PROGRAMA DE
COMPROMISO BÁSICO DEL DISTRITO

2026-2027

PREESCOLAR ESTATAL DE CHATOM
7221 Clayton Road
Turlock, CA 95380

ESCUELA PRIMARIA CHATOM
7221 Clayton Road
Turlock, CA 95380

ESCUELA SECUNDARIA MOUNTAIN VIEW
10001 Crows Landing Road
Crows Landing, CA 95313

CHERISE OLVERA,
SUPERINTENDENTE

Junta Directiva
Anthony Avila, Secretario
Alison Carvalho, Presidenta de la Junta
Karen Macedo, Miembro
Dr. Rob Santos, Miembro
Steve Soderstrom, Miembro

TABLA DE CONTENIDOS

Bienvenidos	3
Introducción	4
Visión y Misión	5
Programas después de la escuela	6
Política de asistencia	6
Política Tardanzas	7
Política de Trabajo en Clase	8
Política de Tareas	9
Política de Disciplina	10
Política de Vestimenta	16
Política del Proceso de Participación Extracurricular	18
Política de Marcado y Calificación	19
Política de Promoción y Retención	20
Política de Graduación	22
Confiscación de Dispositivos Electrónicos de Señalización	25
Alcohol y Otras Drogas	25
Viajes Patrocinados por la Escuela	26
Accidente o Enfermedad en la Escuela	26
Política de Alcohol y Drogas	27
Bicicletas	27
Libros	27
Intimidación/Acoso	27
Autobuses	28
Cafetería	28
Visitas al Campus	28
Cambio de Domicilio o Número de Teléfono	28
Hacer Trampa	28
Entregas	29
Lanzamiento Anticipado	29
Contactos de Emergencia	29
Exámenes Finales	29
Horario del día de Niebla	29
Advertencia Formal	29
Acciones, Vestimenta y Materiales Relacionados con Pandillas y Violencia	29
Normas para las Actividades de Graduación	29
Premios de Graduación en Mountain View	30
Honor	31
Estudio Independente	31
Seguros	32
Invitaciones	32
Objetos Perdidos	32
Horario de Oficina	32
Educación al Aire Libre	32
Conferencias de Padres	32
Participación de los Padres	32
Club de Padres y Maestros	33

Fotos 33
Informe de Progreso 33
Política de Promoción/Retención 33
Boletas de Calificaciones 33
Ambiente Escolar Seguro 33
Programas Especiales 34
Programas de Deportes 34
Consejo Estudiantil 34
Pruebas para Estudiantes 34
Tardanza 34
Política de Tabaco 34
Teléfono 34
Tutoría 35
Proceso de Política de Bienestar 35
Williams ACT Publicación 36
Apéndice Tabla de Contenido 37
Apéndice A: Asistencia 38
Apéndice B: Formulario Disciplinario de Transporte 39
Apéndice C: Política Sobre el Alcohol y Otras Drogas 41
Apéndice D: Escuelas Libres de Tabaco 43
Apéndice E: Calificaciones/Evaluación del Rendimiento de los Estudiantes 48
Apéndice F: Política de Bienestar 49
Apéndice G: Política de Intimidación 57
Apéndice H: Política de Participación de los Padres 61
Apéndice I: Notificación Sobre el Tratamiento de la Anafilaxia 64
Apéndice J: Niños en Situaciones de Personas Sin Hogar 65
Apéndice K: Denuncia de Abuso Infantil 66
Apéndice L: Procedimientos Uniformes de Denuncia 69
Apéndice M: No Discriminación/Acoso 74

DISTRITO ESCOLAR DE CHATOM UNION

Manual de Compromiso Básico del Distrito (DBC)

BIENVENIDO

¡Bienvenido al año escolar 2026-2027! Este manual del Distrito ha sido desarrollado para proporcionar a los empleados (personal), estudiantes, padres / tutores, consejo asesor / comités y cualquier otra parte interesada con políticas y procedimientos importantes en el Distrito Escolar Unido de Chatom. Este contenido puede ser revisado o actualizado según sea necesario a lo largo del año escolar. Esperamos que se tome el tiempo para revisar esta información y mantenga el manual en un lugar donde pueda consultarlo fácilmente. La Preescolar estatal de Chatom, escuela primaria de Chatom y escuela secundaria de Mountain View también distribuirán manuales del sitio con detalles específicos y programas sobre sus escuelas, y avisos anuales sobre los derechos y responsabilidades de los padres.

El Distrito Escolar Unido de Chatom tiene una rica tradición de excelencia. Nuestro objetivo es mantener y mejorar esa tradición. Nuestro personal está dedicado y comprometido a proporcionar a nuestros estudiantes la mejor educación posible.

Somos muy conscientes y apreciamos la tremenda cantidad de participación de muchos padres en nuestras escuelas. Cada año, el Club de Padres y Maestros (PTC) y el Club de Guerreros Locales (LWC) son muy generosos en el apoyo a nuestras escuelas. Gracias. Alentamos la participación continua de los padres y la comunidad. La investigación ha demostrado que a los niños cuyos padres participan activamente en su educación les va mejor en la escuela.

También creemos que la comunicación entre la escuela y el hogar es fundamental para el éxito de los estudiantes. Le recomendamos que se comunique con el maestro de su hijo de manera regular. Si hay un problema que puede afectar el rendimiento de su hijo en la escuela, háganoslo saber.

Una vez más, ¡bienvenidos! Queremos que el año escolar 2026-2027 sea el mejor de la historia.

DISTRITO ESCOLAR UNIDO DE CHATOM

PROGRAMA DE COMPROMISO BÁSICO DEL DISTRITO

INTRODUCCIÓN

El acceso a la educación pública gratuita es tanto un derecho como un privilegio. Un entorno de aprendizaje positivo sólo puede sostenerse mediante la adhesión a normas y reglamentos básicos que proporcionen las medidas necesarias para garantizar un entorno de aprendizaje ordenado y creativo y, al mismo tiempo, respetar los derechos y las diferencias individuales.

Con ese fin, la Junta de Educación del Distrito Escolar Unido de Chatom pide a los estudiantes, padres y personal que se adhieran al siguiente Programa de Compromiso Básico del Distrito y se unan al esfuerzo para garantizar que se brinde una experiencia educativa gratificante a cada estudiante en cada sitio escolar individual.

Anuncio de no discriminación

La junta de gobierno desea proporcionar un ambiente escolar seguro que permita a todos los estudiantes el mismo acceso y oportunidades en los programas, servicios y actividades de apoyo académico, extracurricular y de otro tipo del Distrito. La Junta prohíbe, en cualquier escuela o actividad escolar del distrito, la discriminación ilegal, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación y la intimidación, dirigida a cualquier estudiante por cualquier persona, basada en la raza, el color, la ascendencia, el origen nacional, la nacionalidad, la etnia, la identificación del grupo étnico, el estado migratorio, la edad, la religión, el estado marcial o parental, la discapacidad física o mental, el sexo, la orientación sexual, género, identidad de género o expresión de género o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. Para obtener información adicional, consulte la política de no discriminación 5145.3 y la información del Título IX.

DISTRITO ESCOLAR UNIDO DE CHATOM

VISIÓN

El personal del Distrito Escolar Unido de Chatom está comprometido a proporcionar un programa de instrucción de alta calidad para que cada niño en nuestro distrito tenga la oportunidad de alcanzar su máximo potencial.

MISIÓN

Se proporcionarán oportunidades y experiencias de aprendizaje rigurosas y enriquecedoras a todos los estudiantes que fortalecerán su desarrollo académico, social y emocional para permitir que todos los estudiantes tengan éxito en la educación superior y las carreras.

CREENCIAS

- Todos los estudiantes pueden aprender y tener éxito.
- Las altas expectativas influyen profundamente en nuestro desempeño y en el desempeño de los demás.
- El logro significativo mejora la motivación esencial para el éxito continuo.
- Todos los estudiantes deben ser participantes activos y comprometidos en el proceso de aprendizaje.
- Un entorno de apoyo fomenta estudiantes creativos y seguros.
- La excelencia educativa es nuestra responsabilidad primordial compartida.
- Un plan de estudios claramente articulado basado en estándares impartido por profesionales bien capacitados centrados en el estudiante proporciona la base para el éxito individual de los estudiantes.
- Los buenos rasgos de carácter construyen un individuo más completo y responsable, lo que resulta en una mayor civilidad dentro de la escuela, la comunidad y la sociedad.
- Los estudiantes aprenden mejor en un ambiente seguro, saludable y respetuoso.

PROGRAMAS EXTRACURRICULARES

El Programa ampliado de oportunidades de aprendizaje (ELOP), el Programa de Educación y Seguridad Después de la Escuela (ASES) y el Programa de Recreación y Educación Después de la Escuela (CARE) de Chatom están disponibles para todos los estudiantes de TK-8vo grado sin costo. Los programas están disponibles en todos los días escolares y 30 días fuera del año escolar regular. Comuníquese con cada sitio de la escuela para clases, eventos y servicios específicos disponibles para apoyar y expandir el aprendizaje del día escolar.

POLÍTICA DE ASISTENCIA

Los estudiantes con buena asistencia tienen más probabilidades de lograr el progreso esperado en el trabajo del curso que conduce a la promoción y finalización de los requisitos mínimos de competencia que los estudiantes con un historial de asistencia deficiente.

1. **Asistencia Obligatoria** - La asistencia obligatoria es obligatoria por el Código de Educación del Estado 48200. La edad legal para abandonar la escuela (antes de la graduación) es de dieciocho (18) años; los estudiantes no pueden renunciar voluntariamente antes de los dieciocho (18) años. La asistencia a la escuela a tiempo completo es obligatoria para los estudiantes de California entre las edades de seis (6) y dieciséis (16). Los estándares mínimos de asistencia requieren que los estudiantes que tienen al menos dieciséis (16) años de edad, pero menores de dieciocho (18) años de edad y no están inscritos en un programa tradicional asistan a programas de educación alternativa.
2. **Absentismo Escolar** - Cualquier estudiante que tenga tres (3) o más ausencias injustificadas, o que la tardanza sea superior a treinta (30) minutos en cada día por más de tres (3) días en un año escolar, es un absentismo escolar (Código de Educación 48260).
3. **Absentismo Escolar Crónico** - Un absentismo escolar que continúa teniendo ausencias injustificadas será reportado como un "absentismo escolar crónico".
4. **Absentismo Escolar Habitual** - Un absentismo escolar crónico se considera un absentismo escolar habitual después de que él / ella tiene un patrón de ausencias injustificadas. Se llevará a cabo una conferencia de padres con los padres de los estudiantes que habitualmente están ausentes. (Código de Educación 48262).
5. **Ausencias Justificadas** - Según lo definido por el Código de Educación del Estado 46010, consulte Derechos y responsabilidades de los padres para obtener una lista completa de ausencias justificadas.
6. **Ausencias injustificadas**
    a) Suspensión
    b) Ausencias no verificadas o descritas en la sección #5
7. **Trabajo Recuperado** - La tarea, el trabajo de clase, las pruebas y otras actividades de clase deben compensarse por ausencias justificadas y aceptables.
8. **SARB** - Una Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB) está compuesta por el personal del Distrito y del sitio (Código de Educación 48320). Un estudiante con ausencias excesivas o un patrón de ausencias puede ser referido a SARB. Un estudiante con ausencias crónicas e injustificadas será considerado un ausente habitual y será referido a SARB. Después de SARB, si las ausencias crónicas injustificadas continúan, el caso se remitirá al Fiscal de Distrito.

RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

1. Asista a la escuela todos los días y abandone el campus inmediatamente después del despido, a menos que el personal haga arreglos con el padre para que el estudiante permanezca después de la escuela.
2. Presente una nota al personal de la escuela verificando las ausencias inmediatamente después de regresar a la escuela.

3. Haga la tarea y las tareas de clase.
4. Los contratos de estudio independientes son por un mínimo de cinco (5) días escolares.

RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES/TUTORES

1. Asegúrese de que el estudiante esté en la escuela y a tiempo todos los días. Excepto en autobús escolar, el estudiante no debe llegar al campus antes de 15 minutos antes de que se reúnan las clases, cuando comience la supervisión.
2. Envíe una nota o haga una llamada telefónica personal para verificar una ausencia justificada o aceptable cuando el estudiante regrese a la escuela.
3. Presentar una solicitud por escrito, siempre que sea posible, al director o representante designado al menos cinco (5) días antes de una ausencia aceptable propuesta para permitir la aprobación del Estudio Independiente. Luego supervise la tarea y las tareas de clase.
4. En caso de que se descubra que el estudiante es un absentismo escolar crónico o habitual, asista a todos reuniones y audiencias escolares programadas para corregir el problema.
5. Nota de ausencia: La nota de ausencia debe estar firmada por el padre o tutor. Eso debe contener lo siguiente:
    1) Nombre del estudiante y nivel de grado
    2) Días y fechas de ausencia; lunes, martes, septiembre, 9-10, etc.
    3) Día parcial o día entero
    4) Motivo de la ausencia
    5) Fecha en que se escribe la nota
    6) Firma y número de teléfono del padre / tutor
6. Los padres / tutores deben venir a la oficina para firmar a un estudiante dentro o fuera de escuela después de que comience el día escolar.

RESPONSABILIDADES DE LOS PROFESORES

1. Mantenga un registro preciso de la asistencia en el sistema o una hoja en línea requerido por el distrito.
2. Considere las ausencias no verificadas como injustificadas.
3. Documente en los registros de asistencia todas las ausencias y retrasos de los estudiantes.
4. Refiera al director a cualquier estudiante que sea un ausente crónico.
5. Renunciar al trabajo de maquillaje por ausencias justificadas o aceptables.
6. Iniciar y completar el procedimiento de contrato de Estudio Independiente.

POLÍTICA DE TARDANZAS

Ser puntual asegura la continuidad de la instrucción y el aprendizaje para el estudiante. Un estudiante se considera tardío cuando no está en el aula inmediatamente después de que suena la campana.

RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

1. Estar sentado en el aula o estar en la estación de trabajo designada con los materiales necesarios inmediatamente después de que suene la campana.
2. Reconocer que un retraso injustificado puede resultar en una acción preventiva y /o correctiva por parte del maestro.
3. Reconocer que el exceso de retrasos dará lugar a la remisión a la administración para que actúe.

RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES/TUTORES

1. Asegúrese de que el estudiante esté en la escuela y a tiempo todos los días.

2. Reconocer que un retraso injustificado puede dar lugar a medidas preventivas y/o correctivas.
3. Asistir a todas las conferencias programadas para corregir problemas de tardanza

RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL

1. Siga la política establecida.
2. Mantenga un registro preciso de retrasos injustificados.
3. Tomar medidas preventivas y / o correctivas según corresponda (como reconocer la puntualidad, notificar a los padres / tutores, asignar detenciones, etc.)
4. Señalar a la atención de la administración de la escuela a cualquier estudiante que tenga un patrón de retrasos.

RESPONSABILIDADES DE LOS ADMINISTRADORES

1. Supervisar la implementación de esta política.
2. Proporcionar incentivos positivos para fomentar la buena asistencia.
3. Tome las medidas necesarias cuando un estudiante sea referido.

POLÍTICA DE TRABAJO EN CLASE

El trabajo en clase se define como la variedad de lecciones y experiencias proporcionadas por el maestro durante el tiempo de clase.

RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

1. Asista a la escuela regularmente y a tiempo.
2. Respetar los derechos de otros estudiantes y modelar una buena ciudadanía.
3. Lleve a la escuela todos los materiales requeridos y prepárese para participar en las lecciones diarias.
4. Busque la ayuda del maestro cuando tenga dificultades para entender el trabajo de clase.

RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES/TUTORES

1. Sea consciente del progreso del estudiante en clase.
2. Póngase en contacto con la escuela para una conferencia con el maestro con respecto a cualquier pregunta sobre el plan de estudios o el progreso del estudiante.
3. Asista a la Noche de Regreso a clases donde los maestros presentan el esquema del curso y los procedimientos de clase.
4. Asista a la Casa Abierta donde se muestra el trabajo de los estudiantes y asista a todas las conferencias de padres y maestros.
5. Tenga en cuenta que el profesor emite informes de progreso a los estudiantes que están en peligro de fallar o no desempeñarse satisfactoriamente.
6. Revise el trabajo de clase traído a casa por los estudiantes.
7. Revise las boletas de calificaciones emitidas al final de cada trimestre/trimestre.
8. Apoyar los esfuerzos de los profesores para proporcionar un entorno de aprendizaje ordenado.

RESPONSABILIDADES DE LOS PROFESORES

1. Proporcionar un ambiente de aprendizaje ordenado.
2. Seleccione las tareas de trabajo de clase en el nivel apropiado, que sean desafiantes y significativas para el estudiante.
3. Explique el trabajo de clase, verifique la comprensión del estudiante del concepto que se enseña y establezca una fecha de vencimiento.
4. Haga comentarios / calificaciones apropiadas en las tareas.
5. Mantenga un registro de las tareas y calificaciones.

6. Estar disponible para estudiantes que necesitan asistencia en tareas específicas.
7. Responder a las solicitudes de asignaciones perdidas debido a ausencias y establecer una fecha de vencimiento para la devolución del trabajo de recuperación.
8. Responder a las preocupaciones de los padres con respecto al progreso del estudiante y sugerir formas para que el niño mejore.

RESPONSABILIDADES DE LOS ADMINISTRADORES

1. Supervisar la implementación de esta política.
2. Ayudar a los profesores a proporcionar un entorno de aprendizaje ordenado.
3. Supervise los informes de progreso que se envían a los padres.

POLÍTICA DE TAREAS

La tarea es una herramienta de aprendizaje cuando se utiliza para reforzar o ampliar conceptos previamente enseñados en el aula. También ayuda a conservar el tiempo de clase para las actividades de aprendizaje que se benefician más de la dirección e interacción del maestro. Si un estudiante está enfermo más de dos días, los padres pueden llamar a la oficina de la escuela para preguntar sobre cómo completar las tareas perdidas antes de regresar. Los estudiantes reciben tareas escritas regulares, así como tareas de los maestros.

RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

1. Tenga en cuenta la asignación de tareas y la fecha de vencimiento.
2. Complete la asignación antes de la fecha de vencimiento.
3. Busque ayuda del maestro cuando tenga dificultades.

RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES/TUTORES

1. Establezca un tiempo y un lugar tranquilo para estudiar.
2. Tenga en cuenta la tarea y el progreso del estudiante.
3. Insista en que las tareas se completen antes de la fecha de vencimiento.
4. Ayudar al estudiante si necesita ayuda.
5. Inste al niño a buscar ayuda del maestro, cuando sea necesario.
6. Póngase en contacto con la escuela para una conferencia cuando persistan los problemas de tarea.
7. Póngase en contacto con el profesor para solicitar tareas en caso de una enfermedad prolongada e insista en que estas tareas se completen.
8. Fomente la lectura para disfrutarla a diario y que pueda extenderse más allá del tiempo de la tarea.

RESPONSABILIDADES DE LOS PROFESORES

1. Seleccione las tareas que sean extensiones y refuerzos apropiados del trabajo en el aula.
2. Explique la asignación y la fecha de vencimiento.
3. Asigne un trabajo que el estudiante pueda completar de forma independiente o con el apoyo de los padres.
4. Reconozca la tarea recogiéndola o revisándola en clase, y manteniendo un registro de las calificaciones de la tarea.
5. Devuelva la tarea en un período de tiempo razonable dando comentarios y / o calificaciones apropiadas.
6. Comunique las expectativas de la tarea por escrito a los padres a principios de año.

RESPONSABILIDADES DE LOS ADMINISTRADORES

1. Supervisar la implementación de esta política.
2. Proporcionar información sobre la Política de tareas a los padres y maestros.

POLÍTICA DISCIPLINAR - Filosofía

Cada escuela, al igual que cualquier organización, debe tener un propósito. El propósito del Distrito Escolar Unido de Chatom es proporcionar oportunidades para el crecimiento académico, personal y social en un entorno seguro y productivo. El medio por el cual se puede establecer este entorno es a través de una política de disciplina efectiva.

El Distrito Escolar Unido de Chatom cree que todos los niños tienen derecho a las oportunidades que enseñan autocontrol y desarrollan estabilidad emocional. Por lo tanto, nuestras escuelas proporcionarán experiencias que promoverán la comprensión y las actitudes que los estudiantes necesitarán para funcionar en nuestra sociedad hoy y en el futuro.

Creemos que es responsabilidad compartida de los administradores, maestros y padres proporcionar un ambiente escolar que promueva el comportamiento positivo de los estudiantes y haga hincapié en la prevención de problemas de disciplina.

Por lo tanto, también es nuestra responsabilidad establecer reglas y hacerlas cumplir para prevenir el desorden y permitir que todos los estudiantes funcionen productivamente. Se espera que los estudiantes aprovechen el ambiente escolar positivo para desarrollar el autocontrol y la estabilidad emocional. Los estudiantes que se comporten de manera irresponsable serán responsables de su comportamiento. Se espera que los maestros sean modelos a seguir para nuestros estudiantes. También se espera que ejerzan un juicio razonable con respecto a la disciplina. La construcción de relaciones de cooperación probablemente conducirá a un entorno de aprendizaje efectivo. El Distrito Escolar Unido de Chatom ha establecido la siguiente política de disciplina.

Distrito Escolar Unido de Chatom
BP 5144 Estudiantes

Disciplina

La Junta de Gobierno se compromete a proporcionar un ambiente escolar seguro, de apoyo y positivo que sea propicio para el aprendizaje de los estudiantes y para preparar a los estudiantes para una ciudadanía responsable mediante el fomento de la autodisciplina y la responsabilidad personal. La Junta cree que las altas expectativas para el comportamiento de los estudiantes, el uso de estrategias efectivas de gestión de la escuela y el aula, la provisión de intervención y apoyo apropiados, y la participación de los padres pueden minimizar la necesidad de medidas disciplinarias que excluyan a los estudiantes de la instrucción como un medio para corregir el mal comportamiento de los estudiantes.

(cf. 5131 - Conducta)
(cf. 5131.1 - Conducta del autobús)
(cf. 5131.2 - Bullying)
(cf. 5137 - Clima escolar positivo)
(cf. 5138 - Resolución de conflictos/Mediación entre pares)
(cf. 5145.9 - Comportamiento motivado por el odio)
(cf. 6020 - Participación de los padres)

El Superintendente o la persona designada diseñará un complemento de estrategias efectivas y apropiadas para la edad para mantener un clima escolar positivo y corregir el mal comportamiento de los estudiantes en las escuelas del distrito. Las estrategias se centrarán en proporcionar a los estudiantes los apoyos necesarios; comunicar expectativas y consecuencias claras, apropiadas y consistentes para la conducta de los estudiantes; y garantizar la equidad y la mejora continua en la aplicación de las políticas y prácticas de disciplina de distrito.

Además, las estrategias del Superintendente o de la persona designada reflejarán la preferencia de la Junta por el uso de intervenciones positivas y medidas disciplinarias alternativas sobre las medidas disciplinarias excluyentes como un medio para corregir el mal comportamiento de los estudiantes.

Las medidas disciplinarias que puedan resultar en la pérdida de tiempo de instrucción o hacer que los estudiantes se desvinculen de la escuela, como la detención, la suspensión y la expulsión, se impondrán solo cuando lo exija la ley o cuando se haya documentado que otros medios de corrección han fallado. (Código de Educación 48900.5)

(cf. 5020 - Derechos y responsabilidades de los padres)
(cf. 5144.1 - Suspensión y expulsión/debido proceso)
(cf. 5144.2 - Suspensión y Expulsión/Debido Proceso (Estudiantes con Discapacidades))
(cf. 6159.4 - Intervenciones conductuales para estudiantes de educación especial)
(cf. 6164.5 - Equipos de Éxito Estudiantil)

El Superintendente o la persona designada pueden crear una matriz de disciplina modelo que enumere las violaciones y las consecuencias para cada una según lo permita la ley.

En todo momento, la seguridad de los estudiantes y el personal y el mantenimiento de un ambiente escolar ordenado serán prioridades para determinar la disciplina adecuada. Cuando ocurra una mala conducta, el personal intentará identificar las causas del comportamiento del estudiante e implementar la disciplina apropiada. Al elegir entre diferentes estrategias disciplinarias, el personal debe considerar el efecto de cada opción en la salud, el bienestar y la oportunidad de aprender del estudiante.

El personal hará cumplir las reglas disciplinarias de manera justa, consistente y de acuerdo con las políticas de no discriminación del distrito.

(cf. 0410 - No discriminación en los programas y actividades del distrito)
(cf. 5145.3 - No discriminación/acoso)
(cf. 5145.7 - Acoso sexual)

El Superintendente o la persona designada proporcionará desarrollo profesional según sea necesario para ayudar al personal a desarrollar las habilidades necesarias para implementar efectivamente las estrategias disciplinarias adoptadas para las escuelas del distrito, incluidas, entre otras, habilidades consistentes de gestión escolar y de aula, responsabilidad efectiva y técnicas de intervención positiva, y desarrollo de relaciones sólidas y de cooperación con los padres / tutores.

(cf. 4131 - Perfeccionamiento del personal)
(cf. 4231 - Perfeccionamiento del personal)
(cf. 4331 - Perfeccionamiento del personal)

Los objetivos del distrito para mejorar el clima escolar, basados en las tasas de suspensión y expulsión, las encuestas a los estudiantes, el personal y los padres / tutores con respecto a su sentido de seguridad escolar y otras medidas locales, se incluirán en el plan local de control y responsabilidad del distrito, según lo exija la ley.

(cf. 0460 - Plan de Control Local y Rendición de Cuentas)
(cf. 3100 - Presupuesto)

Al comienzo de cada año escolar, el Superintendente o la persona designada informará a la Junta sobre las estrategias disciplinarias utilizadas en las escuelas del distrito en el año escolar inmediatamente anterior y su efecto en el aprendizaje de los estudiantes.

Referencia legal:
CÓDIGO DE EDUCACIÓN
32280-32288 Planes de seguridad escolar

35146 Sesiones privadas
35291 Reglas
35291.5-35291.7 Reglas de disciplina adoptadas por la escuela
37223 Clases de fin de semana
44807.5 Restricción del recreo
48900-48926 Suspensión y expulsión
48980-48985 Notificación de padre/tutor
49330-49335 Objetos nocivos
52060-52077 Plan local de control y rendición de cuentas
CÓDIGO CIVIL
1714.1 Responsabilidad parental por mala conducta del niño
CÓDIGO DE REGLAMENTOS, TÍTULO 5
307 Participación en actividades escolares hasta la salida del autobús
353 Detención después de la escuela

Recursos de gestión:
PUBLICACIONES CSBA
Proporcionar un entorno escolar seguro y no discriminatorio para estudiantes transgénero y de género no conforme, Policy Brief, febrero de 2014
Escuelas Seguras: Estrategias para las Juntas de Gobierno para Asegurar el Éxito estudiantil, 2011
Maximización de las oportunidades para la actividad física durante el día escolar, hoja informativa, 2009
AVISOS DEL PROGRAMA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE CALIFORNIA
Classroom Management: A California Resource Guide for Teachers and Administrators of Elementary and Secondary Schools, 2000 (Administración del aula: Guía de recursos de California para maestros y administradores de escuelas primarias y secundarias), 2000
JUNTA ESTATAL DE POLÍTICAS EDUCATIVAS
01-02 Seguridad, disciplina y asistencia escolar, marzo de 2001
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE LOS ESTADOS UNIDOS, OFICINA DE PUBLICACIONES DE DERECHOS CIVILES
Carta de estimado colega sobre la administración no discriminatoria de la disciplina escolar, enero de 2014
SITIOS WEB
CSBA: http://www.csba.org
Departamento de Educación de California: http://www.cde.ca.gov
Abogado Público: http://www.fixschooldiscipline.org
Departamento de Educación de los Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles: http://www.ed.gov/about/offices/list/ocr

Revisado: junio de 2016

LOS PROFESORES TIENEN DERECHO A ENSEÑAR Y LOS ESTUDIANTES TIENEN DERECHO A APRENDER

1. **Detención**

Un período de tiempo no instructivo cuando el estudiante es detenido debido a una infracción de las reglas de la escuela se denomina detención.

2. **En la escuela**

La suspensión en la escuela retira temporalmente a un estudiante de la clase. El estudiante permanece en el campus durante este tiempo y se le da una tarea alternativa para el día. La determinación de la suspensión en la escuela será hecha por el director/designado.

3. **Suspensión**

Una acción disciplinaria que retira temporalmente a un estudiante de la escuela se llama suspensión. Una suspensión puede durar de un (1) a (5) días y se otorga basado en el Código de Educación de California. (Sección 48900, 48900.2, 48900.3, 48900.4 del Código de Educación):

48900.aCausado, intentado o amenazado de causar lesiones físicas.
48900.bPossesión de un arma u objetos peligrosos.
48900.c Poseyó, usó, vendió, proporcionó una sustancia controlada o una bebida alcohólica.
48900.dOferí, arreglé o negocié para vender cualquier sustancia controlada y luego proporcionó una réplica de la sustancia.
48900.eAspectos o cometidos robos/extorsiones.
48900.fAmpted o causó daños a la escuela/ propiedad privada.
48900.gAsignó o robó la escuela / propiedad privada.
48900.hProductos del tabaco usados o de segunda mano.
48900.iComprometió un acto obsceno o incurrió en blasfemias o vulgaridades habituales.
48900.jPossesión de, ofreció, arregló o negoció para vender parafernalia de drogas.
48900.kDesinstrucción de las actividades escolares o desafío deliberado a la autoridad válida de los maestros, supervisores, administradores u otro personal de la escuela.
48900.lConociendo recibió la escuela robada / propiedad privada.
48900.mPossesión de un arma de fuego de imitación (réplica, similar, etc.).
48900.nComprometido o intentado una agresión sexual o agresión según lo definido por el Código Penal.
48900.oHarassed, amenazó o intimidó a un alumno que es testigo o testigo quejoso de ser testigo o tomar represalias contra ese alumno por ser testigo, o ambos.
48900.pNo se ofreció, arregló para vender, negoció para vender o vendió el medicamento recetado Soma.
48900.q Participó o intentó participar en novatadas.
48900.r Participó en un acto de intimidación.
48900.2Acoso sexual comprometido, lo suficientemente grave o generalizado como para tener un impacto negativo en el rendimiento académico del individuo o para crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo.
48900.3Causó, intentó o amenazó con causar, o participó en un acto de violencia de odio.
48900.4Injere en actos de hostigamiento, amenazas de intimidación contra un alumno o personal que interrumpan el trabajo en clase, creen un desorden sustancial o invadan los derechos de los estudiantes al crear un ambiente intimidatorio u hostil.
48900.5 Excepto cuando el acto de un estudiante viole el Código de Educación 48900 (a) – (e), o cuando su presencia cause un peligro a otros, la suspensión se utilizará solo cuando otros medios de corrección no hayan logrado una conducta adecuada. (48900.5, 48900.6)
48900.7 Amenazas terroristas.
48915.a.1 Causar intencionalmente lesiones físicas graves
48915.a.2Posesión de cualquier cuchillo u otro objeto peligroso
48915.a.3Posión ilegal de cualquier sustancia controlada
48915.a.4Robo o extorsión
48915.a.5Assault o agresión sobre un empleado de la escuela
48915.c.1Posesar, vender o suministrar un arma de fuego
48915.c.2 Blandir un cuchillo a otra persona
48915.c.3Venta de medicamentos
48915.c.4Comprometido o intentado cometer agresión sexual o agresión
48915.c.5Posesión de un explosivo

Un alumno puede ser suspendido o expulsado por actos relacionados con la actividad escolar o la asistencia que ocurran en cualquier momento, incluidos, entre otros, cualquiera de los siguientes:

- Mientras estás en los terrenos de la escuela
- Durante el período de almuerzo
- Al ir o venir de la escuela
- Durante o mientras vas y vienes de una actividad patrocinada por la escuela

4. **Pre-Expulsión** - Una acción disciplinaria que puede remover a un estudiante de su escuela o programa actual de asistencia y poner a ese estudiante en una prueba el estatus se llama pre-expulsión. El estado previo a la expulsión puede durar desde un semestre a un año escolar dependiendo de la gravedad de la infracción de Educación por parte de Secciones de Código de Educación 48900, 48900.2, 48900.4 y 48915. Un estudiante puede ser recomendado para la expulsión del distrito, pero se le puede dar estado de pre-expulsión si la violación de las secciones establecidas del Código de Educación no son obligatorias.
5. **Expulsión** - Una acción de la Junta de Síndicos que destituye a un estudiante permanentemente de todas las escuelas dentro del Distrito por mala conducta se llama una expulsión. Dicha acción es recomendada por el director o el Superintendente. Una remisión de expulsión puede ocurrir debido a cualquiera de las acciones enumeradas en "Suspensión" en función de la gravedad y/o frecuencia de la(s) acción(es).
   Ejemplos: Un estudiante que se encuentra en posesión de un arma de fuego, cuchillo o explosivo ser inmediatamente suspendido y recomendado para su expulsión. (Código de Educación 48915). Expulsión obligatoria, por uso de armas y venta de se aplicarán las sustancias reguladas.
   Expulsión de estudiantes en educación especial - La Junta de Síndicos puede votar para expulsar a los estudiantes en Educación Especial solo si todas las siguientes condiciones se cumplen:
   1) Se lleva a cabo una reunión individualizada del equipo del programa de educación y realizado
   2) El equipo determina que la mala conducta no fue causada por, o no fue una manifestación directa de la discapacidad identificada del alumno
   3) El equipo determina que el alumno había sido colocado adecuadamente en el momento en que se produjo la mala conducta

RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

1. Siga las reglas y regulaciones del distrito y de la escuela.
2. Reconocer la autoridad de todo el personal de la escuela, incluidos los maestros, administradores y otros empleados que tienen asignaciones de supervisión de estudiantes.
3. Responder al personal en acciones que muestren respeto individual.
4. Consulte el manual del distrito y la escuela y las reglas individuales del aula para obtener información específica políticas de disciplina.

RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES/TUTORES

1. Lea y apoye las reglas y regulaciones del Distrito y de la escuela.
2. Discuta todos los componentes del Programa de Compromiso Básico del Distrito con su niño.
3. Consulte el manual del distrito y de la escuela para conocer las políticas de disciplina específicas.

4. Responder al personal de la escuela de una manera que muestre respeto individual.

RESPONSABILIDADES DE LOS PROFESORES

1. Apoyar y hacer cumplir todas las reglas y regulaciones de la escuela de manera justa dentro del aula, salones, y parque infantil.
2. Proporcione al director una copia de las reglas del aula y publíquelas en el Aula.
3. Responder a los estudiantes y padres de una manera que muestre respeto individual.
4. Sugerir conferencias con padres, administradores y otro personal apropiado con respecto a los estudiantes que demuestran la necesidad de aprender un comportamiento apropiado.

RESPONSABILIDADES DE LOS ADMINISTRADORES

1. Use medidas de refuerzo positivo y / o medidas disciplinarias para aquellos estudiantes que demuestren un comportamiento inaceptable y que no cumplan con la política.
2. Póngase en contacto con los padres cuando estos comportamientos se vuelvan crónico en la naturaleza para involucrarlos en acciones correctivas con su hijo.
3. Dar suspensiones de uno (1) a cinco (5) días a los estudiantes cuando otros medios de
   la corrección no produce una buena conducta o cuando la acción de ese estudiante presenta un peligro para las personas, los bienes o amenaza con perturbar el proceso educativo.
4. Implementar todos los demás aspectos de la política de Disciplina del Distrito.

RESPONSABILIDAD DEL SITIO ESCOLAR

1. Desarrollar, comunicar a la comunidad escolar y hacer cumplir una plan de disciplina.

RESPONSABILIDAD COMUNITARIA

1. De forma limitada, la policía comunitaria podrá cooperar con el Distrito Escolar Unido de Chatom y la administración en la investigación de incidentes donde la ley puede haber sido violada.

POLÍTICA DE VESTIMENTA

REGULACIONES DE VESTIMENTA Y ASEO

El personal y los estudiantes que están ordenados, limpios y vestidos adecuadamente en la escuela contribuirán a una atmósfera propicia para el aprendizaje. La vestimenta inapropiada se define como cualquier atuendo que cause una distracción o un problema de seguridad en el sitio escolar.

Se alienta a todos los estudiantes a vestirse de una manera que no distraiga del entorno de aprendizaje. Los estudiantes que usen ropa contraria a estas regulaciones serán enviados a casa para cambiarse de ropa. **Los estudiantes deben seguir estas reglas:**

1. El atuendo que está "relacionado con pandillas" (según lo definido por las autoridades locales), incluidos los colores sólidos de las pandillas, los cinturones de tela o los pañuelos o cordones de zapatos estilo pandilla no están permitidos y pueden resultar en una remisión al grupo de trabajo local de pandillas de aplicación de la ley. Los materiales relacionados con pandillas / violencia no están permitidos en la escuela.
2. No se permite ropa con escritura, diseños o logotipos inapropiados (incluidos los anuncios de consumo de tabaco, drogas o alcohol).
3. Las camisetas sin mangas deben tener correas de más de 2" de ancho. No se permiten blusas halter o ropa sin espalda. Las camisas fuera del hombro deben tener una camisa de correa de 2 "de ancho debajo. Todas las partes superiores deben cubrir el

vientre cuando los codos se extienden sobre la cabeza. Los tanques "musculares" no están permitidos y las camisas sin brazos deben ajustarse perfectamente contra el cuerpo.

4. La longitud de la falda y la longitud corta deben ser lo suficientemente largas como para llegar al final de las yemas de los dedos del estudiante cuando sus brazos están completamente extendidos a lo largo de sus lados, o 4 pulgadas por debajo de la costura.
5. Los pantalones deben usarse de forma segura en la cintura natural. Los pantalones caídos o de gran tamaño NO están permitidos.
6. Los pantalones, faldas y correas de camisa de los tops deben cubrir la ropa interior.
7. Los zapatos se usarán en todo momento. Las sandalias de tanga, los zapatos de espalda abierta, las sandalias sin espalda, los zuecos y los zapatos enrollables (con o sin ruedas) no están permitidos, excepto para eventos especiales anunciados previamente. **En el nivel de la escuela intermedia, los estudiantes pueden usar zapatos abiertos para la espalda, excepto para la educación física.**
8. El color del cabello no debe distraer del entorno de aprendizaje. Estos estándares incluyen la ceremonia de graduación.
9. No se usarán sombreros, gorras o gafas de sol en los edificios durante el día escolar. Solo se permiten sombreros espirituales de Mountain View en Mountain View.
10. Vestimenta de graduación: elegante

RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES Y PADRES/TUTORES

1. Tenga en cuenta la ropa apropiada o inapropiada como se define anteriormente.
2. Atenerse a la política de vestimenta de la escuela incluida en cada manual del sitio escolar.

RESPONSABILIDADES DE LOS PROFESORES

1. Tenga en cuenta la política de ropa apropiada o inapropiada. Vestir como se define anteriormente y modelar el código de vestimenta en consecuencia.
2. Refiera a los estudiantes con la vestimenta inapropiada al director.

RESPONSABILIDADES DE LOS ADMINISTRADORES

1. Supervisar la implementación de esta política.
2. Notificar al estudiante y al padre de la acción que puede ocurrir si el estudiante usa vestimenta inapropiada;
   a) Primera infracción - Póngase en contacto con el padre y permita que el alumno cambie la vestimenta inapropiada.
   b) Segunda infracción - contacto con los padres y detención - advertencia de una mayor disciplina progresiva por desafiar la política del Distrito.
   c) Tercera infracción - Conferencia de padres y disciplina progresiva.

EXTRACURRICULAR
POLÍTICA DE PROCESO DE PARTICIPACIÓN
(Para Deportes/Cheerleading/Baile)
Revisado: 12 de marzo de 2002

MISIÓN

Apoyar y mejorar el rendimiento académico de los estudiantes
Desarrollar y fomentar habilidades de vida y formación de equipos
Promover la actividad física y las habilidades de los estudiantes con el individuo y deportes de equipo

FILOSOFÍA

Las actividades extracurriculares promueven un programa equilibrado para que los estudiantes ayuden con el desarrollo de habilidades individuales y trabajen juntos como un equipo. Todos los estudiantes (grados 6-8) tienen igual acceso a estas actividades a través de las políticas de participación y elegibilidad. Nuestro objetivo es que muchos estudiantes sean lo más posibles para que prueben y participen. El programa se basa en la financiación, el personal y la disponibilidad de instalaciones para el número de estudiantes que participan.

PROCESO

1. Los estudiantes pueden inscribirse para participar en actividades deportivas específicas. Habrá igualdad de acceso para que todos los estudiantes prueben en cada deporte ofrecido en niveles de grado definidos.
2. Para inscribirse y probar, las calificaciones anteriores del estudiante deben cumplir con los requisitos de la política de elegibilidad de 2.0 GPA en las calificaciones del trimestre anterior o la verificación de calificaciones más reciente del informe de progreso de mitad de período.
3. La "Política de Elegibilidad" (AR 5131.10) se implementa aún más para determinar que los estudiantes pueden continuar jugando un deporte específico una vez que estén en un equipo.
4. Esta "Política de Proceso de Participación Deportiva " (AR 5131.20) se implementa para determinar las pruebas, la participación y la selección.
5. Pruebas: Si más del número de estudiantes necesarios para la inscripción del equipo, el entrenador tendrá pruebas de habilidades específicas en las que cada estudiante debe ser calificado. Las habilidades serán las mismas para todos los estudiantes.
6. Ningún estudiante del grado 8 puede ser "cortado" del equipo o se le puede negar el acceso al equipo a menos que haya más estudiantes probando para un equipo de 8^{o} grado de los necesarios. Ningún estudiante del grado 7 o 6 podrá desplazar a un estudiante del grado 8 colocado en el equipo.
7. Ningún estudiante del grado 7 puede ser eliminado del equipo a menos que haya más del número necesario para el equipo. Ningún estudiante del grado 6 puede tomar el lugar de un estudiante del grado 7 en el equipo.
8. Todos los deportes (excepto los deportes de varios niveles o los deportes definidos por edad) serán por nivel de grado.
9. Actualmente, el fútbol es un deporte mixto de varios grados. Todos los niveles de grado se probarán para el equipo.
10. El atletismo es un deporte multigrado y definido por edad, con regulaciones obligatorias del condado.
11. Todos los estudiantes participantes deben tener cobertura de seguro antes de probar para un equipo.
12. Los gerentes de estudiantes y los encargados de los puntajes de los estudiantes deben cumplir con la política de elegibilidad
    Requisitos.

13. El objetivo principal de esta política es proporcionar a los estudiantes actividades extracurriculares en cada nivel de grado. Por falta de disponibilidad en el condado de programar un equipo separado de 6º grado, los niveles de grado pueden combinarse para que coincidan con la disponibilidad de los equipos escolares en el área. Las actividades multigrado y/o mixtas se llevarán a cabo en aquellas actividades en las que no haya otras opciones.

POLÍTICA DE MARCADO Y CLASIFICACIÓN

Las boletas de calificaciones se emiten Gr. TK-8 para informar a los padres / tutores y estudiantes del progreso del estudiante.

SECUENCIA DE TIEMPO - Un estudiante que se transfiere de una escuela fuera del distrito veinte (20) días o menos antes del final del trimestre / trimestre no recibirá una boleta de calificaciones para ese período de informe.
Grados K-8 - Las boletas de calificaciones se emiten trimestralmente / trimestre a los estudiantes en el siguiente horario. Las conferencias de padres se llevan a cabo en noviembre. Consulte el calendario anual para conocer las fechas específicas en que se emitirán las boletas de calificaciones.
Informes de progreso - Se enviarán antes del período de la Boleta de Calificaciones para estudiantes en peligro de fallar en cualquier materia.

RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

1. Devuelva el formulario de firma / sobre del Informe de progreso y / o el formulario / sobre de respuesta de la boleta de calificaciones firmado al maestro dentro de una semana de la emisión.

RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES/TUTORES

1. Revise y firme el formulario / sobre de firma del informe de progreso, si se ha emitido uno, y verifique que el estudiante lo devuelva al maestro dentro de una semana de la emisión.
2. Consulte el Calendario del Distrito para conocer las fechas de emisión de la Boleta de Calificaciones.
3. Firme el formulario/sobre de respuesta de la boleta de calificaciones y asegúrese de que se devuelva al maestro.
4. Reúnase con el profesor si se solicita una conferencia.
5. Discuta el informe de progreso y / o la boleta de calificaciones con el estudiante.
6. Tome las medidas apropiadas para ayudar al estudiante.

RESPONSABILIDADES DE LOS PROFESORES

1. Evalúe el rendimiento de los estudiantes y mantenga registros del progreso de los estudiantes.
2. Emita un informe de progreso para todos los estudiantes en los grados K-5 que reciben calificaciones que muestran que el estudiante no está progresando hacia el estándar de nivel de grado.
3. Emitir informes de progreso a todos los estudiantes en los grados 6-8 que están logrando calificación "D" o "F" en cualquier momento durante el período.
4. Coloque una copia del Boletín de Calificaciones en la carpeta acumulativa del estudiante.
5. Emita boletas de calificaciones trimestralmente o en el horario escolar del trimestre.
6. Mantenga los formularios/sobres/sobres de los informes de progreso devueltos y los formularios/sobres de respuesta de la tarjeta de calificaciones. Llame a los padres si el Informe de progreso o el Boletín de calificaciones no se devuelven firmados.

7. Programe y haga un esfuerzo razonable para tener una conferencia con el padre/tutor de cada estudiante en la clase en el período de conferencia de otoño.
8. Mantenga contacto continuo con el padre / tutor del estudiante según sea necesario.
9. Nota: La calificación del comportamiento no influye en la calificación académica.

RESPONSABILIDADES DE LOS ADMINISTRADORES

1. Revise y firme todas las boletas de calificaciones.
2. Revise todas las calificaciones y calificaciones de los estudiantes en los grados K-8 cada trimestre / trimestre.
3. Supervisar la implementación de esta política.

POLÍTICA DE PROMOCIÓN Y RETENCIÓN

La Junta de Gobierno espera que los estudiantes progresen a través de cada nivel de grado dentro de un año escolar. Para lograr esto, la instrucción debe acomodar los diferentes niveles de habilidad y patrones de crecimiento de los estudiantes individuales e incluir estrategias para abordar las deficiencias académicas cuando sea necesario. Los estudiantes progresarán a través de los niveles de grado demostrando crecimiento en el aprendizaje y alcanzando los estándares de nivel de grado del rendimiento esperado del estudiante.

Se espera que las adopciones de esta política obligatoria y los estándares mínimos de logro establezcan altos niveles de expectativas, no solo para los estudiantes, sino también para los maestros, los administradores escolares y los padres. La política identifica habilidades específicas y niveles de rendimiento académico para cada grado, que deben obtenerse para que los estudiantes tengan éxito en el nivel de grado posterior. Es la creencia de la Junta de Síndicos que todos los estudiantes pueden cumplir con los estándares establecidos por esta política dada la motivación adecuada, la oportunidad y la asistencia educativa.

Tan pronto como sea posible en el año escolar y en las carreras escolares de los estudiantes, los maestros notificarán a los padres y al director del sitio de los estudiantes que deben ser retenidos y que corren el riesgo de ser retenidos de acuerdo con la ley, la política de la Junta, la regulación administrativa y los siguientes criterios:

Kindergarten-Grado 2

Los estudiantes dentro de estos niveles de grado serán evaluados en su capacidad para leer.

1. Los estudiantes deben aprobar el 70% de los estándares mínimos para su respectivo nivel de grado en lectura.
2. Los estudiantes deben alcanzar por encima del nivel "intensivo" en los puntos de referencia de las Artes del Lenguaje Inglés.
3. Los estudiantes deben demostrar madurez y desarrollo apropiados para su edad.

*Los estudiantes que no aprueban las tres categorías son identificados como en riesgo de retención

Grados 3-8

Los estudiantes dentro de estos niveles de grado serán evaluados en sus habilidades para leer, escribir y realizar operaciones matemáticas en los niveles de grado apropiados.

1. Los estudiantes deben aprobar el 70% de los estándares mínimos para su respectivo nivel de grado en lectura y matemáticas.
2. Los estudiantes deben tener un promedio acumulativo de puntos de 1.5 en lectura y matemáticas según lo determinado a partir de sus boletas de calificaciones.
3. Los estudiantes deben obtener una puntuación superior al 60% en las evaluaciones locales o por encima del nivel "Estándar no cumplido" en las evaluaciones sumativas de SBAC.

4. Los estudiantes deben realizar no menos de 1.5 años por debajo del nivel de grado en una evaluación formal de inventario de lectura.

Los estudiantes que no superen 3 de los 4 puntos de referencia para estos niveles de grado serán identificados como en riesgo de retención.

- Los estándares requeridos por los estudiantes de Educación Especial para la promoción / retención serán parte del I.E.P. del alumno
- Los estudiantes de ELD deben aprobar el 70% de los Estándares de ELD para su respectivo grado y nivel de idioma en lectura.
- Cuando se recomienda la retención de un estudiante o se identifica que está en riesgo de retención, el maestro (s) proporcionará oportunidades de instrucción correctiva para ayudar al estudiante a superar sus deficiencias. Tales oportunidades pueden incluir, pero no se limitan a, programas tutoriales, escuela de verano, intercesión y referencia del Equipo de Estudio Estudiantil (SST).
- Cuando los indicadores académicos desencadenan acciones de retención, promoción o aceleración el profesor hará recomendaciones finales que se basen en estándares académicos con consideración de criterios no académicos. Tal los indicadores incluirán, entre otros, la edad, las retenciones anteriores, participar en programas especiales, crecimiento social y emocional y madurez, ambiente fuera de la escuela y actitud de los padres/tutores hacia la retención, promoción o aceleración.
- Cuando el alto rendimiento académico es evidente, el maestro/director puede recomendar a un estudiante para la aceleración a un nivel de grado superior. El crecimiento social y emocional del estudiante se tendrá en cuenta en tomar la determinación de acelerar a un estudiante.

Grados 6-8

POLÍTICA BASADA EN CRÉDITOS DE PROMOCIÓN/RETENCIÓN/GRADUACIÓN

I. PROMOCIÓN/RETENCIÓN, Gr. 6 –8 (Graduación - Ver sección siguiente.)

La Junta de Revisión de la escuela estudiará el desempeño del estudiante en las siguientes áreas antes de la determinación de la promoción, retención o asignación a la Escuela de Verano de CUSD. Esta política se centra en la valoración de todas las áreas temáticas y el fortalecimiento de los requisitos CORE.

RETENCIÓN: Los factores para la colocación **de retención** pueden incluir la edad, la maduración y el rendimiento en el aula, los estándares y los resultados de las pruebas. Si un estudiante es retenido, los créditos que se obtendrán comenzarán de nuevo para ese nivel de grado específico.

ESCUELA DE VERANO: Los créditos se pueden compensar en la Escuela de Verano si la cantidad de créditos obtenidos durante la Escuela de Verano de CUSD puede llevar a pasar al siguiente grado.

GRADO 6: Un estudiante que gane menos de 50 de los 60 créditos semestrales será referido a la Escuela de Verano de CUSD y / o será referido para su retención.

GRADOS 7-8: El estudiante debe alcanzar 100 de los 120 créditos semestrales en los grados 7 y 8 para la graduación. El crédito para cada clase es igual a 5 puntos. Hay 30 puntos posibles cada semestre (6 clases X 5 puntos = 30 créditos). Se pueden obtener créditos por aprobar clases. Cada semestre tiene dos trimestres. Si un estudiante recibe una D- el primer trimestre y una F el segundo trimestre, el estudiante recibirá una calificación semestral F para reflejar el progreso hacia abajo. Si el estudiante recibe una F el primer trimestre y una D- el segundo trimestre, el estudiante recibirá una D- para reflejar el progreso ascendente.

La Escuela de Verano de CUSD (o referencia de retención) se asignará a un estudiante del grado 7 que haya obtenido menos de 50 créditos semestrales durante el año de 7º grado. Un estudiante del grado 8 que tiene 110 o menos créditos semestrales debe ser asignado a la Escuela de Verano de CUSD (o referencia de retención) si la cantidad de créditos obtenidos en la Escuela de Verano de CUSD puede conducir a los 120 créditos semestrales necesarios para la graduación. Si el estudiante logra con éxito suficientes créditos en la Escuela de Verano de CUSD, el estudiante será elegible para la graduación de la Escuela de Verano de CUSD en julio.

GRADO 8: No hay calificaciones semestrales "F" en las clases CORE (Lectura / Artes del Lenguaje / Inglés, Matemáticas, Estudios Sociales / Historia y Ciencias)

II. INTERVENCIONES ESCOLARES

Las intervenciones se asignan a los estudiantes que reciben calificaciones "D" o "F". El propósito de estas intervenciones correctivas es ayudar al estudiante con instrucción adicional y oportunidades de remediación.

1. La "Junta de Revisión" de la escuela se reunirá al final del año para determinar promoción, retención o asignación a la Escuela de Verano para su remediación, si el estudiante califica.
2. Para los gr. 6-8 estudiantes que reciben cualquier "D" o "F" serán referidos a Tutoría después de la escuela
3. Escuela de Verano: Ver Sección I.
4. Las modificaciones de instrucción también ocurrirán en el aula. Se desarrollará un plan de asistencia con los padres para ayudar a aumentar el rendimiento del estudiante.

5. Más allá de las intervenciones en el programa de educación regular, los estudiantes también pueden calificar para otros programas, como Educación Especial, ELL (Inglés)
   Programa de aprendizaje de idiomas) y/o un programa de instrucción modificado, etc.

III. EDUCACIÓN ESPECIAL
El IEP de un estudiante de Educación Especial debe definir su programa educativo y progresar de un grado a otro.

IV. SECCIÓN 504: LEY DE ESTADOUNIDENSES CON DISCAPACIDADES
Las modificaciones educativas descritas en el Plan 504 de un estudiante deben seguirse a medida que avanzan de un grado a otro.

V. INGLÉS COMO SEGUNDO IDIOMA, ESTUDIANTES DEL IDIOMA INGLÉS
Ningún estudiante de ELL puede ser retenido en base a una barrera del idioma. Los estudiantes de ELL deben tener planes de asistencia para "ponerse al día" hasta que sean redesignados como competentes en inglés, capaces de comprender, hablar, leer y escribir inglés lo suficientemente bien como para recibir instrucción en el programa regular y hacer progreso académico a un nivel sustancialmente equivalente al de los estudiantes de la misma edad o grado cuyo idioma principal es el inglés. Esta competencia se evaluará con arreglo a los siguientes criterios:
(Código de Educación: 52164.6)

1. Evaluación del profesor del dominio del idioma inglés y el dominio del plan de estudios del estudiante.
2. Evaluación objetiva de la comprensión del inglés, el dominio del habla y las habilidades de escritura del estudiante.
3. Opinión de los padres durante una entrevista de redesignación.
4. Datos objetivos sobre el rendimiento académico del alumno en inglés.

Los estudiantes de ELL reciben instrucción diferencial durante su proceso para adquirir fluidez en inglés. La instrucción diferencial incluye modificaciones al programa curricular e instructivo de los estudiantes. Los grados también pueden modificarse de acuerdo con el nivel de fluidez hasta que se produzca la redesignación.

VI. ESTUDIANTES QUE TRABAJAN LO MEJOR QUE PUEDEN
Para los estudiantes que están trabajando lo mejor que pueden, y que no califican para el apoyo de Educación Especial o Aprendizaje del Idioma Inglés, la Junta de Revisión se reúne para ver si y cómo la retención podría ayudar al estudiante. Sin embargo, si las intervenciones a lo largo del año no funcionaron y el estudiante de hecho trabajó lo mejor que pudo, la Junta de Revisión puede anular los estándares de graduación o retención y determinar que la retención no es lo mejor para el estudiante. Si es así, se le puede ofrecer al padre una exención de retención.

VII. JUNTA DE REVISIÓN
La Junta de Revisión de la escuela se reúne al final de cada año escolar y al final de la escuela de verano para determinar la promoción, retención, escuela de verano u otras modificaciones del programa para los estudiantes que están en riesgo de retención. Los directores del sitio de Chatom y Mountain View, dos de los maestros del estudiante (uno de los cuales el estudiante se está desempeñando bien en clase y uno de los cuales el estudiante no está rindiendo a la altura de los estándares), y los padres / tutores son miembros de la Junta de Revisión de la escuela.

VIII. EQUIPO DE ESTUDIO ESTUDIANTIL (SST)

El Equipo de Estudio Estudiantil (SST) de la escuela es una reunión de grupo de educación regular mediante la cual el director, el maestro (s) del estudiante, los padres / tutores (s) y otro personal de la escuela analizan el desempeño de un estudiante. El Equipo de Estudio Estudiantil puede esbozar un programa de intervención para que el estudiante redirija o modifique el programa de instrucción del estudiante. Además, el SST puede recomendar pruebas apropiadas para una posible calificación para los servicios de Educación Especial. El SST discutirá las posibilidades de retención para los estudiantes identificados. Si un estudiante está siendo considerado para una posible retención, se debe especificar un plan de mejora / asistencia. El equipo de SST debe programarse tan pronto en el año escolar como el maestro (s) reconozca que un estudiante está en riesgo en su programa académico.

Procedimientos para la retención de estudiantes

RESPONSABILIDADES DEL MAESTRO

1. Reúnase con los padres de los estudiantes que tienen dificultades en el primer período de calificación. Padres quienes no asistan a la conferencia deben ser llamados y/o comunicados por escrito. Notifique a los padres y escriba "Posibilidad de retención" en la Boleta de Calificaciones para el primer período de informe.
2. Para el segundo período de calificación, identifique a los alumnos que todavía están siendo considerados para retención, complete el Registro de consideración de retención y envíelo al director.
3. Notifique a los padres por escrito (en la Boleta de Calificaciones) de la posible retención y programe una conferencia de padres. Involucre al estudiante cuando sea apropiado. Mantener documentación escrita de todos los contactos de los padres con respecto a la retención.
4. Preparar y presentar datos al Equipo de Estudio del Estudiante para recomendaciones sobre intervenciones de mejora y asistencia con respecto al estudiante considerado para la retención.
5. Notificar a los padres de la intención de retener mediante comunicación oral.

RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR DE LA ESCUELA

1. Revise todos los datos y ayude al personal a identificar a los estudiantes en riesgo de retención.
2. Ayudar al maestro a preparar los datos del equipo de estudio del estudiante para el SST.
3. Recibir todas las referencias para el SST de maestros de aula y educación especial los padres.
4. Programar las reuniones de SST, incluida la notificación a los padres de su derecho a ser presente cuando su hijo está siendo considerado para su retención.
5. Supervisar la notificación a los padres con respecto a la retención o posible retención decisiones. Reúnase con el maestro (s) y los padres para las apelaciones de retención.
6. Mantener documentación escrita de todos los contactos de los padres con respecto a la retención.

RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES

1. Trabajar con la escuela y el maestro para implementar la asistencia del estudiante y planes de mejora.
2. Ayudar al estudiante con una buena asistencia y llegar a la escuela a tiempo.
3. Ayudar al estudiante con la tarea.

CONFISCACIÓN DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y DE SEÑALIZACIÓN ELECTRÓNICA

1. La Sección 48901.5 del Código de Educación autoriza a las juntas directivas de los distritos escolares a determinar la política y la regulación con respecto al uso y la posesión de dispositivos electrónicos mientras los estudiantes están en el campus, mientras asisten a actividades patrocinadas por la escuela o mientras están bajo la supervisión y el control de los empleados del distrito escolar.

Los dispositivos electrónicos, juegos y auriculares no están permitidos en los terrenos de la escuela o autobuses sin aprobación administrativa. Los estudiantes de secundaria, a quienes se les permite tener teléfonos celulares bajo ciertas disposiciones, deben usar sus teléfonos únicamente para llamar o enviar mensajes de texto (sin juegos, Internet, música, fotografía, etc.), a menos que se otorgue la aprobación administrativa.

1.1 PREESCOLAR-GRADO 8:

1. No se puede permitir ningún buscapersonas en la escuela. Tambien véa A-2.
2. A ningún alumno se le prohibirá poseer o utilizar un dispositivo electrónico de señalización que sea determinado por un médico y cirujano con licencia ser esencial para la salud del alumno y cuyo uso se limita a fines relacionados con la salud del alumno.
3. Los juegos electrónicos no están permitidos en la escuela.
4. Primaria Chatom, preescolar estatal Chatom y escuela secundaria Mountain View y el Distrito Escolar Unido de Chatom no es responsable de ningún daño o pérdida de teléfono celular robado.

1.2 ESCUELA INTERMEDIA:

No es la intención de la junta de gobierno alentar a los alumnos a traer células. teléfonos a la escuela. Al poseer teléfonos celulares, los estudiantes deben adherirse a estas directrices. Las violaciones de esta política pueden resultar en la denegación del privilegio de tener el celular en la escuela.

1. Los teléfonos solo se pueden usar antes y después de la escuela.
2. Los teléfonos deben apagarse durante el día escolar.
3. Los teléfonos se pueden usar antes y después de las actividades escolares.
4. La escuela secundaria Mountain View y el Distrito Escolar Unido de Chatom no son responsable por cualquier teléfono celular perdido, dañado o robado.
5. Los estudiantes pueden usar los teléfonos de oficina de la Escuela Intermedia Mountain View para circunstancias especiales, con permiso del personal de la oficina de la escuela.
6. Se alienta a los padres a llamar a la oficina, como es la práctica actual para asuntos relacionados con su(s) hijo(s).
7. Traiga bajo su propio riesgo.

2. El Superintendente o la persona designada confiscará estos dispositivos a los estudiantes. (cf.5144 - Disciplina)

ALCOHOL Y OTRAS DROGAS

APLICACIÓN/DISCIPLINA

1. Cuando cualquier estudiante usa, posee o vende alcohol o drogas ilegales en la escuela o
   mientras esté bajo jurisdicción escolar, resultará lo siguiente:
   1.1 Contacto del padre/tutor

1.2 Los procedimientos de expulsión y suspensión se llevarán a cabo siguiendo el Código de Educación 48900, 48900.2 y 48900.5.

1.3 Recomendación de expulsión por posesión ilícita de cualquier sustancia controlada excepto la primera ofensa por la posesión de no más de una onza de marihuana, aparte del cannabis concentrado.

1.4 Informe de aplicación de la ley, Código de Educación 48902 requiere que el director o la persona designada para notificar a las autoridades policiales de cualquier acto estudiantil que puede violar el código de educación 48900 (c) o (d), relacionado con el alcohol y otras drogas ilegales. Modificado por la SB 232 (cap. 205, Estatuas de 1995), el director o la persona designada no incurre en ninguna responsabilidad como resultado de este informe a menos que la denuncia falsa se hizo a sabiendas o con imprudente desprecio por la verdad o la falsedad. (Código de educación 48902)

2. Cuando cualquier estudiante usa o posee alcohol o drogas ilegales o relacionadas parafernalia en la escuela o mientras esté bajo la jurisdicción de la escuela, se llevarán a cabo los siguientes procedimientos.
   2.1 Contacto del padre/tutor
   2.2 Comunicación policial
   2.3 Suspensión y remisión para una audiencia de disciplina administrativa para Expulsión siguiendo el Código de Educación 48900, 48900.2 y 48900.5.
   2.4 Referencia a un programa de consejería apropiado
   2.5 Traslado/colocación alternativa
   2.6 Restricción de todas las actividades extracurriculares, incluido el atletismo, para la duración del semestre. (cf. 6145 - Extracurricular y Co-curricular Actividades)

RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

1. Adherirse a esta política.
2. No traer, tener en su posesión, usar o vender alcohol o drogas ilegales en el camino hacia o desde la escuela o en la escuela
3. Pida ayuda a sus padres o a los funcionarios de la escuela.

RESPONSABILIDADESDE LOS PADRES

1. Cubra esta póliza con su hijo.
2. Refiera a su hijo para que lo ayude si tiene un problema con el alcohol o drogas ilegales.

RESPONSABILIDADES DEL PROFESOR

1. Refiera al director/designado cualquier estudiante que viole o sea sospechoso de violando esta política.

RESPONSABILIDADES DEL ADMINISTRADOR

1. Implementar esta política.

VIAJES PATROCINADOS POR LA ESCUELA

Todos los viajes patrocinados por la escuela deben seguir las reglas y regulaciones más actuales de CRSIG y completar todos los formularios de permiso y registro de conductores según sea necesario.

ACCIDENTE O ENFERMEDAD EN LA ESCUELA

Cada vez que un estudiante se enferma o tiene un accidente en la escuela, se le envía a la habitación u oficina de la enfermera para recibir primeros auxilios menores. Si la

lesión o enfermedad lo amerita, se llama al padre y se le solicita que lleve al estudiante a casa para recibir más atención.

1. Los estudiantes nunca son enviados o llevados a casa a menos que haya supervisión.
2. Por favor, asegúrese de haber notificado a la oficina de cualquier problema(s) médicos de su/s hijo/s.
3. Asegúrese de que un número de teléfono alternativo (amigo o vecino) también sea registrado en la oficina de la escuela.
4. El nombre y número de teléfono del médico del estudiante deben estar registrados en la oficina.

In caso de una lesión grave a un estudiante cuando los padres son no disponible, se tomarán las siguientes medidas:

a. El medico autorizado por el padre puede ser contactado.
b. Se seguirán las instrucciones especiales dadas por el padre.
c. En la discreción del personal de la escuela, el alumno será transportado en ambulancia o vehículo privado a un local hospital. Los gastos de ambulancia son responsabilidad del padre o tutor del estudiante.

ASISTIR A EVENTOS ESCOLARES

Un estudiante no puede participar en un evento extracurricular después de la escuela si él / ella no ha asistido a la escuela durante al menos la mitad del día escolar. Un estudiante no puede asistir o participar en ningún evento después de la escuela si él / ella ha sido suspendido para ese día.

POLÍTICA DE ALCOHOL/DROGAS

El uso de alcohol y otras drogas afecta negativamente la capacidad de un estudiante para lograr el éxito académico, es física y emocionalmente dañino y tiene graves consecuencias sociales y legales, la Junta de Gobierno tiene la intención de mantener a las escuelas del distrito libres de alcohol y otras drogas. Por lo tanto, la Junta de Gobierno ha adoptado una Política de Alcohol / Drogas que se incluye en este DBC.

BICICLETAS

Los estudiantes no pueden andar en bicicleta en la escuela Preescolar, escuela primaria y escuela secundaria Mountain View de Chatom.

LIBROS

Los estudiantes son responsables del cuidado de los libros de texto y los libros de la biblioteca. A los estudiantes se les cobrará por libros perdidos o dañados.

INTIMIDACIÓN/ACOSO

Todos los estudiantes tienen derecho a un medio ambiente seguro y saludable. El Distrito no tolerará la intimidación, el acoso o cualquier otro comportamiento que afecte la seguridad o el bienestar de ningún estudiante, y no tolerará represalias de ninguna forma cuando se denuncie intimidación o acoso.

Los estudiantes pueden ser disciplinados por intimidación y / o acoso, hasta e incluyendo la expulsión. Un estudiante que siente que es víctima de intimidación o acoso debe comunicarse inmediatamente con la oficina de la escuela. El Código de Educación 48900 (r) define "intimidación" como "cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada dirigida hacia un estudiante y que tendría ciertas consecuencias sobre un estudiante razonable".

Definiciones de Bullying/Acoso
Físico: El uso de la fuerza física o la intimidación
Verbal: El uso de palabras o gestos
Represalias: Difusión de rumores, dañando amistades
Cyber: Uso de la tecnología para intimidar

La Junta de Gobierno de Distrito Escolar Unido de Chatom ha adoptado una Política de Intimidación que se incluye en este DBC.

AUTOBUSES
Se espera que todos los alumnos sigan las instrucciones relativas a la conducta del autobús. Las reglas y consecuencias del autobús se incluyen al final de este manual como Apéndice B. Viajar en autobús es un privilegio y puede ser revocado temporal o permanentemente si los estudiantes y los padres no cumplen con las normas de seguridad. La oficina de la escuela no acepta llamadas telefónicas de "autobús", excepto en una situación de emergencia. Si desea que su hijo se vaya a casa con otra persona o se quede después de la escuela, envíe una nota con él / ella para que lo conviertan en la oficina de la escuela.

CAFETERÍA Teléfono: (209)664-8502
Nos complace informarle que el Distrito Escolar Unido de Chatom ha solicitado continuar con una disposición disponible en las escuelas que participan en los Programas Nacionales de Almuerzo Escolar y Desayuno Escolar llamados La Disposición de Elegibilidad Comunitaria para el Año Escolar 2024-2025.

¿Qué significa esto para usted y sus hijos que asisten a la(s) escuela(s) identificada(s) anteriormente si se aprueba?

Todos los estudiantes inscritos en la Escuela Preescolar Estatal de Chatom, Escuela Primaria de Chatom y Escuela Intermedia de Mountain View son elegibles para recibir un desayuno y almuerzo saludable en la escuela sin cargo para su hogar todos los días del año escolar 2024-2025. No se requiere ninguna otra acción de su parte. Su hijo(s) podrá(n) participar en estos programas de comidas sin tener que pagar una tarifa o presentar una solicitud. Las comidas reembolsables se proporcionan de forma gratuita a todos los estudiantes inscritos. Las compras de solo leche estarán disponibles a un costo para la familia de .50 por caja.

VISITAS AL SITIO ESCOLAR
Si desea visitar el aula de su hijo, haga arreglos con el maestro o programe una cita en la oficina de la escuela. Si está interesado en una visita general a la escuela, haga arreglos con el director. **Todos los visitantes deben presentarse en la oficina, iniciar sesión, obtener un "pase de visitante" y cerrar sesión.**

CAMBIO DE DOMICILIO O NÚMERO DE TELÉFONO
Por favor, notifique a la oficina de su escuela si tiene un cambio de dirección o número de teléfono. Es vital que tengamos información actualizada en el archivo de su hijo / hijos.

HACER TRAMPA
Todos los estudiantes deben ser plenamente conscientes de que, a menos que se especifique lo contrario, todas las tareas deben hacerse individualmente. Cualquier copia o intercambio no autorizado de trabajo o respuestas se considerará trampa. Tanto la persona que toma y copia la información, como la persona que la proporciona, sufrirán las mismas consecuencias.

ENTREGAS
Debido a que estamos trabajando arduamente para aumentar la cantidad de tiempo de aprendizaje en el aula, no podremos hacer entregas personales a los estudiantes en las clases. Desaconsejamos el envío de flores, globos u otros regalos a la escuela.

LANZAMIENTO ANTICIPADO
Tratamos de minimizar la cantidad de interrupciones en el aula. Por lo tanto, si un estudiante necesita salir temprano de la escuela para una cita, el padre debe enviar una nota en la mañana del día de la cita indicando la hora y la razón por la que el estudiante debe ser liberado. De esta manera, el estudiante puede dar la nota de liberación al maestro en un momento apropiado durante el día. Esto evitará interrupciones innecesarias en el aula. Los padres que sacan a un niño de la escuela antes del final del día escolar deben firmar al niño en la oficina de la escuela.

CONTACTOS DE EMERGENCIA
Asegúrese de tener en el archivo en el sitio de la escuela los nombres de emergencia, las direcciones actuales y los números de teléfono en caso de que su hijo se enferme o tenga un accidente. La autorización para el tratamiento médico de emergencia debe ser firmada por los padres o tutor legal y enviada a la oficina de la escuela inmediatamente después de registrar a un nuevo estudiante o la primera semana de cada año escolar.

EXÁMENES FINALES
Los exámenes completos, las evaluaciones de unidades o los puntos de referencia locales se pueden completar al final del año escolar en el grado K-8.

HORARIO DEL DÍA DE NIEBLA
Durante la temporada de niebla, es posible que los autobuses se retrasen. Cuando se tome la decisión de retrasar el inicio de los autobuses, el mensaje se ingresará en la línea directa del Distrito Escolar Unido de Chatom. Marque 664-5540 para escuchar el mensaje. La escuela comenzará a tiempo para los estudiantes que lleguen a tiempo. Los estudiantes que lleguen en el autobús no serán considerados tarde. Por favor, no sienta que tiene que salir en el clima nublado para llevar a sus hijos a la escuela. Si esta seguro, los autobuses funcionarán, simplemente pueden retrasarse. Se realizarán actualizaciones en el mensaje si las condiciones cambian.

ADVERTENCIA FORMAL
Un miembro del personal puede emitir una advertencia formal cuando hay un problema que desea que un padre/tutor reconozca. La advertencia formal no se convierte en parte del archivo de comportamiento de un estudiante ni se registra en forma de demérito. Se le da una advertencia formal a un estudiante en un esfuerzo por remediar una situación antes de que resulte en una detención y abra el canal de comunicación entre estudiante-padre-maestro. Una advertencia formal debe ser firmada por un padre / tutor y devuelta al maestro que emite la advertencia al día siguiente de la escuela.

ACCIONES, ATUENDOS Y MATERIALES RELACIONADOS CON PANDILLAS Y VIOLENCIA
Ningún atuendo relacionado con pandillas o violencia; los colores, símbolos, acciones o materiales pueden ser traídos, usados o representados en la escuela.

NORMAS PARA LAS ACTIVIDADES DE GRADUACION
Los estudiantes serán elegibles para graduarse al completar con éxito su año de 8º grado. Elegibilidad significa ser un graduado al día al cumplir con los siguientes requisitos:

1. Si un estudiante no es elegible para "caminar" la ceremonia, no es elegible para ninguna graduación relacionada con las actividades. (Véa más arriba.) (es decir. Baile de Graduación, Viaje de Graduación, etc.)
2. Elegibilidad significa ser un graduado en buen estado al cumplir con los estándares de graduación.
3. No más de 5 días de suspensión durante el año.
4. No debe dinero a la escuela.

(Las actividades del grado 8 se definen como actividades para *todos los* estudiantes del grado 8. Las actividades del grado 8 se enumeran como "excursión del grado 8." Las actividades del grado 8 están separadas de las actividades de graduación).

PREMIOS DE GRADUACIÓN EN MOUNTAIN VIEW

Valedictorian

En efecto para la Generación 2027: GPA más alto en la clase, trabajando a nivel de grado desde 8º grado, primer trimestre hasta octavo grado, calificaciones finales.

En efecto para la Generación 2028: GPA más alto en la clase, trabajando a nivel de grado desde 7º grado, primer trimestre hasta octavo grado.

En efecto para la generación 2029 y años siguientes: GPA más alto en la clase, trabajando a nivel de grado desde sexto grado, tercer trimestre hasta octavo grado.

Salutatoriano

En efecto para la Generación 2027: Segundo GPA más alto de la clase, trabajando a nivel de grado desde octavo grado, primer trimestre hasta octavo grado.

En efecto para la Clase de 2028: Segundo GPA más alto en la clase, trabajando a nivel de grado desde 7º grado, primer trimestre hasta octavo grado.

En efecto para la generación de 2029 y años siguientes: Segundo promedio más alto de la clase, trabajando a nivel de grado desde sexto grado, tercer trimestre hasta octavo grado.

Cordón de Honor

GPA de 3.5 o superior desde 8º grado, primer trimestre hasta octavo grado, cuarto trimestre final

Cuadro de Honor

GPA de 3.0 o superior por al menos un trimestre de octavo grado

Premio Presidencial de Aptitud Académica

B+ (3.5) promedió en los grados finales de 7º y 8º grado y obtuvo un nivel de desempeño de 3 o 4 en el CAASPP en Artes del Lenguaje o Matemáticas en 7º grado.

Más Mejorado

Los estudiantes son nominados por los maestros. Luego, maestros y personal votan para que un niño y una niña reciban el premio.

Premio al Ciudadano Sobresaliente

Los estudiantes son nominados por los maestros. Luego, maestros y personal votan para que un niño y una niña reciban el premio.

Asistencia Perfecta
Estudiante con asistencia perfecta en los grados 1 a 8

1. Los grados finales de octavo grado deben entregarse dos viernes antes de la graduación, lo que equivale aproximadamente a diez días escolares.
2. Si hay empate en cualquier categoría, todos los estudiantes identificados reciben el honor en las áreas de Salutatoriano y Valedictoriano.

POLÍTICA DE GRADUACIÓN

ESTÁNDARES DE ACTIVIDADES DE GRADUACIÓN: 8º GRADO

1. Si un estudiante no es elegible para "caminar" la ceremonia, no es elegible para ninguna actividad de graduación relacionada. (Véa más arriba.) (es decir, baile de graduación, excursión de graduación, etc.)
2. Elegibilidad significa ser un graduado en buen estado al cumplir con los estándares de graduación.
3. No más de 5 días de suspensión durante el año
4. No debe dinero a la escuela

POLÍTICA DE GRADUACIÓN

ESTÁNDARES DE ACTIVIDADES DE GRADUACIÓN: 8º GRADO

1. Si un estudiante no es elegible para "caminar" en la ceremonia, no es elegible para ninguna actividad relacionada con la graduación. (Ver arriba.) (es decir, baile de graduación, excursión de graduación, etc.)
2. Elegibilidad significa ser un egresado en buen estado cumpliendo con los estándares de graduación.
3. No más de 5 días de suspensión durante el año
4. No le debo dinero a la escuela

CUADRO DE HONOR

Mt. View tiene tres (3 **) niveles de cuadro de honor.

Escuela Secundaria Mt. View

** 1. Aquellos que tienen todas las calificaciones de "A"
** 2. Aquellos que tienen un promedio de "3.5" o mejor
** 3. Aquellos que tienen un promedio entre "3.0 y 3.5"

Los registros de honor se calculan después de cada periodo de boleta de calificaciones. El cálculo se basa en las calificaciones con letras:

A = 4.00	B = 3.00	C = 2.00
D = 1.00	F = 0.00	

Escuela Primaria Chatom de 3º a 5º grado

**Cuadro de Honor - Promedio de 3

El estudiante cumple con las expectativas de nivel escolar con un promedio de 3 en las boletas de calificaciones basadas en estándares.

ESTUDIO INDEPENDIENTE

Si planeas un viaje, que requerirá un periodo de ausencia escolar, aún puedes obtener créditos escolares al organizar con anticipación un programa de estudio independiente. Contacta a la maestra de tu hijo para organizar el programa. El Distrito colabora con la

Oficina de Educación del Condado de Stanislaus para ofrecer un programa de Estudio Independiente a largo plazo para estudiantes que estén ausentes por más de 15 días escolares. Contacta a la oficina escolar de tu hijo para más información.

SEGURO

La escuela no tiene seguro médico o dental para los alumnos lesionados en las instalaciones de la escuela. Sin embargo, la información de seguro de accidentes de bajo costo está disponible y los formularios de la compañía de seguros se distribuyen al comienzo del año escolar y están disponibles en la oficina principal. Cualquier estudiante que participe en deportes debe tener un comprobante de seguro privado o puede inscribirse en el seguro de accidentes ofrecido.

INVITACIONES

Le pedimos que no le pida a su hijo que distribuya invitaciones en la escuela a menos que vaya a invitar a toda la clase. Hemos visto a muchos niños decepcionados que se han quedado fuera cuando se distribuyen invitaciones en clase.

OBJETOS PERDIDOS

Tenemos una caja de objetos perdidos en la oficina. Los artículos encontrados se conservan durante un período de aproximadamente tres meses. Los artículos no reclamados se donan a una organización caritativa cada 3-4 meses del año escolar. Por favor, consulte con nosotros para artículos perdidos.

HORARIO DE OFICINA

El horario de oficina es de 7:30 a.m. a 4:00 p.m. en la Escuela Primaria de Chatom y de 7:45 a.m. a 4:15 p.m. en la Escuela Intermedia Mountain View. Si tiene alguna pregunta, no dude en comunicarse con las escuelas al 664-8500 / Chatom Elementary y 664-8515 / Mt. View Middle School.

EDUCACIÓN AL AIRE LIBRE

Sujeto a fondos, nuestros estudiantes de sexto grado irán a la Escuela de Educación al Aire Libre en algún momento durante el año. La educación al aire libre es una tremenda experiencia de aprendizaje para los alumnos. El programa cubre una amplia gama de temas como bosques, vida vegetal y animal, ecología, geografía, historia temprana de California, uso constructivo de los recursos naturales y mucho más. Los conocimientos adquiridos por los alumnos les ayudan a apreciar nuestros recursos naturales y la necesidad de preservarlos. Se enviará más información a los padres de los estudiantes de sexto grado a casa después de que comience el año escolar.

CONFERENCIAS DE PADRES

En el otoño, las Conferencias de Padres y Maestros están programadas. Se solicita a los padres que vengan a la escuela a una hora preestablecida para hablar con el maestro de su hijo sobre su crecimiento académico y social. **Creemos firmemente que la Conferencia de Padres y Maestros es el método más significativo de comunicación entre la escuela y el hogar.** Durante la conferencia puede haber un intercambio mutuo de información pertinente sobre cada niño individual, que puede ser muy importante para su progreso en la escuela.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

Somos muy afortunados de tener muchos padres que hacen tiempo en sus ocupadas vidas para la escuela de sus hijos. Se ha demostrado que a los niños cuyos padres participan activamente en su educación les va mejor en la escuela. Hay muchas maneras de involucrarse y ayudar a su hijo en la escuela. Por ejemplo:

1. Ayudar en el aula.
2. Ayudar en eventos especiales como excursiones, fiestas de clase, eventos deportivos.
3. Asistir en nuestros proyectos especiales. Algunos de los tradicionales son eventos deportivos, graduación, carnaval y otras recaudaciones de fondos.
4. Asistir a las conferencias de padres, Casa Abierta y Noche de Regreso a Clases.
5. Supervise el tiempo que su hijo(a) pasa frente a la pantalla (computadora, teléfono, televisor) y que complete sus tareas.
6. Ser miembro del Consejo Escolar.
7. Participar en las actividades del Club de Padres y Maestros.
8. Lo más importante, esté en contacto con el maestro de su hijo.

CLUB DE PADRES Y MAESTROS
El Club de Padres y Maestros de Chatom-Mtn. View es muy activo. Se reúne mensualmente, excepto durante diciembre y abril. Le animamos a participar en las reuniones y ser activo en sus actividades.

FOTOS
Una compañía de fotografía especial toma fotos de todos los estudiantes y el personal a principios del otoño y en la primavera. Se ofrecen varios planes para su compra a un bajo costo. La compra es opcional. Las gorras de béisbol no están permitidas para las fotos en el otoño, ya que pueden usarse para la identificación de los estudiantes.

INFORMES DE PROGRESO
Los informes de progreso se envían al menos cuatro semanas antes del período de calificación o *cuando se hace evidente para el maestro que el alumno está en peligro de reprobar un curso*. Los padres recibirán informes de progreso para D y F en cualquier momento durante un trimestre. Se alienta a los maestros a enviar informes de progreso a casa para C o superior también. Los períodos de calificación se enumeran en la sección Boletas de calificaciones. Los padres deben ser notificados si un estudiante va a recibir una D o F **antes de** la emisión de una boleta de calificaciones.

POLÍTICA DE PROMOCIÓN/RETENCIÓN
La Junta de Síndicos ha adoptado políticas con respecto a la Promoción/Retención. Estas políticas y regulaciones administrativas se incluyen para su información en este DBC.

BOLETAS DE CALIFICACIONES
Las boletas de calificaciones se preparan para los padres al final de cada trimestre para los estudiantes de la escuela intermedia Mt. View y cada trimestre para los estudiantes de la escuela primaria Chatom. Cada estudiante es evaluado de acuerdo con su capacidad individual y progreso. Las calificaciones académicas y de ciudadanía se dan para cada estudiante. Se emiten una semana después de que finalice el período de calificación. En el otoño, las boletas de calificaciones se entregan a los padres durante la Conferencia de Padres y Maestros. En los trimestres restantes, las boletas de calificaciones se envían a casa con los estudiantes de TK-5 y se envían por correo a casa para los estudiantes de grado 6-7-8.

AMBIENTE ESCOLAR SEGURO
Los padres tienen derecho y tienen derecho a la garantía de un entorno de aprendizaje seguro y de apoyo para sus hijos.

PROGRAMAS ESPECIALES
La escuela ofrece varios programas especiales para enriquecer y satisfacer las necesidades especiales de los estudiantes. Son el Programa GATE, el Programa título I, el Programa de Educación Especial / Recursos y el Dominio Limitado del Inglés.

PROGRAMA DEPORTIVO
El Distrito Escolar Unido de Chatom mantiene un excelente programa deportivo interescolar para niños y niñas en los grados 6º, 7º y 8º. Para participar, un estudiante debe mantener un promedio de calificaciones de 2.00 y un buen patrón de comportamiento. El propósito del programa es fomentar el desarrollo de cuerpos sanos, la deportividad y la experiencia en el trabajo en equipo.

CONSEJO ESTUDIANTIL
El Consejo Estudiantil está compuesto por ocho oficiales y un representante de cada uno de los grados 6º, 7º y 8º. Los oficiales consisten en: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Comisionados de Recreación (2) y Representantes de Mejoramiento Escolar (2). Los oficiales y representantes de la sala sirven durante un año. El consejo estudiantil sirve para varios propósitos:

1. Para proporcionar y organizar una forma democrática de gobierno estudiantil.
2. Para promover y mantener un alto nivel de espíritu escolar.
3. Para patrocinar actividades extracurriculares.
4. Para desarrollar una actitud de interés y cooperación en toda la escuela
5. Funciones.
6. Para aprender procedimientos democráticos.

PRUEBAS DE ESTUDIANTES
Los padres tienen derecho a ser notificados del desempeño de sus hijos en las pruebas estandarizadas y estatales y la clasificación de la escuela en estas pruebas. Bajo otra ley estatal, los padres pueden solicitar que su hijo no participe en las pruebas estatales. Información adicional sobre la evaluación estatal está disponible en la página web de CDE CAASPP en http://cde.ca.gov/ta/tg/ca/.

TARDANZA
Si un estudiante llega tarde en la mañana, debe presentarse en la oficina antes de ir a clase. Ser puntual es muy importante y alentamos a los padres a asegurarse de que sus hijos lleguen a la escuela a tiempo. Además, es extremadamente importante que los estudiantes no lleguen tarde entre clases. El Apéndice A incluye una política completa sobre la tardanza.

POLÍTICA DEL TABACO
Fumar presenta un peligro para la salud que puede tener graves consecuencias tanto para el fumador como para el no fumador. A nadie se le permitirá fumar, masticar o poseer productos de tabaco o nicotina de cualquier tipo en la propiedad de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela. Esto incluye todas formas y dispositivos, incluidos, entre otros, los cigarrillos electrónicos y los dispositivos de vapeo. Cualquier persona que viole esta política estará sujeta a la remoción de los terrenos o eventos. Los edificios y terrenos del Distrito ahora han sido designados como un Campus Libre de Tabaco. Agradecemos su cooperación en este asunto. Consulte el Apéndice E de este manual.

TELÉFONO
Los estudiantes deben tener un permiso por escrito del maestro para usar el teléfono. El teléfono se utilizará solo para negocios escolares de emergencia.

TUTORÍA

En un esfuerzo por ayudar a los estudiantes que pueden necesitar ayuda adicional, el Distrito Escolar Unido de Chatom ofrece un Programa de Tutoría Después de la Escuela. Cualquier estudiante que desee participar es bienvenido. Consulte con el sitio de la escuela de su hijo por días y horas.

PROCESO DE POLÍTICA DE BIENESTAR

De conformidad con las regulaciones estatales, la Política de Bienestar fue desarrollada por una empresa que representa al distrito.

Departamento de Educación de California
Aviso de Queja de Williams en Salon
Chatom Union School District

Aviso a Padres, Tutores, Alumnos y Maestros 2025-2026

1. Debe haber suficientes libros de texto y materiales de instrucción. Eso significa que cada alumno, incluyendo los estudiantes de inglés, debe tener un libro de texto o materiales de instrucción, o ambos, para usar en clase y para llevar a casa.

2. Las instalaciones escolares deben estar limpias, seguras y mantenidas en buen estado.

3. No debe haber maestros vacantes o asignaciones erróneas. Debe haber un maestro asignado a cada clase y no una serie de sustitutos u otros maestros temporales. El maestro debe tener la credencial adecuada para dirijir la clase, incluyendo la certificación requerida para enseñar a los estudiantes de inglés si están presentes.

   Vacante de maestro significa una posición a la que no se ha asignado un solo empleado certificado designado al comienzo del año durante todo un año o, si el puesto es para un curso de un semestre, una posición a la que no se ha asignado un solo empleado certificado designado al comienzo de un semestre durante todo un semestre.

   La asignación incorrecta significa la colocación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza o servicios para el cual el empleado no tiene un certificado o credencial legalmente reconocido o la colocación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza o servicios que el empleado no está autorizado por ley para ocupar.

4. Se puede obtener un formulario de queja en la oficina de la escuela, la oficina del distrito o puede ser descargado del sitio web de la escuela.

   También puede descargar una copia del Formulario de queja de Ejemplo de Williams en inglés y en otros idiomas del sitio web del Departamento de Educación de California.

Departamento de Educación

APÉNDICE

Apéndice A: Expectativas de asistencia

Apéndice B: Reglas de transporte y formulario disciplinario

Apéndice C: Política de alcohol y otras drogas

Apéndice D: Escuelas libres de tabaco

Apéndice E: Calificaciones/Evaluación del rendimiento estudiantil

Apéndice F: Política de bienestar

Apéndice G: Política de acoso escolar

Apéndice H: Política de participación de los padres

Apéndice I: Notificación del tratamiento de la anafilaxia

Apéndice J: Niños en situaciones de personas sin hogar

Apéndice K: Denuncia de abuso infantil

Apéndice L: Política uniforme de quejas

Apéndice M: No discriminación/acoso

APÉNDICE A

Expectativa de Asistencia del Distrito Escolar Unido de Chatom

La educación es una oportunidad y un derecho. Si los estudiantes no ejercen su derecho a asistir a la escuela, han limitado su oportunidad de recibir la educación básica necesaria para convertirse en miembros maduros, conocedores y productivos de la sociedad. El ausentismo tiene un efecto directo y negativo en el rendimiento estudiantil, la promoción, la graduación, el comportamiento y el potencial de empleo. Se ha demostrado bien que la asistencia regular es un factor clave en el éxito que un estudiante logra en la escuela. Por lo tanto, se espera que los estudiantes estén en la escuela a tiempo todos los días durante todo el día.

Intervenciones: Notificación a los Padres, Conferencia de Padres, SART, DART, SARB, Corte

Ausencias injustificadas	Grados TK-8º
1	Notificación para padres
3	Notificación de absentismo escolar
5	Segunda notificación de absentismo escolar / SART
10	Tercera notificación de absentismo escolar / DART
15	SARB a nivel de condado
20	Tribunal

- Cartas de absentismo escolar – Use las cartas aprobadas por el Código de Educación proporcionadas por la Oficina del Distrito
- Equipo de Revisión de Asistencia Escolar (SART) - Conferencia a nivel de sitio que puede incluir Director, Padre, Estudiante, Asistencia / Secretario, Maestro, Consejero, etc. según la necesidad del estudiante.
- Equipo de Revisión de Asistencia del Distrito (DART) - Reunión a nivel de distrito que puede incluir Superintendente, Administración, Enfermera, Consejero, Padre, Estudiante, etc. según la necesidad del estudiante.
- Junta de Revisión de Asistencia Escolar del Condado (SARB, por sus siglas en inglés), que puede incluir un equipo multidisciplinario en la Oficina de Educación del Condado de Stanislaus y la aplicación de la ley.
- Tribunal- Los padres son citados y remitidos al Tribunal Superior de Stanislaus por problemas crónicos de absentismo escolar e incumplimiento de las directivas de SARB.

Ausencias justificadas	Grados TK-8º
1	Notificación para padres
5	Carta de advertencia / preocupación
7	Posible SART
10	Posible DART
18	Carta de ausencia crónica

⇒ Los estudiantes con ausencias justificadas excesivas pueden ser referidos a SART por 5 ausencias acumulativas o a DART por 10 ausencias acumuladas a discreción del administrador del sitio de la escuela.

APÉNDICE B

DISTRITO ESCOLAR DE CHATOM UNION

Cuando un pasajero de autobús es culpable de mala conducta, él / ella será reportado al Director de Transporte y puede ser reportado al Director de la Escuela o a la Persona Designada. A continuación se enumeran las citas y las medidas que se pueden adoptar para cada uno.

INFORME DISCIPLINARIO

Nombre: _____School: _____Date: _____

Número de ruta: _____Driver: _____

VIOLACIÓN	MEDIDAS ADOPTADAS
☐ Uso de lenguaje inapropiado (amenazas/insultos)	☐ Advertencia verbal
☐ Pasar de un asiento a otro	☐ Asiento asignado al estudiante
☐ Destrucción de propiedad privada o escolar	☐ Citación emitida (forma escrita)
☐ El estudiante no siguió los procedimientos de parada de autobús	☐ Solicitud de retirada inmediata del autobús
☐ Otros _____	

CONSEQUENCES

	TK-5	6-8
1st Citation	Advertencia	Advertencia
2nd Citation	3 días sin autobús	5 días sin autobús
3rd Citation	5 días sin autobús	10 días sin autobús
4th Citation	10 días sin autobús	20 días sin autobús
5th Citation	20 días sin autobús	Resto del año escolar sin autobús

En casos de una violación grave o ofensas repetidas, el pasajero puede ser removido o negado el transporte por un período de tiempo determinado apropiado por el Director de Transporte, Director o Designado. Algunos ejemplos de mal comportamiento severo incluyen, entre otros, los siguientes:

Daño físicoDatos de propiedad Negativa a obedecer al conductorNo dar un nombre correcto
Daño físico o amenaza de daño físico al conductor (puede resultar en un arresto)
Interrupción total (que creó un peligro para la seguridad)

VIAJAR EN AUTOBÚS ES UN PRIVILEGIO QUE PUEDE SER DENEGADO. SE INSTA A LOS PADRES A DISCUTIR LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS TOMADAS PARA EVITAR QUE OCURRAN MÁS. SI LOS ESTUDIANTES NO SON SUSPENDIDOS DE LA ESCUELA, LOS PADRES DEBEN ASEGURAR LA ASISTENCIA A LA ESCUELA CUANDO LOS ESTUDIANTES SON RETIRADOS DEL AUTOBÚS.
Director de Transporte: _____
Numero de cotización: _____
Fecha de llamada telefónica: _____

Nota:
1. Los días libres son días escolares. Los días de vacaciones no cuentan.
2. Los estudiantes comenzarán cada año sin citas; sin embargo, deben terminar los días libres de penalizaciones del año anterior . Las circunstancias atenuantes se manejarán mediante el uso de Citas Severas.
3. La citación debe ser firmada por un padre y devuelta al conductor del autobús antes de que el estudiante pueda reanudar los privilegios de viaje en autobús .

Para preguntas o inquietudes, llame a la oficina de transporte al 209-664-8507.
He leído, entiendo y discutido estas reglas de viaje en autobús con mi(s) hijo(s) y acepto apoyarlas y cumplirlas.

_____/_____/_____
Firma de Padre/Tutor Fecha Telefono

_____ _____
Firma del Estudiante Fecha

NORMAS DE TRANSPORTE

1. Lleguen a la parada del autobús 5 minutos antes de que llegue el autobús.
2. Formen filas orientadas hacia la dirección de donde se aproxima el autobús.
3. Esperen a una distancia de al menos 12 pies hasta que el autobús se haya detenido por completo y se haya abierto la puerta delantera.
4. No empujen ni forcen al subir o bajar del autobús.
5. Tomen asiento lo mas pronto posible y hablen en voz baja con sus amigos.
6. Abrochen los sistemas de sujeción de los pasajeros y permaneze sentado mientras el autobús esté en movimiento.
7. Mantengan el pasillo y las salidas de emergencia despejadas.
8. No saquen las manos, los pies ni la cabeza por la ventana.
9. No avienten objetos dentro ni fuera del autobús.
10. Mantengan silencio en todas las cruces de ferrocarril.
11. Permanezcan sentados hasta que el autobús se detenga por completo y se haya abierto la puerta.
12. Bájen del autobús únicamente en la parada designada.
13. Manténgan las manos a si mismos.
14. Es prohibido comer o beber.
15. Sigan las instrucciones del conductor.
16. Muestren respeto al conductor y a los demás.
17. Los estudiantes pueden llevar dispositivos electrónicos en el autobús únicamente si dichos dispositivos están permitidos en la escuela. Si el uso de teléfonos celulares o dispositivos similares interfiere con la operación segura del autobús escolar, el conductor puede indicar al estudiante que deje de utilizar el dispositivo a bordo.
18. En los días de niebla, hablen en voz baja.
19. Mantengan limpios el autobús y la área alrededor de la parada. No deteriore ni dañe el autobús ni su equipo. Los daños causados a cualquier parte del autobús deberán ser pagados por el padre, madre o tutor de la persona responsable.

Per Board Policy & Regulation for safety purposes parents/guardians and students are jointly responsible for getting to the bus stop and picked up from the bus stop location on time. For young children, parents/guardians should walk/drive their children to and from the bus stop. Where this is not possible, we recommend that children walk with another student (a "buddy") to and from the bus stop.

APÉNDICE C
BP 5131.6(a)

POLÍTICA DE ALCOHOL Y OTRAS DROGAS
Alcohol y otras drogas

Debido a que el uso de alcohol y otras drogas afecta negativamente la capacidad de un estudiante para lograr el éxito académico, es física y emocionalmente dañino y tiene graves consecuencias sociales y legales, la junta de gobierno tiene la intención de mantener a las escuelas del distrito libres de alcohol y otras drogas.

La Junta desea que se haga todo lo posible para reducir las posibilidades de que nuestros estudiantes comiencen o continúen usando alcohol y otras drogas. El alcohol es como cualquier otra droga, ilegal para uso de menores. El Superintendente o la persona designada desarrollará un programa de prevención integral que incluya instrucción, intervención, recuperación del apoyo estudiantil y aplicación / disciplina. El Superintendente o la persona designada comunicará claramente a los estudiantes, al personal y a los padres / tutores todas las políticas, regulaciones, procedimientos y reglas escolares de la Junta relacionadas con este programa de prevención.

Reconociendo que mantener las escuelas libres de alcohol y otras drogas es una preocupación común al distrito y la comunidad, la Junta apoya la cooperación entre las escuelas, los padres / tutores, las fuerzas del orden y otras organizaciones comunitarias apropiadas involucradas en la prevención del abuso de alcohol y otras drogas.

Para obtener el aporte y el apoyo más amplios posibles para las políticas y programas del distrito relacionados con la prevención del abuso de alcohol y otras drogas, la junta designará un comité asesor escolar-comunitario en todo el distrito para hacer recomendaciones en esta área.

Instrucción

El distrito proporcionará programas de instrucción que ayuden a los estudiantes a evitar el uso de alcohol u otras drogas y que enseñen a los estudiantes cómo influir en sus compañeros para evitar y / o suspender el uso de alcohol u otras drogas. La instrucción debe ser de naturaleza preventiva y diseñada para ayudar a los estudiantes que tienen preguntas relacionadas con el alcohol y otras drogas.

Los programas de instrucción ayudarán a los estudiantes a obtener y usar información actual y precisa, desarrollar y mantener un autoconcepto positivo, tomar acciones positivas para lidiar con el estrés y usar habilidades sociales y personales apropiadas para resistir la participación con el alcohol y otras drogas, y ayudarán al estudiante hacia la madurez.

El plan de estudios será K-8, de naturaleza integral y secuencial y adecuado para satisfacer las necesidades de los estudiantes en sus respectivos niveles de grado.

Intervención

La Junta apoya programas de intervención que incluyen la participación de estudiantes, padres / tutores y agencias / organizaciones comunitarias.

La Junta considera esencial que el personal de la escuela esté capacitado para identificar los síntomas que pueden indicar el consumo de alcohol y otras drogas. Las responsabilidades del personal en el trabajo, la intervención y la denuncia de estudiantes sospechosos de consumo de alcohol y otras drogas se definirán claramente en los reglamentos administrativos.

Los estudiantes y los padres / tutores deben ser informados sobre los signos de consumo de alcohol y otras drogas y sobre las agencias apropiadas que ofrecen asesoramiento.

Recuperación del apoyo estudiantil

La Junta reconoce la presencia de estudiantes en recuperación en las escuelas y la necesidad de apoyar a estos estudiantes para evitar volver a involucrarse con el alcohol y otras drogas. La junta proporcionará actividades escolares en curso que mejoren la recuperación.

Aplicación/Disciplina

El Superintendente o la persona designada tomará las medidas apropiadas para eliminar la posesión, el uso o la venta de alcohol y otras drogas y parafernalia relacionada en los terrenos de la escuela, en eventos escolares o en cualquier situación en la que la escuela sea responsable de la conducta y el bienestar de los estudiantes. Los estudiantes que posean, vendan y/o consuman alcohol u otras drogas o parafernalia relacionada estarán sujetos a procedimientos disciplinarios que pueden resultar en suspensión o expulsión.

Las autoridades escolares pueden registrar a los estudiantes y las propiedades escolares por posesión de alcohol y otras drogas, siempre y cuando dichos registros se realicen de acuerdo con la ley, la política de la Junta y las regulaciones administrativas.

Tabaco

Fumar presenta un peligro para la salud que puede tener graves consecuencias tanto para el fumador como para el no fumador. A los estudiantes no se les permitirá fumar, masticar o poseer productos de tabaco o nicotina en la propiedad de la escuela o durante el horario escolar, en eventos patrocinados por la escuela o bajo la supervisión de los empleados del distrito. (Código de Educación 48901) Los estudiantes que violen esta política estarán sujetos a procedimientos disciplinarios que pueden resultar en la suspensión de la escuela.

La Junta proporcionará instrucción sobre los efectos del tabaquismo en el cuerpo humano y tomará medidas para disuadir a los estudiantes de convertir en una práctica fumar. (Código de Educación 48901, 51202)

APÉNDICE D

Chatom Union School District
Política de la Junta Directiva

Operaciones Comerciales y No Educativas

ESCUELAS LIBRES DE TABACO

Nota: El Código de Salud y Seguridad 104420 exige que los distritos que reciben fondos de Educación para la Prevención del Consumo de Tabaco (TUPE) adopten una política de escuelas libres de tabaco que prohíba el consumo de productos de tabaco y nicotina en cualquier momento y lugar, en edificios propiedad del distrito o arrendados, en propiedades escolares o del distrito, y en vehículos del distrito. La misma prohibición se aplica a los distritos que no reciben fondos TUPE de conformidad con el Código de Salud y Seguridad 104559, según lo añadido por ABX2 9 (Cap. 5, Estatutos de 2016).

Los distritos que reciben fondos TUPE deben certificar el cumplimiento de este requisito presentando un formulario de certificación del Departamento de Educación de California (CDE) y la documentación de respaldo al coordinador de TUPE de la oficina de educación del condado antes del 1 de julio para solicitar fondos TUPE para ese año fiscal. El proceso de certificación también requiere la presentación de la política y los procedimientos de cumplimiento por escrito del distrito; consulte el reglamento administrativo adjunto para conocer los procedimientos de cumplimiento.

La Junta Directiva reconoce que fumar y otros usos de productos de tabaco y nicotina constituyen un grave peligro para la salud pública y son inconsistentes con los objetivos del distrito de proporcionar un ambiente saludable para los estudiantes y el personal.

(cf. 3514 - Seguridad Ambiental)
(cf. 4159/4259/4359 - Programas de Asistencia al Empleado)
(cf. 5030 - Bienestar Estudiantil)
(cf. 5131.62 - Tabaco)
(cf. 5141.23 - Manejo del asma)
(cf. 6142.8 - Educación Integral para la Salud)
(cf. 6143 - Cursos de estudio)

La Junta prohíbe fumar y/o el uso de productos de tabaco en cualquier momento en edificios propiedad del distrito o alquilados, en la propiedad del distrito y en los vehículos del distrito. (Código de Salud y Seguridad 104420, 104559)

Estas prohibiciones se aplican a todos los empleados, estudiantes y visitantes en cualquier programa de instrucción, actividad o evento deportivo patrocinado por la escuela que se lleve a cabo dentro o fuera de la propiedad del distrito. Cualquier acuerdo de uso conjunto por escrito que rija el uso comunitario de las instalaciones o terrenos del distrito deberá incluir un aviso de la política de escuelas libres de tabaco del distrito y las consecuencias de las violaciones de la política.

(cf. 1330 - Uso de las instalaciones escolares)
(cf. 1330.1 - Acuerdos de Uso Conjunto)

ESCUELAS LIBRES DE TABACO (continuación)

Nota: Los artículos 104420 y 104559 del Código de Salud y Seguridad, añadidos por ABX2 9 (Cap. 5 de los Estatutos de 2016), definen los productos que contienen tabaco y nicotina como tabaco sin humo, tabaco rapé, tabaco masticable, cigarrillos de clavo de olor y cigarrillos electrónicos que pueden suministrar soluciones vaporizadas con nicotina y sin nicotina. El artículo 48901 del Código de Educación, que prohíbe fumar o consumir tabaco a los estudiantes en el campus, aplica la definición de tabaco y productos de tabaco especificada en el artículo 22950.5 del Código de Negocios y Profesiones, modificado por SBX2 5 (Cap. 7 de los Estatutos de 2016). Los siguientes párrafos reflejan las definiciones más completas del artículo 22950.5 del Código de Negocios y Profesiones.

Fumar significa inhalar, exhalar, quemar o llevar cualquier cigarro, cigarrillo, pipa, tabaco o producto vegetal encendido o calentado destinado a la inhalación, ya sea natural o sintético, de cualquier manera o forma, e incluye el uso de un dispositivo electrónico para fumar que crea aerosol o vapor o de cualquier dispositivo para fumar oralmente con el propósito de eludir la prohibición de fumar. (Código de Negocios y Profesiones 22950.5; Código de Educación 48901)

Los productos de tabaco incluyen: (Código de Negocios y Profesiones 22950.5; Código de Educación 48901)

1. Cualquier producto que contenga, esté hecho o derivado del tabaco o la nicotina que esté destinado al consumo humano, ya sea fumado, calentado, masticado, absorbido, disuelto, inhalado, inhalado, inhalado o ingerido por cualquier otro medio, incluidos, entre otros, cigarrillos, puros, cigarros pequeños, tabaco de mascar, tabaco de pipa o rapé

2. Un dispositivo electrónico que suministra nicotina u otros líquidos vaporizados a la persona que inhala desde el dispositivo, incluidos, entre otros, un cigarrillo electrónico, un cigarro, una pipa o un narguile

3. Cualquier componente, parte o accesorio de un producto de tabaco, ya sea que se venda o no por separado

Esta política no prohíbe el uso o la posesión de productos recetados y otras ayudas para dejar de fumar que hayan sido aprobadas por la Administración de Alimentos y Medicamentos del Departamento de Salud y Servicios Humanos de EE. UU., como parches o chicles de nicotina.

Está prohibido fumar o usar cualquier producto relacionado con el tabaco o la eliminación de cualquier residuo relacionado con el tabaco a menos de 25 pies de cualquier patio de recreo, excepto en una acera pública ubicada a menos de 25 pies del patio de recreo. Además, se prohíbe cualquier forma de intimidación, amenaza o represalia contra una persona por intentar hacer cumplir esta política. (Código de Salud y Seguridad 104495)

Referencia legal: (ver página siguiente)

ESCUELAS LIBRES DE TABACO (continuación)

Referencia legal:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN
48900 Motivos de suspensión/expulsión
48901 Prohibición del consumo de tabaco por parte de los estudiantes
CÓDIGO DE NEGOCIOS Y PROFESIONES
22950.5 Ley de Cumplimiento para Detener el Acceso al Tabaco a los Niños; definiciones SALUD Y CÓDIGO DE SEGURIDAD
39002 Control de la contaminación atmosférica procedente de fuentes no vehiculares 104350-104495 Prevención del consumo de tabaco, especialmente:
104495 Prohibición de fumar y de residuos de tabaco en los parques infantiles 104559 Prohibición del consumo de tabaco
119405 Ilegal vender o suministrar cigarrillos electrónicos a menores de edad CÓDIGO DE TRABAJO
3300 Empleador, definición
6304 Lugar de trabajo seguro y saludable
6404.5 Seguridad y salud ocupacional; uso de productos de tabaco CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 20
6083 Política de no fumadores para servicios para niños
7111-7122 Becas de Apoyo Estudiantil y Enriquecimiento Académico CÓDIGO DE REGULACIONES FEDERALES, TÍTULO 21
1140.1-1140.34 Venta ilegal de cigarrillos y tabaco sin humo a menores de edad DECISIONES DE LA JUNTA DE EMPLEO Y RELACIONES PÚBLICAS
Asociación de Maestros de Eureka v. Distrito Escolar de la Ciudad de Eureka (1992) Orden PERB #955 (16 PERC 23168) CSEA #506 y Maestros Asociados del Distrito Escolar Metropolitano de Riverside v. Distrito Escolar Unificado de Riverside (1989) Orden PERB #750 (13 PERC 20147)

Recursos de gestión:

SITIOS WEB
Departamento de Educación de California, Prevención del Alcohol, el Tabaco y Otras Drogas: http://www.cde.ca.gov/ls/he/at
Departamento de Educación de California, Certificación del Distrito Escolar Libre de Tabaco: http://www.cde.ca.gov/ls/he/at/tobaccofreecert.asp
Departamento de Salud Pública de California, Control del Tabaco: http://www.cdph.ca.gov/programs/tobacco Junta de Normas de Seguridad y Salud Ocupacional: http://www.dir.ca.gov/OSHSB/oshsb.html
Agencia de Protección Ambiental de EE. UU.: http://www.epa.gov

Revisado : 24 de junio de 2025
8 de febrero de 2005
19 de julio de 1993

Servicio de ACTUALIZACIÓN de referencia de políticas
Copyright 2016 por **California School Boards Association**, West Sacramento, California 95691
Todos los derechos reservados.

Chatom Union School District

Regulación Administrativa

Operaciones Comerciales y No Educativas

ESCUELAS LIBRES DE TABACO

Notificaciones

Nota: Los distritos que reciben fondos de Educación para la Prevención del Consumo de Tabaco (TUPE) están obligados, según el Código de Salud y Seguridad 104420, a comunicar información sobre su política de escuelas libres de tabaco. Los distritos que no reciben fondos TUPE pueden eliminar o modificar el siguiente párrafo a su discreción.

La información sobre la política de escuelas libres de tabaco del distrito y los procedimientos de aplicación se comunicará claramente a los empleados, padres/tutores, estudiantes y la comunidad. (Código de Salud y Seguridad 104420)

(cf. 4112.9/4212.9/4312.9 - Notificaciones a los empleados)
(cf. 5145.6 - Notificaciones a los padres)

El Superintendente o la persona designada puede difundir esta información a través de notificaciones anuales por escrito, sitios web del distrito y de la escuela, manuales de estudiantes y padres, y/u otros métodos apropiados de comunicación.

(cf. 1113 - Sitios Web del Distrito y de la Escuela)

Nota: El Código de Salud y Seguridad 104559, agregado por ABX2 9 (Cap. 5, Estatutos de 2016), requiere que todos los distritos muestren carteles que prohíban el uso de tabaco, como se proporciona a continuación.

El Superintendente o la persona designada se asegurará de que los letreros que indiquen "El consumo de tabaco está prohibido" se exhiban de manera prominente en todas las entradas a la propiedad escolar. (Código de Salud y Seguridad 104420, 104559)

Aplicación de la ley/Disciplina

Nota: De conformidad con el Código Laboral 6404.5, ningún empleador permitirá, a sabiendas o intencionalmente, que se fumen productos de tabaco en un espacio cerrado de su lugar de trabajo. Los efectos de la política antitabaco del distrito, incluyendo cualquier medida disciplinaria contra los empleados derivada de la aplicación de dicha política, podrán ser objeto de negociación entre la Junta Directiva y las organizaciones de empleados. De conformidad con el Código de Educación 48900(h), un estudiante puede estar sujeto a medidas disciplinarias cuando se determine que poseyó o usó productos de tabaco o nicotina; véase AR 5144.1 - Suspensión y Expulsión/Debido Proceso.

A cualquier empleado o estudiante que viole la política de escuelas libres de tabaco del distrito se le pedirá que se abstenga de fumar y estará sujeto a medidas disciplinarias según corresponda.

(cf. 4118 - Suspensión/Acción Disciplinaria)
(cf. 4218 - Destitución/Suspensión/Acción Disciplinaria)
(cf. 5144 - Disciplina)
(cf. 5144.1 - Suspensión y Expulsión/Debido Proceso)

Nota: El Código Laboral 6404.5 exige que el distrito tome medidas razonables para evitar que las personas que no son empleados fumen. Estas medidas razonables incluyen la colocación de letreros claros y visibles, como se especifica en la sección "Notificaciones", y la solicitud de que las personas que no son empleados se abstengan de fumar en las instalaciones escolares. El siguiente párrafo opcional puede modificarse para reflejar la práctica del distrito.

Cualquier otra persona que viole la política del distrito sobre escuelas libres de tabaco será informada de la política del distrito y se le pedirá que se abstenga de fumar. Si la persona no cumple con esta solicitud, el Superintendente o la persona designada puede:

1. Ordenar a la persona que abandone la propiedad escolar

2. Solicitar la ayuda de la policía local para sacar a la persona de las instalaciones escolares

3. Si la persona viola repetidamente la política de escuelas libres de tabaco, prohíbale ingresar a la propiedad del distrito durante un período de tiempo específico

(cf. 1250 - Visitantes/Forasteros)
(cf. 3515.2 - Interrupciones)

No se requerirá que el Superintendente o la persona designada expulse físicamente a una persona que no sea empleada que esté fumando o que solicite que la persona que no es empleada se abstenga de fumar en circunstancias que impliquen un riesgo de daño físico para el distrito o cualquier empleado. (Código Laboral 6404.5)

Revisado: 24 de junio de 2025
8 de febrero de 2005
19 de julio de 1993

Servicio de ACTUALIZACIÓN de referencia de políticas
Copyright 2016 por **California School Boards Association**, West Sacramento, California 95691
Todos los derechos reservados.

APÉNDICE E

CALIFICACIONES/EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO ESTUDIANTIL

Calificaciones para el logro

Las calificaciones por logro, para el 6º al 8º, se comunicarán cada período de calificación de la siguiente manera:

A.	(90-100%)	Logro sobresaliente	4.0 calificaciones
B.	(80-89%)	Logro por encima del promedio	3.0 puntos de calificación
C.	(70-79%)	Logro promedio	2.0 puntos de calificación
D.	(60-69%)	Rendimiento por debajo del promedio	1.0 puntos de calificación
E.	(0-59%)	Poco o ningún logro	0
F.		Incompleto	0

Siempre que sea evidente para un maestro que un estudiante está en peligro de reprobar un curso, el maestro organizará una conferencia con el padre / tutor del estudiante o enviará al padre / tutor un informe escrito.

Un incompleto se da sólo cuando el trabajo de un estudiante no está terminado debido a una enfermedad u otra ausencia justificada. Si no se recupera dentro de las dos semanas, el incompleto se convertirá en una F.

Ninguna calificación de un estudiante que participa en una clase de educación física puede verse afectada negativamente debido al hecho de que el estudiante, debido a circunstancias fuera de su control, o no usa ropa de educación física estandarizada.

Los estudiantes en los grados 6, 7 y 8 deben obtener al menos 2.00 o C promedio de calificaciones para participar en actividades extracurriculares / co-curriculares. Los estudiantes deben mantener un buen patrón de comportamiento.

Los criterios para determinar las calificaciones para el logro pueden incluir, entre otros:

1. Preparación de las asignaciones, incluida la exactitud, la legibilidad y presteza.
2. Contribución a las discusiones en el aula.
3. Comprensión demostrada de los conceptos en las pruebas.
4. Aplicación de habilidades y principios a nuevas situaciones.
5. Organización y presentación de informes escritos y orales.
6. Originalidad y capacidad de razonamiento al trabajar a través de problemas.

Kindergarten hasta quinto grado se informará de la siguiente manera:

4 Supera el estándar
3 Cumple con el estándar
2 Cumple parcialmente con el estándar
1 No cumple con el estándar

Política aprobada: 4/8/97
*La política se revisará para reflejar el sistema de evaluación de California.

APÉNDICE F

Política de Bienestar del Distrito Escolar Unido de Chatom

I. Participación de las partes interesadas de la escuela y la comunidad en el desarrollo de la política de bienestar.

Grupo de trabajo de salud del distrito
El Grupo de Trabajo de Salud del Distrito estará formado por representantes de todos los sitios del distrito. El comité también puede incluir administradores del distrito, profesionales de la salud, enfermeras escolares, educadores de salud, maestros de educación física, consejeros, padres, representantes de estudiantes de secundaria y/u otros miembros de la comunidad interesados en temas de salud escolar.

El Grupo de Trabajo de Salud del Distrito deberá:

A. ayudar con el desarrollo de políticas
B. asesorar al distrito sobre temas, actividades, políticas y programas relacionados con la salud
C. Planificar e implementar actividades según corresponda para promover la salud dentro de la escuela o la comunidad.
D. monitorear la implementación de la política e informar anualmente a la Junta Escolar.

El funcionario designado con la autoridad y responsabilidad de garantizar que cada escuela cumpla con la política de bienestar escolar local es Genevieve Lucas, directora de servicios de alimentos.

II. Establecimiento de metas para educación nutricional, actividad física y otras actividades escolares que promuevan el bienestar de los estudiantes.

Educación Nutricional y Objetivos Físicos
Los programas de educación nutricional y educación física del distrito se basarán en investigaciones, consistentes con las expectativas establecidas en los marcos curriculares del estado y diseñados para desarrollar las habilidades y el conocimiento que todos los estudiantes necesitan para mantener un estilo de vida saludable.

La educación nutricional se brindará como parte del programa de educación para la salud en los grados K-8 y, según corresponda, se integrará en las materias académicas básicas y se ofrecerá a través de programas antes y después de la escuela.

En los grados K-8, los temas a nivel de educación sobre nutrición y salud se ofrecerán como parte de un programa secuencial, integral y basado en estándares diseñado para brindar a los estudiantes el conocimiento y las habilidades necesarias para promover y proteger su salud.

La educación y promoción nutricional incluirán actividades participativas apropiadas para el desarrollo y culturalmente relevantes, como concursos, promociones, pruebas de sabor, visitas a granjas y huertos escolares. Promoverá el consumo de frutas, verduras, productos integrales, productos lácteos bajos en grasa y sin grasa, métodos saludables de preparación de alimentos y prácticas

nutricionales que mejoren la salud. Se hará hincapié en el equilibrio calórico entre la ingesta de alimentos y la actividad física y el ejercicio. Se realizará capacitación para maestros, otro personal y personal de la cafetería según sea necesario.

Se alienta a los maestros y otro personal escolar y comunitario a no utilizar la actividad física (por ejemplo, correr, hacer flexiones) ni a negar oportunidades para realizar actividad física (recreo, educación física) como castigo.

Todas las escuelas deberán implementar (cumplir o exceder los minutos requeridos por el estado) para educación física para los estudiantes en ese nivel de grado. La educación física se estructurará para incluir tiempo en el que los estudiantes aprendan, practiquen y sean evaluados en habilidades motoras y deportivas apropiadas para el desarrollo, habilidades sociales relacionadas y conocimientos de aptitud física según lo establecido por el estado de California. Se recomienda que todas las clases estén estructuradas para garantizar altos niveles de participación de todos los estudiantes.

Se enfatizará la aptitud física durante el recreo, los programas extracurriculares, los programas antes y después de la escuela y otras actividades estructuradas y no estructuradas. La educación sanitaria en el aula complementará la educación física reforzando los conocimientos y las habilidades de autocontrol necesarios para mantener un estilo de vida físicamente activo y reducir el tiempo dedicado a actividades sedentarias como mirar televisión.

Todas las escuelas ofrecerán actividad física en el programa extracurricular. Las escuelas intermedias, según corresponda, ofrecerán programas deportivos interescolares. Las escuelas ofrecerán una variedad de actividades que satisfagan las necesidades, intereses y habilidades de todos los estudiantes, incluidos niños, niñas, estudiantes con discapacidades y estudiantes con necesidades especiales de atención médica.

El desarrollo profesional incluirá estrategias de instrucción que evalúen el conocimiento y las habilidades de salud y promuevan comportamientos saludables en nutrición, salud y aptitud física.

<u>Educación y comunicación para padres</u>
Para fomentar mensajes de salud consistentes entre el hogar y el entorno escolar, las escuelas difundirán información de salud a los padres/tutores a través de boletines del distrito o de la escuela.

El distrito y las escuelas apoyarán los esfuerzos de los padres para proporcionar una dieta saludable y actividad física diaria a sus hijos. El distrito/las escuelas ofrecerán información sobre alimentación saludable a los padres, enviarán información nutricional a casa y proporcionarán análisis de nutrientes de los menús escolares, según sea necesario.

Las escuelas alentarán a los padres a preparar almuerzos y refrigerios saludables y a abstenerse de incluir bebidas y alimentos que no cumplan con los estándares nutricionales anteriores para alimentos y bebidas individuales.
El distrito/las escuelas proporcionarán a los padres una lista de alimentos que cumplen con los estándares de meriendas del distrito, e ideas para celebraciones/fiestas saludables y recompensas.

La comunicación con los padres/tutores deberá enfatizar la relación entre la salud de los estudiantes y el desempeño académico y las oportunidades para que los padres compartan sus prácticas de alimentación saludable con otros en la comunidad escolar.

III. Pautas nutricionales para alimentos y bebidas (disponibles fuera de los programas de alimentación escolar)

Actividades para recaudar fondos

Para apoyar los esfuerzos de educación sobre la salud y la nutrición escolar de los niños, se recomienda que en las actividades de recaudación de fondos escolares se utilicen únicamente alimentos que cumplan con los estándares de nutrición y tamaño de las porciones para alimentos y bebidas vendidos individualmente. Cuando los estudiantes de cualquier nivel de grado venden alimentos o bebidas como un evento de recaudación de fondos, se requiere que las ventas se realicen fuera de las instalaciones de la escuela desde la medianoche hasta al menos media hora después del final del día escolar. Las escuelas fomentarán actividades de recaudación de fondos (como caminatas) que promuevan la actividad física, en la mayor medida posible. El personal evitará el uso de alimentos no nutritivos como recompensa por el desempeño académico, los logros o el comportamiento en el aula de los estudiantes.

Celebraciones en la escuela/aula

El personal de la escuela se comunicará y alentará a los padres/tutores u otros voluntarios a apoyar el programa de educación nutricional del distrito considerando la calidad nutricional al seleccionar refrigerios empaquetados, incluidas frutas, que pueden donar para fiestas ocasionales.

Aunque el estado recomienda limitar las celebraciones a una vez al mes, nuestro Distrito desea más flexibilidad. Las fiestas o celebraciones de clase se llevarán a cabo después del período del almuerzo cuando sea posible.

- Meriendas: Las meriendas servidas durante el día escolar o en programas de enriquecimiento o cuidado después de la escuela harán una contribución positiva a la dieta y la salud de los niños, con énfasis en servir frutas y verduras como meriendas principales y agua como bebida principal.
- Recompensas: El personal limitará el uso de alimentos no nutritivos a un artículo por celebración como recompensa por el desempeño académico, los logros o el comportamiento en el aula de los estudiantes y no retendrá alimentos ni bebidas como castigo.

Eventos Patrocinados por la Escuela

Los eventos patrocinados por la escuela incluyen, entre otros: eventos deportivos, bailes o presentaciones. Los alimentos y bebidas ofrecidos o vendidos en eventos patrocinados por la escuela desde media hora después del día escolar hasta la medianoche no tienen que cumplir con los requisitos nutricionales.

Compartir alimentos y bebidas

Las escuelas deben disuadir a los estudiantes de compartir sus alimentos o bebidas entre sí durante las comidas o meriendas y ser sensibles a las preocupaciones sobre alergias y otras restricciones en la dieta de los niños.

Escuelas primarias

El programa de servicio de alimentos escolares aprobará y proporcionará todas las ventas de alimentos y bebidas a los estudiantes en las escuelas primarias y cumplirá

con todos los requisitos estatales y federales pertinentes según el Código de Educación, el Código de Regulaciones de California y el Código de Regulaciones Federales, incluidos los Smart Snacks in Schools. pautas. Dadas las limitadas habilidades nutricionales de los niños pequeños, los alimentos en las escuelas primarias deberían venderse como comidas balanceadas. Si están disponibles, los alimentos y bebidas que se venden individualmente deben limitarse a leche descremada y baja en grasa, frutas y verduras no fritas.

Escuela intermedia

En la escuela intermedia, todos los alimentos y bebidas vendidos individualmente fuera del programa de comidas escolares reembolsables (incluidos los vendidos a través de líneas de refrigerios a la carta, máquinas expendedoras, tiendas para estudiantes o actividades de recaudación de fondos) durante el día escolar, o a través de programas para Los estudiantes después del día escolar cumplirán con todos los requisitos estatales y federales relevantes según el Código de Educación, el Código de Regulaciones de California y el Código de Regulaciones Federales, incluidas las pautas de Smart Snacks in Schools.
Consulte los siguientes estándares de nutrición y tamaño de porciones:

Bebidas:

- Permitido: Bebidas que cumplan con lo siguiente: Jugo de frutas o vegetales con 100% jugo, sin edulcorantes agregados y en una porción de 12 onzas o menos. Leche 1% blanca o 0% chocolate que contenga vitaminas A y D, que tenga al menos el 25% del valor diario de calcio por porción de 8 onzas, con no más de 28 gramos de azúcar total por porción de 8 onzas, y se sirva en una porción de 12 onzas o menos. El agua se puede servir sin edulcorantes añadidos y no tiene ningún requisito de tamaño de porción.
- No permitido: refrescos que contengan edulcorantes calóricos tés helados; bebidas a base de frutas que contienen menos del 50 % de jugo de fruta real o que contienen edulcorantes calóricos adicionales; bebidas que contienen cafeína, bebidas de reemplazo de electrolitos bajas o sin calorías, excluida la leche con chocolate baja en grasa o sin grasa.

Aperitivos:

- Cualquier alimento vendido individualmente no tendrá más del 35% de sus calorías provenientes de grasas (excluyendo nueces, semillas, mantequilla de maní y otras mantequillas de nueces) y no más del 10% de sus calorías provendrán de grasas saturadas.
- Los alimentos individuales no tendrán más del 35% de su peso de azúcares añadidos.
- Los alimentos individuales deben tener menos de 0,5 gramos de grasas trans por porción, menos de 200 miligramos de sodio y menos de 200 calorías por alimento.
- Se ofrecerá a la venta una selección de al menos dos frutas y/o verduras no fritas en cualquier lugar del sitio escolar donde se vendan alimentos. Dichos artículos podrían incluir, entre otros: frutas y verduras frescas, jugos 100% de frutas o vegetales, bebidas a base de frutas que contengan al menos un 50% de jugos de frutas que no contengan edulcorantes calóricos adicionales, frutas cocidas, secas o enlatadas en forma de fruta. jugo o almíbar ligero y vegetales cocidos, secos o enlatados que cumplan con las pautas de grasa y sodio.
- El artículo debe ser rico en frutas, verduras, lácteos, proteínas o cereales integrales O ser un artículo combinado que contenga al menos ¼ de taza de fruta o verdura.

Entradas:

- Debe ser una alternativa a la carne, un alimento rico en cereales integrales, frutas o verduras.
- Debe tener 400 calorías o menos con menos de 4 gramos de grasa por 100 calorías y menos de 0,5 gramos de grasas trans por porción.

IV. Pautas de nutrición para programas de comidas reembolsables de nutrición infantil

Pautas para Comidas Reembolsables

Los alimentos y bebidas proporcionados a través de programas de comidas escolares reembolsables a nivel federal deberán cumplir o exceder las regulaciones y directrices federales.

Para maximizar la capacidad del distrito de proporcionar comidas y refrigerios nutritivos, todas las escuelas del distrito participarán en los programas federales de nutrición escolar disponibles, incluidos los Programas Nacionales de Almuerzo y Desayuno Escolar, en la medida de lo posible.

Las comidas servidas a través de los Programas Nacionales de Desayuno y Almuerzo Escolar:

- Ser atractivo y atractivo para los estudiantes.
- Ser servido en ambientes limpios y agradables.
- Cumplir con los requisitos mínimos de nutrición establecidos por los estatutos y regulaciones locales, estatales y federales.
- Ofrezca una variedad de frutas y verduras.
- Servir sólo leche aprobada por los Programas Nacionales de Almuerzo y Desayuno Escolar y alternativas no lácteas nutricionalmente equivalentes (que serán definidas por el USDA).

Las escuelas deben involucrar a los estudiantes y a los padres para que prueben nuevos alimentos vendidos a través de los programas de comidas escolares para identificar opciones de alimentos nuevos, saludables y atractivos. Además, las escuelas pueden compartir información sobre el contenido nutricional de las comidas con los padres y estudiantes o solicitarla.

Desayuno

Para garantizar que todos los estudiantes tengan la oportunidad de desayunar en la escuela, con el fin de satisfacer sus necesidades nutricionales y mejorar su capacidad de aprender:

- Las escuelas operarán el Programa de Desayuno Escolar.
- Las escuelas, en la medida de lo posible, organizarán horarios de autobuses y utilizarán métodos para servir desayunos escolares que fomenten laparticipación, incluido servir el desayuno en el aula, si corresponde, o el desayuno durante el recreo de la mañana.
- Las escuelas que sirven desayuno a los estudiantes notificarán a los padres y estudiantes sobre la disponibilidad del Programa de Desayuno Escolar.

Comidas gratuitas y a precio reducido

Las escuelas harán todo lo posible para eliminar cualquier estigma social asociado y prevenir la identificación abierta de los estudiantes que son elegibles para recibir comidas escolares gratuitas o a precio reducido.

Programa de servicio de verano
Las escuelas en las que más del 50% de los estudiantes son elegibles para recibir comidas escolares gratuitas o a precio reducido pueden patrocinar o pueden ser eximidos mediante la aplicación del Programa de Servicio de Alimentos de Verano durante al menos seis semanas entre el último día del año escolar académico y el primer día. del siguiente año escolar, y preferiblemente durante todas las vacaciones de verano.

Horarios y programación de las comidas
Las escuelas, en la medida de lo posible:

- Proporcionar a los estudiantes acceso al desayuno y al almuerzo.
- Deje de 10 a 20 minutos para comer después de sentarse a almorzar.
- Programe períodos de comida en horarios apropiados, p.e. almuerzo servido entre las 11 a. m. y las 1 p. m.
- No programar tutorías, clubes o reuniones o actividades organizativas durante las horas de comida, a menos que los estudiantes puedan comer durante dichas actividades.
- Proporcionará a los estudiantes acceso a lavado o desinfección de manos antes de comer o refrigerios.
- Tomar medidas razonables para adaptar los regímenes de cepillado de dientes de los estudiantes con necesidades especiales de salud bucal (por ejemplo, ortodoncia o alto riesgo de caries).

Calificaciones del personal del servicio de alimentación escolar
Profesionales de nutrición calificados administrarán los programas de alimentación escolar. Todos los miembros del personal de nutrición infantil cumplirán o excederán los requisitos establecidos en la Regla Final del USDA para Requisitos de Estándares Profesionales. El distrito, como parte de la responsabilidad del distrito escolar de operar un programa de servicio de alimentos, brindará desarrollo profesional continuo para todos los profesionales de la nutrición en las escuelas. Los programas de desarrollo del personal incluirán programas de certificación y/o capacitación adecuados para directores de nutrición escolar, gerentes de nutrición escolar y trabajadores de la cafetería, según sus niveles de responsabilidad.

V. Medir la implementación de una política de bienestar escolar local y designar la responsabilidad de su implementación y cumplimiento

Implementación y evaluación del programa

El personal del servicio de alimentos escolares, a nivel de distrito/sitio, garantizará el cumplimiento de las políticas de nutrición dentro de las áreas de servicio de alimentos escolares e informará sobre este asunto al Superintendente. Además, el distrito escolar informará sobre los hallazgos de la revisión administrativa más reciente del USDA y cualquier cambio resultante, según lo exige la ley.

Para garantizar el cumplimiento de la política de bienestar de actividad física y nutrición establecida en todo el distrito, los administradores de cada sitio participarán en el Grupo de Trabajo de Salud del Distrito y tendrán la responsabilidad operativa y el seguimiento de que todos los sitios escolares implementen la política de bienestar del distrito.

Los siguientes indicadores de calidad se utilizarán para medir la implementación de la política en todo el distrito y en cada escuela del distrito:

- Un análisis del contenido nutricional de las comidas servidas.
- Tasas de participación de los estudiantes en los programas de alimentación escolar.
- Comentarios del personal del servicio de alimentos, administradores escolares, el Health Tack Force del distrito, padres/tutores, estudiantes y otras personas apropiadas.

Esta Política de Bienestar será revisada anualmente por la Junta. Los administradores serán responsables de la implementación de esta política, el cumplimiento de los indicadores de calidad y cualquier otra política de la Junta relacionada con la nutrición y la actividad física y los puntajes estatales de aptitud física.

Evaluación trienal
Al menos una vez cada tres años, el Grupo de Trabajo de Salud del Distrito llevará a cabo una evaluación para incluir el cumplimiento de la Política de Bienestar Escolar Local, la comparación con las políticas modelo y el progreso en el logro de las metas de la Política. El Distrito actualizará e informará al público sobre la Política de Bienestar Escolar Local publicando un informe de la evaluación en el sitio web del Distrito e invitando al público a participar en las reuniones del Grupo de Trabajo de Salud del Distrito.

Notificación pública
El Distrito informará y actualizará al público sobre la Política de Bienestar Escolar Local, incluidas las siguientes áreas:

- Notificación anual del contenido de la Política de Bienestar Escolar Local y cualquier actualización que haya ocurrido
- Invitaciones sobre cuándo y cómo participar en las reuniones de planificación del Grupo de Trabajo de Salud del Distrito.
- El nombre y la información de contacto del funcionario designado dentro del Distrito Escolar Unido de Chatom que tiene la autoridad y responsabilidad de garantizar que cada escuela cumpla con la Política de Bienestar Escolar Local.
    - Un informe de la Evaluación Trienal

Declaración de no discriminación del USDA

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las regulaciones y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los EE. UU. (USDA), el USDA, sus agencias, oficinas y empleados, y las instituciones que participan o administran programas del USDA tienen prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, credo religioso, discapacidad, edad, creencias políticas o represalias por actividades anteriores de derechos civiles en cualquier programa o actividad realizada o financiada por el USDA.

Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos de comunicación para obtener información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cintas de audio, lenguaje de señas americano, etc.), deben comunicarse con la agencia (estatal o local) donde solicitaron los beneficios. Las personas sordas, con problemas de audición o del habla pueden comunicarse con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339. Además, la información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés.

Para presentar una queja de discriminación al programa, complete el Formulario de queja de discriminación del programa del USDA (AD-3027) que se encuentra en línea en: http://www.ascr.usda.gov/complaint fileing cust.html, y en cualquier oficina del USDA, o escribir una carta dirigida al USDA y proporcionar en la carta toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de queja, llame al (866) 632-9992.

Envíe su formulario o carta completo al USDA a través de:
(1) correo: U.S. Department of Agriculture
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights 1400 Independence Avenue, SW
Washington, D.C. 20250-9410;

(2) fax: (202) 690-7442; o

(3) correo electrónico: program.intake@usda.gov.

Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades

APÉNDICE G

Distrito Escolar de Chatom Union

Política de la Junta Directiva

Intimidación

BP 5131.2
Estudiantes

La Junta de Gobierno reconoce los efectos nocivos de la intimidación en el aprendizaje de los estudiantes y la asistencia a la escuela y desea proporcionar entornos escolares seguros que protejan a los estudiantes del daño físico y emocional. Los empleados del distrito establecerán la seguridad de los estudiantes como una alta prioridad y no tolerarán la intimidación de ningún estudiante.

Ningún estudiante o grupo de estudiantes deberá, a través de medios físicos, escritos, verbales o de otro tipo, acosar, acosar sexualmente, amenazar, intimidar, acosar cibernéticamente, causar lesiones corporales o cometer violencia de odio contra cualquier otro estudiante o personal de la escuela.

(cf. 5131 - Conducta)
(cf. 5136 - Pandillas)
(cf. 5145.3 - No discriminación/acoso)
(cf. 5145.7 - Acoso sexual)
(cf. 5145.9 - Comportamiento motivado por el odio)

El acoso cibernético incluye la transmisión de comunicaciones de acoso, amenazas directas u otros textos, sonidos o imágenes dañinos en Internet, redes sociales u otras tecnologías utilizando un teléfono, computadora o cualquier dispositivo de comunicación inalámbrica. El acoso cibernético también incluye irrumpir en la cuenta electrónica de otra persona y asumir la identidad de esa persona para dañar la reputación de esa persona.

(cf. 5145.2 - Libertad de expresión/expresión)

Las estrategias para la prevención e intervención del acoso escolar se desarrollarán con la participación de las partes interesadas clave de acuerdo con la ley, la política de la Junta y el reglamento administrativo que rigen el desarrollo de planes de seguridad integrales y se incorporarán a dichos planes.

(cf. 0420 - Planes Escolares/Consejos de Sitio)
(cf. 0450 - Plan Integral de Seguridad)
(cf. 1220 - Comités Consultivos Ciudadanos)
(cf. 1400 - Relaciones entre otros organismos gubernamentales y las escuelas)
(cf. 6020 - Participación de los padres)

Prevención del acoso escolar

En la medida de lo posible, las estrategias del distrito y la escuela se centrarán en la prevención de la intimidación mediante el establecimiento de reglas claras para la conducta de los estudiantes y estrategias para establecer un clima escolar positivo y colaborativo. Los estudiantes serán informados, a través de manuales para estudiantes y otros medios apropiados, de las reglas del distrito y la escuela relacionadas con la intimidación, los mecanismos disponibles para denunciar incidentes o amenazas, y las consecuencias para los perpetradores de intimidación.

(cf. 5137 - Clima escolar positivo)
(cf. 6164.2 - Servicios de orientación/asesoramiento)

El distrito puede proporcionar a los estudiantes instrucción, en el aula u otros entornos educativos, que promueva habilidades efectivas de comunicación y resolución de conflictos, habilidades sociales, educación sobre el carácter / valores, respeto por las diferencias culturales e individuales, desarrollo de la autoestima, habilidades de asertividad y comportamiento apropiado en línea.

(cf. 6163.4 - Uso de la tecnología por parte de los estudiantes)
(cf. 6142.8 - Educación Integral en Salud)
(cf. 6142.94 - Instrucción Historia-Ciencias Sociales)

El personal de la escuela recibirá desarrollo profesional relacionado, incluida información sobre las señales de alerta temprana de comportamientos de acoso / intimidación y estrategias efectivas de prevención e intervención.

(cf. 4131 - Perfeccionamiento del personal)
(cf. 4231 - Perfeccionamiento del personal)
(cf. 4331 - Perfeccionamiento del personal)

Con base en una evaluación de los incidentes de intimidación en la escuela, el Superintendente o la persona designada puede aumentar la supervisión y la seguridad en las áreas donde ocurre la intimidación con mayor frecuencia, como aulas, patios de recreo, pasillos, baños, cafeterías.

Intervención

Se alienta a los estudiantes a notificar al personal de la escuela cuando están siendo intimidados o sospechan que otro estudiante está siendo victimizado. Además, el Superintendente o la persona designada desarrollará medios para que los estudiantes denuncien amenazas o incidentes de manera confidencial y anónima.

El personal de la escuela que sea testigo de acoso escolar deberá intervenir inmediatamente para detener el incidente cuando sea seguro hacerlo. (Código de Educación 234.1)

Según corresponda, el Superintendente o la persona designada notificará a los padres/tutores de las víctimas y los perpetradores. También puede involucrar a

consejeros escolares, consejeros de salud mental y / o agentes de la ley.

Quejas e investigación

Los estudiantes pueden presentar a un maestro o administrador una queja verbal o escrita de conducta que consideren intimidación. Las quejas de intimidación se investigarán y resolverán de acuerdo con los procedimientos de quejas a nivel de sitio especificados en AR 5145.7 - Acoso sexual.

Nota: Los distritos tienen la autoridad para monitorear el uso del sistema de Internet del distrito por parte de los estudiantes y para realizar búsquedas individuales en las cuentas de los estudiantes si existe una sospecha razonable de que un usuario ha violado la política del distrito o la ley; véase BP/AR 5145.12 - Búsqueda e incautación y BP/AR 6163.4 - Uso de la tecnología por parte de los estudiantes. ***

Cuando se informa que un estudiante está participando en intimidación fuera del campus, el Superintendente o la persona designada investigará y documentará la actividad e identificará hechos o circunstancias específicas que expliquen el impacto o el impacto potencial en la actividad escolar, la asistencia a la escuela o el rendimiento educativo del estudiante objetivo.

Cuando las circunstancias impliquen acoso cibernético, se alentará a las personas con información sobre la actividad a guardar e imprimir cualquier mensaje electrónico o digital que se les envíe que consideren que constituye acoso cibernético y a notificar a un maestro, al director u otro empleado para que el asunto pueda ser investigado.

Si el estudiante está utilizando un sitio o servicio de redes sociales que tiene términos de uso que prohíben la publicación de material dañino, el Superintendente o la persona designada también puede presentar una queja ante el sitio o servicio de Internet para que se elimine el material.

Disciplina

Cualquier estudiante que se involucre en intimidación en las instalaciones de la escuela, o fuera del campus de una manera que cause o sea probable que cause una interrupción sustancial de una actividad escolar o asistencia a la escuela, estará sujeto a disciplina, que puede incluir la suspensión o expulsión, de acuerdo con las políticas y regulaciones del distrito.

(cf. 5138 - Resolución de conflictos/Mediación entre pares)
(cf. 5144 - Disciplina)
(cf. 5144.1 - Suspensión y expulsión/debido proceso)
(cf. 5144.2 - Suspensión y Expulsión/Debido Proceso (Estudiantes con Discapacidades))
(cf. 6159.4 - Intervenciones conductuales para estudiantes de educación especial)

Referencia legal:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN
200 a 262.4 Prohibición de la discriminación
32282 Plan integral de seguridad
35181 Política de la Junta de Gobierno sobre las responsabilidades de los estudiantes
35291-35291.5 Reglas
48900-48925 Suspensión o expulsión
48985 Traducción de avisos
CÓDIGO PENAL
647 Uso de cámara u otro instrumento para invadir la privacidad de la persona; delito menor
647.7 Uso de cámara u otro instrumento para invadir la privacidad de la persona; castigo
653.2 Dispositivos de comunicación electrónica, amenazas a la seguridad
CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 47
254 descuentos en el servicio universal (tarifa electrónica)
DECISIONES JUDICIALES
J.C. v. Beverly Hills Unified School District, (2010) 711 F.Supp.2d 1094
Distrito Escolar de Lavine v. Blaine, (2002) 279 F.3d 719

Recursos de gestión:
PUBLICACIONES CSBA
Escuelas Seguras: Estrategias para las Juntas de Gobierno para Asegurar el Éxito estudiantil, 2011
Proporcionar un entorno escolar seguro y no discriminatorio para todos los estudiantes, Policy Brief, abril de 2010
Cyberbullying: Policy Considerations for Boards, Policy Brief, julio de 2007
PUBLICACIONES DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE CALIFORNIA
Estándares de contenido de educación para la salud para las escuelas públicas de California: desde el jardín de infantes hasta el duodécimo grado, 2008
Bullying en la escuela, 2003
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE LOS ESTADOS UNIDOS, OFICINA DE PUBLICACIONES DE DERECHOS CIVILES
Carta de estimado colega: Acoso y acoso, octubre de 2010
SITIOS WEB
CSBA: http://www.csba.org
California Cybersafety for Children: http://www.cybersafety.ca.gov
Departamento de Educación de California, Oficina de Escuelas Seguras: http://www.cde.ca.gov/ls/ss
Centro para el Uso Seguro y Responsable de Internet: http://cyberbully.org
Asociación Nacional de Juntas Escolares: http://www.nsba.org
Centro Nacional de Seguridad Escolar: http://www.schoolsafety.us
Departamento de Educación de los Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles: http://www.ed.gov/about/offices/list/ocr

Política
Aprobado: 19 de junio de 2012

Distrito Escolar Unido de Chatom
Turlock, California

APÉNDICE H

Distrito Escolar Chatom Union
BP 6020

Política 6020: Participación de los Padres — Estado: Aprobado

Fecha original de adopción: 03/12/1996 **| Última revisión y fecha revisada:** 10-08-2024

La Junta de Gobierno reconoce que los padres/tutores son los primeros y más influyentes maestros de sus hijos y que la participación sostenida de los padres y tutores en la educación de sus hijos contribuye enormemente al logro estudiantil y a un ambiente escolar positivo. El Superintendente o su representante trabajará con los padres/tutores y miembros de la familia para desarrollar y acordar conjuntamente políticas y estrategias que involucren de manera significativa a los padres/tutores y familiares en actividades del distrito y escuela en todos los niveles escolares; roles de asesoría, toma de decisiones y defensa; y actividades para apoyar el aprendizaje en casa.

Se notificará a los padres/tutores sobre sus derechos a ser informados y a participar en la educación de sus hijos y en las oportunidades disponibles para hacerlo.

El plan local de control y rendición de cuentas (LCAP) del distrito deberá incluir metas y estrategias para la participación de padres/tutores y la participación familiar, incluyendo esfuerzos del distrito para buscar la opinión de padres y tutores en la toma de decisiones del distrito y de la escuela, y para promover la participación de padres y tutores en programas para estudiantes de inglés, jóvenes en cuidado temporal, estudiantes elegibles para comidas gratuitas y a precio reducido, y estudiantes con discapacidades. (Código de Educación 42238.02, 52060)

El Superintendente o su designado evaluará y reportará regularmente a la Junta sobre la efectividad de los esfuerzos de participación de padres/tutores y familias del distrito, incluyendo, pero no limitado a, la opinión de padres/tutores, familiares y personal escolar sobre la adecuación de oportunidades de participación y sobre barreras que puedan dificultar la participación.

Escuelas del Título

I El Superintendente o designado deberá involucrar a los padres/tutores y familiares en el establecimiento de expectativas y objetivos del distrito para una participación significativa de padres/tutores y familias en las escuelas apoyados por fondos del Título I, desarrollando estrategias que describan cómo el distrito llevará a cabo cada actividad listada en 20 USC 6318, según lo contenido en la regulación administrativa correspondiente, e implementando y evaluando dichos programas, actividades y procedimientos. Según corresponda, el Superintendente o su representante deberá realizar actividades de alcance a todos los padres/tutores y familiares. (Código de Educación 11503; 20 USC 6318)

Cuando la asignación del Título I, Parte A del distrito exceda la cantidad especificada en 20 USC 6318, la Junta reservará al menos uno por ciento del financiamiento para implementar actividades de participación de padres/tutores y familias y deberá distribuir al menos el 90 por ciento de esos fondos reservados a las escuelas elegibles, dando prioridad a las escuelas de alta necesidad según lo definido en 20 USC 6631. El Superintendente o su representante deberá involucrar a los padres/tutores y familiares de los estudiantes participantes en las decisiones sobre cómo se asignarán los fondos del Título I del distrito para actividades de participación de padres/tutores y familias. (20 USC 6318)

Los gastos de dichos fondos serán consistentes con las actividades especificadas en esta política e incluirán al menos una de las siguientes: (20 USC 6318)

1. Apoyo a escuelas y organizaciones sin fines de lucro para brindar desarrollo profesional al personal del distrito y de la escuela respecto a estrategias de participación de padres/tutores y familias, que pueden brindarse conjuntamente a maestros, directores, otros líderes escolares, personal especializado de apoyo instruccional, paraprofesionales, educadores de la primera infancia y padres/tutores y familiares
2. Apoyo para programas que llegan a padres/tutores y familiares en casa, en la comunidad y en la escuela
3. Difusión de información sobre mejores prácticas enfocadas en la participación de padres/tutores y familias, especialmente en las mejores prácticas para aumentar la participación de padres/tutores y familiares económicamente desfavorecidos
4. Colaboración, o la provisión de subsubvenciones a escuelas para permitir la colaboración, con organizaciones comunitarias u otras organizaciones o empleadores con un historial de éxito en mejorar y aumentar la participación de padres/tutores y familias
5. Cualquier otra actividad o estrategia que el distrito determine es apropiada y consistente con esta política

Si el distrito también recibe fondos bajo el Título IV, Parte E, federal para coordinar y mejorar los programas de participación familiar, el Superintendente o su representante deberá informar a padres/tutores y organizaciones sobre la existencia del Título IV. (20 USC 6318)

La política de la Junta del distrito y la regulación administrativa que contienen estrategias de participación de padres/tutores y familias deberán incorporarse en el LCAP del distrito de acuerdo con 20 USC 6312. (20 USC 6318)

El Superintendente o su representante deberá asegurar que cada escuela que reciba fondos del Título I desarrolle una política de participación de padres/tutores y familias a nivel escolar de acuerdo con 20 USC 6318.

Las políticas y regulaciones administrativas de participación de padres/tutores y familias a nivel distrital y escolar se distribuirán a los padres/tutores de los estudiantes que participen en programas del Título I y estarán disponibles para la comunidad local. Los padres/tutores serán notificados de la política en un formato comprensible y uniforme y, en la medida de lo posible, proporcionados en un lenguaje que los padres o tutores puedan entender. (20 USC

6318)

Escuelas que No Sean del Título I

El Superintendente o su representante deberá desarrollar e implementar estrategias aplicables a cada escuela que no reciba fondos federales del Título I para fomentar la participación y apoyo de los padres/tutores en la educación de sus hijos, incluyendo, pero no limitándose a, estrategias que describan cómo el distrito y las escuelas abordarán los propósitos y metas descritos en el Código de Educación 11502. (Código de Educación 11504)

APPENDIX I

NOTIFICACIÓN DE TRATAMIENTO DE ANAFILAXIA

Distrito Escolar Unido de Chatom

Notificación anual del tratamiento de la anafilaxia a los padres

El Código de Educación de California 49414 autoriza a los distritos escolares a proporcionar auto inyectores de epinefrina al personal capacitado para que los usen para proporcionar ayuda médica de emergencia a las personas que sufren de una reacción anafiláctica.

La anafilaxia es una respuesta alérgica rápida y grave desencadenada por picaduras de insectos, alimentos, medicamentos, materiales de látex, ejercicio o, en casos raros, por causas desconocidas. Esta es una condición alérgica potencialmente mortal, que requiere tratamiento inmediato. La administración de epinefrina a los estudiantes durante una emergencia médica puede ayudar a asegurar la salud y la seguridad del estudiante en la escuela. Por lo tanto, el Distrito Escolar Unido de Chatom ha adoptado una política para las órdenes permanentes o proporciona epinefrina que salva vidas a los estudiantes que necesitan dicho tratamiento.

Esta política establece que una enfermera escolar acreditada y con licencia o personal escolar capacitado y sin licencia, bajo la supervisión directa o indirecta de la enfermera escolar acreditada (o supervisor de salud), puede administrar epinefrina en forma de un auto inyector de epinefrina durante una reacción alérgica grave y potencialmente mortal. El auto inyector de epinefrina administra rápidamente una dosis estéril premedida de epinefrina mediante inyección directa a través de la piel.

Si su hijo ha sido diagnosticado con una alergia / condición de salud que requiere el uso de un EpiPen, sigue siendo su responsabilidad proporcionar el EpiPen de su hijo a la enfermera de la escuela en o antes del primer día de clase junto con las órdenes médicas.

Si tiene alguna pregunta, comuníquese con la Oficina del Distrito o con la Sra. Souza en Chatom Elementary o Mountain View Middle Scool.

APENDICE J

NIÑOS EN SITUACIONES DE PERSONAS SIN HOGAR

Puede inscribirse en la escuela, incluso si tiene:

- Vivienda incierta
- Una dirección temporal
- Sin dirección física permanente

Se le garantiza la inscripción en la escuela por la Ley federal McKinney-Vento y la ley estatal de California si vive:

- En un refugio (familia, violencia doméstica o refugio juvenil o programa de vida de transición)
- En un motel, hotel o alojamiento de tarifa semanal
- En una casa o apartamento con más de una familia debido a dificultades económicas o pérdidas
- En un edificio abandonado, en un coche, en un camping o en la calle
- En un cuidado de crianza temporal o con un adulto que no es su padre o tutor
- En viviendas de calidad inferior (sin electricidad, agua o calefacción)
- Con amigos o familiares porque eres un fugitivo o un joven no acompañado

Para inscribirse o asistir a la escuela si vive bajo cualquiera de estas condiciones, NO necesita proporcionar:

- Prueba de residencia
- Registros de inmunización o resultados de pruebas cutáneas de tuberculosis
- Registros escolares
- Documentos de tutela legal

Usted puede:

- Participe plenamente en todas las actividades y programas escolares para los que sea elegible.
- Continúe asistiendo a la escuela en la que se inscribió por última vez, incluso si se ha mudado de la zona de asistencia o distrito de esa escuela.
- Reciba transporte desde su residencia actual de regreso a su escuela de origen.
- Califique automáticamente para los programas de nutrición infantil (almuerzos gratuitos y a precio reducido y otros programas de alimentos del distrito).
- Comuníquese con el enlace del distrito para resolver cualquier disputa que surja durante el proceso de inscripción.

Las responsabilidades de los padres son:

- Asegúrese de que su hijo asista a la escuela regularmente y complete la tarea y los proyectos a tiempo.
- Asista a conferencias de padres / maestros, noches de regreso a la escuela y otras actividades relacionadas con la escuela.
- Manténgase informado de las reglas, regulaciones y actividades de la escuela.
- Participar en actividades de asesoramiento/toma de decisiones escolares.

APÉNDICE K

Denuncia de abuso infantil
Procedimientos para padres y tutores

La siguiente información ayudará a los padres y tutores a determinar si se ha producido o no abuso infantil y, de ser así, cómo presentar una queja de abuso infantil ante la policía local. Esta información ha sido tomada de la Ley de Informes de Abuso y Negligencia Infantil de California en el *Código Penal* de California y de secciones del Código de *Educación de California (EC)*.

Qué acciones pueden constituir abuso infantil

El abuso infantil puede ser cualquiera de los siguientes:

- Una lesión física que es infligida a un niño por otra persona que no sea por medios accidentales.
- El abuso sexual, la agresión o la explotación de un niño.
- El trato negligente o el maltrato de un niño por parte de una persona responsable del bienestar del niño en circunstancias que indiquen daño o amenaza de daño a la salud o el bienestar del niño, ya sea que el daño o la amenaza de daño se deba a actos u omisiones por parte de la persona responsable.
- La imposición deliberada a un niño de cualquier castigo corporal cruel o inhumano o de cualquier lesión que resulte en una condición traumática.
- El daño o lesión intencional de un niño o poner en peligro la persona o la salud de un niño cuando la persona responsable del bienestar del niño es un licenciatario, administrador o empleado de cualquier instalación con licencia para cuidar a los niños o un administrador o empleado de una escuela pública o privada u otra institución o agencia.

El abuso infantil *no* incluye:

- Una pelea mutua entre menores;
- Una lesión causada por las acciones de un oficial de paz que utiliza la fuerza razonable y necesaria dentro del alcance de su empleo;
- Una lesión causada por cualquier fuerza que sea razonable y necesaria para una persona empleada o involucrada en una escuela:
    1. Para detener una perturbación que amenace con lesiones físicas a las personas o daños a la propiedad;
    2. Con fines de legítima defensa;
    3. Obtener la posesión de armas u otros objetos peligrosos bajo el control de un alumno; o
    4. Ejercer el grado de control razonablemente necesario para mantener el orden, proteger la propiedad, proteger la salud y la seguridad de los alumnos

y mantener condiciones adecuadas y apropiadas propicias para el aprendizaje.

Cómo presentar una queja de abuso infantil cometido en un sitio escolar

Los padres y tutores de los alumnos tienen derecho a presentar una queja contra un empleado de la escuela u otra persona que sospechen que ha abusado de un niño en un sitio escolar. Para presentar una queja, el padre o tutor debe presentar un informe formal ante una agencia local de aplicación de la ley apropiada. Una agencia de aplicación de la ley apropiada puede ser una de las siguientes:

- Un Departamento de Policía o Del Sheriff (*sin* incluir un departamento de policía del distrito escolar o un departamento de seguridad escolar)
- Un Departamento de Libertad Condicional del Condado si es designado por el condado para recibir informes de abuso infantil, o
- Un Departamento de Bienestar del Condado/Servicios de Protección Infantil del Condado

La queja puede presentarse por teléfono, en persona o por escrito. También se puede presentar una queja al mismo tiempo ante su distrito escolar o la oficina de educación del condado. Sin embargo, los distritos escolares y las oficinas de educación del condado *no* investigan las acusaciones de abuso infantil.

La agencia local de aplicación de la ley está obligada a investigar todas las quejas.

Además, si el niño está discapacitado e inscrito en educación especial, el padre o tutor puede presentar una queja por separado ante el Departamento de Educación de California (CDE) de acuerdo con el Título 5 de la Sección 4650 (a) (vii) (c) *del Código de Regulaciones de California*. Sin embargo, el CDE no investiga las denuncias de abuso infantil, sino que investiga las condiciones que pueden implicar un peligro físico inmediato o amenazar la salud, la seguridad o el bienestar del niño o los niños o que pueden resultar en la denegación de una educación pública gratuita y apropiada.

Si la queja de abuso infantil es "fundamentada" o confirmada por la agencia local de aplicación de la ley, lo que significa que el informe de abuso o negligencia infantil, según lo determinado por el investigador de la aplicación de la ley que realizó la investigación, es, según la evidencia, más probable que haya ocurrido que no, entonces la agencia de aplicación de la ley transmitirá un informe de la investigación a la junta directiva del distrito escolar local o a la Oficina del Condado de Educación. Un informe confirmado de abuso o negligencia infantil recibido por una junta directiva de un distrito escolar o la Oficina de Educación del Condado estará sujeto a las disposiciones de la sección 44031 de california EC S, que otorga a los empleados de la escuela ciertos derechos con respecto a la información y los registros del personal.

Además, la agencia de aplicación de la ley que investigó la queja al Departamento de Justicia de California enviará un informe confirmado al Departamento de Justicia de California de acuerdo con la Sección 11169 del Código Penal de California y se notificará al presunto

abusador de niños que ha sido reportado al Índice Central de Abuso Infantil, según lo mantenido por el Departamento de Justicia.

Esta guía es obligatoria solo en la medida en que cite un requisito legal y / o reglamentario específico. Cualquier parte de esta guía que no esté respaldada por un requisito legal y/o reglamentario específico no es prescriptiva de conformidad con la Sección 33308.5 de *la CE* de California.

Política 1312.3: Procedimientos uniformes de quejas

Estado: ADOPTADO

Fecha original de adopción: 11/2007 **| Última revisión y fecha revisada:** 06/2026

La Junta de Gobierno reconoce que el distrito tiene la responsabilidad principal de asegurar el cumplimiento de las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables que rigen los programas educativos. La Junta fomenta la resolución anticipada de quejas siempre que sea posible. Para resolver quejas que puedan requerir un proceso más formal, la Junta adopta el sistema uniforme de procesos de quejas especificado en 5 CCR 4600-4670.

Quejas sujetas a UCP

Los procedimientos uniformes de quejas (UCP) del distrito se utilizarán para investigar y resolver quejas relacionadas con lo siguiente:

1. Adaptaciones para estudiantes embarazadas y padres (Código de Educación 46015)
2. Programas de educación para adultos (Código de Educación 8500-8538, 52334.7, 52500, 52616.18)
3. Programas de Educación y Seguridad Después de la Escuela (Código Educativo 8482-8484.65)
4. Educación técnica para carreras agrícolas (Código de Educación 52460-52462)
5. Educación técnica y técnica profesional y programas de formación técnica y técnica profesional (Código de Educación 52300-52462)
6. Programas de cuidado y desarrollo infantil (Código de Educación 8200-8488)
7. Educación compensatoria (Código de Educación 54400)
8. Programas consolidados de ayuda categórica (Código de Educación 33315; 34 CFR 299.10-299.12)
9. Periodos de curso sin contenido educativo (Código de Educación 51228.1-51228.3)
10. Discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar en programas y actividades del distrito, incluyendo aquellos programas o actividades financieras directamente por o que reciben o se benefician de cualquier asistencia financiera estatal, basándose en una, o una combinación de dos o más, características protegidas, que incluyen, pero no se limitan a, la raza o etnia real o percibida de una persona; ascendencia; color; identificación de grupo étnico; nacionalidad; origen nacional; estatus migratorio; sexo; orientación sexual; estereotipos de sexo; género; identidad de género; expresión de género; religión; discapacidad; condición médica; información genética; embarazo, embarazo falso, parto, interrupción del embarazo o condiciones relacionadas o recuperación; y estado parental, civil y familiar; cualquier otra característica identificada en el Código de Educación 200 o 220, el Código Gubernamental 11135 o el Código Penal 422.55; o basada en la asociación de la persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o

percibidas (Código de Educación 200, 210.1, 210.2, 212, 212.1, 220, 221.51, 230, 260; Código Gubernamental 11135, 12926; 5 CCR 4610; 20 USC 1681-1688, 42 USC 2000d-2000d-7)

Sin embargo, el UCP no debe usarse para investigar ni resolver quejas por discriminación laboral. (5 CCR 4611)

11. Requisitos educativos y de graduación para estudiantes en cuidado temporal, estudiantes sin hogar, estudiantes de familias militares, estudiantes que estuvieron en una escuela de tribunales juveniles, estudiantes migrantes y estudiantes recién llegados (Código de Educación 48645.7, 48850, 48853, 48853, 48853.5, 48911, 48915.5, 49069.5, 51225.1, 51225.2)
12. Ley de Cada Estudiante Tiene Éxito (Código de Educación 12030, 52059.5, 64000; 20 USC 6301 y siguientes)
13. Materiales Instruccionales y Currículo: Diversidad (Código de Educación 243)

    Una queja que alege dicha discriminación ilegal puede, además o en lugar de ser presentada ante el distrito, ser presentada directamente ante el Superintendente de Instrucción Pública (SPI). (Código de Educación 243, 244)

14. Plan local de control y rendición de cuentas (Código de Educación 52075)
15. Educación para migrantes (Código de Educación 54440-54445)
16. Actas de instrucción de educación física (Código de Educación 51210, 51222, 51223)
17. Cuotas estudiantiles (Código de Educación 49010-49013)
18. Adaptaciones razonables para una estudiante lactante (Código de Educación 222)
19. Centros y programas regionales de ocupación (Código de Educación 52300-52334.7)
20. Planes escolares para el rendimiento estudiantil según lo requerido para la solicitud consolidada de financiamiento categórico federal y/o estatal especificado (Código de Educación 64001)
21. Consejos escolares de sitio según se requiera para la solicitud consolidada de financiamiento categórico federal y/o estatal especificado (Código de Educación 65000)
22. Programas estatales de preescolar (Código de Educación 8200-8488, 33315)
23. State preschool health and safety issues in license-exempt programs (Education Code 8212
24. Nombres, mascotas o apodos de equipos escolares o deportivos conforme al Código de Educación 221.3
25. Cualquier queja que alege represalias contra un denunciante u otro participante en el proceso de queja, o cualquier persona que haya actuado para descubrir o reportar una violación, sujeta a esta política
26. Cualquier otro programa educativo estatal o federal que el SPI o su representante considere apropiado

La Junta reconoce que la resolución alternativa de disputas (ADR) puede, dependiendo de la naturaleza de las acusaciones, ofrecer un proceso para resolver una queja de manera aceptable para todas las partes. Se puede ofrecer un proceso de ADR, como la mediación,

para resolver quejas que involucren a más de un estudiante y ningún adulto. Sin embargo, no se ofrecerá ni se usará mediación para resolver ninguna queja relacionada con agresión sexual o cuando exista un riesgo razonable de que una parte de la mediación se sienta obligada a participar. El Superintendente o su representante deberá asegurarse de que el uso de ADR sea consistente con las leyes y regulaciones estatales y federales.

El distrito protegerá a todos los denunciantes contra represalias. Al investigar quejas, la confidencialidad de las partes involucradas será protegida según lo requiera la ley. Para cualquier queja que alegue represalias o discriminación ilegal, el Superintendente o su representante deberá mantener confidencial la identidad del denunciante y/o del sujeto de la queja si es diferente al denunciante, cuando sea apropiado y siempre que se mantenga la integridad del proceso de queja.

Cuando una denuncia que no está sujeta a la UCP se incluya en una queja de la UCP, el distrito deberá remitir la acusación no relacionada con la UCP al personal o agencia correspondiente y, si es apropiado, investigará y, si corresponde, resolverá la(s) acusación(es) relacionada con la UCP del distrito.

El Superintendente o su representante proporcionará capacitación al personal del distrito para asegurar la conciencia y el conocimiento de la ley y los requisitos vigentes relacionados con la UCP, incluyendo los pasos y plazos especificados en esta política y la regulación administrativa correspondiente.

El Superintendente o su designado deberá mantener un registro de cada queja y de las acciones relacionadas posteriores, incluyendo los pasos tomados durante la investigación y toda la información requerida para el cumplimiento de 5 CCR 4631 y 4633.

Quejas no relacionadas con UCP

Las siguientes quejas no estarán sujetas al UCP del distrito, sino que serán investigadas y resueltas por la agencia especificada o mediante un proceso alternativo:

1. Cualquier queja que alegue abuso o negligencia infantil será remitida a la División de Servicios de Protección del Departamento de Servicios Sociales del Condado o a la agencia de aplicación de la ley correspondiente (5 CCR 4611)
2. Cualquier queja que alegue violaciones a la salud y seguridad por parte de un programa de desarrollo infantil será, para instalaciones con licencia, remitida al Departamento de Servicios Sociales (5 CCR 4611)

3. Cualquier queja que alegue que un estudiante, mientras estaba en un programa o actividad educativa, fue objeto de acoso sexual, según se define en 34 CFR 106.30.

   Dicha queja será atendida a través de los procedimientos federales de quejas bajo el Título IX especificados en el Reglamento Administrativo 5145.71 - Procedimientos de Quejas por Acoso Sexual del Título IX.

4. Cualquier queja que alegue discriminación o acoso laboral será investigada y resuelta por el distrito de acuerdo con los procedimientos especificados en el Reglamento Administrativo 4030 - No Discriminación en el Empleo, incluyendo el derecho a presentar la queja ante el Departamento de Derechos Civiles de California

5. Cualquier queja que alegue una violación de una ley o regulación estatal o federal relacionada con la educación especial, un acuerdo de conciliación relacionado con la provisión de una educación pública gratuita y apropiada (FAPE), incumplimiento o negativa a implementar una orden de audiencia de debido proceso a la que está sujeto el distrito, o una preocupación de seguridad física que interfiera con la provisión del distrito de FAPE, deberá ser presentada al Departamento de Educación de California (CDE) de acuerdo con el Reglamento Administrativo 6159.1 - Salvaguardas Procesales y Quejas para Educación Especial (5 CCR 3200-3205)
6. Cualquier queja que alegue incumplimiento del programa de servicios de alimentos del distrito con las leyes sobre conteo y reclamo de comidas, comidas reembolsables, elegibilidad de niños o adultos, o uso de fondos y gastos permitidos en la cafetería deberá ser presentada o remitida al CDE de acuerdo con la Política de la Junta 3555 - Cumplimiento del Programa de Nutrición (5 CCR 15580-15584)
7. Cualquier queja que alegue discriminación basada en raza, color, origen nacional, sexo, edad o discapacidad en el programa de servicios de alimentos del distrito deberá ser presentada o remitida al Departamento de Agricultura de los Estados Unidos de acuerdo con la Política de la Junta 3555 - Cumplimiento del Programa de Nutrición (5 CCR 15582)

8. Cualquier queja relacionada con la suficiencia de libros de texto o materiales didácticos, condiciones de emergencia o urgentes de las instalaciones que representen una amenaza para la salud o seguridad de estudiantes o personal, o vacantes y asignaciones erróneas de docentes será investigada y resuelta conforme al Reglamento Administrativo 1312.4 - Procedimientos Uniformes de Quejas Williams (Código de Educación 35186)

Revisado: (11/2007, 12/2012, 02/2013, 10/2014, 06/2016, 07/2017, 06/2018, 06/2019, 06/2025 y 06/2026)

DISTRITO ESCOLAR UNIDO DE CHATOM

_____FORMULARIO UNIFORME DE QUEJA (re. programas federales o estatales o financiados categóricamente)

_____FORMULARIO DE QUEJA DE PADRES (re. programas y empleados locales)

NOMBRE DEL DEMANDANTE: _____ FECHA: _____

DOMICILIO: _____ TELEFONO:(H)

_____ (C)_____

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: _____ ESCUELA: _____

GRADO: _____

QUEJA ACERCA DE: _____

Queja Uniforme: Una queja bajo los Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP) es una declaración escrita y firmada por un individuo que alega una violación de las leyes federales o estatales que rigen ciertos programas educativos.

Queja de los padres: todas las quejas relacionadas con los programas y empleados locales. Las quejas formales se presentarán por escrito y se entregarán al Superintendente, Director o persona designada. Si el denunciante no puede preparar la denuncia por escrito, el personal administrativo le ayudará a hacerlo.

QUEJA

(Escriba un breve resumen que incluya los hechos relacionados con la queja. Proporcione una descripción específica de cualquier intento previo de discutir la queja con el empleado o administrador y el resultado de esta discusión. Utilice papel adicional, si es necesario).

_____

_____

_____

_____

_____

_____ _____

Firma del denunciante Fecha

PARA USO DE OFICINA

Fecha en cual se recibió la queja: _____

Persona recibiendo la queja: _____

Apéndice M

Chatom USD| BP 5145.3 | Estudiantes

No Discriminación/Acoso

BP 5145.3
Estudiantes

La Junta de Gobierno desea proporcionar un ambiente escolar seguro que permita a todos los estudiantes el mismo acceso y oportunidades en los programas, servicios y actividades de apoyo académico, extracurricular y otros programas, actividades de apoyo educativo del distrito. La Junta prohíbe, en cualquier escuela o actividad escolar del distrito, la discriminación ilegal, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación y la intimidación, dirigida a cualquier estudiante por cualquier persona, basada en la raza, el color, la ascendencia, la nacionalidad, el origen nacional, el estado migratorio, la identificación del grupo étnico, el origen real o percibido del estudiante, el origen étnico, la edad, la religión, el estado civil, el embarazo, el estado parental, la discapacidad física o mental, el sexo, la orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género o información genética, o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas.

(cf. 0410 - No discriminación en los programas y actividades del distrito)
(cf. 5131 - Conducta)
(cf. 5131.2 - Bullying)
(cf. 5137 - Clima escolar positivo)
(cf. 5145.7 - Acoso sexual)
(cf. 5145.9 - Comportamiento motivado por el odio)
(cf. 5146 - Estudiantes casados/embarazadas/padres)
(cf. 6164.6 - Identificación y educación bajo la Sección 504)

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

La discriminación ilegal, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación o la intimidación, puede resultar de una conducta física, verbal, no verbal o escrita basada en cualquiera de las categorías enumeradas anteriormente. La discriminación ilegal también incluye la creación de un ambiente hostil a través de una conducta prohibida que es tan severa, persistente o generalizada que afecta la capacidad de un estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo; tiene el efecto de interferir sustancial o irrazonablemente con el rendimiento académico de un estudiante; o de otra manera afecta negativamente las

oportunidades educativas de un estudiante.

La discriminación ilegal también incluye el trato dispar de los estudiantes basado en una de las categorías anteriores con respecto a la provisión de oportunidades para participar en programas o actividades escolares o la provisión o recepción de beneficios o servicios educativos.

La Junta también prohíbe cualquier forma de represalia contra cualquier persona que informe o participe en la denuncia de discriminación ilícita, presente o participe en la presentación de una queja, o investigue o participe en la investigación de una queja o informe que alegue discriminación ilegal. Las quejas por represalias se investigarán y resolverán de la misma manera que una queja por discriminación.

El Superintendente o la persona designada facilitará el acceso de los estudiantes al programa educativo al dar a conocer la política de no discriminación del distrito y los procedimientos de quejas relacionados a los estudiantes, padres / tutores y empleados. Él / ella puede proporcionar capacitación e información sobre el alcance y el uso de la política y los procedimientos de queja y tomar otras medidas diseñadas para aumentar la comprensión de la comunidad escolar de los requisitos de la ley relacionados con la discriminación. El Superintendente o la persona designada revisará regularmente la implementación de las políticas y prácticas de no discriminación del distrito y, según sea necesario, tomará medidas para eliminar cualquier barrera identificada para el acceso de los estudiantes o la participación en el programa educativo del distrito. Informará de sus conclusiones y recomendaciones a la Junta después de cada examen.

(cf. 1312.3 - Procedimientos uniformes de reclamación)
(cf. 1330 - Uso de las instalaciones)
(cf. 4131 - Perfeccionamiento del personal)
(cf. 4231 - Perfeccionamiento del personal)
(cf. 4331 - Perfeccionamiento del personal)
(cf. 6145 - Actividades extracurriculares y cocurriculares)
(cf. 6145.2 - Competición atlética)
(cf. 6164.2 - Servicios de orientación/asesoramiento)

Independientemente de si un denunciante cumple con los requisitos de redacción, cronograma y / u otros requisitos formales de presentación, todas las quejas que aleguen discriminación ilegal, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación o la intimidación, se investigarán y se tomarán medidas inmediatas para detener la discriminación, prevenir la recurrencia y abordar cualquier efecto continuo en los estudiantes.

Los estudiantes que participen en discriminación ilegal, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación, las represalias o la intimidación, en violación de la ley, la política de la Junta o la regulación administrativa, estarán sujetos a las consecuencias o disciplinas apropiadas, que pueden incluir la suspensión o expulsión cuando el comportamiento sea severo o generalizado como se define en el Código de Educación 48900.4. Cualquier empleado que permita o participe en

discriminación prohibida, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación, las represalias o la intimidación, estará sujeto a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo el despido.

(cf. 4118 - Despido/Suspensión/Medidas Disciplinarias)
(cf. 4119.21/4219.21/4319.21 - Normas profesionales)
(cf. 4218 - Despido/Suspensión/Acción Disciplinaria)
(cf. 5144 - Disciplina)
(cf. 5144.1 - Suspensión y expulsión/debido proceso)
(cf. 5144.2 - Suspensión y Expulsión/Debido Proceso (Estudiantes con Discapacidades))
(cf. 5145.2 - Libertad de expresión/expresión)

Mantenimiento de registros

El Superintendente o la persona designada mantendrá un registro de todos los casos reportados de discriminación ilegal, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación o la intimidación, para permitir que el distrito monitoree, aborde y prevenga el comportamiento prohibido repetitivo en las escuelas del distrito.

(cf. 3580 - Registros del Distrito)

Referencia legal:
CÓDIGO DE EDUCACIÓN
200 a 262.4 Prohibición de la discriminación
48900.3 Suspensión o expulsión por acto de violencia de odio
48900.4 Suspensión o expulsión por amenazas o acoso
48904 Responsabilidad de los padres/tutores por mala conducta deliberada del estudiante
48907 Ejercicio estudiantil de la libertad de expresión
48950 Libertad de expresión
48985 Traducción de avisos
49020-49023 Programas atléticos
51500 Instrucción o actividad prohibida
51501 Medios de instrucción prohibidos
60044 Materiales de instrucción prohibidos
CÓDIGO CIVIL
1714.1 Responsabilidad de los padres/tutores por mala conducta intencional del menor
CÓDIGO DE GOBIERNO
11135 No discriminación en programas o actividades financiados por el estado
CÓDIGO PENAL
422.55 Definición de delito de odio
422.6 Delitos, acoso
CÓDIGO DE REGLAMENTOS, TÍTULO 5
432 Expediente estudiantil
4600-4670 Procedimientos uniformes de reclamación
4900-4965 No discriminación en programas de educación primaria y secundaria

CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 20
1681-1688 Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972
12101-12213 Título II igualdad de oportunidades para las personas con discapacidades
CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 29
794 Artículo 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973
CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 42
2000d-2000e-17 Título VI y Título VII ley de derechos civiles de 1964, en su forma enmendada
2000h-2-2000h-6 Título IX de la Ley de Derechos Civiles de 1964
6101-6107 Ley de Discriminación por Edad de 1975
CÓDIGO DE REGULACIONES FEDERALES, TÍTULO 28
35.107 No discriminación por motivos de discapacidad; Quejas
CÓDIGO DE REGULACIONES FEDERALES, TÍTULO 34
99.31 Divulgación de información de identificación personal
100.3 Prohibición de la discriminación por motivos de raza, color u origen nacional
104.7 Designación de empleado responsable para la Sección 504
106.8 Designación de empleado responsable para el Título IX
106.9 Notificación de no discriminación por motivos de sexo
110.25 Prohibición de la discriminación por motivos de edad
DECISIONES JUDICIALES
Donovan v. Poway Distrito Escolar Unificado, (2008) 167 Cal.App.4th 567
Flores v. Morgan Hill Distrito Escolar Unificado, (2003) 324 F.3d 1130

Recursos de gestión:
PUBLICACIONES CSBA
Guía legal actualizada: Protección de estudiantes transgénero y de género no conforme contra la discriminación sexual, julio de 2016
PUBLICACIONES DE LA OFICINA DEL FISCAL GENERAL DE CALIFORNIA
Promoting a Safe and Secure Learning Environment for All: Guidance and Model Policies to Assist California's K-12 Schools in Responding to Immigration Issues, abril de 2018
PUBLICACIONES DEL CENTRO DE LA PRIMERA ENMIENDA
Escuelas públicas y orientación sexual: un marco de la Primera Enmienda para encontrar un terreno común, 2006
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE LOS ESTADOS UNIDOS, OFICINA DE PUBLICACIONES DE DERECHOS CIVILES
Ejemplos de políticas y prácticas emergentes para apoyar a los estudiantes transgénero, mayo de 2016
Carta de estimado colega: Coordinadores del Título IX, abril de 2015
Carta de estimado colega: Acoso y acoso, octubre de 2010
Aviso de no discriminación, hoja informativa, agosto de 2010
SITIOS WEB
CSBA: http://www.csba.org
Departamento de Educación de California: http://www.cde.ca.gov
Coalición de Escuelas Seguras de California: http://www.casafeschools.org
Oficina del Fiscal General de California: http://oag.ca.gov
Centro de la Primera Enmienda: http://www.firstamendmentcenter.org

Asociación Nacional de Juntas Escolares: http://www.nsba.org
Departamento de Educación de los Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles: http://www.ed.gov/about/offices/list/ocr

Revisado: 05/08
06/18