requiera al estudiante someter una encuesta tocante a una o más de las siguientes áreas de protección (“encuesta de información protegida”)***
  1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de sus padres.
  2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia.
  3. Comportamiento o actitudes sexuales.
  4. Comportamiento ilegal, anti-social, de incriminación propia o degradación propia.
  5. Evaluación crítica de otros con quien tengan una relación familiar cercana.
  6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, tal como con abogados, doctores, o ministros.
  7. Prácticas religiosas, afiliaciones, o creencias del estudiante o de sus padres.
  8. Ingresos, aparte de los requeridos por ley para determinar elegibilidad en los programas.
  
- ***Recibir información y la oportunidad de excluir al estudiante de –***
  1. Algún otra encuesta de información protegida, sin importar los fondos.
  2. Cualquier examen físico (de no emergencia) requerido como condición de asistencia, administrado por la escuela o agente, y no necesario para proteger la salud o seguridad inmediata del estudiante, excepto por exámenes del oído, vista, escoliosis, u otros exámenes permitidos o requeridos bajo la ley Estatal.
  3. Actividades que envuelvan la colección, revelación, o uso de información personal obtenida de estudiantes para propósitos de mercadotecnia o de vender o de alguna manera distribuir la información a otros.
  
- ***Inspeccionar, al pedirlo o antes de que se provea el uso –***
  1. Encuestas de información protegida de estudiantes.
  2. Instrumentos usados para coleccionar información personal de estudiantes para algunos de los propósitos ya mencionados de mercadotecnia, ventas, u otra distribución.
  3. Material de instrucción usado como parte del currículo educacional.

Estos derechos pasan de los padres al estudiante cuando cumple 18 años de edad o es un menor emancipado bajo la ley del estado. El distrito ha hecho arreglos para proteger la privacidad estudiantil en la administración de encuestas de información protegida y la colección, revelación, o uso personal de la información para mercadotecnia, ventas, u otros propósitos de distribución. Se les proveerá a los padres notificación razonable de actividades y encuesta y se les dará la oportunidad de pedir que su estudiante no participe. También se les dará la oportunidad a los padres de revisar cualquier encuesta. Padres que crean que sus derechos han sido violados pueden registrar una queja con:

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

## **PÓLIZAS INSTRUCCIONALES:**

### **A. Disponibilidad del Prospecto en Currículo:**

El plan de estudios, incluyendo títulos, descripciones y objetivos instrucciones de cada curso ofrecido por una escuela pública, se elaborarán por lo menos una vez al año en un folleto. Cada sitio de la escuela hará su folleto disponible para revisión a petición. Cuando así lo solicite, el prospecto será reproducido y disposición. Los funcionarios escolares pueden cobrar por el folleto una cantidad que no exceda el costo de duplicación (49091.14 del código de educación). El distrito ha desarrollado planes de estudios de grado y adoptó normas para cada nivel de grado que los estándares del estado y están alineados con los marcos de Estado para la instrucción.

### **B. Ciudadanía:**

El distrito ha adoptado los seis pilares del carácter en los programas de Carácter Cuenta para los grados K-12 y

Apoyo de Intervención de Comportamiento Positivo (PBIS) para los grados K-8º grado. Los pilares de los programas de Carácter Cuenta son confiabilidad, respeto, responsabilidad, justicia, cuidado y ciudadanía. PBIS es un programa que enseña las expectativas de comportamiento de la misma manera como cualquier materia del currículo troncal. La escuela se centra en tres a cinco expectativas de comportamiento que son positivamente declarado y fáciles de recordar. En lugar de contar los estudiantes que no hacen, la escuela se centrará en los comportamientos preferidos y enseñarles a los estudiantes

### **C. Requisito para Admisión al Colegio o Universidad:**

A. Cada año escolar, como parte de la notificación anual en virtud de la sección 48980, un distrito escolar que ofrece cualquiera de los grados 9-12, inclusive, deberá presentar el padre o tutor de cada menor estudiante matriculado en cualquiera de los grados en el distrito de notificación por escrito que, en la medida de lo posible, no deberá exceder una página de longitud y que incluye todo lo siguiente:

1. Una breve explicación de los requisitos de admisión de la Universidad.
2. Una lista de Universidades de California y Universidad de California sitios Web eso ayuda los alumnos y sus familias conocer los requisitos de admisión de la Universidad y esa lista cursos que han sido verificados por la Universidad de California como satisfacer los requisitos de admisión a la Universidad de California y la Universidad del estado de California.
3. Una breve descripción de qué educación técnica vocacional es, definido por el Departamento.
4. La dirección de Internet para la porción del sitio Web del departamento donde alumnos pueden aprender más sobre la carrera Educación Técnico.
5. Información acerca de cómo los alumnos podrán reunirse con los consejeros de la escuela para ayudarles a elegir los cursos en su escuela que califican como requisitos de admisión de la Universidad o inscribirse en cursos de carreras técnicas o ambos.

B. Para propósitos de esta sección, "requisitos de admisión de la Universidad" es la lista de cursos que satisfagan los requisitos del tema para la admisión a la Universidad Estatal de California y la Universidad de California.

Las escuelas preparatorias en el distrito publican guías que cumplen con este requisito. Cada estudiante y los padres en los grados 9-12 reciben una copia de la guía de la escuela. Las guías también están disponibles por internet en <http://www.cojused.org>. La escuela preparatoria de Orosi publica "Curso de Guía de Estudio" y las escuelas preparatorias alternativas publica "Guía del Curso de la Escuela Alternativa."

### **D. Curso de Estudio – Parcialidad Sexual:**

Las escuelas primarias y secundarias ofrecerán clases y cursos, incluso clases electivas no académicas y cursos. Sin enfoque al sexo del alumno inscrito en esas clases y cursos. Un distrito escolar no puede prohibir un alumno en inscribirse y no podrá obligar a un alumno de un sexo a inscribirse en cualquier clase o curso con el base del sexo del alumno. (d)Un consejero escolar, maestro, instructor, administrador, o asistente escolar, no podrá, en el base del sexo, ofrecer consulta vocacional o programa escolar a un alumno de un sexo cual es diferente del que se le ofrece a un alumno del sexo opuesto o en consejo al alumno, variedad de carrera vocacional, oportunidades de educación adversada con el base del sexo del alumno cual fue aconsejado. Los padres o guardián legal de un alumno será notificado en una manera general a lo menos una vez al método prescrito con la Sección 48980, por adelantado sobre consejo en carrera y escoge de clases empezando con el clases electivos para el Grado 7 para que podrán participar en las sesiones de consejo y decisiones. (e) Participación en una actividad o deporte físico educativo, si se le obliga a un sexo será disponible a los alumnos de cada sexo.

### **E. Educación para Estudiantes Aprendiendo Inglés:**

La intención de la Mesa Directiva es proporcionar a los estudiantes de inglés el reto de un currículo de instrucción que habilidad de comprender el inglés rápidamente y eficaz para ayudar que los estudiantes desarrollará la consigan acceso al programa y lograr las normas académica del distrito. El programa del distrito es basado en una teoría de instrucción sensata y apoyado adecuadamente para que estudiantes de inglés puedan tener resultados al mismo nivel académico como sus iguales capaces en los estudios regulares de inglés.

### **Evaluaciones de Dominio del idioma inglés para California:**

En California, los estudiantes toman la evaluación de aptitud del idioma inglés, conocido como el (ELPAC). El

ELPAC está alineado con los Estándares de Desarrollo del Idioma Inglés de California del 2012. Consiste en dos evaluaciones separadas del dominio del idioma inglés (ELP): uno para la identificación inicial de estudiantes como estudiantes de inglés y el otro para la evaluación sumativa anual para identificar el nivel de competencia del idioma inglés de los estudiantes y para medir su progreso en el aprendizaje de inglés.

#### **Requisitos de Evaluación Para los Estudiantes Aprendices de Inglés (EL) E.C. 52164.1; A.R. 6174**

El Código de Educación de California, requiere que las escuelas identifiquen el lenguaje(s) hablado en casa de cada estudiante. Esta información es obtenida a través del Cuestionario de Lenguaje en Casa, el cual es completado/llenado por el padre/tutor de cada nuevo estudiante inscrito. El Cuestionario del Lenguaje Hablado en Casa se somete una sola vez. De acuerdo a los Reglamentos Estatales de California, el Distrito debe asesorar a los estudiantes Aprendices de Inglés usando el examen de aptitud del idioma del idioma inglés de California (ELPAC). Un estudiante nuevo identificado como Aprendices de Inglés debe ser asesorado dentro de treinta días de cuando el estudiante se ha matriculado en la escuela. Padres/Guardianes serán informados sobre las opciones de colocación en el programa y sus resultados. El distrito también asesora la capacidad de lenguaje Inglés de todos los estudiantes cuyo lenguaje es diferente al inglés. (C.C.R., Título. 5, Capítulo. 11, Sub Capítulo. 7.5, Sec. 11511.5; E.C. 48985). El progreso de los Estudiantes Aprendices de Inglés es evaluado por COJUSD como lo requiere la ley estatal y federal. El progreso de los estudiantes Aprendices de Inglés en adquirir inglés es medido anualmente a través del examen de Evaluaciones de Competencia de idioma inglés para California (ELPAC). Los Padres/Guardianes reciben una Carta de Notificación informándoles cuando su niño es clasificado como un Estudiante Aprendices de Inglés. Esta carta también notifica a los padres/guardianes que los estudiantes Aprendices de Inglés serán colocados en el Programa de Inmersión Estructurada en Inglés conforme lo ordena la ley estatal. En este programa, se les enseña a los estudiantes inglés sobreabundante. Los Padres/Tutores pueden escoger si desean que sus estudiantes participen en un programa alternativo tal como Bilingüe o Inmersión Dual, a través del proceso del documento de renuncia (waiver) completado por los padres/tutores en la escuela. E.C. 310

#### **Reclasificación de los Estudiantes Aprendices de Inglés C.C.R., Título 5, Sec. 11303**

Los procedimientos de reclasificación usados para determinar cuándo un estudiante apéndice inglés tiene capacidad de fluidez en Inglés-Reasignado (R-FEP) debe seguir las líneas-guías establecidas por el Departamento de Educación del Estado de California (E.C. 313(d)). Los requisitos de reclasificación deben consistir del siguiente criterio:

1. Evaluación de capacidad en lenguaje usando, según lo provee el E.C. 60810 conforme a los procedimientos para conducir el examen proveído en el Subcapítulo 7.5 (comenzando con la sección 11510);
2. Comparación del desempeño en las habilidades básicas como indicado por la evaluación de Rendimiento Estudiantil de California y Progreso (CAASPP) y evaluaciones locales (lectura y escritura)
3. Participación del maestro del salón de clase del estudiante y cualquier otro personal certificado con responsabilidad directa para enseñar o hacer decisiones sobre la colocación del estudiante.
4. Participación de los padres a través de:
  - A. Noticia a los padres/tutores de la reclasificación y colocación del lenguaje, incluyendo una descripción del proceso de reclasificación y la oportunidad de participar a los padres/tutores; y
  - B. Motivar la participación de los padre(s)/tutor(es) en los procedimientos de reclasificación del distrito escolar, incluyendo buscar su opinión y consulta **durante** el proceso de reclasificación.

Si un estudiante de educación especial necesita reclasificación, procedimientos desarrollados por la Junta de Educación de California (CBE) requiere que los distritos utilicen criterios múltiples en la determinación si clasificar de nuevo a un alumno como muy competente en inglés.

#### **Participación del Comité Consejero de los Estudiantes Aprendices de Inglés (ELAC)**

Una manera importante para que los padres participen en las escuelas es unirse al Comité Consejero de Estudiantes Aprendices de Inglés (ELAC). Este comité es asignado para incrementar la participación de los padres de Estudiantes Aprendices de Inglés. El propósito del ELAC es aconsejar al director y al personal sobre los programas de la escuela para Estudiantes Aprendices de Inglés. ELAC es también responsable de ayudar en el desarrollo de las

necesidades de asesoramiento escolar, censo de lenguaje y maneras de hacer que los padres se den cuenta de la importancia de la asistencia regular a la escuela. No es necesario ser un padre de un Estudiante Aprendiz de Inglés para unirse al ELAC. Los Miembros del ELAC pueden también servir como representantes de la escuela al Comité Consejero del Distrito de Estudiantes Aprendices de Inglés (DELAC). El propósito del DELAC es aconsejar a la junta gobernante sobre los programas del distrito, metas y objetivos para los programas, servicios de los Estudiantes Aprendices de Inglés y el proceso de reclasificación.

**F. Educación de Superdotados v Talentosos (G.A.T.E):**

El Distrito Unificado de Cutler-Orosi identifica estudiantes para el programa GATE por la capacidad intelectual, capacidad creativa, aptitud académica, capacidad de liderazgo y alto rendimiento. Decisiones para la colocación en el programa de GATE se basan en las habilidades de los estudiantes, datos de prueba y referencias.

**G. Póliza Sobre Calificaciones:**

Calificaciones de logro al nivel primario serán reportadas por cada período de marca basadas en las normas adoptadas por el estado de California. Maestros/as de los grados K-5 calificarán a sus estudiantes en tres categorías. Los estudiantes recibirán una calificación de número por el progreso en sus normas en cada rama del Contenido de Inglés–Artes de Lenguaje y de Matemáticas. Grados en el nivel secundario son reportados por cada período de marca en orden de la lista notado abajo:

- 1 No cumple la norma
- 2 Norma casi satisfecha
- 3 Cumple la Norma
- 4 Supero el Estándar
- X Área específica de Preocupación

Grados en el nivel secundario son reportados para cada trimestre marcado como sigue; reportes de progreso se envían a casa con los estudiantes al final de cada trimestre.

Calificación con Letra y Logro	Puntos de Calificación Obtenidos	Calificación si en la Academia, AP, Inscripción Dual
<b>A-</b> Logro Sobresaliente	4.0 Puntos de Calificación	5.0 Puntos de Calificación
<b>B-</b> Logro Sobre Promedio	3.0 Puntos de Calificación	4.0 Puntos de Calificación
<b>C-</b> Logro Promedio	2.0 Puntos de Calificación	3.0 Puntos de Calificación
<b>D-</b> Logro Bajo Promedio	1.0 Puntos de Calificación	1.0 Puntos de Calificación
<b>F-</b> Poco o Sin Logro	0 Punto de Calificación	0 Punto de Calificación
<b>P-</b> Pasar	0 Punto de Calificación	0 Punto de Calificación
<b>NC-</b> Ningun Credito	0 Punto de Calificación	0 Punto de Calificación
<b>“I”</b> Incompleto		

Una calificación de Incompleto es dada solamente cuando el trabajo de un estudiante no se termina por causa de enfermedad o ausencia con excusa. Si el trabajo no es completado durante seis semanas, la calificación de Incompleto será convertida en una calificación de F. Algunos cursos son diseñados por la escuela son elegibles para recibir una calificación de Aprobación o Reprobación en lugar de un grado alfabético. El Maestro/a de estos cursos determinará la calificación apropiada de los estudiantes. La calificación no podrá ser cambiada por la Mesa Directiva o por la Superintendente cuando la ley lo permite.

- Cuando es evidente a un maestro/a que algún estudiante está en peligro de reprobar un curso, el maestro/a tendrá que arreglar una conferencia con los padres/guardianes del estudiante o enviará un reporte por escrito. (Código de Educación 49067)
- La calificación de educación física será basada en la evaluación del progreso individual del estudiante, el logro de metas en cada área de instrucción, exámenes diseñados para determinar las habilidades y reconocimiento del estudiante, y un examen de rendimiento físico.
- En el caso de que algún estudiante por circunstancias más allá del control del estudiante no puede obtener el vestuario apropiado para el curso de educación física, la calificación no podrá ser afectada.

Para los estudiantes en los grados kínder-5º, los estudiantes recibirán un grado de ciudadanía 1-4 de cada uno de sus maestros al final de cada periodo de calificaciones. La calificación se basará en la ciudadanía por el estudiante en el salón de cada maestro.

Para estudiantes en los grados 6-12 los estudiantes recibirán una calificación de “Sobresaliente”, “Satisfactorio”, o “Insatisfactorio”. Infidelidad es la práctica de actos fraudulentos o engañosos con el fin de mejorar un grado u obtener crédito de curso. Hacer trampa puede resultar en un grado menor ciudadanía, suspensión o pérdida de privilegio escolar.

#### **H. Pólizas de Calificaciones de las Escuelas Alternativas:**

Los estudiantes en las escuelas alternativas reciben crédito por trabajo productivo hecho en clase y con una calificación de "C" o mejor. Los estudiantes pueden recibir crédito parcial para clases y trabajo terminado. Trabajo de crédito adicional se puede asignar a los estudiantes cuando se necesita recuperación de crédito, siempre y cuando el estudiante está terminando el trabajo en el salón y tiene buena ciudadanía/disciplina y buena asistencia. Todo crédito adicional, así como los libros deben devolverse al profesor de manera oportuna.

#### **I. Requisitos Para Graduación:**

##### **2019-2020 Requisitos de Diploma:**

OBTENER UN DIPLOMA DE LA PREPARATORIA DE OROSI REQUIERE LO SIGUIENTE:

1. Finalización exitosa de al menos 260 créditos.
2. Finalización exitosa de Presentación de la Carpeta y Entrevista del Portafolio.
3. Horas de Servicio Comunitarias (15 horas mínimas por año para un total de 60 horas de servicio comunitario).

Requisitos de Sustanciales:

Créditos:

Inglés		40
Matemáticas	(Requiere: Matemáticas 1)	30
Ciencia	(Requiere: Conceptual de Física/Química/Biología)	20
Ciencias Sociales	(Requiere: Historia Mundial, Historia Estadounidense, Educación Civil, Economía)	30
Idioma Extranjera/Artes		10
Educación Física		20
Electivo		110
<b>Total</b>		<b>260</b>

Horas de Servicio Comunitario

El siguiente número de horas de servicio comunitario será el estándar para el logro mínimo:

9º grado al final de S1=7.5	9º grado hasta el 15 de mayo= 15
10º grado al final de S1= 22.5	10º grado hasta el 15 de mayo= 30
11º grado al final de S1= 37.5	11º grado hasta el 15 de mayo= 45
12º grado al final de S1= 52.5	12º grado hasta el 15 da mayo= 60

Los estudiantes que no cumplan con los horarios mínimos de servicio comunitario no serán elegibles. Consulte con la sección de Elegibilidad.

#### **Ceremonia de Graduación Requisitos**

**Para participar en la ceremonia de graduación, los estudiantes deben cumplir con los siguientes requisitos:**

**1) Credito/Requisito de Materias**

Los estudiantes deben cumplir con toda la materia y el requisito de crédito establecido por el consejo directivo.

**2) Entrevista de Salida y Presentación de Portafolio**

Los estudiantes deben completar todos los elementos de la lista de verificación del portafolio de salida. Los estudiantes deben completar con éxito la presentación de portafolio y la entrevista de salida con un

resultado de 75% o más alto.

3) **Horas de servicio comunitario**

Los estudiantes deben completar 15 horas de servicio comunitario cada curso académico (debido el **15 de mayo**) por un total de 60 horas.

4) **Promedio de Calificación (GPA)**

Los estudiantes deben mantener un GPA total/acumulado de 2.0. (un promedio de **todos los grados** del semestre ganados en 9º-12º)

5) **95% Requisito de Asistencia**

Los estudiantes deben mantener un promedio de 95% **al largo de sus cuatro años** en la preparatoria de Orosi. Esto incluye ausencias justificadas e injustificadas. Los estudiantes deben asistir a la escuela de sábado para reponer todas las ausencias. Las ausencias que ocurrieron durante el 1er semestre deben ser repuestas antes del **25 de enero del 2020**. Las ausencias que ocurrieron durante el 2º semestre deben ser repuestas antes del **16 de mayo del 2020**. Los estudiantes no deben tener mas de 35 tardanzas en el transcurso de cada año.

6) **Comportamiento**

Los estudiantes deben cumplir con las normas de comportamiento. Esto significa que no hay suspensiones de 5 días o dos suspensiones separadas en un periodo de 9 semanas (**45 días/25 de marzo de 2020**) antes de la graduación.

7) **Las deudas deben ser pagadas en su totalidad**

Los estudiantes deben pagar todas las deudas debidas a la escuela preparatoria de Orosi una semana antes de la fecha de graduación.

**2019-2020 Requisitos de Graduación de Educación Alternativa:**

OBTENER UN DIPLOMA DE LA ESCUELA DE EDUCACION ALTERNATIVA REQUIERE LO SIGUIENTE:

1. Finalización exitosa de al menos 220 créditos.
2. Finalización exitosa de la Entrevista de salida y la Presentación de la Carpeta.
3. **Horas de Servicio Comunitarias (5 horas mínimas por año escolar).**

Requisitos de tema:	Creditos
Ingles	40
Matemáticas (Requiere: Matemáticas 1)	30
Ciencia (Requiere: Vida/Física)	20
Ciencias Sociales (Requiere: Historia Mundial, Historia Estadounidense, Educación Civil, Economía)	30
Idioma Extranjera/Artes	10
Educación Física	20
Electivo	70
Total	220

**Ceremonia de Graduación Requisitos**

**Para participar en la ceremonia de graduación, los estudiantes deben también cumplir con los siguientes requisitos.**

- 1.) **90% Requisito de Asistencia**-Los estudiantes deben mantener un 90% + de asistencia en educación alternativa.
- 2.) **Comportamiento**- Los estudiantes deben cumplir o exceder las guías de comportamiento publicadas en el manual de conducta de los estudiantes y el manual del estudiantes de la Preparatoria de Orosi.
- 3.) **Todas las deudas deben ser pagadas en su totalidad**-en o antes de una semana de la fecha de graduación

**J. Acto de Educación de Individuos con Incapacidades (IDEA):**

Cada individuo con necesidades excepcionales, que es evaluado y determinado elegible para recibir instrucción académica especializada, servicios relacionados o ambos conforme a esta parte, deberá recibir dichos servicios de educación especial sin costo alguno para sus padres según lo determine el equipo del programa de educación



individualizado (IEP) apropiado para él o ella. La ley federal también requiere una educación gratis y apropiada (FAPE) en el ambiente menos restrictivo (LRE) se ofrece a los alumnos con discapacidad. Individuales con necesidades excepcionales son considerados “estudiantes con desventajas.” Las condiciones de discapacidades son cubiertas por IDEA, con comportamientos autistas, sordo ceguera, trastornos emocionales, discapacidad auditiva, discapacidad intelectual, múltiples incapacidades, deterioro ortopédico, otros deterioros de salud, discapacidad de aprendizaje específica, Incapacidad de habla y lenguaje, lesión cerebral traumática o impedimento incluyendo ceguera.

**K. Instrucción en Temas Incluyendo, Salud, Educación de Familia, Educación Sexual, y Educación en Enfermedades Sexuales:**

Estudiantes en los grados de 4-5 pueden recibir instrucción sobre “higiene”, la pubertad y/o el crecimiento y la instrucción de desarrollo. Recibirán educación integral de la salud sexual y en la prevención del SIDA es obligatoria por el estado por lo menos una vez en la secundaria y una vez en la preparatoria. Si esta instrucción tiene algún conflicto con la religión, creencias, o convicciones personales, los padres/guardianes de los estudiantes tienen el derecho de excluir a su estudiante de la educación de familia, educación sexual integral, educación preventiva de enfermedades transmitidas por el sexo (incluyendo SIDA). Un estudiante no recibirá acción disciplinaria, castigo académico, u otra sanción si los padres no le permiten al estudiante recibir tal instrucción. Mientras se da tal instrucción, una actividad alternativa se proveerá a los estudiantes quienes sus padres pidan que no se les dé esta instrucción. Antes de iniciar la instrucción en educación de prevención sexual o educación sobre la prevención de enfermedades transmitidas sexualmente, los Padres/Guardianes serán notificados por escrito y si acaso se enseñará por personal de las escuelas o por un consultante de afuera. Los padres/guardianes tienen el derecho de revisar las materias y solicitar por escrito que su estudiante sea excluido de esta instrucción. Esta solicitud es válida solamente durante el año escolar que fue sometida. No habrá aviso sobre descripciones o ilustraciones de órganos del sistema reproductivo que aparezcan en libros de texto de ciencia o salud si estos libros fueron adoptados bajo la ley. Código de Educación 51201.5-51820. Los padres tienen el derecho de recibir una copia del Capítulo 5.6 del Código de Educación (empezando con la sección 51930-59139).

**L. Póliza de uso aceptable de Internet de Distrito y la Tecnología:**

Antes de utilizar la tecnología del distrito, el Internet y otros recursos en línea, cada estudiante y su padre/tutor debe firmar y devolver el formulario de firma de los padres sobre el uso de internet y tecnología del distrito el cual especifica las responsabilidades y obligaciones del usuario y se indemniza al distrito de cualquier daño. El padre/tutor se compromete a no sostener al distrito responsable de materiales adquiridos por el estudiante, por las violaciones de restricciones de derechos de autor, errores o negligencia o cualquier costo incurrido por los usuarios.

- El estudiante a quien un nombre de usuario e número de identificación es responsable por el uso apropiado a todo momento. Los usuarios deben mantener su identificación personal, claves, direcciones, y número de teléfono privado. Usarán el sistema solamente bajo su propio número de cuenta.
- El distrito escolar reserva el derecho de monitorear las comunicaciones en línea para el uso inadecuado. Todo el uso de internet puede ser monitoreado por el distrito y el estudiante no tiene una expectativa de privacidad. El uso del sistema del distrito es un privilegio, no un derecho, y el uso inadecuado deberá resultar en una cancelación del privilegio.

**Uso inadecuado** de la tecnología del distrito incluye, pero no se limita a, lo siguiente:

- A. Cualquier uso de los recursos tecnológicos del distrito con el objetivo ilegal y/o no autorizado es prohibido.
- B. Utilizando la tecnología del distrito para acceso o ver pornografía.
- C. Revelar información personal identificable de cualquier estudiante.

“Información personal” incluye, pero no se limita a, las siguientes:

- a. Nombre del estudiante
- b. Fotografía del estudiante
- c. Un video con el estudiante
- d. Nombre de los padres del estudiante o de otros miembros de la familia

- e. La dirección del estudiante o de la familia de los estudiantes
  - f. Un identificador personal como número de seguro social del estudiante, número de estudiante, registro biométrico
  - g. Identificadores indirectos como la fecha de nacimiento del estudiante, lugar de nacimiento, y el apellido de soltera de la madre.
  - h. Otra información que solo o en combinación, es unida al estudiante específico que una persona razonable identifica al alumno con razonable certeza.
- D. Usando la tecnología del distrito para obtener o intentar obtener acceso no autorizado a cualquier tecnología informática, obtener o intentar obtener acceso no autorizado a la tecnología del distrito está prohibida.
  - E. Conectar el equipo no autorizado al distrito de la tecnología, incluyendo la instalación no autorizada de cualquier software (incluyendo shareware y freeware), está prohibido.
  - F. Intentos desautorizados para circunvenir los esquemas de protección de datos o descubrir lagunas de seguridad dentro o fuera del distrito de tecnología están prohibidos. Esto incluye crear y ejecutar programas que están diseñados para identificar los vacíos de seguridad o descifrar intencionalmente datos seguros.
  - G. Deliberada o negligentemente realizar un acto que va a interferir o interrumpir el funcionamiento normal de equipo, terminales, periféricos y redes, ya sea dentro o fuera del distrito de tecnología (por ejemplo, eliminar programas o cambiar nombres de iconos) está prohibido.
  - H. Deliberada o negligentemente acceder, transmitir, descarga, manipulación, vandalismo, ejecutar o insular en cualquier distrito tecnología, o dar a otro usuario, un programa o un archivo diseñado para dañar o para colocar una carga excesiva en un equipo de tecnología o red, archivos o datos está prohibido. Esto incluye, pero no está limitado a programas conocidos como virus, Caballos de Troya, gusanos, o cualquier tipo de pirámides. Los intentos deliberados para degradar o alterar el rendimiento de la tecnología de la red o cualquier tecnología de la computadora o red en internet esparciendo virus informáticos se considera actividad criminal bajo las leyes estatales y federales.
  - I. Está prohibido violar los términos de acuerdo de licencia de software aplicable o de las leyes de copyright en el distrito de tecnología. Descargar, copiar, duplicar y/o distribuir materiales con copyright sin la autorización específica por escrito del propietario está prohibida.
  - J. Forjar la identidad de otros usuarios, correos electrónicos, archivos, datos o la maquina en una comunicación electrónica a través del distrito tecnología en cualquier forma, incluyendo, pero no limitado a, disfrazando su identidad, haciéndose pasar por otros usuarios o enviar correo electrónico anónimo está prohibido. No se permiten la suplantación y seudónimos.
  - K. Sabiendo o imprudentemente, publicar, transmitir o reproducir materiales que son falso, calumnioso o difamatorio sobre una persona o una organización, o que de lo contrario viola las leyes vigentes o reglamentos mediante la tecnología del distrito está prohibido.
  - L. Intentar controlar o manipular las comunicaciones electrónicas de otro usuario, o leer, copiar, o borrar archivos de otro usuario o software a través de la tecnología del distrito, sin el explícito acuerdo del dueño, está prohibido.
  - M. Está prohibida la piratería de software de computación mediante la tecnología del distrito.
  - N. Venta, compra o inducir el uso de drogas, alcohol, o tabaco u otras sustancias u objetos ilegales está prohibida.
  - O. Intencionalmente acceder, crear, publicar, presentar, mostrar, transmitir, usando o descargar materiales, imágenes o lenguaje que considere correo profano, lascivo, vulgar, grosero, inflamatoria, irrespetuoso, abusivo, descortés, amenazas, acoso, discriminatorio, racista, ofensiva, indecente, obsceno o intimidante.
  - P. El uso malintencionado de cualquier distrito de ordenador/red para desarrollar programas que acosar a otros usuarios o infiltrarse en un ordenador o la tecnología de computación y/o daños a los componentes de software de un equipo o de la tecnología informática, y/o de "hacking" interno o externo al distrito, o intentar tener acceso a la información protegida por las leyes de privacidad, está prohibida.
  - Q. Queda prohibido el uso para actividades intensivas no académicos relacionados como juego en red están prohibidas.

- R. Hardware y/o software no será destruida, modificados o maltratada de alguna manera.
- S. La tecnología del distrito no podrán ser utilizadas para la descarga de software de entrenamiento (u otros archivos no relacionados con la misión y objetivos del distrito) para la transferencia a un hogar del usuario, computadora personal, u otro dispositivo.
- T. El establecimiento de una red de conexiones a internet de comunicaciones, incluyendo voz y video, a menos que específicamente autorizado por un administrador del sistema está prohibido.
- U. Participar en los ataques personales, incluyendo ataques lesivos o discriminatorios como “cyberbullying” es prohibido.
- V. La violación de cualquier derecho penal, leyes federales, estatales o municipales u ordenanzas, así como de la mesa directiva está prohibido.
- W. Está prohibido cualquier uso de la tecnología del distrito para enviar o recibir un mensaje de que es incompatible con el código de conducta de la escuela.
- X. Creación de sitios de web, blogs u otros foros de internet que pretenden ser o se sostienen hacia fuera para ser patrocinados por el distrito sin el previo permiso por escrito del Superintendente o su designado.

## **I. Descargo**

El distrito no se hace responsable de la información que se recupera a través de la red o distrito de tecnología. El distrito no será responsable por cualquier daño que usted sufra, incluyendo la pérdida de datos resultante de retrasos, falta de entrega o interrupciones del servicio causadas por la tecnología de distrito, administrador del sistema o sus propios errores u omisiones. Uso de cualquier información obtenida mediante la tecnología de distrito es bajo su propio riesgo.

El distrito no ofrece ninguna garantía (expresa o implícita) con respecto a: (a) el contenido de cualquier información recibido por el usuario, o costos o gastos incurridos como resultado de ver o aceptar cualquier información; o (b) cualquier costo, responsabilidad o daños y perjuicios causados por la forma en que el usuario elige utilizar su acceso a la tecnología del distrito.

## **II. Correo Electrónico**

Todos los estudiantes deben respetar las reglas y reglamentos, como se describe en esta póliza, en relación con el correo electrónico.

### **A. Ninguna expectativa de privacidad**

El distrito posee cualquier comunicación enviada vía el correo electrónico o esto es almacenado en el equipo vía el correo electrónico o esto es almacenado en el equipo del distrito. Específicamente, los estudiantes no deben tener ninguna expectativa de privacidad cuando se utiliza el sistema de correo electrónico del distrito o de la tecnología.

## **III. Póliza de Contraseña**

Las contraseñas no deben ser compartidas con nadie y debe ser tratada como información confidencial.

## **IV. Consentimiento a la búsqueda e incautación de la tecnología del distrito**

Firmantes consentimientos para la búsqueda y captura de cualquier tecnología del distrito en posesión de los suscritos por el distrito, un administrador del sistema, o cualquier oficial de policía en cualquier momento del día o de noche y por cualquier medio. Este consentimiento es ilimitado y se aplicara a cualquier tecnología de distrito que está en la posesión de los abajo firmantes, siempre que se produce la posesión, y sin importar si está autorizada la posesión.

## **M. Ley que Cada Estudiante Tiene Éxito:**

La ley cada de éxito de estudiante (ESSA) fue firmado por el Presidente Obama el 10 de diciembre de 2015, la nueva autorización del Acto federal de Primaria y Secundaria (ESEA) reemplaza la Acta “No Se Quede Ningún Niño Atrás, la nueva autorización de 2001 ESEA. ESSA incluye disposiciones que ayudarán a asegurar el éxito de los estudiantes y las escuelas. A continuación son solo algunos de la provisión de la nueva ley:

- Equidad de avance por mantener protecciones críticas para estudiantes desfavorables y de alta necesidad.
- Requiere a todos los estudiantes por el enseñado a estándares académicos altos que los prepararán para tener éxito en colegio y carreras.
- Asegura que se proporciona información vital a educadores, familias, estudiantes y comunidades a través de las evaluaciones estatales anuales que miden el progreso de los estudiantes hacia esos altos estándares.
- Los distritos son responsables de mejorar la calidad y efectividad de los maestros, directores y otros líderes de la escuela en cada vez más logros académicos.
- Proporcionan continuas oportunidades para participación de padres significativo permite a los padres a involucrarse en la educación de sus hijos.

**Requisitos de un(a) Maestro/Maestra:**

De acuerdo con la ley federal, los padres tienen el derecho de solicitar información tocante a las calificaciones de los profesores de sus hijos, incluyendo:

- Si el maestro(a) ha obtenido el criterio para la credencial o licencia del estado para la enseñanza de su nivel de grado o curso.
- Si el maestro(a) enseña bajo un estado provisional o de emergencia a través de qué requisitos estatales o licencias criterios han sido renunciados.
- El curso de Bachilleres del profesor o algún otro grado de certificación graduada o el campo de disciplina de la certificación o curso.
- Si el estudiante recibe servicios de asistentes, y verificación de sus calificaciones.
- También se les debe informar a los padres si acaso su hijo/a es enseñado/a por un profesor que no esté “altamente cualificado” por cuatro semanas consecutivas.

**N. Requisitos de Exámenes Físicos y Reportes:**

Nuestro distrito requiere la administración de un examen de condición física designado por el estado para todo estudiante en los grados 5, 7, y 9 durante los meses de marzo, abril y mayo. La sección 60800 del código educativo del Departamento de Educación requiere la colección de todos los resultados de estos exámenes por lo menos una vez cada dos años.

**Administración de Examen Físico:**

Participación del estudiante: Todo estudiante de los grados 5,7 y 9 deben tener un examen físico durante los meses de marzo, abril y mayo.

**O. Reprobación:**

Los padres serán notificados lo más pronto posible, cuando su hijo/a está en riesgo de ser reprobado. Después de esta notificación, el padre/guardián puede acordar una conferencia con el maestro/a. El maestro/a que reprueba un estudiante tiene que acordar una conferencia con el Director y el padre/guardián para establecer un plan educativo para el siguiente año escolar del estudiante. Cualquier retención de un estudiante con discapacidad que esté calificado para recibir servicios bajo el Acta de Educación de Individuos con Discapacidades o sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973 será administrada conforme a programa de educación individualizado del estudiante o plan de servicios de sección 504, según corresponda.

**P. Reporte de la Contabilidad de la Escuela:**

El distrito escolar procesará anualmente una cuenta de contabilidad de la escuela para cada escuela en el distrito escolar, publicar esos reportes, y notificará los padres o guardianes de alumnos que se proveerá una copia valida al pedirlo.

**Q. Traslados de Escuelas:**

1. **Colocación en Escuelas Alternativas:** Estudiantes que son mayores de 16 años y atrasados en puntos, tienen muchas ausencias, o mal comportamiento, pueden ser trasladados involuntariamente una escuela de continuación del distrito, referidos a la Mesa Directiva de Revisión de Asistencia y

Comportamiento, o a la Escuela de la Comunidad del Día (en caso de mal comportamiento extremo). Estudiantes que son menores de 16 pueden ser voluntariamente trasladados cuando se cree que es lo mejor para el estudiante con el consentimiento de los padres.

2. **Colocación en Esperanza (estudio independiente):** Estudio Independiente es una opción solo para aquellos estudiantes que tienen las siguientes condiciones; una excusa de su doctor por alguna condición médica. Cualquier excepción a esta regla debe ser referida al panel de administración. A pesar de que los padres pueden solicitar el Estudio Independiente, es la autoridad del distrito escolar para determinar si estudio independiente es un lugar apropiado para el estudiante. Cualquier estudiante que se transfiera a Esperanza, que no sigue las reglas de su contrato de estudio independiente se regresara de nuevo a su escuela de origen o en otra escuela en el distrito.
3. **Colocación de Escuela De La Comunidad Del Día:** La Escuela De La Comunidad Del Día es una escuela en la que se colocan estudiantes si han sido expulsados del distrito o colocado allí por un panel administrativo. La Escuela de la Comunidad del Día tiene días escolares más largos y los estudiantes se mantienen solamente en un salón por el día completo excepción de un período de clase de educación física.
4. **Traslado Entre Escuelas:** Libros y cuotas deben recogerse de la escuela corriente antes de que el estudiante es transferido a otra escuela.
  - o Traslado de la Secundaria El Monte, La Preparatoria Orosi High School a una Escuela Alternativa: La Administración debe completar una forma con los padres para iniciar el traslado. La colocación en una de las Escuelas Alternativas no es considerada como “drop” (haberse salido) sino un traslado.
  - o Traslado de la Escuela Alternativa a Orosi High School: Antes de que un estudiante sea trasladado a OHS tiene que cumplir ciertos requisitos, que son:
    - o Suficientes puntos
    - o Comportamiento: El estudiante tiene que tener buena asistencia y buen comportamiento.
    - o Número de oportunidades de traslado: Si el estudiante a sido trasladado a una de las Escuelas Alternativas o a la Escuela Esperanza por lo menos dos veces tendrá que permanecer en la Escuela Alternativa o en la Escuela Esperanza hasta que se gradúe.
  - o **Entre las Escuelas Primarias:** Se debe completar una solicitud de traslado entre distrito y aprobada por la Superintendente o su representante.

#### **R. Instrucción Suplementarias:**

El distrito ofrecerá instrucción suplementaria basada que el estudiante haya sido reprobado o ineficiencias académicas. Estos programas podrían ser durante el día escolar o fuera del día regular de escuela. Los programas serán ofrecidos durante el verano, antes del día escolar, después del día escolar, los sábados, y posiblemente durante los periodos de vacaciones.

#### **S. Programa de Exámenes Estatal:**

Los estudiantes de California toman varias pruebas de mandato en todo el estado. Estas pruebas proporcionan a los padres/tutores, maestros y educadores información acerca de lo bien que los estudiantes aprenden y se están preparando para la universidad y la carrera. Los resultados de la prueba se pueden utilizar para los propósitos locales, estatales, y federales.

#### **Evaluación y Progreso del Rendimiento Estudiantil**

##### **• Evaluación Equilibrada Del Consorcio**

La evaluación de California del rendimiento estudiantil y el progreso (CAASPP) las evaluaciones adaptativas del equipo están alineadas con los estándares comunes del estado básico (CCSS). Los exámenes de los artes del lenguaje ingles/alfabetización (ELA) y las matemáticas se administran en los grados tres a ocho y el grado once para medir si los estudiantes están en camino a la preparación para la Universidad y la carrera. En el grado once, los resultados de las evaluaciones ELA y matemáticas pueden ser usadas como un indicador de la preparación universitaria.

##### **• Pruebas científicas de California (CAST)**

El modelo nuevo, basado en la computadora, mide la adquisición estudiantil de los estándares científicos

de la próxima generación de California. Se administra en los grados cinco y ocho, y una vez en la preparatoria. El modelo Nuevo basado en CAST reemplaza los exámenes de Normas de California (CST) para la ciencia.

• **Evaluaciones alternativas de California (CAA)**

El equipo basado en CAA para ELA y CAA para matemáticas es administrado a los estudiantes con discapacidades cognitivas más significantes en los grados tres y ocho y el grado once. La CAA para ciencia, es administrada en los grados cinco y ocho y una vez en el grado once.

• **Pruebas basadas en Estándares en Español (STS) para la lectura/artes del lenguaje**

California ofrece el STS opcional para las artes de lectura/lenguaje, que son las pruebas de selección múltiple- que permiten a los estudiantes ingles de habla hispana a demostrar su conocimiento de los estándares de contenido académico de California. La Evaluación Española de California (CSA) reemplazara el opcional STS. El CSA será una evaluación basada en la computadora que está alineada con el CCSS de California.

De acuerdo con el código de Educación de California sección 60615, los padres/guardianes pueden presentar anualmente a la escuela una solicitud por escrito para excusar a su hijo de cualquiera o todas las evaluaciones de CAASPP.

### **Examen de Salud Física**

El examen de aptitud física (PFT) para los estudiantes en las escuelas de California es el FitnessGram®. El objetivo principal del examen es ayudar a los estudiantes a comenzar hábitos de actividad física regular. Los estudiantes en los grados cinco, siete y nueve toman el examen de aptitud física.

Departamento de Educación de California | Enero 2018

### **T. Fondos Estatales para los Exámenes de Colocación Avanzada:**

Basándose en el número de estudiantes desaventajados económicamente, que estén inscritos en cursos de colocación avanzada, y estarán tomando los próximos exámenes ofrecidos por el distrito, dentro de esta sección, los distritos pueden aplicar al Departamento de Educación Estatal para que se les otorgue fondos, El distrito que aplica al Departamento de Educación Estatal designará empleados del distrito para recibir aplicaciones de otorgación de fondos sometidas por los estudiantes. Dentro de esta sección, estos empleados tendrán que instituir un plan de notificación a los estudiantes sobre la disponibilidad de la asistencia económica. Fondos otorgados serán solamente para cubrir los costos requeridos de los exámenes de colocación avanzada de cada estudiante. Dentro de esta sección los estudiantes también pueden aplicar para la otorgación de estos fondos. Estos fondos se usarán solamente para pagar los gastos requeridos para los estudiantes de la preparatoria elegibles por sus desventajas económicas para tomar el examen de colocación avanzada el examen de Bachillerato Internacional o los dos.

El distrito compensará la cuota de los exámenes a estudiantes económicamente desventajados con fondos disponibles. El estudiante que reciba esta otorgación de fondos tendrá que pagar una cuota de cinco dólares (\$5.) por sus exámenes. Código de Educación 52244

## **ACTIVIDADES EXTRA CURRICULARES Y CO-CURRICULARES:**

### **A. Requisitos de ceremonia de promoción del 8º grado:**

Para Participar:

- Estudiantes necesitan tener todas las cuentas pagadas y libros devueltos a la biblioteca.
- Los estudiantes deben tener un promedio de 2.0
- Los estudiantes deben pasar matemáticas, Inglés y ciencias con una C o mejor
- Los estudiantes deben tener el 95% de asistencia
- Los estudiantes deben cumplir con las normas de comportamiento. Esto significa que no hay suspensiones de 5 días o dos suspensiones separadas en un periodo de 9 semanas (45 días) antes de la graduación.
- Los estudiantes seguirán el código de vestimento

**Los estudiantes que están en riesgo de no cumplir con los requisitos de promoción serán invitados a asistir a la intervención para mejorar la asistencia y las calificaciones.**

**Los estudiantes de 8° grado que no cumplen con los requisitos de participación de promoción no serán elegibles para participar en actividades extracurriculares en la escuela preparatoria de Orosi durante las primeras cuatro semanas escolares. También se REQUERIRÁ que los estudiantes asistan a la escuela de verano.** Los estudiantes que no asisten a la escuela de verano serán colocados en la lista de inelegibilidad durante las primeras 6 semanas del año escolar.

#### **B. Reconocimientos académicos estudiantiles:**

Los estudiantes ganan una variedad de broches, certificados y medallas por logros académicos. Los broches deben ser coleccionados a lo largo de los años de estudio y pueden ser llevados con orgullo en un acollado durante la ceremonia de graduación/promoción al final del último año.

##### **Preparatoria de Orosi:**

**Broche de Honor:** Los estudiantes que obtengan un promedio acumulado de 3.5-3.75

**Broche de Altos Honores:** Los estudiantes que obtengan un promedio acumulado de 3.76-3.99

**Broche del Principal:** Los estudiantes que obtengan un promedio acumulado de 4.00 y Superior

- Los estudiantes también pueden obtener otros reconocimientos, por favor refiérase a la Guía Estudiantil de la Escuela Preparatoria de Orosi para una lista completa.

##### **Secundaria de El Monte:**

Los siguientes grupos de estudiantes recibirán honores durante el año por sus logros académicos en sus boletas de calificaciones.

**Broche de Honor:** Los estudiantes que obtengan un promedio acumulado de 3.5-3.75

**Broche de Altos Honores:** Los estudiantes que obtengan un promedio acumulado de 3.76-3.99

**Lista del Principal:** Los estudiantes que obtengan un promedio acumulado de 4.00

##### **Preparatoria de Lovell:**

**Broche de Honor:** Los estudiantes que ganan un promedio acumulado de 3.0-3.5

**Broche de Altos Honores:** Los estudiantes que ganan un promedio acumulado de 3.51-3.99

**Lista del Principal:** Los estudiantes que ganan un promedio acumulado de 4.00

#### **C. Ceremonias de Graduación de la Preparatoria:**

Para participar en la ceremonia de graduación, los estudiantes tienen que mantener 95% de asistencia cada año (excusado/ausencias injustificadas y tardanzas/Consulte la sección H excusa las ausencias por las exenciones), tienen un promedio de calificaciones (GPA) de 2.0, tienen que pagar todas sus cuentas pendientes, ser elegible para actividades extracurriculares, completar exitosamente su entrevista de salida, presentación de portafolio estudiantil y requisito de horas de servicio comunitario. Vea el manual del estudiante de la preparatoria de Orosi para obtener más detalles. Además, las reglas de la ceremonia son:

- El diploma será otorgado por la última escuela de asistencia.
- Es requiera asistir al ensayo.
- Se debe mantener buena conducta durante la ceremonia, no se permite masticar chicle. Cualquier persona bajo la influencia de alcohol o drogas antes o durante la ceremonia será desalojado de la ceremonia. Los estudiantes serán revisados para verificar que no traigan cohetes, encendedores, balones de playa, sonajas, hilo líquido, apuntadores de láser, y otros artículos de contrabando cuando lleguen al área de espera.
- Reglas de vestuario: Zapatos apropiados son requeridos; no se permitirán lentes oscuros; flores y otros adornos, incluyendo brillantes en la gorra o la capa. Esto excluye alfileres, medallas y estolas dados por la escuela.
- Fotografos: Un fotógrafo puede estar presente para tomar fotos del graduado. No se permitirán otras personas en el escenario para los graduados.
- Globos: No se permiten globos en el estadio.

#### **D. Ceremonia de las Escuelas Alternativas:**

Una excepción a los requisitos anteriores es la asistencia del 90% y lo siguiente:

- Estudiantes deberían de haber obtenido diez (10) puntos de las escuelas alternativas del distrito en el semestre antes de la graduación.
- Cada graduante recibirá boletos para la ceremonia y cada persona que asista tendrá que tener un boleto para entra (aún niños infantes).
- Los estudiantes deben haber ganado 220 créditos de Lovell y Esperanza o 175 créditos de la escuela de adultos

#### **E. Elegibilidad:**

Para ser elegibles para participar en actividades extracurriculares y co-curriculares, los estudiantes en la escuela secundaria y preparatoria deben demostrar un progreso educativo satisfactorio en el periodo de calificación anterior, incluyendo, pero no limitado:

1. Mantenimiento de un promedio mínimo de 2.0 en una escala de 4.0 en todas las clases inscritas
2. Mantenimiento de un progreso mínimo hacia la promoción de la escuela secundaria o los requisitos de graduación de la escuela preparatoria
3. Una asistencia del 95%
4. Ningunas remisiones de disciplina principales o suspensiones.

**Actividades Extraescolares** se definen como aquellas actividades que no son los componentes del currículo académico, sino una parte integral del entorno educativo. Las actividades extracurriculares comprenden la participación atlética, clubes, porristas, drama, privilegios del almuerzo, y asistir a actividades escolares (eventos deportivos, bailes y excursiones).

Co-Curricular se refiere a las actividades, programas y experiencias de aprendizaje que amplían lo que los estudiantes están aprendiendo en un curso. Las actividades co-curriculares están bajo la dirección de un instructor del curso.

Los estudiantes y los invitados deben obedecer las reglas de la escuela, cumplir con el código de vestimento y mostrar una tarjeta de identificación válida antes de la entrada a cualquier evento. Todos los estudiantes K-8° grado deben tener un padre/guardián con ellos para que se les permita entrar en cualquier evento atlético en la preparatoria de Orosi. Los estudiantes que asisten a juegos en El Monte, deben tener un padre/guardián presente después de las 5 de la tarde. Cualquier estudiante sin padre, será obligado a abandonar el juego. Los estudiantes deben estar presentes en la escuela el día del evento patrocinado por la escuela con el fin de asistir.

Para los eventos patrocinados por la escuela donde se permiten los invitados, solo se permite un invitado por estudiante. Los invitados necesitan autorización de la administración de la escuela y los pases de los invitados deben ser aprobados dos días antes del evento. El invitado y el estudiante deben entrar al mismo tiempo. Una vez que un estudiante/invitado ha entrado al evento debe permanecer en el edificio. No se permitirá al estudiante/invitado volver una vez que hayan dejado el edificio. Los estudiantes elegibles que tienen el permiso de la escuela alternativa pueden asistir a baile de invierno.

#### **Ética:**

La sección central de la Federación Interescolastica de California (CIF) está comprometida con la exhibición de conductas deportivas y éticas en y alrededor de todos los concursos atléticos. Todos los concursos deben ser seguros, corteses, justos, controlados y ordenados para todos los atletas y aficionados por igual. Es la intención del CIF que la violencia en cualquier forma no sea tolerada. Con el fin de hacer cumplir esta póliza, el CIF ha establecido reglas y regulaciones que establecen la manera de la aplicación de esta póliza y las sanciones incurridas cuando se produce la violencia de la póliza. Las reglas y regulaciones se centrarán en la responsabilidad del entrenador para enseñar y exigir altos estándares de conducta y hacer cumplir las normas que se aplican a los deportes, un programa de



escuelas alternativas, aunque esas escuelas no están regidas por el CIF.

**F. Programa de Después de Escuela:**

Ningún estudiante en los grados 6-12 podrá asistir en las actividades del programa después de escuela, o el centro de Step Up cuando son suspendidos o expulsados de la escuela.

**G. Tarjeta de Identificación:**

Tarjetas de identificación (identificación de estudiante) para todos los estudiantes en todos los grados 6-12 son requeridas antes de entrar a los eventos escolares incluyendo eventos deportivos. En la escuela preparatoria los estudiantes del grado 11 (Juniors) y grado 12 (Seniors) necesitan tener una identificación de estudiante válida para salir de la escuela durante la comida. Los estudiantes sin una identificación de estudiante válida no se les permitirán salir de la escuela para la comida.

**H. Eventos Deportivos:**

Ningún estudiante de los grados K-8 es permitido sin la supervisión de un adulto.

## **PÓLIZAS GENERALES:**

**A. Disponibilidad de Comidas Gratis:**

El distrito escolar participa en la ley tocante a Servicios y Educación de Nutrición Familiar la cual provee comidas gratis o a precios reducidos siempre y cuando los padres/guardianes llenen los requisitos necesarios. Por favor de llenar la forma requerida al terminar este paquete. Para más información, favor de llamar a la oficina de su escuela.

**B. La Encuesta Niños Saludables de California (California Healthy Kids):**

El distrito administrará la encuesta de Niños Saludables de California a los estudiantes del grado 5, 7, 9 y 11. Todos los estudiantes matriculados en las escuelas alternativas serán administrados la encuesta. Los padres que no deseen que sus estudiante/s participen en la encuesta de niños saludables de California (CHKS) deben notificar a la director/a de la escuela por escrito que va a solicitar que su hijo/a sea excluido de participar en la encuesta.

**C. Salud e Inmunización:**

Cada estudiante entrando a una escuela de California debe ser vacunado contra la difteria, hepatitis B, sarampión, paperas, tos ferina, poliomielitis, rubéola, tétanos y varicela (chicken pox). Además, los estudiantes de preescolar mayores de 15 meses de edad, deben tener una vacuna de Haemophilus tipo B contra la gripa antes de la inscripción. Un registro de inmunización escrito de cada requerida vacuna, incluyendo la fecha y el proveedor debe presentarse en la entrada de la escuela.

Todos los estudiantes en grados 7° al 12° necesitan prueba de una vacuna de refuerzo Tdap antes de comenzar la escuela. Este requisito puede cumplirse por recibir una dosis de la vacuna Tdap o Dpt antes o después del séptimo cumpleaños del estudiante.

A partir del 1 de julio del 2019: todos los nuevos estudiantes inscritos deben tener una inmunización #2 de varicela. Esto incluye a todos los niños de kínder entrantes, todos los estudiantes del 7° grado y todos los alumnos que son nuevos en el distrito escolar. Se requiere documentación del proveedor de atención médica para todas las inmunizaciones.

Documentos apropiados de vacunas deben ser sometidos al distrito escolar antes de ser admitido a la escuela. Los registros de vacunas apropiadas deben presentarse al distrito escolar antes de la asistencia a la escuela. En circunstancias limitadas, algunos niños que no han recibido uno o más de las inmunizaciones necesarias pueden asistir a la escuela mientras que se ponen las vacunas, si las dosis siguientes no han sido vencidas. Código de Reglamentos de California (CCR), sección 6070(f) establece que “la autoridad gobernante debe ver que el registro de la inmunización de cada alumno admitido con reservas es examinado cada 30 días hasta que ese alumno haya recibido todas las inmunizaciones requeridas. Cualquier inmunización recibida subsecuente a la admisión condicional debe ser entrada en el registro de la inmunización del alumno.” Mesa Directiva en su noticia remitirá a los padres a su cuidado médico regular para obtener la vacuna y si no existe uno, entonces remitirá a los padres al departamento de salud del condado, o notificará que las vacunas serán administradas en la escuela del distrito.

De acuerdo con SB277, a partir de enero de 2016, exenciones de vacunación basan en creencias personales para los niños en guarderías y escuelas públicas y privadas ya no serán permitidas. Las exenciones de creencia personales existentes presentadas antes de enero de 2016 serán siendo válidas hasta que el alumno llegue al kínder o al 7° grado. Los requisitos de inmunización para los programas de estudio independiente con ninguna instrucción en el salón e inicialmente para acceder a educación especial y servicios relacionados. Puede concederse una exención medica temporal o permanente a una o más de las vacunas bajo ciertas circunstancias si un médico con licencia proporciona documentación que se proporcionada a la escuela del estudiante y se mantiene en su expediente médico.

Para la exención médica a una inmunización requerida:

A partir del 1 de julio de 2019, un padre o tutor debe presentar una declaración firmada y por escrito de un médico (MD o DO) con licencia en California que declare:

- La naturaleza específica de la condición física o las circunstancias medicas del niño para la cual un médico licenciado no recomienda la inmunización.
- Cada vacuna específica requerida que está siendo eximida.
- Si la exención medica es permanente o temporal.
- Si la exención es temporal, se requiere una fecha de vencimiento no superior a 12 meses a partir de la fecha de la firma.

**D. Examen de Tuberculosis:**

Todos los estudiantes del Condado de Tulare tienen que presentar documentación que demuestra que están libres de tuberculosis. Los exámenes requeridos son el "Mantoux" (PPD) examen en la piel o prueba de quantiferon gold. Si los exámenes son positivos, entonces un examen de rayo-x es requerido dentro de 20 días. Código de Educación #41301-41329. Si los estudiantes ingresan a la escuela por primera vez en cualquier grado escolar, desde otro país, debe proporcionar la documentación de una prueba de tuberculosis negativa dentro de un año. Los estudiantes que salgan a otro país durante más de 3 meses pueden requerirse un examen repetido de TB.

**E. Auto inyector de Emergencia Epinefrina:**

Según la sección 494149 (a) del código de educación: los distritos escolares, oficinas del Condado de Educación, y las escuelas chárter deben proporcionar un auto inyector de emergencia epinefrina a enfermeras escolares o personal capacitado que se han ofrecido como voluntarios de acuerdo a la subdivisión (d) y las enfermeras o personal capacitado puede utilizar auto inyector de emergencia epinefrina para proporcionar ayuda médica de emergencia a las personas que sufren, o cree razonablemente que padece, de una reacción anafiláctica.

**F. Acto de Prevención del Paro Cardíaco Repentino:**

Un entrenador de actividades deportivas se debe requerir completar el entrenamiento de paro cardíaco repentino cada 2 años, y de lo contrario no será elegible para entrenar. Cada año escolar, antes de que un alumno participe en una actividad atlética gobernado por CIF, la escuela recogerá y conservara una copia de la hoja de información de paro cardíaco repentino requerida por CIF para ese estudiante.

Un alumno que se desmaye o se desmaya mientras participa en o inmediatamente después de una actividad atlética, o que se desmaya o se desmaya mientras participa en o inmediatamente después de un evento deportivo o que exhibe cualquier otro síntoma de paro cardíaco repentino se retirará de la participación en ese momento por un entrenador, instructor, Director atlético o persona autorizada.

A partir del 1 de julio del 2019, las escuelas que ofrecen un programa atlético interescolares atlético deben adquirir un numero de suficiente AED disponibles para prestar atención o tratamiento de emergencia dentro de los 3-5 minutos del paro cardíaco repentino a los alumnos, espectadores y cualquier otra persona que asiste a la actividad atlética o evento.

**G. Informacion del Diabetes Tipo 2:**

El distrito escolar proveerá un papel con información tocante al diabetes, tipo 2 a los padres de estudiantes que entran al grado 7. Esta información se puede proveer a los padres junto con el *Manual de Información Para Padres y Estudiantes* o se puede mandar por separado.

### **Descripción:**

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

- Hasta hace unos años, diabetes tipo 2 es rara en niños, pero se vuelven más comunes, especialmente para los adolescentes con sobrepeso.
- Según los Centros de los Estados Unidos de control y prevención de las enfermedades (CDC), uno de cada tres niños Americanos nacidos después del año 2000 contraerá diabetes tipo 2 en su vida.

Efectos de la diabetes tipo 2 afecta como el cuerpo es capaz de usar azúcar (glucosa) para energía.

- El cuerpo convierte los carbohidratos en los alimentos en glucosa, para energía básica para las células del cuerpo.
- La páncreas hace la insulina, una hormona que se mueve la glucosa de la sangre a las células.
  - En la diabetes tipo 2, las células del organismo resisten los efectos de la insulina y aumenten los niveles de glucosa en la sangre.
  - Con el tiempo, la glucosa alcanza niveles peligrosamente altos en la sangre, que se llama hiperglucemia.
  - Hiperglucemia puede conducir problemas de salud como enfermedades del corazón, ceguera e insuficiencia renal.

### **Factores de Riesgo Asociados con el Diabetes Tipo 2:**

Se recomienda que los estudiantes mostrando o posiblemente experimentando los factores de riesgo y señales asociadas con la diabetes tipo 2, sean probados para la enfermedad.

Los investigadores no entienden completamente por qué algunas personas contraerán diabetes tipo 2 y otros no; sin embargo, los siguientes factores de riesgo están asociados con un mayor riesgo de diabetes tipo 2 en niños:

- **Sobrepeso.** El único factor de riesgo mayor para la diabetes tipo 2 en niños es el exceso de peso. En los Estados Unidos, casi uno de cada cinco niños tiene sobrepeso. Las posibilidades son más de doble que un niño con sobrepeso contraerán diabetes.
- **Antecedentes familiares de diabetes.** Muchos de los niños y jóvenes afectados tienen por lo menos un padre con diabetes o tienen significativos antecedentes familiares con la enfermedad.
- **Inactividad.** Estar inactivo reduce aún más la capacidad del cuerpo para responder a la insulina
- **Determinados grupos raciales/étnicos.** Nativos americanos, afroamericanos, Hispanos/Latinos o islas del Pacífico Asiático son más susceptible que otros grupos étnicos para contraer diabetes tipo 2.
- **Pubertad.** Jóvenes en la pubertad son más propensos a contraer diabetes tipo 2 que los niños más pequeños, probablemente debido a las subidas normales en los niveles hormonales que pueden causar resistencia a la insulina durante esta etapa de rápido crecimiento y crecimiento físico.

### **Signos y Síntomas Asociados con la Diabetes Tipo 2**

Signos y síntomas de la diabetes tipo 2 en niños se convierte lentamente, y al principio puede ser asintomática. Sin embargo, no todas las personas con resistencia a la insulina o diabetes tipo 2 enseña estas señales de advertencia, y no todo el que tiene estos síntomas necesariamente tiene diabetes del tipo 2.

- Demasiada hambre, incluso después de comer
- Pérdida de peso inexplicada
- Sed aumentado, boca seca y frecuentes ganas de orinar
- Cansancio
- Visión borrosa
- Cicatrización lenta de las llagas o cortadas
- Manchas oscuras aterciopeladas o con rebordes de piel, especialmente en la parte posterior del cuello o debajo de los brazos
- Períodos irregulares, sin períodos, crecimiento exceso del vello facial y en el cuerpo en las niñas
- Hipertensión arterial o niveles anormales de la grasa en la sangre

## Métodos de Prevención y Tratamientos del Diabetes Tipo 2

Opciones de estilo de vida saludable pueden ayudar a prevenir y tratar la diabetes tipo 2. Incluso con antecedentes familiares de diabetes, comer alimentos saludables en las cantidades adecuadas y hacer ejercicio regularmente pueden ayudar a los niños alcanzar o mantener un peso normal y los niveles normales de glucosa en la sangre.

- **Coma alimentos saludables.** Buenas decisiones con los alimentos. Coma alimentos bajos en grasas y calorías.
- **Obtenga más actividad física.** Aumentar la actividad física a por lo menos 60 minutos todos los días.
- **Tomar medicamentos.** Si la dieta y el ejercicio no son suficientes para controlar la enfermedad, puede ser necesario tratar la diabetes tipo 2 con medicación.

El primer paso en el tratamiento de la diabetes tipo 2 es que debe visitar a un médico. Un médico puede determinar si un niño tiene sobrepeso basado en la edad del niño, el peso, y la altura. Un médico también puede solicitar pruebas de glucosa en la sangre de un niño para ver si el niño tiene diabetes o prediabetes (una afección que puede llevar a la diabetes tipo 2).

### Tipos de Prueba que están Disponibles para la Detección de Diabetes

- **Prueba de hemoglobina (A1C) glucosada.** Un examen de sangre que mide el nivel de azúcar en la sangre promedio durante dos o tres meses. Un A1C de 6.5 por ciento o superior en dos pruebas separadas indica diabetes.
- **Aleatoria (sin ayunar) Examen de Glucemia.** Se toma una muestra de sangre en un tiempo aleatorio. Una sangre aleatorios azúcar nivel de 200 miligramos por decilitro (mg/dL) o más sugiere diabetes. Esta prueba se debe confirmar con una prueba en ayunas de sangre glucosa.
- **Prueba de Azúcar de la Sangre en Ayunas.** Se toma una muestra de sangre después de ayunas nocturno. Un nivel de azúcar en la sangre de ayunas menos de 100 mg/dL es normal. Un nivel de 100 a 125 mg/dL se considera prediabetes. Un nivel de 126 mg/dL o superior en dos pruebas separadas indica diabetes.
- **Prueba de Tolerancia Oral a la Glucosa.** Una prueba que mide el nivel de azúcar en la sangre en ayunas después de ayunas nocturno con pruebas periódicas para las próximas varias horas después de tomar una bebida azucarada. Una lectura de más de 200 mg/dL después de dos horas indica diabetes. La diabetes tipo 2 en niños es una enfermedad prevenible /tratable y la orientación proporcionada en esta ficha se pretende crear conciencia sobre esta enfermedad. Póngase en contacto con la enfermera de tu estudiante, administrador de la escuela, o tu proveedor médico si tiene preguntas.

### H. Medicamentos en la Escuela:

Si durante el día escolar regular se requiere que un alumno tome medicamentos recetados por un médico de cuidado de salud, el alumno puede ser asistido por una enfermera escolar o su sustituto designado, si la escuela recibe ambos: (a) una declaración por escrito del médico del alumno detallando el método, cantidad, y horarios de seguirse en tomar la medicación y (b) una declaración escrita del padre/guardián del alumno indicando el deseo que el distrito escolar ayude al alumno en estos asuntos establecidos en la declaración del médico de cuidado del salud. La medicación debe mandarse en la oficina de la escuela en su envase original. Los padres/guardianes tienen que notificar al personal apropiado de la escuela (tal como la enfermera, etc.) si su hijo/a tiene un régimen continuo de medicamento para una condición crónica de largo tiempo. Con su consentimiento, la enfermera de la escuela puede comunicarse con el médico de su hijo/a y puede aconsejar al personal de la escuela tocante a posibles efectos de la medicina en el comportamiento social, mental, intelectual y físico, como también otras señales de efectos adversos, omisiones o sobredosis y procedimientos para la documentación estará disponibles para el personal de la escuela.

### I. Alumnos Con Un Régimen Continuo De Medicación Con Receta:

Cualquier estudiante que requiera tomar medicina durante horas de escuela, recetada por un médico o cirujano, puede ser asistido por una enfermera o personal designado por la escuela o quizá pueda llevar consigo y administrarse solo el “auto-inyectable epinephrine” (medicina de inyectarse automáticamente por alergia severa) o un inhalador de rescate para el tratamiento del asma, recetado si la escuela recibe a los documentos apropiados.

Para que pueda un estudiante llevar consigo un “auto-inyectable epinephrine” y un inhalador de rescate para el tratamiento del asma (EC 49423.1) recetado de acuerdo con la subdivisión (a) el distrito escolar tiene que obtener

ambos, un documento por escrito del médico, cirujano o médico de cuidado de salud indicando el nombre de la medicina, método, cantidad, y el tiempo cuando la medicina debe de tomarse, y confirmar que el estudiante puede inyectarse esta medicina solo, y un documento por escrito por los padres dando el consentimiento que el estudiante puede inyectarse solo y así absolviendo a la enfermera de la escuela u otro personal designado por la escuela de consultar con el médico del estudiante tocante a cualquier pregunta que haya tocante al medicamento y absolviendo al distrito escolar y al personal de la escuela de responsabilidad civil si el estudiante que se inyecta solo sufre de una reacción como resultado de inyectarse esta medicina solo según este párrafo.

El estudiante puede ser sujetado a acción disciplinaria en virtud de la sección 48900 si ese estudiante utiliza la epinefrina inyectable de una manera distinta a la prescrita

La información presentada aquí se proveerá por lo menos anualmente y más frecuente si la medicina, dosis, frecuencia de recibir la medicina o razón por la cual se toma la medicina cambia.

**J. Examen Físico:**

Hay exámenes físicos disponibles mediante el programa de Salubridad Infantil y Prevención de Discapacidades, dirigido por el Departamento de Salubridad del Condado (Programa CHDP) cual asiste a familias elegibles de bajos ingresos para obtener los exámenes de salud requeridos. Dentro de 90 días después de haber entrado al primer año de primaria, los padres tienen que proveer un certificado que el niño ha recibido un examen físico dentro de 18 meses o que se les haya firmado un permiso por los padres o guardianes indicando que no desean o no pueden obtener tales servicios para sus hijos. Si el permiso indica que el padre o guardián no pudo obtener estos servicios para este alumno, entonces se debe de incluir las razones por las cuales no se pudo. Usted puede excluir a su hijo/a de cualquier examen físico con notificación por escrito. Pero si hay razón de creer que su hijo/a sufre de una enfermedad contagiosa, su hijo/a será mandado(a) a casa y no se le permitirá regresar a la escuela hasta que las autoridades de la escuela estén satisfechas de que no existe una enfermedad contagiosa.

De acuerdo con AB10, una escuela pública que mantiene cualquier combinación de clases del 6° al 12° grado, inclusive, que cumple con la pupila de pobreza del 40% de los alumnos, debe almacenar el 50% de sus baños con productos de higiene femenina en todo momento. Estos productos son gratuitos e incluyen tampones y servilletas sanitarias.

**K. Examen De Vista:**

Durante el año de kínder o primera inscripción o entrada a un distrito escolar de California en una escuela primaria y en los grados 2, 5 y 8 la visión del alumno será valorada por la enfermera de la escuela u otra persona autorizada. La evaluación debe incluir pruebas de agudeza visual, incluyendo la visión de cerca y lejos y la visión del color; la visión de color deberá ser evaluada solamente una vez para los hombres en el primer grado. Las evaluaciones de visión pueden ser renunciadas por los padres solamente con la documentación de una evaluación de visión válida de un médico u optometrista. Exámenes de visión podrán ser excusadas por los padres, debido a creencias religiosas, con una declaración escrita y declaración de secta religiosa, denominación u organización. Código de Educación 49455, sección 49452.

**L. Exámenes del Oído:**

De acuerdo con la Sección 2952 (c)(1) del Título 17 del Código de Regulaciones de California (CCR), se le dará a cada estudiante un examen del oído en el kínder o primer grado y en segundo, quinto, octavo, y grado diez u once y al entrar por primera vez al Sistema de Escuelas Públicas de California.

**M. No Se Proveen Servicios Médicos o de Hospital para Estudiantes:**

El distrito escolar no provee el costo de servicios médicos o de hospital (ni seguro) para los estudiantes que se golpeen al participar en la escuela o en actividades atléticas. Los padres o guardianes son responsables por proveer servicio (o seguro) médico o de hospital para sus hijos. Hay un programa voluntario de Seguro De Accidentes de Atletas que pueden comprar. Los estudiantes con dificultades financieras deben hablar con el Director de su escuela.

**N. Ley Preparación para el Kinder:**

La Ley SB 1381 avanza la fecha en que un niño cumpla cinco años de edad antes de matricularse en el kínder y cumplir seis años de edad antes de matricularse en primer grado. Para matricularse en el kínder, el niño tiene que

tener cinco años de edad en o antes del 1 de septiembre. El distrito ofrecerá un programa llamado Transición Kinder para estudiantes que su quinto (cumpleaños cae entre el 2 de septiembre y el 2 de diciembre). Para el año 2016-2017, los estudiantes cuyos cumpleaños caen entre el 2 de diciembre y el 31 de enero también pueden inscribirse en TK1.

## **PÓLIZAS DE SEGURIDAD:**

### **A. Plan Comprensivo de Seguridad:**

La Mesa Directiva y la Administración están comprometidos a tener la máxima seguridad en la escuela y de crear un ambiente de aprendizaje positivo que enseñen estrategias para la prevención de violencia y pone énfasis en altas expectativas para la conducta de estudiantes, comportamiento responsable, y respeto a otros. El Concilio de la Escuela repasa y enmienda el plan comprensivo de seguridad de la escuela en cuanto a las necesidades y recursos de esa escuela en particular. El Plan de Seguridad de la Escuela toma en cuenta el personal de la escuela, recursos disponibles, y el diseño del plantel, como cualquier otro factor único de la escuela. Periódicamente, se realizan ejercicios de práctica de seguridad.

### **B. Tomando Video y Fotografiando:**

Cámaras de video pueden ser instaladas y operadas en áreas públicas de las escuelas y en los vehículos del distrito. El distrito reserva el derecho de fotografiar o grabar video a estudiantes mientras estén participando en actividades de la escuela o viajan en el autobús escolar. Se entiende que el estudiante no tendrá expectativa de privacidad mientras este en la escuela o en vehículos del distrito. El material grabado puede ser visto por la Superintendente o su representante. Video de vigilancia puede ser usado como evidencia de disciplina estudiantil. Los conductores de autobús y los administradores de la escuela pueden pedir ver el video grabado para observar un problema y trabajar hacia una solución. Estudiantes envueltos en un incidente y sus padres pueden pedir a la Superintendente o designado ver el video del incidente. Los pedidos tienen que hacerse dentro de 5 días. Si se da permiso, solamente pueden ver la parte del incidente en propiedad de las escuelas y en presencia de la Superintendente o su designado. Toda persona que vea un video tiene que identificarse por escrito en un manual. Si acaso el estudiante es identificado como miembro de una pandilla, los oficiales de policía pueden tomarle su foto para sus récords.

### **C. Campo Cerrado:**

**Grados Kinder al 8 y Escuelas Alternativas:** Se les prohíbe a todo estudiante la salida de la escuela sin el permiso de un padre/guardián.

**Escuela Preparatoria de Orosi:** Se les prohíbe a todos los estudiantes salir de la escuela una vez que han llegado en los terrenos. Estudiantes de los grados 11 y 12 deben cumplir los siguientes criterios para salir de la escuela durante la hora de la comida:

- Mantener un GPA de 2.0 en Cada período de clasificaciones.
- Ser elegibles para actividades extracurriculares.
- Cumplir el requisito del 95% de asistencia (ausencias excusadas/injustificadas y tardanzas)
- La administración de la escuela Preparatoria de Orosi reserva el derecho de mantener el campo cerrado cuando lo sea necesario.
- Estar al corriente con las horas de servicios comunitarios.

Los estudiantes de grados 11 (Juniors) y 12 (Seniors) que cumplen con los criterios antes mencionados deben presentar al personal con identificación de estudiante válida para dejar escuela durante la comida.

### **D. Reglas del Campo Abierto Para Estudiantes Elegibles de los Grados Once y Doce Durante la Hora de la Comida:**

La Mesa Directiva de un distrito escolar puede permitir que estudiantes matriculados en una preparatoria puedan salir de los terrenos de la escuela durante su hora de comida. Ni el distrito escolar ni ninguno de sus oficiales o empleados serán responsables por la conducta o seguridad de cualquier estudiante durante este tiempo ya que el estudiante salió de los terrenos de la escuela de acuerdo a esta sección. En caso que la Mesa Directiva dé tal permiso, mandará la siguiente noticia junto con la notificación de padres y guardianes requerida por la sección 48980:

La Mesa Directiva del Distrito Escolar Unificado de Cutler-Orosi de acuerdo con la Sección 44808.5 del Código de

Educación, ha decidido permitir que estudiantes elegibles de los grados 11 y 12 matriculados en la Preparatoria Orosi High School salgan del campo escolar durante su tiempo de la comida.

Sección 44808.5 del Código de Educación añade: “Ni el distrito escolar ni ninguno de sus oficiales o empleados serán responsables por la conducta o seguridad de cualquier estudiante durante tal tiempo ya que el estudiante ha salido del campo escolar de acuerdo con esta sección.”

**E. Plan de Emergencia y Desastres:**

La Mesa Directiva reconoce que todo el personal del distrito y los estudiantes deben de estar preparados para responder rápidamente y responsablemente en una emergencia, desastre o amenaza de desastre. Un plan para la preparación en caso de un desastre que provee los detalles en cuanto a cómo responder en una emergencia o desastre está incluido en el Plan Comprensivo de Seguridad de la Escuela/Distrito.

**F. Detector de Metal en Las Escuelas:**

Las escuelas deben ser un lugar seguro para los estudiantes, padres, visitantes y todos los miembros de la facultad y el personal. En un esfuerzo de asegurar las escuelas, el consejo escolar puede autorizar el uso de detector de metales en la identificación de armas y otros objetos peligrosos en la escuela o en los partidos de fútbol y otras actividades deportivas. Estudiantes encontrados en la escuela o actividades escolares con armas u otros objetos peligrosos serán expulsados, y oficiales de la ley serán contactados. Los padres son animados a hablar con frecuencia con su estudiante y no permitirán que su estudiante asista a la escuela con un arma u otros objetos peligrosos en su posesión.

**G. Uso de Caninos para Detección:**

Caninos profesionalmente entrenado para la detección se utilizará de forma aleatoria y sin previo aviso, para alertar de la presencia de sustancias prohibidas por la ley o la política del distrito. Cuando se realiza una búsqueda, los estudiantes serán escoltados del salón o centro. El canino de detección entonces podrá entrar en el salón de clases con el entrenador y un oficial de la escuela para realizar la búsqueda. Caninos para la detección también pueden utilizarse para buscar instalaciones de la escuela ocupadas por estudiantes, estacionamientos y vehículos del estudiante. Bajo ninguna circunstancia se permitirá los caninos de detección para buscar a los estudiantes. Caninos pueden contratarse de servicios de detección privado profesional o de agencias del orden público.

**H. Autorización de la tarjeta de identificación de estudiantes (SSICA)**

Los estudiantes en los grados 6-12 deberán tener sus tarjetas de identificación estudiantil en todo momento. El distrito utiliza la autorización de la tarjeta de identificación de estudiante (SSICA) para tener en cuenta a los estudiantes en la escuela y eventos patrocinados por la escuela. SSICA permite a los administradores escanear la tarjeta de identificación escolar de un estudiante para rastrear a los estudiantes entrando y/o saliendo de actividades patrocinadas por la escuela, tales como juegos atléticos y bailes escolares. SSICA permitirá que el personal de la escuela se comuniquen con los padres/guardianes a través de un mensaje de texto una vez que se haya escaneado la tarjeta de identificación del estudiante para informarles de la hora en que el estudiante abandona el evento. Si no desea que la información del directorio sea liberada a la organización externa, debe notificar a su director de la escuela por escrito dentro de 2 semanas desde el comienzo del año escolar.

**I. Eliminación de Asbestos:**

El distrito ha erradicado o está en el proceso de erradicar todo material en los edificios escolares que puedan contener asbestos. El Plan de Control de Asbestos estará disponible para inspección en el distrito y oficinas de las escuelas durante horas normales de escuela. Los padres/guardianes, maestros y organizaciones de empleados serán informados anualmente de que estos planes están disponibles. Además, personal, estudiantes y padres/guardianes serán informados por lo menos una vez al año de cualquier inspección, acciones y respuestas incluyendo re-inspecciones periódicamente, actividades de vigilancia que estén planeadas o en progreso.

**J. Pesticidas:**

El Distrito usa pesticidas para controlar la infestación de insectos/animales en el distrito. Estos productos son aplicados por un individuo que está entrenado y que trabaja para una compañía comercial. Los productos e ingredientes activos son: (1) Tempo Ultra WP Insecticida – Ingredientes activos: Beta-Cyfluthrin, Cuarzo (cristalina, sílica), Sodio, Lignosulfonate, (2) Demo Max – Ingredientes Activos – Cypermethrin Técnico. Usted puede tener acceso sobre información de pesticidas y la reducción del uso de pesticidas en la página de Internet del Departamento de

Regulaciones de Pesticidas al <http://schoolipm.info>. El Distrito provee una notificación de 24 horas de anticipo de la aplicación de cualquier pesticida en cada escuela. Individuos interesados pueden apuntarse para recibir una notificación de 72 horas. Deben ponerse en contacto con Raffi Soghomonian, Director de Mantenimiento, Operaciones y Transportaciones, 12623 Avenida 416, Orosi Ca 93647; teléfono (559) 528-4763.

**Manejo de plagas**

Periódicamente durante el año se hace necesario tratar varias áreas dentro del distrito escolar con pesticidas para controlar plagas y proporcionar al personal y los estudiantes con un ambiente limpio.

Durante el próximo año esperamos utilizar los siguientes productos:

Producto	Ingrediente Activo	Producto	Ingrediente Activo
Demanda EZ CS	Lambda-Cihalotrina	TenGard SFR Exiter	Permetrina
Tempo SC Ultra	Cyfluthrin	Termidor SC	Fipronil

Personas interesadas pueden inscribirse para recibir una notificación antes de la aplicación de pesticidas individuales en una escuela o departamento haciendo una solicitud por escrito a Raffi Soghomonian, Director de las Instalaciones, 12623 Avenida 416, Orosi, CA, 93647. La notificación incluirá el nombre del producto, el ingrediente activo en el producto y la fecha prevista de aplicación. Para obtener más información sobre pesticidas y reducción del uso de plaguicidas, visite: <http://www.schoolipm.info>.

**K. Supervisión:**

Hay supervisión de estudiantes 90 minutos antes que empiezan las clases proveída por el Programa “Antes de Escuela” en los grado Kínder al 8. Todos los estudiantes que lleguen temprano tienen que reportarse inmediatamente a la cafetería de la escuela. En la escuela preparatoria de Orosi, la supervisión de estudiantes está disponible de 7:30 de la mañana.

**L. Celebraciones en el Salón:**

No se debe traer comida casera para las fiestas. Solo se permitirán los artículos preempaquetados comprados en la tienda. Solo artículos preempaquetados.

**M. Comida para Recaudar Fondos:**

Deben ser aprobadas por el Director de Servicios de Alimentos del distrito y debe cumplir con el bacadillo inteligente.

**N. Reglas de Seguridad del Autobús Escolar:**

Todos los estudiantes preescolares, del kínder y grados 1 al 12, inclusivos, en escuelas públicas quienes son transportados en un camión escolar o camión de actividades recibirán instrucciones en procedimientos de emergencia de camiones escolares y seguridad de pasajeros. (Código de Educación 399831.5)

**1. Pasajeros Subiendo a los Autobuses/Camionetas – Con Acompañamiento Al Cruzar La Calle:**

- Estudiantes deben de esperar el autobús/ camioneta, parados en la banqueta y si no hay banqueta, fuera de la calle.
- Los estudiantes no deben de correr alrededor, pelear o jugar en la parada de autobuses/ camionetas escolares.
- Estudiantes deben de darle la cara al autobús/ camioneta pero no deben de correr o caminar hacia el autobús/camioneta a cómo llega a levantar a los estudiantes.
- Estudiantes DEBEN ESPERAR hasta que el conductor LES DIGA a los estudiantes que pueden cruzar la calle
- Estudiantes deben de CAMINAR Y NO CORRER al cruzar la calle.
- Estudiantes tienen que cruzar la calle entre el frente del autobús y el conductor. Nunca se debe cruzar la calle por detrás del camión.
- Los estudiantes inmediatamente deben de subirse al autobús/camioneta y tomar asiento.

**2. Pasajeros Subiendo los Autobuses/Camionetas – Sin Acompañamiento Al Cruzar La Calle:**

- Estudiantes deben de esperar el autobús/ camioneta, parados en la banqueta y si no hay banqueta, fuera



de la calle.

- Los estudiantes no deben de correr alrededor, pelear o jugar en la parada de autobuses/ camionetas escolares.
- Estudiantes deben de darle la cara al autobús/ camioneta pero no deben de correr o caminar hacia el autobús/camioneta a cómo llega a levantar a los estudiantes.
- Estudiantes deben esperar que el conductor abra la puerta antes que comiencen acercarse al autobús/camioneta.
- Cuando el conductor abra la puerta, los estudiantes inmediatamente deben de subirse al autobús/camioneta y tomar asiento.

### 3. Pasajeros Bajando los Autobuses/Camionetas – Con Acompañamiento Al Cruzar La Calle:

- Los estudiantes se mantendrán sentados hasta que el autobús/camioneta llegue a un **ALTO** completo.
- Estudiantes esperarán en sus asientos hasta que el conductor llame a los estudiantes que se van a bajar en esa parada para que pasen para enfrente.
- Estudiantes que se van a bajar en esa parada esperarán al frente del autobús hasta que el conductor les avise que pueden bajar del autobús/camioneta.
- El conductor LES DIRÁ a los estudiantes cuando puedan cruzar la calle. Los estudiantes deben esperar hasta que el conductor les diga a los estudiantes que pueden cruzar.
- Estudiantes deben de CAMINAR Y NO CORRER al cruzar la calle.

### 4. Pasajeros Bajando los Autobuses/Camionetas – Sin Acompañamiento Al Cruzar La Calle:

- Los estudiantes deben permanecer sentados hasta que el autobús/camioneta llegue a un **ALTO** completo.
- Estudiantes esperarán en sus asientos hasta que el conductor llame a los estudiantes que se van a bajar en esa parada para que pasen para enfrente.
- Estudiantes que se van a bajar en esa parada esperarán al frente del autobús hasta que el conductor les avise que pueden bajar del autobús/camioneta.
- Estudiantes se bajarán del autobús/camioneta y se alejarán del autobús caminando en la banqueta y si no hay banqueta, lejos de la calle hacia sus casas.
- Bajo ninguna circunstancia, cursarán los estudiantes la calle detrás del autobús/ camioneta o detrás del conductor.

### Pasajeros Subiendo y Bajando Los Autobuses/Camionetas en Las Escuelas:

#### 1. Subiendo

- Estudiantes deben de esperar el autobús/camioneta, parados en la banqueta.
- Estudiantes no deben de correr alrededor, pelear o jugar en la parada de autobuses/camionetas escolares.
- Estudiantes deben de darle la cara al autobús/camioneta pero no deben de correr o caminar hacia el autobús/camioneta a cómo llega a levantar a los estudiantes.
- Estudiantes deben esperar que el conductor abra la puerta antes de acercarse al autobús/camioneta.
- Cuando el conductor abra la puerta, los estudiantes inmediatamente deben subirse y tomar asiento.



#### 2. Bajando

- Los estudiantes deben permanecer sentados hasta que el autobús/camioneta llegue a un **ALTO** completo.
- Estudiantes esperarán en sus asientos hasta que el conductor llame a los estudiantes que se van a bajar en esa parada para que pasen al enfrente.
- Estudiantes que se van a bajar en esa parada esperarán al frente del autobús hasta que el conductor les avise que pueden bajar del autobús/camioneta.

- Estudiantes se bajaran del autobús/camioneta de una manera ordenada.
- Estudiantes inmediatamente deben de caminar lejos del autobús/camioneta hacia los terrenos de la escuela.
- Bajo ninguna circunstancia, cursarán los estudiantes la calle detrás del autobús/ camioneta o detrás del conductor.

Porque el comportamiento de los pasajeros del autobús/camioneta puede afectar directamente su seguridad y la de otros, las siguientes reglas aplican siempre que los estudiantes viajen en el autobús/camioneta, incluyendo viajes educativos, y otros viajes especiales o viajes atléticos. Personal de la escuela, padres/guardianes y los estudiantes mismos deben ver que estas reglas se obedezcan. Los padres deben de repasar estas reglas tanto como los procedimientos de subir y bajar de los autobuses con sus estudiantes.

**Violaciones de estas reglas y/o procedimientos puede resultar en la pérdida de los privilegios de viajar en el autobús/camioneta1.**

1. Los pasajeros siempre deben de obedecer las instrucciones del conductor.
2. Pasajeros deben de llegar a tiempo y estar parados en un lugar seguro para esperar quietamente la llegada del autobús/camioneta.
3. Pasajeros deben de entrar al autobús/camioneta de una manera o directamente ir a su asiento.
4. Pasajeros deben de mantenerse sentados mientras el autobús/camioneta esté moviéndose y no deben de obstruir el pasadillo con las piernas, pies, u otros objetos.
5. Cuando lleguen los pasajeros a su destino, deben de seguir sentados hasta que el autobús/camioneta se pare completamente y luego entrar al pasadillo y salir como lo mande el conductor.
6. Pasajeros deben de ser cortés con el conductor y los otros pasajeros.
7. Grave riesgos pueden resultar con mucho ruido o comportamiento que distraiga al conductor. El hablar fuerte, reír, gritar, Cantar, chiflar, luchar, tirar objetos, fumar, comer, beber, ponerse de pie, y cambiar de asientos es prohibido.
8. Ninguna parte de las manos, brazos, cabeza, piernas, pies, o cuerpo de los pasajeros debe de ser extendida afuera de la ventana del autobús/camioneta.
9. No se permite tirar algo por la ventana.
10. Pasajeros deben de mantener el área alrededor de la parada de autobús/camioneta limpia y respetar la propiedad de otras personas.
11. Animalitos o artículos de vidrio NO se permiten en el autobús/camioneta.
12. Pasajeros deben de estar alertos al tráfico cuando bajen y dejen el autobús/camioneta.

**Consecuencias:** El pasajero recibirá las siguientes acciones de disciplina por violaciones a los reglamentos y/o procedimientos ya mencionados.

**Reporte #1 Conducta en el Autobús/ Camioneta:** Conferencia con el Director, nota a padres, y/o otras consecuencias.

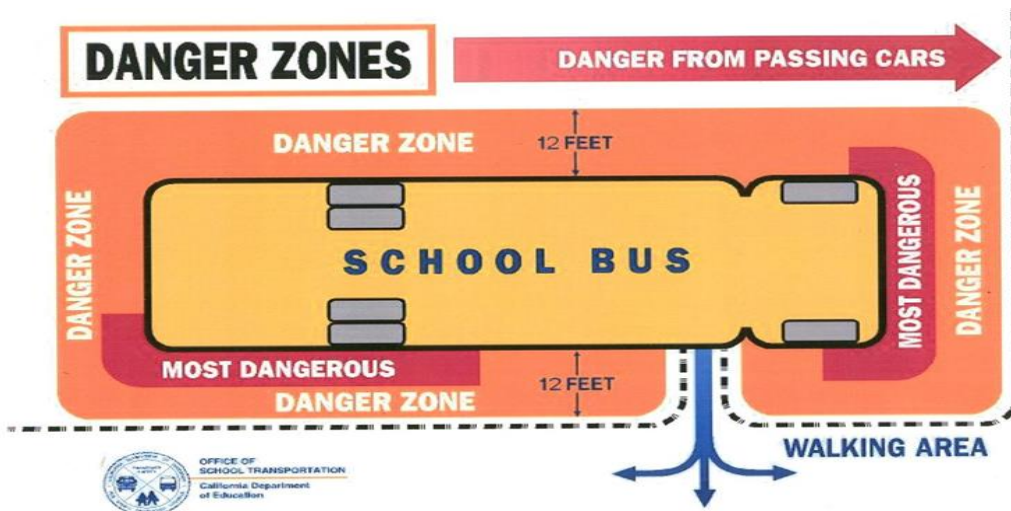
**Reporte # 2 Conducta en el Autobús/ Camioneta:** Suspensión de viajar en el autobús/camioneta por hasta cinco días y recibirán una carta de SARB (Mesa Directiva de Repaso de Asistencia y Comportamiento en la Escuela).

**Reporte # 3 Conducta en el Autobús/Camioneta:** Privilegios de viajar en el autobús/camioneta serán suspendidos por hasta 10 días y recibirán una carta de SARB.

**Reporte #4 Conducta en el Autobús/Camioneta:** Se suspenden los privilegios de viajar en el autobús/camioneta escolar por hasta el resto del año escolar y una carta de SARB, dependiendo en la severidad de la mala conducta.

**Zona de Seguridad para Autobuses y Camionetas:**

Arriba se enseña un cuadro de las Zonas de Peligro alrededor de los autobuses y camionetas escolares. Los estudiantes deben tener gran cuidado cuando estén cerca o en la Zona de Peligro (DANGER) de un autobús o camioneta. Los padres deben decirles a sus estudiantes que se queden lejos de las Zonas de Peligro y que siempre sigan las instrucciones del conductor.



Situaciones de crisis pueden tener los resultados de eliminar inmediatamente los privilegios de viajar en el autobús/camioneta escolar.