

DISTRITO ESCOLAR CASTAIC UNION

Escuela Primarias Live Oak



2011-2012

Guia para Padres / Estudiantes

Derechos y Responsabilidades



Escuelas Primarias Live Oak

27715 Saddleridge Way
Castaic, CA 91384
661-257-4540
FAX 661-257-6384

Estimados Estudiantes y Padres,

BIENVENIDO a la escuela elementaría de Live Oak. El personal y yo esperan un año maravilloso lleno de muchos acontecimientos especiales que enriquecerán las experiencias de su niño. Es tan emocionante a tener su niño en Live Oak, localizada en el distrito escolar de la unión de Castaic.

Quiero extenderles una bienvenida afectuosa a todos ustedes. Live Oak Elementary es verdaderamente afortunada tener un cuerpo docente sobresaliente, un plan de estudios completo, así como una comunidad sostenedora, concienzuda e implicada.

Este Guía de Estudiante ha sido preparado para informarle sobre nuestra escuela. Las reglas y regulaciones descritas son para la salud y seguridad de todo concernido y para proporcionar un ambiente seguro y ordenado en que su niño puede aprender y crecer.

Por medio de la facultad y el personal, quiero extenderle una invitación a usted a visitar nuestra escuela, asistir a los programas de su niño, y llegar a ser un miembro activo de la PTA y el programa de voluntarios. Para razones de seguridad, nosotros pedimos que usted SIEMPRE registre y obtenga un distintivo de voluntario en nuestra oficina de la escuela siempre que usted se ofrezca a la escuela. Somos felices de tenerle y su niño con nosotros en la escuela de Live Oak.

¡Otra vez, bienvenido a la familia de Live Oak! Creemos firmemente que los estudiantes, padres y maestros que trabajan juntos son la llave a una experiencia exitosa en la escuela.

Atentamente,

Cynthia Seamands

Directora

CONTENIDO

Participación de Padres	2	Bienestar y Servicios de Salud	14
Voluntarios y Visitantes	2	Curículo y Instrucción.	17
Matriculación y Asistencia	2	Expectaciones de Tarea.	17
Servicio de Transporte de Estudiantes	6	Expediente Escolar	
Conducto y Reglas Escolares	7	y Aprovechamiento Estudiantil	19
Codigo de Vestido	7	Procedimiento de Protecciones	
Seguridad y las Reglas en		y Quejas	20
el Campo de Juegos.	8	Hostigamiento Sexual	21
Disciplina	9	Misceláneos	22
Servicios a Estudiantes	12	Calendario del Distrito	24
El Uso de la Tecnología por el Estudiante	12	Horario del Día.	pagina contraportada

NUESTROS VALORES ESENCIALES DEL DISTRITO



El Castaic Union School District valora el trabajo en equipo y la colaboración, compartiendo la responsabilidad y las decisiones. El Castaic Union School District valora los estándares altos académicos y del logro. El Castaic Union School District valora el criar y cuidar del niño entero, respetando la diversidad individual, esforzándose para su mejor marca personal, construyendo los rasgos positivos del carácter y el valor de mantener sus convicciones.

SITIOS DEL DISTRITO

DISTRICT OFFICE

www.castaic.k12.ca.us
 28131 Livingston Avenue
 Valencia, CA 91355
 Phone: (661) 257-4500 • Fax: (661) 257-5737
 James M. Gibson, Superintendente

CASTAIC ELEMENTARY SCHOOL

www.castaic.k12.ca.us/ces/
 30455 Park Vista Drive
 Castaic, CA 91384
 Phone: (661) 257-4530
 Fax: (661) 294-7854
 Denise Davis, Directora

CASTAIC MIDDLE SCHOOL

www.castaic.k12.ca.us/cms/
 28900 Hillcrest Parkway
 Castaic, CA 91384
 Phone: (661) 257-4550
 Fax: (661) 294-9714
 Ellen Edeburn, Directora

LIVE OAK ELEMENTARY SCHOOL

www.castaic.k12.ca.us/los/
 27715 Saddleridge Way
 Castaic, CA 91384
 Phone: (661) 257-4540
 Fax: (661) 257-6384
 Cynthia Seamands, Directora

NORTHLAKE HILLS ELEMENTARY

www.castaic.k12.ca.us/nhe/
 32545 Ridge Route Road
 Castaic, CA 91384
 Phone: (661) 257-4560
 Fax: (661) 295-3924
 Bob Brauneisen, Director

PARTICIPACIÓN DE PADRES

● La Asociación de Maestro y Padre (PTA)

Nuestro presidente de la asociación de maestro y padre (PTA) extiende un cordial bienvenido a todos los padres para unir, asistir, y tomar parte en las actividades planeadas de PTA este año escolar. Hay muchas cosas que usted puede hacer para participar en las actividades, que benefician a su niño y enriquecen nuestra escuela. El tiempo que usted se ofrece será apreciado mucho por todos los estudiantes, el personal entero, y por la comunidad en total.

● Voluntarios y Visitantes

Los padres son siempre bienvenidos a visitar las clases en las escuelas primarias del Distrito Escolar Castaic Union. Las visitas deben ser organizadas de antemano con el maestro de aula para evitar las interrupciones innecesarias al programa instruccional. Todos los voluntarios y visitantes son requeridos a registrarse con la oficina de la escuela debido a que todas las escuelas de CUSD son ESCUELAS CERRADAS. También deben que llevar un distintivo de voluntario o visitante mientras estén en el campo de la escuela. Los voluntarios también deben tener el resultado de la prueba de piel de Mantoux T.B actual en el archivo de la oficina de la escuela. Los voluntarios no pueden traer a otros niños al aula. Debemos ser conscientes de todos no-empleados en el campus de la escuela para asegurar la seguridad de todos los estudiantes y personal.

Padre de Aula

Un padre específico es asignado en cada aula que se ha ofrecido a participar en la planificación y coordinación de los acontecimientos especiales de aula tales como las fiestas, los viajes de estudio o los desempeños del nivel de clases. Este padre será proporcionado con una copia de la lista de la clase así como una lista de los padres que se han ofrecido a ayudar en el aula.

● La Comunicación

El Castaic Union School District favorece la comunicación frecuente, coherente, formal e informal, entre la escuela y casa, además de las noches de “Back to School” (Devuelto a Escuela) y “Open House” (Casa Abierta) y por el correo electrónico.

Comunicación de Maestro y Padre

La comunicación entre maestro y padre consiste en la conferencia de otoño cuando se pone las metas, los tres informes sobre el progreso y las tres cartillas de notas durante el año escolar. *Vea el Calendario de Distrito/Escuela

Las conferencias de poner los objetivos están en el otoño y proporcionan la oportunidad a padres y maestros para determinar mutuamente los objetivos académicos y sociales para el estudiante durante el año escolar. Las conferencias suceden durante el día acortado designado y en el día libre de alumno de conferencia. Haga por favor cada esfuerzo de venir en su tiempo planificado.

Las cartillas de notas y los informes sobre el progreso serán enviados a casa tres tiempos al año en los grados K-8. Vea por favor el calendario de la escuela para las fechas de distribución.

La comunicación informal abarca muchas formas de

comunicación incluyendo: las notas entre la casa y escuela, los boletines, las visitas a campus, las llamadas telefónicas, los contratos de conducta de estudiante, las reuniones informales y el correo electrónico. En el espíritu de la comunicación informal entre la casa y escuela, los padres a menudo llaman a la escuela. Si la llamada telefónica está durante el día lectivo, el maestro volverá la llamada tan pronto como sea posible.

● Sitio Web del Distrito

El sitio web del Distrito contiene información relacionada a asuntos por todo el Distrito, como la seguridad, las políticas del Consejo, las fronteras y los calendarios. Las escuelas y clases pueden poner páginas web. El sitio web del Distrito puede ser encontrado en www.castaic.k12.ca.us

● Devuelto a Escuela y Casa Abierta

En la noche de Devuelto a Escuela los padres tienen la oportunidad de visitar el aula de su niño y escuchar el maestro explicar las esperanzas y el plan de estudios para el año escolar. Esto es un acontecimiento para adultos, y los estudiantes no deben asistir.

Los niños están bienvenidos a la Casa Abierta en la primavera. La Casa Abierta es una oportunidad para todos los miembros de la familia a visitar las aulas. Vigile por las fechas en su boletín de escuela o vea al Calendario de Distrito/Escuela

● El Concilio de Sitio de Escuela

El Concilio del Sitio de Escuela es una parte esencial del proceso de la mejora de la escuela. La asociación elegida en el comité incluye a padres, un administrador, los maestros y otro personal. Las funciones del Concilio del sitio incluyen, pero no son limitadas a lo siguiente:

- Tomando parte en los procesos decisorios por la participación en el valorar de las necesidades educativas, planeando el programa educativo, definiendo los objetivos y evaluando el programa.
- Facilitando la comunicación entre la escuela, los padres y la comunidad.
- Informando y aconsejando al personal de la escuela con respecto a las condiciones de la comunidad, sus aspiraciones y objetivos.
- Apoyando los programas de la escuela para los padres, maestros, estudiantes y la comunidad.

● Comité de Adquisición de Idioma Inglés (ELAC)

El propósito del ELAC en cada sitio de escuela es de aconsejar la comunidad de la escuela en los asuntos que pertenecen a los estudiantes que están aprendiendo el idioma inglés. Los comites de ELAC en todos los sitios de escuela toman parte en las reuniones de ELAC de Distrito (DELAC) tres (3) tiempos por año escolar.

● Conciernes de Escuela

Cuándo un padre se siente que tiene un concierne o problema con la escuela, esto concierne o problema debe ser dirigido directamente a la persona implicada. Si la situación no es resuelta, el próximo recurso apropiado es consultar con el director. Apreciaríamos la cooperación de todos los padres al respecto de este procedimiento.

MATRICULACIÓN Y ASISTENCIA

Los estudiantes tienen que estar en la escuela para tener éxito. Los padres son esperados a asegurar que niños estén en la escuela diaria, a la hora y listos para aprender. Un estudiante

pierde educación esencial cuándo está ausente, por lo tanto, los estudiantes son esperados a hacer las tareas perdidas. Si padres mantienen a estudiantes fuera de la escuela para cualquiera razón de otra manera que para la enfermedad o razones personales justificables pedidas en avance, eso da un mensaje que la escuela no es importante. [C.E. 48205]

📄 Hoja de Datos de Estudiante

Estas tarjetas son incluidas en su paquete. Por favor llenela/corrijala completamente y regresela a la escuela inmediatamente. Estas tarjetas son mantenidas en la oficina para ser utilizadas como un recurso y para el personal administrativo y los maestros a contactarle o a las personas que usted delega en caso de necesidad. La información en estas tarjetas es esencial. Es importante notificar la escuela de cualquier cambio del número de teléfono, de la dirección, de los números de la emergencia, o del lugar del empleo de padre o persona de contacto. **PARA PROPOSITOS DE EMERGENCIA:** Incluya por favor contactos múltiples, como nosotros no podemos dejar a los estudiantes con adultos no listados en la forma de datos de estudiante.

📄 Cambio de Residencia

Cuán do un estudiante se muda, es pedido que el padre notifique la oficina una semana en avance. La información necesaria para la oficina es: El nombre del estudiante, la nueva dirección y el nombre y dirección de la escuela nueva del estudiante.

📄 El Tiempo de Llegada y Despido

La supervisión del campo de juegos empieza un mínimo de 20 minutos antes del comienzo de escuela. Para razones de seguridad, los estudiantes no pueden estar en los terrenos de la escuela antes de ese tiempo.

Los estudiantes son de ir a sus hogares, al padre/guardián, o a un proveedor de guardería directamente después del despido de clase.

Nuestro Distrito no proporciona la supervisión formal de estudiantes después de escuela, los fines de semana ni las vacaciones. Los miembros del público general no deben estar en los terrenos de la escuela durante las horas cerradas sin el permiso de nuestro Distrito.

Horario de Recoger Tarde

- 1^{ra} o 2^{da} vez:** Secretarías de la oficina llaman a los padres, contactos de emergencia, recordándolos de regla de 20 minutos.
- 3^{ro} vez:** asistente de la jefa de la oficina o persona designada llama a los padres, para hacer comunicación directamente avisando del horario, Guía de padres/estudiantes, si han firmado la forma de notificación y sugerir alternativas.
- 4^{to} vez:** El director llama a los padres directamente y confirma el horario, si han firmado la notificación del guía, y sugiere alternativas.
- 5^{to} vez:** Mandar una carta oficial a los padres y dar aviso al "Resource Officer" (representante de recursos) de la escuela que hay un problema.
- 6^{ta} vez:** Llamada a las autoridades (sheriff) y departamento de servicios sociales.

El Retraso

El Retraso interviene con la erudición de estudiante, e

interrumpe a otros estudiantes. Si su estudiante es tarde, envía por favor una nota de explicación. El retraso sin excusa puede requerir que el estudiante recupere el tiempo perdido de erudición durante el recreo, almuerzo o después de escuela.

📄 Suelto Durante la Escuela

Los estudiantes no pueden ser soltados a parientes ni otros adultos a menos que hay una nota del padre, o esa persona es listada en la tarjeta de emergencia y trae identificación apropiada. Los estudiantes y padres son favorecidos a tener las citas médicas, dentales, y otras fuera del día lectivo regular. Si es necesario hacer una cita durante el día lectivo, usted tiene que venir a la oficina para soltar al estudiante y otra vez para volver a entrar.

📄 Aparcamiento de Escuela

La seguridad de los estudiantes en nuestro aparcamiento de escuela es un concierne especial. Todos los miembros de la comunidad son pedidos a cooperar siguiendo los procedimientos del aparcamiento de la escuela. Además, no deje a un estudiantes en el aparcamiento a menos que el coche sea aparcado en un estacionamiento autorizado. El estacionamiento doble no es permitido en ningun momento. Sólo éstos con las pancartas disminuidas son permitidos a aparcarse en los espacios disminuidos. Conduzca por favor lentamente y con cuidado. Por el uso de la cortesía, el cuidado, y la discreción por todos conductores, nosotros podemos asegurar aún más la seguridad de nuestros estudiantes.

📄 Permanecer Después de Escuela

Los maestros pueden utilizar la discreción para mantener a estudiantes después de escuela hasta 15 minutos. Si es necesario que un estudiante permanezca más de 15 minutos después de escuela, el padre será llamado. La ley de California permite el personal de escuela retener a los estudiantes hasta una hora después de escuela para la ayuda, hacer el retraso, razones de conducta, etc., proporcionando que los padres sean notificados. Los padres son responsables a arreglar el transporte a casa.

📄 Ausencias Generales

Los niños no pueden aprender si no están en la escuela. Los niños aprenden temprano acerca de llegar a tiempo y no faltar a la escuela. Para los estudiantes de 6 a 18 años, la asistencia escolar es obligatoria. La asistencia escolar diaria mejora el logro académico del estudiante. Enseñe a su hijo a llegar a tiempo y que la asistencia escolar es un valor familiar importante.

También es importante que esté enterado que el estado únicamente otorga fondos a distritos escolares por asistencia actual. El estado ya no otorga fondos a distritos por ausencias justificadas nombradas en la parte de abajo. Siempre revise el calendario escolar y planifique sus actividades y vacaciones durante días libres. Ningún estudiante que tenga una ausencia justificada perderá grados o crédito académico si las tareas o exámenes pueden ser completados razonablemente.

Otros reportes de asistencia, tales como vagancia (ausencias no justificadas), dependen del reporte de ausencias justificadas y no justificadas. Existen consecuencias legales si su hijo falta bastante escuela. Usted debe enviar una nota y/o llamar por teléfono dentro de 72 horas para aclarar cualquier

ausencia justificable. Ausencias no justificadas serán clasificadas como vagancia.

1. No obstante el C.E. 48200, un estudiante deberá ser excusado de la escuela cuando la ausencia sea:
 - A. Debido a una enfermedad de él o ella.
 - B. Debido a cuarentena bajo la dirección de un oficial del condado o de la ciudad.
 - C. Para el propósito de recibir servicios médicos, dentales, del oculista o quiropráctico.
 - D. Para el propósito de asistir a los servicios funerales de un miembro de su familia inmediata, siempre que la ausencia no sea por más de un día si el servicio es en California y no más de tres días si el servicio es fuera de California.
 - E. Para el propósito de estar en un jurado en la manera que provee la ley.
 - F. Debido a enfermedad o cita médica durante horas escolares de un niño del cual el estudiante es el padre custodio.
 - G. Por motivos personales justificables, incluyendo, pero no limitado a, una cita en la corte, asistir a un servicio fúnebre, observación de una festividad o ceremonia de su religión, asistir a un retiro religioso, asistir a una conferencia de empleo, o asistir a una conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial ofrecido por una organización sin fines de lucro. Cuando la ausencia del estudiante ha sido solicitada por el padre o apoderado y aprobada por el director o representante asignado de acuerdo con los estándares uniformes establecidos por la mesa directiva.
 - H. Para los estudiantes de 16 años de edad o más, con una puntuación promedio en calificaciones (GPA) de 2.5 o más, con el propósito de participar como miembro de la mesa directiva de un precinto para una elección de acuerdo con la Sección 12302 del Código de Elecciones.
 - I. Participación en instrucción o ejercicios religiosos conforme a la regulación del distrito:
2. A un estudiante ausente de la escuela bajo esta sección se le debe permitir completar todas las asignaciones y pruebas perdidas durante su ausencia que puedan ser razonablemente proveídas, y al completarlas satisfactoriamente dentro de un período de tiempo razonable, le deberán dar crédito completo. El maestro de cualquier clase de la que el estudiante esté ausente determinará las pruebas y asignaciones, las cuales deben ser razonablemente equivalentes, pero no necesariamente idénticas a, las pruebas y asignaciones que el estudiante perdió durante la ausencia.
3. Ausencias de acuerdo a esta sección se consideran ausencias al calcular el promedio de asistencia diaria y no generará pagos distribuidos por el estado.

Cuando un estudiante regresa después de una ausencia con una nota de su padre/guardián explicando la razón por la cual estuvo ausente, será determinado entonces si la ausencia es **EXCUSADA, NO EXCUSADA, O FALTA POR GUSTO INEXCUSADA (TRUANCY)**.

Si el estudiante regresa de una ausencia sin una justificación documentada, la ausencia continuara siendo **NO JUSTIFICADA** hasta que el padre/ apoderado corrija el récord de asistencia oficial al ponerse en contacto con la oficina de asistencia de la escuela.

FAVOR DE NOTAR: Los padres pueden reunirse con el/la director/a de la escuela y establecer un contrato de estudio independiente, si se sabe de antemano que el alumno estará ausente por razones no excusadas, **CUAL SERA POR LO MENOS DE CINCO DIAS**.

Verificación de los Ausentismos

Cada ausencia debe ser verificada. Los padres deben enviar una nota o llamar a la oficina de la escuela. A pesar del método usted utilice para notificar la escuela, la información siguiente debe ser incluida:

- El nombre de su niño y de su maestro
- Fecha de ausencia
- La naturaleza de la enfermedad exacta o la razón para la ausencia
- La duración anticipada de ausencia
- Su nombre y firma

Citas

Las escuelas reciben la financiación del Estado de California basada en la asistencia diaria de su niño. Cuando una cita médica es necesaria, planifíquela para un tiempo fuera de las horas de escuela si es posible. De otro modo, arregle que su niño esté en la escuela antes de y/o después de la cita.

Vagancia

Un alumno ausente de la escuela sin excusa válida tres días en un año escolar o atrasado sin excusa válida por encima de 30 minutos en cada uno de más de tres días en un año escolar es considerado ausente. Los estudiantes que son ausentes serán informados al Director de Servicios de Apoyo de Estudiante y pueden ser referidos al Santa Clarita School Attendance Review Board (SARB) (Consejo de la Revisión de la Asistencia a la Escuela de Santa Clarita. Los estudiantes que exhiben una costumbre de ausencias y/o el retraso excesiva serán referidos a SARB. [E.C. 48260]

Contrato a Largo Plazo de Estudio Independiente

Si por alguna razón su estudiante estará ausente de la escuela por cinco (5) días o más, un contrato independiente del estudio puede ser arreglado. Los estudiantes con horarios imprevisibles pueden ser requeridos a tomar parte en el Programa Independiente del Estudio de Hogar de Distrito.

☞ Vagancia (Ausencias No Justificadas)

El estado define tres niveles de vagancia, cada uno carga por sí penalidades más severas para tanto el estudiante como los padres o apoderados. Las tres son vagancia, vagancia crónica y vagancia habitual.

Vagancia: El estado clasifica a un estudiante en vagancia después de faltar tres días de escuela o periodos de 30 minutos sin una excusa válida.

Vagancia Habitual: Si el estudiante se encuentra en vagancia tres veces o más durante el año escolar y se hace un esfuerzo para reunirse con los padres, entonces el estudiante es clasificado de tener vagancia habitual.

Vagancia Crónica: Un estudiante con vagancia crónica ha faltado 10 por ciento o más días escolares durante el año.

Intervenciones: Los estudiantes que son clasificados con vagancia habitual, faltan mucho a la escuela o por mala conducta pueden ser recomendados a la Mesa Directiva de Revisión de Asistencia Escolar (SARB por sus siglas en inglés), un programa de mediación del fiscal del condado, o al departamento de libertad condicional del condado. Por medio de estos programas el estudiante puede recibir orientación para cumplir con necesidades especiales para mejorar su asistencia o comportamiento escolar. El objetivo es de intervenir antes que el estudiante venga a formar parte del sistema de justicia juvenil o abandone la escuela.

Penalidades Estudiantiles: Primera vagancia puede resultar en ser asignado a un día de clase de fin de semana. Segundo incidente puede tener como resultado una advertencia por escrito de parte de un oficial de la ley la cual permanece en el archivo del estudiante. Tercer incidente puede tener como resultado la asignación a un programa de después de escuela o de fin de semana, o programa de SARB o del fiscal del condado. Cuarta vagancia colocará al estudiante dentro de la jurisdicción de la corte juvenil; el estudiante puede quedar bajo la custodia de la corte y se le puede requerir que a hacer servicio comunitario, pagar una multa de \$100 dólares, asistir a un programa de prevención de vagancia, y la pérdida del privilegio de conducir.

Penalidades para Padres: Dentro del Código Educativo; primera convicción – multa de \$100 dólares; segunda convicción – multa de \$200 dólares; tercera convicción – hasta \$500 dólares de multa. Dentro del Código Penal; padres de estudiantes de primaria con vagancia crónica enfrentan una multa de \$2.000 o encarcelamiento hasta un año o ambos. También es posible que tengan que reunirse regularmente con personal del distrito y/o recomendados para recibir ayuda. [C.E. 48260, 48260.5, 48261, 48262, 48263, 48263.5, 48263.6, 48264.5, 48291, 48293, 48320; Código Penal 270.1, 830.1; Código de Bienestar e Instituciones 601.3; Código de Vehículos 13202.7]

🔊 **Opciones de Asistencia**

La mesa directiva anualmente revisa las opciones de asistencia incluyendo que los estudiantes pueden asistir a una escuela del distrito fuera de su área de asistencia (transferencia dentro del distrito). Éste distrito cuenta con reglas no arbitrarias que explican cómo los estudiantes pueden solicitar, aprobar o negar la transferencia a escuelas del distrito. Muchos distritos también permiten la transferencia de estudiantes de un distrito a otro (transferencia entre distritos). En algunos casos el distrito debe proveer transportación. [C.E. 35160.5, 46600, 48204, 48206.3, 48301, 48306, 48980]

El Castaic Union School District proporciona actualmente los programas educativos completos para los niños de edad escolar matriculado en el jardín de la infancia y grados uno hasta ocho. Los estudiantes son asignados a escuelas basada en las fronteras del sitio. En caso de que un sitio esté en la capacidad, el estudiante puede ser asignado a otra escuela en el distrito.

Estos programas están disponibles a los estudiantes que residen fuera de las fronteras de escuela y en una base limitada por opciones reglamentarias de asistencia. Las opciones adicionales de la asistencia descritas debajo están disponibles en una base limitada a alumnos cuyos padres o guardianes residen dentro de las fronteras de asistencia del distrito y a los alumnos que han establecido la residencia conforme a las provisiones de EC48204/EC48209.

Las opciones de la asistencia son contingentes en la disponibilidad del espacio en los sitios individuales y deben ser renovadas anualmente. El transporte no es proporcionado.

1. Transferencias Entre Distritos:

Es el deseo de la Mesa Directiva el proveer opciones que cumplen con las necesidades diversas, potencial e intereses de estudiantes del Distrito y deberá revisar las opciones de inscripción anualmente.

Los estudiantes que vivan dentro de los límites del Distrito pueden aplicar para ingresar a cualquier escuela del Distrito. A los estudiantes que viven en cualquier área de asistencia

escolar aprobada por la Mesa Directiva se les deberá proveer la opción de asistir a la escuela de su vecindario. Después que todos los niños dentro de cada área de asistencia escolar hayan sido colocados, el Superintendente o persona asignada deberá determinar la capacidad de cada escuela del distrito y establecer un sorteo, de elección sin preferencia para admitir a estudiantes de fuera del área de asistencia escolar para llenar los cupos restantes.

El Distrito no proveerá transportación fuera del área de asistencia escolar. Al solicitarlo, el Superintendente o persona asignada puede autorizar la transportación de estudiantes que viven fuera del área de asistencia escolar de una parada de autobús ya establecida que este dentro del área de asistencia si es que hay espacio disponible. Se dará prioridad para tal transportación en base a necesidad económica cuando sea verificada. [C.E. 35160.5, 35291, 35351, 48980]

2. Transferencias Entre Distritos:

La Mesa Directiva reconoce que los estudiantes que viven en un Distrito pueden elegir asistir a una escuela en otro Distrito y que tales elecciones son hechas por varias razones. Sin embargo, por la sobre población en algunas escuelas dentro del Distrito y los recursos limitados del Distrito, el Superintendente o persona asignada considerará aprobar transferencias individualmente y únicamente con un Acuerdo de Asistencia Entre Distritos. [C.E. 46600-46611, 46621, 48204, 48915, 48915.1, 48918, 48980, 52317]

🔊 **Asistencia Donde Vive el Proveedor de Cuidado**

Si su hijo vive en la casa de un adulto que lo cuida, como lo define la ley, su hijo puede asistir al distrito escolar en donde está localizada esa residencia. Se requiere que el adulto que provee el cuidado firme una declaración bajo pena de perjurio de acuerdo al Código Familiar para determinar que el estudiante vive en la casa del proveedor de cuidado. [C.E. 48204(d), 48980(g)]

🔊 **Asistencia a un Distrito Escolar Donde Trabaja el Padre/Guardián**

Su hijo puede tener la opción de asistir a la escuela en el distrito donde esté empleado usted o su esposo/a. Si está interesado, llame a la oficina escolar para más información. [C.E. 48204(b)(f), 48980(i)]

🔊 **Instrucción Individualizada**

Si su hijo tiene un impedimento temporal el cual le evita asistir a clases regulares, el distrito proveerá instrucción individual cuando sea posible. [C.E. 48206.3, 48980 (b)]

🔊 **Estudiantes en el Hospital Afuera del Distrito Escolar**

Si debido a un impedimento temporal, su hijo está en un hospital o en alguna institución residencial de salud localizada afuera de su distrito escolar, él/ella podría ser elegible para asistir al distrito escolar en donde está localizado el hospital. [C.E. 48207] Si se presenta esta situación, usted debe informar tanto al distrito, donde usted reside como a donde está localizado el hospital para que, si es posible, se pueda ofrecer instrucción individualizada. [C.E. 48208]

🔊 **Días Mínimos/Días de Desarrollo del Personal sin Alumnos**

Si su hijo será afectado por los días mínimos o días de

desarrollo del personal, nosotros le avisaremos al menos un mes antes. Las fechas confirmadas al tiempo de hacer esta publicación están en el calendario de este folleto. [C.E. 48980(c)]

● **Aviso de Alternative de Escuelas**

La ley estatal autoriza a todos los distritos escolares que ofrezcan escuelas alternativas. La sección 58500 del código de educación define a una escuela alternativa como una escuela, o un grupo de clases por separado, dentro de la escuela, que opera de tal forma que: (a) Maximice la oportunidad de que los alumnos desarrollen los valores positivos de confianza en sí mismos, de su iniciativa, bondad, espontaneidad, creatividad, aprovechamiento, responsabilidad y alegría. (b) Reconozca que el mejor aprendizaje se logra cuando el alumno aprende por su propio deseo de aprender. (c) Mantener una situación de aprendizaje que incite al máximo la auto-motivación del alumno y animándolo que debe utilizar su tiempo para seguir sus propios intereses. Dichos intereses pueden ser concebidos por el alumno total e independientemente o pueden ser el resultado total o parcial de una presentación hecha por el maestro de la lección de los proyectos de aprendizaje. (d) Maximice la oportunidad para que los maestros, padres y alumnos desarrollen el proceso de aprendizaje y las materias de aprendizaje cooperativamente. Esta oportunidad deberá ser un proceso continuo y permanente. (e) Maximice la oportunidad para que los alumnos, padres y maestros reaccionen continuamente hacia el mundo cambiante, incluyendo, pero no limitado a, la comunidad en que se encuentra la escuela.

En caso de que algún padre, alumno, o maestro esté interesado en más información con respecto a escuelas alternativas, el superintendente de Escuelas del Condado, la oficina administrativa de este distrito, y la oficina del Director de cada unidad, tiene copias de la ley disponibles para su información. Ésta ley particularmente autoriza a personas interesadas pedir a la mesa directiva del distrito establecer programas escolares alternativos en cada distrito. [C.E. 58501]

SERVICIO DE TRANSPORTE DE ESTUDIANTES

● **Cuotas de Transporte**

La Mesa Directiva ha adoptado un requisito que los padres paguen una cuota para cubrir una parte del costo del Programa de Transportación. Se les notificará a los padres cada año la cantidad de la cuota, los requisitos y procedimientos. Familias de bajos ingresos pueden ser elegibles para transportación gratis. Las solicitudes para esto están disponibles en las oficinas de las escuelas en la página de Internet del CUSD. [B.P./A.R. 3250]

● **Rutas y Paradas**

Todas las rutas y paradas han sido establecidas para promover la seguridad de los estudiantes y maximizar la eficacia en el uso de los autobuses. Las distancias para caminar han sido establecidas 2 millas para estudiantes de primaria y 3.25 millas para estudiantes de escuela intermedia.

● **Reglas y Regulaciones Del Autobús**

Para asegurar la seguridad y el bienestar de los estudiantes

que viajan en el autobús de la escuela, todos los viajeros deben seguir las reglas y las siguientes regulaciones adoptadas por el Distrito. La falta de seguirlas puede causar la denegación del transporte a cualquier estudiante.

1. Los alumnos transportados en un autobús de la escuela estarán bajo la autoridad y responsabilidad directa del chofer del autobús. (CCR #14103) Los estudiantes deberán seguir las instrucciones del chofer en todo momento.
2. El chofer del autobús esta autorizado a asignar asientos sobre una base permanente y/o temporal según la necesidad para el transporte seguro de los estudiantes.
3. Los estudiantes deben estar en la parada cinco minutos antes de la hora programada.
4. Cuando el autobús de la escuela se aproxime a la parada, los estudiantes deberán esperar en línea aproximadamente 10 pies de la banqueta o del borde del camino. Una vez que el autobús haya parado completamente y la puerta se habrá, solo entonces podrán subir al autobús en forma ordenada y dirigirse directamente a su asiento.
5. Los pases del autobús de la escuela deberán mostrarse al conductor cada vez que el estudiante suba al autobús. Estudiantes que procuren subir al autobús de la escuela sin haber seguido el proceso de una aplicación, serán negados el transporte. El estudiante será escoltado a la oficina de la escuela donde los padres serán contactados.
6. No se permite comer o beber nada en el autobús.
7. Ninguna parte del cuerpo, manos, brazos o cabeza, debe ser sacada por la ventana. Nada debe ser lanzado por la ventana.
8. No se permite ningún animal en el autobús.
9. Serios peligros de seguridad pueden resultar por el ruido, o comportamiento que distraiga al chofer por ejemplo: el hablar muy fuerte, reír, gritar, cantar, chiflar, pelear, aventar objetos, pararse y cambiar asientos, tales acciones están prohibidas y pueden conducir a la suspensión de viajar en el autobús de la escuela.
10. Patinetas, mochilas muy grandes, objetos grandes incluyendo los proyectos de la escuela, cajas grandes y instrumentos musicales no son permitidos en el autobús.
11. Se requiere que los estudiantes usen la ruta y las paradas que están indicadas en esta aplicación.
12. Ningún estudiante que usa el autobús será permitido a cambiar su parada de autobús designada. Todos cambios permanentes deben ser sometidos en una autorización escrita de su padre o guardián legal y serán permitidos según la disponibilidad de espacio.
13. Los estudiantes de kindergarten no serán entregados a cualquier persona que no sea el padre o tutor legal, a menos que estén incluidos en el formulario de información de emergencia firmado y autorizado por el padre o tutor legal, y acompañar a esta solicitud. Los pasos progresivos llevando a la negación de transporte últimamente serán seguidos si nadie está en la parada de autobús para recoger al estudiante en una base periódica.
14. Estudiantes deben que tener puestos los cinturones de seguridad en los autobuses que los tienen.

Remisiones del Autobús

1^{ra} Remisión: Advertencia escrita

2^{da} Remisión: La negación de transporte de hasta tres días con llamada/contacto con los padres.

3^{ra} Remisión: La negación de transporte de hasta cinco días y junta con los padres antes de que el estudiante pueda viajar en el autobús.

4^{ta} Remisión: La negación de transporte de hasta dos semanas

y junta con los padres antes de que el estudiante pueda viajar en el autobús.

5^{ta} Remisión: La negación de transporte por el resto del año.

Negación automática de Transporte

Pelea Cinco (5) Días

Abuso verbal hacia el Chofer Cinco (5) Días

Poner en peligro a cualquier pasajero Cinco (5) Días

Abuso físico hacia el Chofer Resto del año escolar

Armas Resto del año escolar

Negarse a tener puesto

el cinturón de seguridad Suspensión inmediata de transportación

El Departamento de Transporte conjuntamente con el Director de la escuela tendrá la autoridad de aumentar o disminuir la medida correctiva normal dentro de la razón, tomando en consideración la edad del estudiante, frecuencia y severidad de la ofensa, y otros patrones de comportamiento. En caso de que el comportamiento del estudiante presente un peligro a las personas o cause daño a los bienes, el estudiante puede ser suspendido inmediatamente del transporte.

● Viajes de Estudio

Los viajes de estudio son utilizados para complementar el plan de estudios. Las hojas de permiso firmadas de viaje de estudio para cada viaje de estudio son mantenidas por la oficina de escuela y el maestro que acompaña. Los estudiantes deben viajar en autobús a y de los viajes de estudio.

CONDUCTO Y REGLAS ESCOLARES

Usted tiene el derecho de revisar las reglas escolares y del distrito referentes a la disciplina de los estudiantes. Si desea hacerlo, por favor comuníquese a la oficina escolar. [C.E. 35291, 48980]

Cada maestro en las escuelas públicas detendrá a los estudiantes a la responsabilidad estricta para su conducto por el camino a y de la escuela, en los campos de juegos, o durante el recreo. Los estudiantes son esperados a utilizar el juicio bueno en sus acciones en la escuela y respetar a sí mismo, sus maestros y los derechos de otros estudiantes.

Los detalles del plan de disciplina de cada maestro serán revisados con los estudiantes y padres al principio del año escolar. Los maestros trabajan con los padres si el problema persiste. Los estudiantes que no responden son referidos al Director para acción adicional. El Director entonces aconseja al estudiante, maestro y padre, tomando la acción apropiada. La acción disciplinaria puede incluir la suspensión o expulsión.

● Ambiente Positivo en la Escuela

Uno de nuestros valores esenciales es el respeto. El Castaic Union School District es cometido a proporcionar un ambiente positivo donde los estudiantes pueden aprender. El Distrito espera que todos los estudiantes, el personal, los padres, los guardianes y los visitantes al campus utilizarán el idioma apropiado y demostrarán la conducta conducente a promover un atmósfera segura que cuida. Cualquier persona que interrumpe intencionalmente una escuela o reunión pública es

culpable de un delito y puede ser castigado por una multa no más que \$500. [E.C. 32210]

● Cambios en los Procedimientos Rutinarios

Si es necesario cambiar el procedimiento regular de su niño de irse a casa, es importante que la escuela sea notificada. Una nota escrita de un padre del niño o su guardián es requerida a asegurar que el niño sea permitido cambiar su rutina usual y es especialmente necesario si otra persona que el padre o el guardián estarán recogiendo a él/ella. La nota debe ser dada al maestro del niño que entonces la mandará a la oficina.

● Interrupciones De Aula

Es nuestra política de sostener la erudición y enseñanza por limitar las interrupciones al aula a menos que sea una emergencia verdadera. Haga por favor cada tentativa para arreglar los problemas de transporte, tiempos de cita de doctor, etc. con su niño antes de la venida a la escuela. En un caso donde un almuerzo o tarea es olvidado, la oficina se cerciorará que su niño lo recibe en un tiempo apropiado. Se puede eliminar las llamadas por teléfono a la oficina/aula por mandar una nota con su niño a respecto a tales asuntos. Evite llamar a la escuela a dejar algún recado para su niño durante los últimos 45 minutos del día lectivo. Muchas clases están en Educación Física (P.E.) o con sus compañeros de aula en este momento del día y no puede ser alcanzado fácilmente.

● Fiestas Del Aula

Un máximo de tres (3) fiestas se puede llevar a cabo en la sala de clase durante el año escolar. Generalmente éstas pasan antes de las vacaciones del invierno, el Día de los Enamorados, y a fines del año escolar en junio, pero esto es susceptible a cambiar por el consenso del personal. Cualquier otra celebración/fiesta en la clase debe ser aprobado primero por la oficina de Director. Intentamos que las fiestas del aula sean sencillas y que no tomen mucho tiempo instruccional. Los dispositivos para cocinar/calentar la comida no son permitidos en las aulas o en los terrenos de la escuela. Esto incluye, pero no es limitado a, las máquinas de palomitas de maíz, los hornos de perro caliente, las máquinas de cono de nieve, las máquinas de algodón azucarado, y las barbacoas.

● Codigo de Vestido

Se espera que los estudiantes del Castaic Union School District practiquen la higiene personal buena y se visten con la ropa apropiada y segura para el ambiente de la escuela. Una relación positiva existe entre los hábitos buenos de vestido, los hábitos buenos del trabajo, la conducta apropiada y el logro educativo. Las directrices siguientes serán impuestas estrictamente para mantener un foco seguro y académico en el campus. Los padres serán notificados para traer un cambio de ropa si la ropa inadecuada es llevada a la escuela.

- 1. Los Pantalones:** Los pantalones bien quedados, los pantalones cortos para caminar, los "skorts" (combinación de falda y pantalones cortos), los guardapolvos, y los vestidos/faldas de la longitud apropiada son permitidos. Los pantalones y los pantalones cortos deben quedar apropiadamente en la cintura (tienen que quedar sin un cinturón) y ser de la longitud apropiada.
- 2. Las Camisas:** Los vestidos o las blusas pueden ser llevados si ellos tienen tirantes que son por lo menos una pulgada de ancha. Los tirantes de espaguetis no son permitidos. La ropa que no

cubre suficientemente al estudiante es considerada inadecuada. Los ejemplos serían las “halter tops”, las medio-camisas y las camisas de red de pesca. Las camisetas u otra ropa que en cualquier manera promueve el alcohol, las drogas, el fumar o las actividades ilícitas no son permitidas en la escuela.

3. **Los Accesorios y el Pelo:** No es permitido mostrar las prendas interiores. Los cinturones no deben ser más de un tamaño más grande que la cintura. Las hebillas inicialadas, el maquillaje, y las ñas falsas no son permitidos. Los peinados necesitan ser apropiado a la edad y el colorido del pelo no natural no es permitido.
4. **Los Zapatos:** Para razones de seguridad es necesario llevar las zapatillas de tenis u otros zapatos cerrados sobre los dedos de pie. Las chancletas, los zapatos plásticos, las sandalias, los zapatos de puntas de acero o las botas de ejército y los zapatos que tienen las ruedas (ej. “Heelys”) no son permitidos.
5. **Cubiertas de Cabeza:** Las gorras del béisbol y las viseras pueden ser llevadas para protección del sol y frío. Las gorras del béisbol y las viseras tienen que ser llevadas correctamente (no al revés o hacia atrás) y quitadas al ir a dentro.

Cualquier artículo de ropa (inclusive los pañuelos) que arriesga la salud/seguridad, o promueve la enajenación de estudiante y/o afiliación de pandilla es prohibido. [BP 5132, 5136]

🔊 Artículos Personales

Los artículos personales de casa no deben ser traídos a la escuela sin el permiso especial. No sólo ellos interrumpen el ambiente de la escuela, pero la escuela no puede ser responsable de su pérdida ni el daño. Estos artículos incluyen, pero no son restringidos a:

- Los jugadores MP3, los teléfonos celulares, los videojuegos, las cámaras, los reproductores de compact-disc u otros artículos electrónicos
- Los juguetes, las tarjetas de cambiar, o el equipo de campo de juegos o deportes
- Los gatos, perros, u otros animales domesticos

🔊 Animales

Para la seguridad de los estudiantes, los animales, sino los que son traídos específicamente para los propósitos de clase, son prohibidos en los terrenos de la escuela siempre. Cualquier animal traído en los terrenos de la escuela también debe ser albergado apropiadamente. Cualquier animal encontrado en los terrenos de la escuela durante la sesión de clase es susceptible a la confiscación por el Condado de Los Angeles el Centro de Control de Animales. **No traiga animales domesticos a la escuela cuando usted deja o recoge a su niño(a).**

🔊 Las Bicicletas, los Monopatines y las Patinetas

Segun la ley de California los cascos de bicicleta son obligatorios para los niños. Las patinetas, los monopatines, los patines en línea, y otro calzado "rodado" no son permitidos en el campus. Los estudiantes del grado cuatro y quinto pueden montar sus bicicletas a la escuela. Ellos deben tener una forma de permiso firmada y aseguran sus bicicletas diariamente con una cerradura, así como llevar un casco. Las formas de permiso de bicicleta están disponibles en la oficina de la escuela. [Código Vehicular 21212]

🔊 Sustancias/Objetos Inadecuados o Ilegales

Los objetos/sustancias inadecuados o ilegales no son permitidos y no pueden ser utilizados en la escuela. Estos

incluyen, pero no son restringidos a:

- Chicle
- Dulces y otro alimento que no es designado para el consumo en el recreo de nutrición ni almuerzo
- El tabaco, las cerillas, los encendedores
- Las drogas (incluyendo los fármacos y las medicinas sin recetas) y la parafernalia
- Alcohol
- Según el Código de Educación, ningún estudiante puede llevar en su persona ni tener en una mochila o bolsa cualquier cuchillo, pistola, dispositivo explosivo ni otro objeto peligroso. Esto incluye también cualquier armas de parecido (pistolas de agua, los fusiles de la tapa, los “poppers”, los fuegos artificiales).
- Cualquier estudiante que posee los fusiles de juguete o imitación, los cuchillos, los dispositivos explosivos u objetos peligrosos en una escuela o durante una actividad de la escuela fuera del terreno de la escuela será susceptible a la disciplina, hasta e inclusive a la suspensión o la expulsión.
- La posesión de una flecha del láser por estudiantes es ilegal. [Código Penal 417.27]

🔊 Seguridad en el Campo de Juegos

Las áreas del campo de juegos han sido preporcionadas para el uso y placer de nuestros estudiantes. Sin embargo, nosotros pedimos que cada estudiante respete las reglas siguientes para la seguridad de todos usuarios:

1. La supervisión adulta es requerida cuándo los niños utilizan el equipo del campo de juegos.
2. Los estudiantes y padres deben informar cualquier daño o defectos en el equipo al personal de la escuela inmediatamente.
3. Los estudiantes deben ejercitar el sentido común bueno y utilizar los varios componentes del equipo correctamente adhiriendo a las reglas siguientes:
 - a. Utilice el tobobán sólomente en una posición sentada y nunca subirlo para arriba.
 - b. Nunca subir sobre las barreras, las barandillas de seguridad, ni las escaleras horizontales.
 - c. Utilice todos los asideros proporcionados al subir el equipo.
 - d. Nunca mutile, destruya, dañe o escriba en el equipo, como es un crimen punible por la ley para hacer así. Informe cualquier señal del vandalismo o condiciones peligrosas al personal de la escuela inmediatamente.
4. El equipo del campo de juegos no debe ser utilizado cuando está mojado, ni durante las horas de no luz.
5. Los estudiantes deben adherir a las reglas de seguridad de campo de juegos siempre.

🔊 Las Reglas del Campo de Juegos

El respeto hacia los demás es esperado de todos los estudiantes. Las conductas siguientes no serán toleradas:

- La conducta abusiva – inclusive el acoso físico, emocional, o cualquier forma del acoso.
- El llamar de todo y/o el idioma sucio
- El desafío o la falta de respeto hacia las figuras de autoridad

Los estudiantes fuera del aula durante el tiempo instruccional deben tener un paso con ellos.

Los Pases de la Oficina deben ser obtenidos del supervisor del campo de juegos antes de ir a la oficina o un aula.

El uso apropiado de todas las facilidades de la escuela es esperado de todos los estudiantes.

- No es permitido a merodear, jugar en los baños o molestar a los otros estudiantes que están utilizando las facilidades

- No es permitido en la propiedad de la escuela en ningún momento los monopatines, los patines en línea, los escúteres, los “Heelys” (zapatos con ruedas en los tacones), ni el montar la bicicleta
- Ningún vandalismo/robo del equipo del distrito ni la propiedad (esto incluye los cuartos de baño) es permitido
- Ningún vandalismo/robo de los objetos personales de otros estudiantes o personal es permitido
- Ningún tirar de los artículos no destinados a ser tirado (ej. las piedras, terrones de tierra, etc.) es permitido

Hay que dar el respeto apropiado a los supervisores del campo de juegos para su autoridad y obedecerlos.

La Línea Roja marca las fronteras de campo de juegos. Los estudiantes son de quedarse detrás de la línea roja en el recreo a menos que utilizando el baño. Ningún estudiante debe estar en la vecindad de las aulas. En ningún concepto los estudiantes no deben perturbar los edificios de aula por golpear o botar las pelotas contra las paredes o en los pasillos, mirar en las ventanas, o hacer ruido fuerte cerca.

Subir árboles y cercas no son permitidos.

Los animales, inclusive los perros y serpientes que son encontrados en el campus, no deben ser acercados y hay que informar a un adulto inmediatamente.

Juegos

- "Pilla-Pilla" o cualquier deportes de contacto no son aceptables debido a la posibilidad de la herida.
- No hay juegos cerrados. Todos los niños deben ser permitidos a unir un juego organizado.
- Ningún luchar del juego es permitido en ningún momento.

Pelotas y Equipo

- Los estudiantes son suministrados con equipo y no es permitido traer equipo de casa.
- Son recogidos en la caja de pelotas por los supervisores del campo de juegos y deben ser vueltos al final del recreo.
- No debe traer el equipo de la educación física (P.E.) al campo de juegos durante el recreo.
- Ningunas pelotas deben ser pateadas en las áreas pintadas negras (a menos que un juego organizado sea jugado bajo la supervisión de un adulto).
- Cuando la campana del recreo llama todo el equipo debe ser devuelto caminando al cobertizo de P.E. sin tirar o botar por el camino.

Las Barras

- Al jugar en las barras, los estudiantes deben mantener por lo menos una (1) mano en la barra siempre.
- Columpiar por las rodillas en las barras no es permitido.

Los Toboganes

- Una (1) persona en la escalera a la vez.
- Una (1) persona se desliza a la vez. Deslice en la posición hacia abajo sentado adelante solamente.
- No subir el tobogán hacia atrás.
- Ninguna arena ni las piedras deben ser colocadas en ni cerca de los toboganes en ningún momento.

Pelotas Atadas

- Se turna.
 - No se siénte en la pelota ni tire el lazo.
 - Los estudiantes no deben asir el lazo durante el juego.
- Cualquier alboroto o actividad inadecuada cometido en el campus de la escuela puede tener como resultado la acción disciplinaria, que puede incluir la suspensión.

Las Reglas de la Cafetería

Tenemos estándares de cafetería, que deben ser observados para que el período del almuerzo sea un período agradable para todos:

1. Los niños son esperados a comer un almuerzo a menos que un pedido escrito sea recibido de los padres.
2. El vender o cambiar del alimento de uno a otro no es permitido.
3. Los modales buenos en la mesa son esperados de todos.
4. El hablar fuerte no es permitido. Los estudiantes pueden hablar en una manera callada y deben levantar las manos si necesitan algo.
5. TODO papel y alimento dejado caer en el piso debe ser recogido tan pronto como posible.
6. Ningún alimento es de ser llevado fuera del área del almuerzo.
7. Los niños deben tomar un mínimo de quince (15) minutos para terminar su almuerzo.
8. Una vez sentados, los niños no son permitidos a cambiar los asientos y deben quedarse sentados hasta que reciban el permiso a salir.

DISCIPLINA

Responsabilidades Acerca de la Conducta del Estudiante

Cada maestro en las escuelas públicas deberá estrictamente hacer responsable a cada estudiante de su conducta en camino a la escuela y de regreso a casa, en el patio de recreo, y durante el recreo. Se requiere que todos los estudiantes cumplan con las reglas de la escuela; obedecer toda instrucción; ser diligentes en el estudio; respetar a maestros y a otras personas de autoridad; y tratar de no usar malas palabras y vulgares. [C.E. 44807, 5 Sección 300 del CCR]

Entregar a un Estudiante a un Oficial de Ley

Si un oficial escolar entrega a su hijo en la escuela a un oficial de ley con el propósito de removerlo de las instalaciones escolares, el oficial escolar debe tomar pasos inmediatos de informarle a usted o a un pariente responsable de su hijo, excepto cuando el estudiante sea llevado bajo custodia por sospechas de ser víctima de abuso infantil. En esos casos, el oficial de ley informará al padre o guardián. [C.E. 48906; Código Penal 11165.6]

Suspensión de Estudiantes de la Escuela

El Distrito puede suspender a estudiantes de la escuela bajo circunstancias específicas. Cuando un estudiante es suspendido, se hará un esfuerzo razonable en avisar a los padres en persona o por teléfono y por escrito. El padre recibirá un aviso por correo certificado o entrega personal cuando y si la Mesa Directiva lleva acabo una audiencia para tomar acción disciplinaria acerca del estudiante. [Sección 48900, seq. et]

Responsabilidad de Padres & Vandalismo

Los padres o apoderados son responsables por todos los daños causados por la mala conducta intencional de su hijo/a menor de edad que tenga como resultado muerte o lesiones a otros estudiantes, personal escolar, o daños a propiedad escolar. Los padres también son responsables por cualquier propiedad escolar que haya sido prestada a los estudiantes y que intencionalmente no haya sido regresada. La responsabilidad de los padres o apoderados puede ser de hasta \$17,112 dólares en daños y lo máximo de \$10,000 dólares de pago por recompensa, si es aplicable. El distrito escolar puede

retener las calificaciones, diplomas, o transcriptos del estudiante responsable hasta que tales daños hayan sido pagados o la propiedad entregada o hasta haber completado un programa de trabajo voluntario en lugar del pago en efectivo. Si su estudiante comete un acto obsceno o habitualmente participa en profanidad o vulgaridad, interrumpe actividades escolares, o de otra manera intencionalmente desafía la autoridad del personal escolar, y es suspendido por tal mala conducta, es posible que a usted se le requiera asistir por una parte del día escolar en el salón de su hijo/a. [C.E. 48900.1, 48904; Código Civil 1714.1; Código Gobernante 53069.5]

● **Esculcando a un Estudiante**

El director escolar o una persona designada podría esculcar a un estudiante, el armario del estudiante, la mochila o la bolsa si hay sospecha razonable para creer que el estudiante pudiera tener un arma escondida, narcóticos, propiedad robada, o contrabando. [Caso de la Suprema Corte de E.U. New Jersey v. T.L.O. (1985) 469 U.S. 325]

● **Norma Escolar Sobre El Abuso De Substancias Químicas**

El Distrito Escolar Castaic Union (CUSD) reconoce que el uso no autorizado de substancias químicas por estudiantes, incluyendo las drogas y el alcohol, es ilegal. El uso de estas substancias es perjudicial para el desarrollo individual y debilita la educación efectiva. El uso de substancias químicas puede resultar en toxicomanía y enfermedad, requiriendo intervención y tratamiento. El CUSD se preocupa por la seguridad y la salud de los alumnos. Para asegurar el nivel más alto de aprendizaje en las clases, el CUSD ayudará a los alumnos a abstenerse del uso de substancias químicas, intervendrá inmediatamente cuando el uso de estas substancias es descubierto, y prestará apoyo a los alumnos regresando de tratamiento médico. También prestará apoyo cuando un padre, guardián, amigo, o ser querido tiene un problema de adicción. El CUSD reconoce que estos asuntos afectan nuestras escuelas y por esa razón los tratan como parte de un programa amplio de ayuda.

Este programa se basa en el mantenimiento de un medio ambiente cariñoso para cada alumno en el sistema, interviniendo en situaciones en que un alumno puede verse envuelto. La prevención se instituye con la promoción de la habilidad para hacer buenas decisiones y de tener buenas relaciones interpersonales, dando información correcta a los alumnos y estableciendo claros límites institucionales.

El Distrito provee programas apropiados para ayudar a los alumnos a abstenerse del abuso de las substancias químicas. El Distrito intervendrá y/o ejecutará estrictamente sus normas sobre el abuso estas substancias. La información sobre este programa está disponible en cada escuela.

● **Suspension of Pupils From School**

The District may suspend pupils from school under specific circumstances. When a student is suspended, reasonable effort will be made to notify the parents in person or by telephone, and in writing. A parent will receive written notice by registered mail or personal service when and if the Board of Trustees conducts any hearing for disciplinary action regarding the parent's child. [Section 48900, et seq.]

● **Motivos para la Suspensión o Expulsión**

Un alumno no puede ser suspendido de la escuela o recomendado para la expulsión a menos que el superintendente o el director de la escuela en la cual el alumno se encuentra matriculado determine que el alumno ha cometido un acto tal y como se define de acuerdo a una o más subdivisiones:

- (a) 1. Causó, intentó causar, o amenazó de causar daño físico a otra persona; o
2. Deliberadamente uso la fuerza o violencia sobre la persona de otro individuo, excepto en defensa propia.
- (b) Tener posesión, vender, o de otra manera proveer cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo, u otro objeto peligroso a menos que, en caso de estar bajo la posesión un objeto de este tipo, el alumno haya obtenido permiso por escrito para portar tal artículo de parte de un empleado oficial de la escuela, el cual este de acuerdo con el director o la persona asignada por el director.
- (c) Ilegalmente poseer, usar, vender, o de otra manera proveer, o haber estado bajo influencia de, cualquier sustancia controlada nombrada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica, o un intoxicante de cualquier tipo.
- (d) Ilegalmente ofrecer, organizar, o negociar para vender cualquier sustancia controlada nombrada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica, o un intoxicante de cualquier tipo, y luego ya sea vender, entregar, o de otra manera proveer a cualquier persona, otro liquido, sustancia, o material y haber representado el liquido, sustancia, o material como una sustancia controlada, bebida alcohólica, o intoxicante.
- (e) Cometer o intento de cometer robo o extorsión.
- (f) Causar o intento de causar daños a propiedad escolar o privada.
- (g) Robar o intento de robar propiedad escolar o privada.
- (h) Poseer o usar tabaco, o cualquier producto que contenga tabaco o productos con nicotina, incluyendo, pero no limitados a, cigarrillos, puros, puros en miniatura, cigarros de clavo, tabaco no de fumar, tabaco en polvo, paquetes de tabaco para mascar, y betel un estimulante. Sin embargo, esta sección no prohíbe el uso o posesión de productos con receta médica por parte de un alumno.
- (i) Cometer un acto obsceno o habitualmente participar en obscenidades o vulgaridad.
- (j) Ilegalmente poseer o ilegalmente ofrecer, organizar, o negociar para vender cualquier parafernalia de drogas, así como lo define la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.
- (k) Interrumpir actividades escolares o de otra manera deliberadamente desafiar la autoridad y supervisión válida, maestros, administradores, oficiales de la escuela, u otro personal escolar involucrado en el desempeño de su labor.
- (l) A sabiendas recibir propiedad escolar o privada que haya sido robada.
- (m) Poseer una imitación de un arma de fuego. Un "imitación de arma de fuego" significa una replica de un arma de fuego tan similar en sus propiedades físicas a un arma de fuego que pueda llevar a una persona razonable a la conclusión que la replica es un arma de fuego. Mostrando una imitación de un arma en una escuela puede resultar en un delito menor o multa.
- (n) Cometer o intento de cometer una violación sexual así como lo define la Sección 261, 261c, 286, 288, 288a, o 289 del Código Penal o cometer un asalto sexual así como lo define la Sección 243.4 del Código Penal.
- (o) Acosar, amenazar, o intimidar a un alumno quien testigo de una queja o testigo de un proceso de disciplina escolar con el propósito de ya sea prevenir que el alumno sea testigo o tomar

- represalias en contra del alumno por ser un testigo o ambos.
- (p) Ilegalmente ofrecer, organizar la venta, negociar la venta, o vender el medicamento Soma.
- (q) Participar en, o intento de participar en, “hazing.” Para el propósito de ésta subdivisión, “hazing” significa un método de iniciación o pre-iniciación para el ingreso del estudiante a una organización o cuerpo estudiantil, sea o no la organización o cuerpo estudiantil oficialmente reconocido por la institución educativa, el cual probablemente puede causar serios daños corporales o degradación personal o vergüenza resultando en daño físico o mental de un estudiante anterior, actual, o posible miembro. Para el propósito de ésta subdivisión, “hazing” no incluye eventos atléticos o eventos patrocinados por la escuela.
- (r) Participar en un acto de intimidación, incluyendo, pero no limitado a, intimidación cometida por medio de un acto electrónico dirigido específicamente hacia un estudiante o personal escolar así como se define en las subdivisiones (f) y (g) de la Sección 32261. Tales actividades pueden resultar en cargos por ofensas menores.
- (s) Un alumno no puede ser suspendido o expulsado por cualquiera de los actos enumerados a menos que el acto sea relacionado a una actividad escolar o asistencia escolar que ocurra dentro de una escuela bajo la jurisdicción del superintendente o director o que ocurra dentro de cualquier otro distrito escolar. El alumno puede ser suspendido o expulsado por los actos que se enumeran en esta sección y relacionados con actividades escolares o asistencia que ocurre a cualquier hora, incluyendo, pero no limitado a, cualquiera de los siguientes:
- (1) Mientras se encuentre dentro de los terrenos de la escuela.
 - (2) Mientras vaya o regrese de la escuela.
 - (3) Durante el periodo del almuerzo ya sea dentro o fuera de los terrenos de la escuela.
 - (4) Durante, o mientras va o viene de una actividad patrocinada por la escuela.
- (t) El alumno que ayuda o es cómplice, así como lo define la Sección 31 del Código Penal, la aflicción o intento de afligir daños físicos a otra persona puede ser motivo de suspensión, pero no la expulsión, de acuerdo con las provisiones de esta sección. Excepto que el alumno que haya sido juzgado por una corte juvenil de haber cometido, como ayuda y cómplice, un crimen de violencia física en el cual la víctima sufrió grandes daños físicos o serios daños corporales deberá ser sujeto a la disciplina de acuerdo a la subdivisión (a).
- (u) Así como utiliza en esta sección, “propiedad escolar” incluye, pero no se limita a, archivos electrónicos y base de datos computarizados.
- (v) El superintendente o director puede usar su discreción para proveer alternativas a la suspensión o expulsión, incluyendo, pero no limitado a, consejería y programas de control de enojo, para un alumno sujeto a disciplina bajo esta sección.
- (w) Es la intención de la Legislatura que alternativas a la suspensión o expulsión sean impuestas contra cualquier alumno que tenga faltas no justificadas, tardanzas, o de otra manera se encuentre ausente de actividades escolares. [C.E. 35291, 48900]
- Además de las razones, Acoso Sexual, Violencia por Odio, el acoso, amenazas o intimidación (los grados 4 a 12) y amenazas terroristas contra los oficiales escolares o la propiedad escolar, o ambos (todos el alumno). [C.E. 212.5, 233(e), 48900.2, 48900.3, 48900.4, 48900.7]

● Suspensión / Expulsión Obligatoria

El Código Educativo Sección 48915(a): con la excepción de las provisiones en las subdivisiones (c) y (e), el director o el

superintendente de las escuelas deberá recomendar la expulsión de un alumno por cualquiera de los siguientes actos cometidos en la escuela o en una actividad escolar fuera de los terrenos de la escuela, a menos que el director o superintendente encuentre que la expulsión no es apropiada, debido a las circunstancias en particular:

1. Causar serio daño físico a otra persona, excepto in defensa propia.
2. Posesión de cualquier cuchillo, explosivo, u otro objeto peligroso de ningún uso razonablemente útil para el alumno.
3. Posesión ilegal de cualquier sustancia controlada nombrada en el Capítulo 2 (empezando con la sección 11053) de la División del Código de Salud y Seguridad, con excepción de la primera ofensa por la venta de no más de una onza de peso de marihuana, con la excepción de cannabis concentrada.
4. Robo o extorsión.
5. Asalto o golpear, así como se define en la Sección 240 y 242 del Código Penal, sobre cualquier empleado escolar.

Código Educativo Sección 48915(c): El director o superintendente de escuelas deberá suspender de inmediato, de acuerdo con la Sección 48911, y deberá recomendar la expulsión de un alumno que él o ella determine que haya cometido cualquiera de los siguientes actos en la escuela o en una actividad de la escuela fuera de los terrenos escolares:

1. Poseer, vender, o de otra manera proveer un arma de fuego. Esta subdivisión no aplica al hecho de poseer un arma de fuego si el alumno por anticipado ha obtenido permiso por escrito para portar el arma de fuego de un empleado escolar certificado, el cual este de acuerdo con el director o la persona asignada por el director. Esta subdivisión es aplicable a un acto de posesión de un arma de fuego únicamente si dicha posesión es verificada por un empleado del distrito escolar.
2. Blandir un cuchillo contra otra persona.
3. Ilegalmente vender una sustancia controlada nombrada en el Capítulo 2 (empezando con la sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad.
4. Cometer o intento de cometer una agresión sexual así como se define en la subdivisión (n) de la Sección 48900 o cometer un ataque sexual como se define en la subdivisión (n) de la Sección 48900.
5. Posesión de un explosivo.

● Puntadores de Láser

Posesión de un puntador láser por o cualquier estudiante en la propiedad de una escuela primaria o secundaria es estrictamente prohibido (solamente que el puntador es para instrucción válida). PC 417.27 también prohíbe la dirección de la luz del láser en los ojos de otro individuo adentro de un vehículo moviéndose, o adentro de los ojos de un perro de guía. [Código Penal Sección 417.27]

● Teléfonos Celulares, Localizadores, Mecanismos de Señal Electrónica

Los distritos pueden regular la posesión o uso de cualquier teléfono celular, localizador o mecanismo de señal electrónica mientras los alumnos se encuentren dentro de los terrenos de la escuela, mientras asistan a actividades patrocinadas por la escuela, o mientras se encuentren bajo la supervisión y control de empleados del distrito escolar. [C.E. 48901.5]

● Suplantación en el Internet

Pretender ser una persona real aparte de sí mismo en el Internet o por medio de otro método electrónico para dañar,

intimidar, amenazar o defraudar es castigado por una multa de \$1.000 dólares o encarcelamiento por hasta un año. [Código Penal 528.5]

🚫 **Violencia Motivada Por Odio**

Además de las causas que se especifican en las Secciones 48900 y 48900.2, se podrá suspender de la escuela a un alumno del grado 4 al 12, inclusive, o se podrá recomendar su expulsión si el superintendente o el director de la escuela en que el alumno esta inscrito determine que éste ha causado, trató de causar, amenazó con causar o participó en un acto de violencia motivado por el odio según se define en el inciso (e) de la Sección 33032.5. [C.E. 48900.3]

El distrito ha adoptado una póliza de cero tolerancia contra incidentes y palabras de odio. Estos tipos de incidentes serán reportados a todo el distrito. Medidas de disciplina apropiada serán implementadas.

🚫 **Novatada**

Los alumnos u otras personas en la asistencia en cualquier institución educativa pública o privada no pueden conspirar a ocuparse en la novatada. Estudiantes que hacen la novatada o tratan de hacerla pueden ser suspendidos y/o expulsados. [C.E. 3205, 48900(q), 48980(a)]

🚫 **Acoso Sexual**

El Acoso Sexual es una violación del Título IX de las Enmiendas de Acto de Educación de 1972, Título VII del Acto de los Derechos Civiles de 1964, y Sección 213.5 del Código de Educación de California. Por lo tanto el Distrito condena, se opone, y prohíbe totalmente el acoso sexual de estudiantes si verbal, físico, escrito, o ambiental, por cualquiera en o del distrito.

Cualquiera estudiante en los grados 4-8 que se ocupa en el acoso sexual de cualquiera en o del distrito puede ser susceptible a la disciplina, hasta e inclusive a la expulsión.

SERVICIOS A ESTUDIANTES

🚫 **Servicios para Estudiantes con Impedimentos**

Si usted sospecha que su hijo/a (entre 0 hasta 21 años de edad) tiene una incapacidad la cual requiera de servicios especiales o adaptación, diga le al maestro/a o escriba a la escuela. Se evaluará a su hijo/a para determinar si él/ella es elegible para recibir servicios o instrucción especial gratuita.

El Distrito desea localizar, identificar y evaluar a todos los estudiantes con impedimentos ya sea que se encuentren sin hogar, bajo custodia del estado, matriculados en escuelas públicas o privadas a fin de proveer una educación gratuita y apropiada. [C.E. 56020 et seq., 56040, 56301; 20 USC 1412, (10)(A)(ii); 34 CFT 300.121]

🚫 **Programa de Almuerzos para Estudiantes**

Los niños de familias cuyos ingresos están dentro de los niveles establecidos por el Gobierno Federal pueden tener derecho al almuerzo/desayuno gratis o del precio reducido. Las aplicaciones están disponibles en la oficina de la escuela. [C.E. 49510 – 49520]

🚫 **El Servicio del Almuerzo en la Escuela**

Los estudiantes son alentados a tomar parte en el programa del almuerzo caliente de la escuela. Nuestro nutricionista del alimento es interesado a proporcionar las comidas no sólo

nutricionales, pero agradables también para los niños de la edad de escuela primaria. Los menús de la cafetería son proporcionados un (1) mes en avance. Los estudiantes pueden traer su dinero cada día o pagar en el avance (por la semana, mes, o más largo si es deseado). El desayuno está disponible para los estudiantes comprar también.

Los padres son alentados a comprar las comidas en avance. Si usted paga por un almuerzo por favor tenga el cambio correcto cuando usted viene a la escuela. Todas las transacciones del dinero atraviesan por la cafetería. Los niños no deben traer dinero extra a la escuela.

Los estudiantes pueden traer un almuerzo de casa y comprar la leche. En todo caso, todos los niños deben comer un almuerzo preparado de la escuela o un almuerzo traído de casa.

🚫 **Consejería sobre Carreras**

Cuando todos los estudiantes reciben consejería sobre selección de cursos y profesiones, todos reciben servicios iguales. Los padres/guardianes pueden participar en las sesiones de consejería. [C.E. 221.5]

🚫 **La Política Aceptable del Uso (AUP) las Reglas y las Regulaciones**

(Esto aplicará a TODO el equipo del laboratorio de la computadora, del aula y la biblioteca)

Un usuario responsable va a:

- Mostrar el respeto para el equipo por manejarlo con cuidado
- Mantener los alimentos y líquidos lejos del equipo
- Usar solamente palabras y/o imágenes apropiadas al crear los proyectos y tareas
- Abstenerse de poner cualquier medios/discos en las computadoras sin el permiso adulto autorizado
- Nunca tratar de reparar el equipo, sino notificará a un adulto autorizado inmediatamente para cualquier problema
- Nunca acceder los archivos, las carpetas, ni los programas que no son su propio, a menos que un adulto autorizado dirigiera a hacerlo
- Nunca borrar cualquier archivo, carpeta o programa a menos que un adulto autorizado dirigiera a hacerlo
- Respetar y obedecer los mensajes de la seguridad que aparecen en la pantalla de la computadora
- Nunca utilizar el Internet para un propósito personal ni inadecuado
- Nunca compartir su contraseña con nadie menos un padre y/o el maestro
- Notificar a un adulto inmediatamente, si está enterado de la exposición a retratos o idioma inadecuados en las computadoras
- Nunca copiar de nadie (el plagiar) la información o los retratos de otro
- Nunca utilizar el Internet para llenar los pedidos de información de las compañías de página web, ni para comprar o procurar comprar cualquier producto

🚫 **El Uso de la Tecnología por el Estudiante**

Póliza de la Mesa Directiva

El Consejo Gobernante tiene la intención que los recursos tecnológicos proporcionados por el Distrito son usados en una manera responsable y apropiada para apoyar el programa instruccional para el adelantamiento de erudición de estudiante. El Supervisor o persona designada notificará a los estudiantes y padres/guardianes acerca del uso autorizado de

las computadoras del Distrito y las consecuencias para el uso no autorizado y/o las actividades ilegales.

Los Servicios en Línea/El Acceso de Internet

El Supervisor o persona designada asegurará que todas las computadoras del Distrito con el acceso al Internet tenga una medida de protección de tecnología que bloquee o filtra el acceso a los retratos visuales que son obscenos, la pornografía de niño, o perjudicial a menores, y que la operación de tales medidas es impuesta.

- El Consejo desea a proteger los estudiantes del acceso a materia perjudicial en el Internet u otros servicios conectados. El Supervisor o persona designada pondrá las reglas y los procedimientos diseñados a restringir el acceso de estudiantes a materia perjudicial o inadecuada en el Internet. El/Ella establecerá también las regulaciones para dirigir la seguridad de estudiantes cuando usan el correo electrónico, las salas de charla, y otras formas de comunicación electrónica directa.
- La revelación, el uso y la diseminación de la información personal de identificación de los estudiantes son prohibidos.
- El personal supervisará a los estudiantes al utilizar los servicios conectados y puede pedir a los ayudantes de maestro y ayudantes de estudiante para ayudar en esta supervisión.
- Antes de utilizar los recursos conectados del Distrito, cada estudiante y su padre/guardián firmará y volverá un Acuerdo de Uso Aceptable que especifica las obligaciones y responsabilidades del usuario. En ese acuerdo, el estudiante y su padre/guardián concordarán en no tener el Distrito responsable y concordarán en indemnizar y tener inocuo el Distrito y todo personal del Distrito para el fracaso de cualquier medidas de la protección de la tecnología, las infracciones de restricciones de derecho de autor, de los errores de usuario o negligencia o de ningún costo contraído por usuarios.
- Para ayudar a asegurar que el Distrito adapte a las tecnologías y circunstancias cambiantes, el Supervisor o persona designada revisará regularmente esta política y la regulación administrativa y otros procedimientos acompañados. El/ella controlará también el filtro de software del Distrito para ayudar a asegurar su eficacia. [Norma de la Mesa Directiva 6163.4; C.E. 48980, 51006, 51007, 51870-51874, 60044]

Regulación Administrativa

El Director o persona designada supervisará la conservación de cada recurso tecnológico de la escuela y puede establecer las directrices y los límites en su uso. El/Ella asegurará que todos los estudiantes que utilizan estos recursos reciben la instrucción en su uso apropiado. En el principio de cada año escolar, los padres/guardianes recibirán una copia de la política del Distrito y la regulación administrativa al respecto del acceso al Internet por los estudiantes y los sitios conectados. (Código de Educación 48980)

Los Servicios En Línea: Las Obligaciones y Responsabilidades de Usuario

Los estudiantes son autorizados a utilizar el equipo del Distrito para conseguir el acceso al Internet o los servicios en línea de acuerdo con las obligaciones y responsabilidades de usuario especificadas debajo y de acuerdo con la política del Consejo Gobernante y el Acuerdo de Uso Aceptable del Distrito.

1. El estudiante en cuyo nombre una cuenta conectada de servicios es proporcionado es responsable de su uso apropiado siempre.
2. El estudiante utilizará el sistema del Distrito responsablemente y

principalmente para los propósitos educativos.

3. Los estudiantes no conseguirán el acceso a, anunciarán, se someterán, publicarán o demostrarán materia perjudicial o inadecuada que es amenazadora, obscena, disruptiva o sexualmente explícita, o lo que podría ser interpretada como el acoso o el menosprecio de otros basado en su raza/etnia, origen nacional, género, orientación sexual, edad, incapacidad, religión o creencias políticas.
El asunto perjudicial incluye materia, tomada en total, que a la persona media, aplicando los estándares a todo el estado contemporáneos, apela al interés lascivo y es el asunto que representa o describe en una manera evidentemente ofensiva el conducto sexual y que carece el valor grave literario, artístico, político o científico para los menores. (Código Penal 313)
4. Los estudiantes no revelarán, utilizarán o difundirán información personal de identificación acerca de sí mismos o otros cuando usando el correo electrónico, las salas de charla, u otras formas de comunicación electrónica directa. Los estudiantes son advertidos también de no revelar tal información por otros medios a individuos localizados por el Internet sin el permiso de sus padres/guardianes.
La información personal incluye el nombre de estudiante, la dirección, el número de teléfono, el número del seguro social, u otra información individualmente identificable.
5. Los estudiantes no utilizarán el sistema para alentar el uso de drogas, el alcohol ni el tabaco, ni promoverán las prácticas no éticas o ninguna actividad prohibida por la ley o la política del Consejo.
6. La materia registrada en el registro de la propiedad literaria no será cargada en el sistema sin el permiso de autor. Los estudiantes pueden descargar la materia registrada en el registro de la propiedad literaria para su propio uso solamente.
7. Los estudiantes no cargarán intencionalmente, descargarán o crearán un virus de computadora y/o ninguna tentativa maliciosa para dañar o destruir el equipo del Distrito o materias o manipular los datos de otro usuario, inclusive lo que se llama "hacking" o la piratería informática.
8. Los estudiantes no leerán el correo o los archivos de otros usuarios. Ellos no procurarán a intervenir la habilidad de mandar o recibir el correo electrónico de otros usuarios, ni deben procurar a leer, borrar, copiar, modificar o falsificar el correo de otros usuarios.
9. Los estudiantes le informarán cualquier problema de la seguridad o maltrato de servicios al maestro o Director.

El Distrito reserva el derecho de controlar cualquier comunicación conectada para el uso impropio. Las comunicaciones electrónicas y materia descargada, inclusive archivos borrados de una cuenta de usuario, pueden ser controlados o leídos por funcionarios del Distrito para asegurar el uso apropiado del sistema.

El Director o persona designada hará todas las decisiones al respecto a si o no un estudiante ha violado la política del Consejo del Acuerdo de Uso Aceptable del Distrito. La decisión del Director o persona designada será final.

El uso inadecuado tendrá como resultado una cancelación de los privilegios de usuario de estudiante, la acción disciplinaria y/o la acción legal de acuerdo con la ley y la Política del Consejo.

📢 Reporte de Responsabilidad Escolar

El Reporte de Responsabilidad Escolar está disponible bajo petición, y está disponible en la página de Internet a www.castaic.k12.ca.us. Contiene información sobre el distrito

referente a la calidad de los programas del distrito y su progreso para lograr las metas que se han fijado. Se proveerá copia al ser solicitada. [C.E. 33126, 32286, 35256, 35258, 52056]

BIENESTAR Y SERVICIOS DE SALUD

☰ Póliza de Bienestar

El Acto de Nutrición de Niño & Autorización de WIC de 2004 requirió que todos los distritos de escuela que toman parte en cualquier programa de nutrición de niño financiado federalmente establezcan una política localmente desarrollada del bienestar de la escuela por julio 2006. Un comité de padres, maestros, enfermeras, administradores, y representantes de la comunidad revisaron la política y las directrices desarrolladas para la implementación de la política.

El Castaic Union School District es cometido a proporcionar un ambiente de escuela que aumenta la educación y el desarrollo de las prácticas de bienestar por toda la vida.

Metas

- Los Programas de Nutrición de Niño se conforman con los requisitos federales, estatales y locales. Los Programas de Nutrición de niño están disponibles a todos estudiantes
- La educación de nutrición secuencial e interdisciplinaria es proporcionada y promovida
- Las rutinas de actividad física significativa conectan a las vidas de los estudiantes fuera de la educación física
- Todas las actividades basadas de escuela son consecuentes con los objetivos locales de la política de bienestar
- Todos los alimentos y bebidas disponibles en el campus (inclusive las máquinas de venta, a la carta, las tiendas de estudiante, las fiestas, y la recaudación de fondos) durante el día lectivo son consecuentes con las directrices dietéticas actuales
- El ambiente de la escuela es seguro, cómodo, agradable y permite el tiempo y espacio suficiente para comer comidas
- Alimentos dulces no son utilizados como una recompensa
- Las actividades físicas no son de ser utilizados como un castigo

☰ Enfermedades Transmisibles

Muchas enfermedades contagiosas necesitan un cuidado de un doctor para prevenir las complicaciones. El siguiente es una lista parcial de las enfermedades transmisibles que requieren los procedimientos especiales.

<u>Enfermedad</u>	<u>Instrucciones Especiales</u>	<u>Puede regresar a escuela</u>
Varicela	Evite contacto con los susceptibles	6 días después de comienzo de Varicela
Ojo Rosado	No puede asistir durante la etapa aguda si la superación es observable	Después de 24-48 horas de medicina. Si es bacteriano, otro o los tipos desconocidos requieren la nota de un doctor
Impétigo	Evite contacto con susceptibles Familia debe utilizar toallas separadas	48 horas después de tratamiento de antibiótica ha comenzado o después de las lesiones son curadas
Paperas	Tome precauciones con la secreción oral (la saliva)	Cuándo el hinchándose de las glándulas salivales baja. Generalmente acerca de 9 días
Piojos	Estudiante y familia deben ser tratados adecuadamente. Es muy importante que todos incidentes sean reportados inmediatamente a la oficina de la escuela para prevenir más infestación. Estos reportes se trataran con mucha discreción.	Después de tratamiento de champú medicinal especial y la inspección determina la ausencia de todos los liendres
Tiña (cabellera)	Compruebe los contactos y animales en casa	Debe estar bajo el tratamiento de un médico y la cabellera debe quedarse cubierta
Rubéola	Aísle de susceptibles y mujeres embarazadas por 7 días después del comienzo de erupción	Después de 4-7 días del comienzo de la erupción/recuperación clínica
Sarampión	Aísle del susceptibles	Después de 4 días del comienzo de la erupción/recuperación clínica
Garganta de Strep Y Fiebre Escarlata	Aísle del susceptibles	Después de 24-48 horas de tratamiento de antibióticos y una nota del médico
Whooping Cough	Aísle del susceptibles	Después de tratamiento y suelta por médico

☰ Inmunizaciones

Un estudiante no podrá ser admitido a la escuela a menos que haya sido completamente vacunado contra la hepatitis B, difteria, tos ferina, tétano, poliomielitis, sarampión, paperas, y rubiola. Los estudiantes deben ser vacunados contra la varicela o proveer prueba de parte de un médico declarando que ya tuvo la enfermedad. Se requiere documentación de vacunas para ser admitido. Todo estudiante que ingrese o avance a través de los grados 7° al 12° durante el año escolar 2011-2012 debe estar completamente vacunado, incluyendo un refuerzo requerido contra la tos ferina (Tdap) comenzando el 1 de julio del 2011 ya sea

que esté avanzando, transfiriéndose o sea un nuevo estudiante. No será admitido sin un refuerzo del Tdap. Comenzando el 1° de julio del 2012 únicamente los estudiantes que ingresen al 7° grado deben recibir un refuerzo del Tdap. Las vacunas requeridas están disponibles departe del Departamento de Salud del Condado, de un médico, o pueden ser administradas por parte de un practicante de salud que esté bajo la dirección de un médico. Es posible que las vacunas se administren en la escuela. Es la política de éste distrito que no habrá admisión “condicional” a las escuelas; las vacunas deben estar actualizadas antes de ser admitido a la escuela. Éste requisito no es aplicable si una dispensa provista por el distrito es firmada declarando que las vacunas es contrario a las creencias del padre o apoderado, o por una carta departe de un médico indicando que las vacunas no son recomendables. Si ocurre un brote de una enfermedad comunicable en la escuela, el estudiante no vacunado será excluido para su propia seguridad hasta el tiempo que indique un oficial de la salud o administrador del distrito. Padres o apoderados pueden rehusar de compartir información personal relacionada al récord de vacunas de su hijo notificando al Departamento de Salud del Condado mencionado en ésta sección. [Sección 120335, 120440 del Código de Salud y Seguridad; C.E. 48216, 49403]

● **Exámenes Físicos a Kinder y Primer Grado**

La ley del estado requiere que los padres de cada niño matriculado en el primer grado presenten un certificado, firmado por un doctor, verificando que el niño recibió un examen físico en los pasados 18 meses. Si su hijo no recibe este examen, usted debe presentar un documento de renuncia o "waiver" al distrito explicando las razones por las que no puede obtener dichos servicios. Es importante que usted sepa que su hijo podría ser devuelto a su casa si no presenta el certificado o renuncia, o si se sospecha que su hijo sufre de alguna enfermedad contagiosa. Para su conveniencia usted puede aprovechar que su hijo reciba sus vacunas al mismo tiempo que le hagan el examen físico. [C.E. 49450; Código de Salud y Seguridad 124085, 124100, 124105, 120475]

Estos servicios podrían estar disponibles sin costo para usted por medio del Programa de Salud de Niños y Prevención de Impedimentos (CHDP siglas en Inglés.)

Samuel Dixon Family Health Center
30257 San Martinez Road
Val Verde, CA 91384 (661) 257-4008

o
Northeast Valley Health Center
23763 Valencia Blvd
Valencia, CA 91355 (661) 287-1551

● **Evaluación de Salud Oral**

Muchas cosas impactan el progreso y éxito escolar de un niño, incluyendo la salud. Los niños deben estar saludables para aprender, y los niños con caries no son niños saludables. Los dientes de leche no solo son dientes que se caerán. Los niños necesitan sus dientes para comer adecuadamente, hablar, sonreír, y sentirse bien de sí mismos. Los niños con caries pueden tener dificultad al comer, dejan de sonreír, y tienen problemas al prestar atención y aprender en la escuela.

Los padres o apoderados deben llevar a sus hijos a ser evaluados de su salud oral a más tardar para el 31 de mayo del primer año escolar del estudiante (kinder o primer grado). Evaluaciones hechas dentro de los 12 meses antes de que el estudiante entre a la escuela también deben cumplir con estos requisitos. La evaluación debe ser de un dentista certificado o licenciado o un profesional de salud dental certificado. Sin embargo, la crisis del presupuesto estatal ha dado a los distritos la flexibilidad a reunir estos datos. [C.E. 49452.8]

● **Medicamentos**

Es la norma del Distrito Escolar Castaic que ningún empleado puede administrar medicamentos de ninguna naturaleza a niño alguno, con la excepción basada en una recomendación específica del médico. En tal caso se deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. Se deberá completar el Formulario de Medicamentos o obtener una carta escrita por el médico, explicando detalladamente la cantidad, el método y la hora en la cual un medicamento específico deberá administrarse.
2. Una carta de los padres o guardianes legales del alumno solicitando la ayuda del Distrito Escolar para asistir al alumno según las instrucciones del médico.
3. Cada una de estas medicinas deberá mantenerse en un envase claramente marcado con el nombre completo del alumno, el nombre y número de teléfono del médico, el nombre de la medicina, y la dosis, horario, y fecha de caducación de esta receta médica.
4. Está prohibido que los alumnos tengan en su posesión sustancias controladas por la ley, mientras el alumno se encuentre bajo la jurisdicción escolar. Todos los alumnos deberán traer todos los medicamentos a la oficina de la escuela antes de dar principio las clases del día.
5. Cualquier cambio en el medicamento de uso indefinido (dosis/horario/receta) deberá ser inmediatamente informado a la escuela. El Formulario de Medicamentos deberá ser renovado por los padres del alumno y por el médico.
6. Cuando sea posible los padres deben pedir la cooperación del médico para cambiar las horas de administración de medicamentos y evitar la necesidad de que la escuela tenga que administrarlos.
7. Estudiantes puede llevar consigo y auto-administrarse un examen de nivel de glucosa sanguínea y cuidado diabético, medicamento inhalante para el asma e inyectarse por sí mismo epinefrina si se cumplen las reglas del uno al tres de arriba. [C.E. 49414.5, 49423, 49423.1, 49480]

Se considera medicina las vitaminas, medicina para los resfríos y aspirinas. Un padre de familia que quiera que se le administre medicina a su hijo/a deberá venir a la escuela para hacerlo él o ella mismo/a o completar el Formulario de Medicamentos a Tomar en la Escuela que se provee por separado en este paquete y que incluye la firma del médico. Esta norma fue establecida para proteger a su hijo/hija y evitar el compartimiento de medicinas entre los niños. **NO SE HARÁ NINGUNA EXCEPCIÓN.** Favor de dirigir cualquier pregunta a la escuela de asistencia de su hijo/a.

● **Estudiantes Heridos**

Estudiantes que requieren el uso de muletas, los moldees, u otro equipo físico de ayuda necesitarán una nota del médico que asiste autorizando su uso en la escuela. Todos los niños con moldees y muletas serán reasignados a una actividad alternativa durante el recreo de la mañana y el recreo del almuerzo. Los auxilios primeros y las enfermedades menores serán manejados por el personal de la oficina. Si es necesario, los padres serán llamados para la ayuda adicional. Nosotros siempre le informaremos de una herida en la cabeza informada a la oficina.

● **Enfermedad y Emergencias**

El personal de la escuela no puede diagnosticar las enfermedad ni las heridas. Los estudiantes heridos o enfermos deben ser recogidos de la escuela por un adulto que es autorizado en la tarjeta de emergencia del estudiante. Póliza de fiebre: Estudiantes deben que estar sin fiebre 24 horas antes de regresar a la escuela.

● **Exámenes Físicos**

Si desea que su hijo/a sea exento de los exámenes físicos en la escuela, presente una nota a la escuela rehusando tales exámenes. Sin embargo, cuando exista una buena razón para creer que su hijo/a está sufriendo de una enfermedad contagiosa o infecciosa reconocida, se lo podrán regresar a casa y no le permitirán que regrese a la escuela hasta que ya no tenga la enfermedad contagiosa o infecciosa.

● **Tratamientos de Fluoruro**

Los niños son elegibles para recibir tratamientos de fluoruro por medio de un programa organizado por el oficial de salud del condado. Los padres recibirán un reporte haciéndoles saber que el tratamiento fue aplicado. El oficial de salud del condado determinará cómo pagar por el programa. Padres o estudiantes mayores de 18 años tienen el derecho de rehusar éste programa. Este programa no debe reemplazar el cuidado regular dental profesional. [Código de Salud y Seguridad 104855]

● **Exámenes de Escoliosis (Curvatura de la Espina Dorsal)**

Su hijo recibirá un examen de la Curvatura de la Espina Dorsal durante los grados 6 – 8, a menos que usted someta una petición negando su consentimiento. [C.E. 49452.5]

● **Evaluación de la Vista y Oído**

Una persona autorizada revisará la vista y oído de sus niños desde kinder hasta el grado ocho, a menos que usted presente un documento de un doctor o un oculista verificando que le han hecho pruebas anteriormente o que eso viola su fe en alguna creencia religiosa. [C.E. 49455, 49452]

● **Protección contra el Sol**

Cuando los estudiantes estén afuera pueden usar ropa que los proteja del sol, incluso pero no limitado a sombreros o cachuchas [C.E. 35183.5] Los estudiantes también se pueden aplicar protector solar durante el día sin tener nota o receta del doctor. [C.E. 35291, 35294.6]

● **Servicios Médicos Confidenciales**

De acuerdo al C.E., la escuela puede dar excusa de asistencia a clases a cualquier alumno que esté entre los grados

7 hasta el 12 para el propósito de obtener servicios médicos confidenciales sin el permiso de los padres o guardianes. A los distritos escolares les permiten conceder éstos permisos pero no tienen obligación de hacerlo. Castaic Union School District no concede tales excusas. [C.E. 46010.1]

● **Programas de Prevención de Drogas, Alcohol, Esteroides y Tabaco**

Esta notificación se provee en cumplimiento con los requisitos con las leyes estatales y federales como parte de los programas de prevención de drogas, alcohol, y tabaco del Distrito. La manufactura ilegal, distribución, dispensación, posesión, o uso ilícito de drogas, alcohol, o cualquier forma de productos de tabaco dentro de propiedad del distrito o como parte de cualquiera de sus actividades está mal, es dañino y es estrictamente prohibido. El uso del tabaco es prohibido. Todos los estudiantes se acatarán a estas prohibiciones como condición de asistencia. Cualquier violación de los estándares de conducta del Distrito o de la escuela, reglas y reglamentos o leyes estatales o federales sobre drogas ilícitas, alcohol y tabaco será investigada. Infraccionarios serán sujetos a proceso legal de acuerdo con leyes locales, estatales y federales y acción disciplinaria por parte del Distrito hasta e incluyendo la expulsión, y/o obligación de satisfactoriamente completar un programa de ayuda por el abuso de drogas, programa para abandonar el uso de tabaco, o programa de rehabilitación elegido por el Distrito de acuerdo con la ley.

Los programas del Distrito de educación y prevención de drogas, alcohol y tabaco están diseñados para tratar con las consecuencias legales, sociales y de salud sobre el consumo de drogas, alcohol y tabaco y para proveer a los estudiantes con técnicas efectivas para resistir la presión de compañeros para usar drogas ilícitas, alcohol o tabaco. Información de consejería sobre cualquier droga, alcohol y tabaco, rehabilitación, y programas de reingreso disponibles para los estudiantes pueden obtenerse al ponerse en contacto con la escuela. Ésta información puede incluir programas patrocinados o administrados por varios grupos comunitarios o agencias. El Distrito no apoya o respalda cualquier programa específico, agencia o firma. La información únicamente se provee para ayudar a los padres y estudiantes que deseen información sobre los recursos disponibles para ayudarles.

Los atletas de la escuela secundaria deben firmar y prometer que no están usando esteroides ilegalmente o no se les permitirá participar. Los padres deben firmar la notificación sobre la restricción. [C.E. 49033, 60041; Código de Salud y Seguridad 11032]

● **Programa De Entrenamiento Sobre Abuso Infantil**

Se advierte periódicamente a los padres que sus hijos son enseñados acerca de estrategias que deben usar para protegerse en caso de ser víctimas de abuso. Cuando se dicten tales cursos usted será debidamente notificado para que se salvaguarden sus derechos de revisar anticipadamente el material que será presentado a su hijo(a). Los padres podrán notificar por escrito si desean que sus hijos no asistan a tales cursos. [Calif. W&I Code 18976.5]

Seguro De Accidentes

Este distrito NO Ofrece seguro para estudiantes por individual. Sin embargo, usted puede comprar seguro para accidentes por medio del distrito para servicios médicos y de hospital que cubran a su hijo. El seguro ofrece cobertura para su hijo cuando esté en terrenos escolares o en instalaciones escolares en el tiempo que esté ahí por estar asistiendo a clases regulares o del distrito; o mientras en cualquier otro lugar como parte de un incidente a actividades patrocinadas por la escuela. El distrito escolar no asume responsabilidad por accidentes a los estudiantes de la escuela. [C.E. 32221.5, 49472]

Bajo la ley estatal, se requiere que los distritos se aseguren que todos los miembros de equipos atléticos escolares tengan seguro contra lesiones que cubra los gastos médicos y de hospital. Se puede cumplir con éste requisito de seguro al distrito ofrecer seguro u otros beneficios de salud que cubran gastos médicos y hospital. Es posible que algunos estudiantes califiquen para inscribirse en programas de seguro de salud sin costo o a bajo costo patrocinados localmente, por el estado o gobierno federal. Información sobre éstos programas puede obtenerse al llamar a Healthy Families/Medi-Cal for Families al (888) 747-1222.

CURICULO Y INSTRUCCIÓN

Colocaciones de Clase

Bajo la dirección del Director, los personales de escuela recomiendan las colocaciones más beneficiosas desde el punto de vista educativo para los estudiantes. Esta recomendación es basada sobre los registros de escuela, el desempeño pasado, y la observación de personal. El Director es responsable para la colocación final.

Estándares Académicos y Tarea

CUSD tiene los estándares de contenido académicos rigurosos para asegurar el éxito de estudiante. Los deberes son trabajo para ser logrado como una extensión significativa de las tareas regulares de aula y es una parte valiosa del aprender de estudiante. Las escuelas individuales también pueden tener directrices adicionales. Vea a la Guía de Estudiante/Padre para los Estándares del Nivel del Grado.

El Propósito de Deberes

- Para extender y reforzar el aprender de aula.
- Para implicar a los padres en el aprender de su niño.
- Para ayudar a los estudiantes a aprender a planificar su tiempo.
- Para contribuir al crecimiento personal del estudiante por la autodisciplina y la satisfacción que viene con la experiencia exitosa de aprender.

Las Sugerencias a Estudiantes

- Comprende lo que la tarea de deberes es y cómo hacerla.
- Sepa cuando la tarea es debida.
- Lleve todas las materias y los suministros necesarios para hacer la tarea a casa.
- Tome la responsabilidad para enterarse de y completar las tareas perdidas.

Responsabilidades de Estudiante para Entregar los Deberes

- Sea puntual.
- Incluya el título apropiado con el nombre.
- Sea ordenado y en buen estado.

Responsabilidades de Padre

- Proporcione un área de estudio callada con luz buena.
- Recuerde al estudiante para hacer la tarea de deberes.
- Ayude al estudiante en la comprensión de las direcciones.
- Felicite al estudiante cuando los deberes son completados.

El trabajo de clase que no es completado dentro del período de tiempo dado en la escuela puede ser completado en casa. Los proyectos a largo plazo asignados en nuestras clases de grados centros y altos pueden afectar periódicamente la duración de deberes. Si su niño excede el número esperado de minutos de deberes o trae el trabajo incompleto de la clase a casa demasiado, contacte por favor al maestro de aula. Las modificaciones en casa y/o en la escuela pueden ser arregladas si apropias.

Expectaciones de Tarea

El tiempo de clase será conservado para las actividades educativas, con resultados mejores por la interacción de maestro/alumno. Los deberes serán limitados a trabajo que el alumno es muy capaz de completar independientemente.

1. Los deberes reforzarán y extenderán el trabajo de la clase.
2. Las tareas de deberes estarán interesantes y motivarán.
3. Los alumnos serán asignados los deberes, que ellos pueden completar exitosamente.
4. Antes de la asignación de una tarea práctica independiente, los alumnos habrán experimentado primero la práctica y la aplicación indicada con la supervisión y la reacción.
5. Los alumnos explorarán los temas escogidos a fondo como proyectos de deberes para ser completados sobre un espacio de tiempo. La proporción de tiempo de deberes dedicada a tales tareas aumentará desde los grados bajos a los superiores.
6. Las experiencias de la lectura, escritura y el pensar en la literatura, los estudios sociales, la ciencia, la salud y las bellas artes serán extendidas por los deberes.
7. Los alumnos recibirán aviso y reacción informativa sobre sus tareas completadas.

K-1	4	noches a la semana	10 - 20 minutos por noche
2-3	4	noches a la semana	30 - 40 minutos por noche
4	4	noches a la semana	30-50 minutos por noche
5	4	noches a la semana	40-60 minutos por noche

Política de Tarea Durante Ausencia

Si usted desea recoger los deberes para su niño durante una ausencia prolongada, por favor pídaselos del maestro de su niño y dele veinticuatro (24) horas previa de notificación para juntar el trabajo apropiado.

La Biblioteca/El Centro de Medios-Libros y Libros de Texto

La biblioteca/el centro de medios tiene una gran colección de libros y software para el uso de los estudiantes y los maestros. Cada estudiante tendrá un tiempo regular para visitar la biblioteca/el centro de medios con su clase. Está abierto también a los estudiantes individuales durante los recreos planificados regularmente.

Cada estudiante es responsable de volver los libros

prestados a tiempo y en buena condición. Si un libro no es vuelto a tiempo, una multa de \$0,05 al día se acumulará. Los niños ausentes serán dispensados de esta multa si el libro es vuelto antes o en el próximo día de visita de la clase a la biblioteca. Si un libro es perdido o dañado, el estudiante será responsable de devolver el precio de compra del libro.

● **Las Cartillas de Notas / las Conferencias**

El Castaic Union School District opera en un horario de trimestre. Por lo tanto, los estudiantes recibirán una cartilla de notas tres veces (3) al año. Los informes sobre el progreso serán proporcionados durante cada trimestre. Una conferencia del padre es arreglada antes del primer período de cartilla de notas. Alentamos a los padres a contactar al maestro de su niño para discutir cualquier problema o pregunta o para arreglar una cita para una conferencia adicional.

● **Intervención Académica**

La intervención es proporcionada a los estudiantes identificados como "en el riesgo" para la retención o quien han sido retenidos. Si un estudiante es identificado, un plan académico de la intervención será desarrollado con el maestro.

Los servicios de la intervención pueden ser proporcionados antes de escuela, durante escuela, después de escuela, en la Escuela del Verano o durante el período de vacaciones de primavera.

● **Equipos de Estudio de Estudiante**

Un Equipo de Estudio de Estudiante consiste de los padres del niño, los maestros, el director y los profesionales del distrito que han especializado en el conocimiento del niño, el crecimiento y desarrollo de niño, y los requisitos del plan de estudios. El equipo se reúnen para proporcionar ayuda al niño, los padres, el maestro y el personal que han solicitado la ayuda.

Este equipo revisa cada caso y desarrolla un plan de acción que incluye las estrategias de la instrucción alternativa y servicios de apoyo para ser utilizados con el programa general de educación.

● **Psicólogos de Escuela y el Aconsejar**

Los psicólogos de escuela sirven en las escuelas con regularidad proporcionando educación y recursos a los estudiantes, el personal, y a los padres por la participación en equipos de estudio de estudiante, la evaluación de estudiantes para determinar la elegibilidad para la educación especial, la ayuda psicológica durante una crisis, y trabajando con los estudiantes en el riesgo. Los servicios del aconsejar para los asuntos relacionados a la escuela son proporcionados por internos bajo la supervisión de un terapeuta, psicólogo, o consejero licenciado.

● **Programa de Especialista de Recursos**

El Especialista de Recursos en el sitio de escuela coordina la evaluación y el proceso del IEP y proporciona los servicios por la consulta en la clase o en una colocación de grupo pequeño. El Especialista de Recursos trabaja de cerca con los maestros de aula y padres para aplicar las estrategias alternativas y la instrucción suplementaria para complementar el plan de estudio básico. Los apoyos y la instrucción también son proporcionados para permitir que los estudiantes desarrollen la aptitud para el trato social y la conducta apropiadas.

● **Clases Especiales de Día**

Las Clases Especiales de Día son situadas en sitios designados por el Distrito. Los estudiantes que tienen una necesidad para la instrucción especializada para la mayoría del día lectivo toman parte en estas clases como determinado por el equipo de IEP. Las clases tienen una proporción baja en relación del maestro y los estudiantes y un plan de estudio modificado o plan funcional diseñado para satisfacer las necesidades específicas y particulares.

● **Servicios Relacionados**

Los servicios relacionados proporcionan a los estudiantes elegibles de la educación especial con la instrucción especializada para permitirlos a tener éxito. Estos servicios incluyen el discurso e idioma, PE (educación física) adaptada, la terapia ocupacional, el aconsejar, y la conducta.

● **Educación de Dotado y Talentoso (GATE)**

Los estudiantes en los grados 3-8 que han demostrado por su desempeño que ellos están en el primero 4% intelectualmente y académicamente o exhiben talento extraordinario son elegibles para referencia/probar. El coordinador de GATE de la escuela obtiene el permiso escrito del padre del estudiante antes de que las pruebas sean administradas. La identificación final es hecha por un comité de investigación de GATE que incluye a un administrador del Distrito. La instrucción diferenciada es proporcionada en el aula.

● **Desarrollo del Idioma Inglés (ELD)**

Este programa es diseñado para satisfacer las necesidades de estudiantes que califican para la ayuda a adquirir las habilidades del idioma inglés. Los estudiantes son dados la instrucción que es diseñada para enseñar los estudiantes inglés tan rápido y efectivo como sea posible. Para ser efectivo, esta instrucción debe satisfacer las necesidades de estudiantes a cada nivel de dominio del idioma inglés. Los estudiantes son identificados como Estudiantes del Idioma Inglés basado en los resultados de la Prueba del Desarrollo del Idioma Inglés de California (CELDT).

● **Currículo y Creencias Personales**

Animales Disecados

Si su hijo decide no participar en disecar animales y si el maestro cree que es posible un proyecto de educación alternativo, el maestro puede hacer arreglos con el estudiante para hacer y acordar un proyecto alternativo de educación con el propósito de ofrecer a su hijo un camino alternativo para obtener la información que se requiere en la clase. La escuela debe recibir una nota firmada por usted indicando la objeción de su hijo. [C.E. 32255]

Excusado de Instrucción debido a Creencia Religiosa

Siempre que cualquier parte de la instrucción de salud o educación de vida familiar se encuentre en conflicto con su entrenamiento religioso y creencias o convicción moral personal, o las de su estudiante, su estudiante será excluido de tal instrucción si solicita su exclusión por escrito. [C.E. 51240]

Pruebas/Encuestas de Creencias Personales

A menos que usted y su hijo mayor de 18 años haya dado permiso por escrito, su hijo no recibirá ninguna prueba,

cuestionario, encuesta, examen o material de propaganda que contenga preguntas sobre las creencias personales del estudiante o de los padres o guardianes en política, salud mental, anti social, ilegal, auto incriminación, conducta degradante, avalúos críticos de otros cercanos a su familia, de relaciones legalmente confidenciales como ministros o doctores, ingreso (a menos que sea para determinar la elegibilidad en algún programa o para recibir ayuda), sexo, vida familiar, moralidad, o religión. Los padres tienen el derecho de revisar las encuestas o materiales educativos relacionados a la encuesta de cualquier cosa mencionada anteriormente. El Distrito ha desarrollado políticas relacionadas con las encuestas e información personal. [C.E. 60650, 51513, 60614, 60615; PPRA, 20 U.S.C.; Que Ningun Niño se Quede Atrás (NCLB)]

EXPEDIENTE ESCOLAR Y APROVECHAMIENTO ESTUDIANTIL

📋 Materias del Distrito

El Distrito anualmente prepara currículo, títulos de cursos, metas, y descripciones en un folleto. El folleto está disponible en cada recinto escolar y puede ser reproducido por un costo. [C.E. 49063, 49091.14]

📋 Exámen del Estado y el Reportar (STAR)

Los estudiantes en grados dos por octavo toman parte en las pruebas estandarizadas del logro (STAR) en la primavera. Los medios de noticias publican la información obtenida directamente del sitio de internet del estado (www.cde.ca.gov). Los individuos interesados en los resultados de STAR y la información del Índice de Desempeño Académico (API) también puede consultar el sitio de internet (www.cde.ca.gov).

Los informes individuales de estudiante son registrados en los registros cumulativos de estudiantes y entregados directamente a los padres.

Cada estudiante que completa el grado 12 será requerido a pasar exitosamente el examen de la Salida de Instituto como una condición de la graduación. El Wm. S. Hart School District puede proporcionar los detalles completos con respecto a los requisitos y las fechas del examen.

📋 Promoción y Retención

Los padres serán notificados si su niño es identificado como en peligro para la retención a principios del año tan como practicable. Los padres tienen el derecho de consultar con el personal de la escuela con respecto a cualquier decisión de promover o retener y apelar esa decisión.

📋 Expediente del Alumno

Usted y su estudiante mayor de 18 años tiene el derecho de revisar, obtener copias, e inspeccionar su récord escolar dentro de cinco días hábiles después de haber sometido una solicitud por escrito u oral o antes de cualquier reunión que tenga que ver con un programa de educación individualizado o audiencia. Los récords son confidenciales, y se mantendrá privacidad, con excepción de unos casos cuando el estudiante se transfiere a otra escuela. En algunos casos información sobre su estudiante puede ser compartida con abogados, con encargados de programa de después de escuela, e investigadores sin fines de lucro. El compartir el récord de un

estudiante debe conformar con las leyes federales y en algunos casos deberá ser aprobado por el Comité Estatal para la Protección de Sujetos Humanos. El expediente incluye transcripciones, cartas de disciplina, elogios, asistencia, y salud. Los expedientes se guardan en en su escuela ubica a cargo de el director. Hay un registro que indica quién ha revisado el expediente el cual se mantienen en la misma localidad. Hay alguien disponible para ayudar a interpretar el material. Cuando más de un estudiante se nombre en el récord, los padres únicamente podrán ver el material relacionado con su estudiante. Si se solicita, el distrito proveerá una lista de los tipos y localidades donde contienen los materiales. La póliza o regulación del distrito 5125 establece el criterio por el cual los oficiales escolares y empleados pueden mirar el expediente y porqué. Los archivos podrán ser revisados para identificar la elegibilidad de los estudiantes para preferencia de escuela pública o servicios educativos suplementarios. Usted puede obtener copias del contenido a un costo de diez centavos (10¢) por página. Si no puede costear lo de las copias serán provistas sin costo alguno. Usted también tiene el derecho de someter por escrito su objeción sobre los records con el superintendente. Usted puede estar en desacuerdo sobre la manera en que se trato su petición con el distrito o con el Departamento de Educación de Los Estados Unidos si creé que hay algún error, una conclusión no substancial o deducción, una conclusión fuera del área de experiencia del observador, comentario no basado en observación personal con la hora y fecha apuntadas, información no confiable, o una violación de derechos de privacidad. Usted se reunirá con el superintendente o persona asignada dentro de 30 días. Si su objeción es corroborada, se harán los cambios. Si no, usted podrá apelar a la mesa directiva, la cual tiene la última autoridad. Si tiene una diferente perspectiva, su punto de vista puede ser incluido con el récord del estudiante. [C.E. 49063, 49060, 49069, 49070, 56043, 56504, 8484.1; Código Familiar 3027; Código Civil 1798.24 (t); Ley de Privacidad y Derechos Educativos de Familia (FERPA); 34 CFR Parte 99]

📋 Reglamentos sobre el Aprovechamiento del Alumno

La Mesa de Educación sabe que la buena comunicación entre padres y maestros es importante para el proceso educacional. Se deberán usar todas las formas de comunicación apropiadas. El reporte de progreso deberá reflejar el progreso del alumno en su salón y los niveles de competencia e indicar aprovechamiento relacionado con la habilidad, ciudadanía y esfuerzo del alumno. [C.E. 49067]

📋 Entrega de Información del Directorio

La ley permite a las escuelas hacer público “información de directorio” a ciertas personas u organizaciones incluyendo reclutadores militares. La información del directorio incluyen el nombre, dirección, número de teléfono, correo electrónico, la fotografía, fecha y lugar de nacimiento del estudiante, enfoque de estudio, participación oficial en actividades y deportes registrados, peso y altura de los miembros de equipos atléticos, fechas de asistencia, reconocimientos y certificaciones recibidas, y la escuela privada o pública a la cual el estudiante asistió recientemente. Usted puede solicitar

al distrito no publicar cualquiera de ésta información sometiendo su solicitud por escrito dentro de una semana del comienzo de la escuela. La notificación por escrito que haya sido recibida después de la fecha especificada será aceptada, pero es posible que provisionalmente haya sido emitida la información del estudiante. En el caso de estudiantes con necesidades excepcionales, no se puede publicar ningún material sin el consentimiento del padre o apoderado. [C.E. 49061(c), 49070, 56515, 49063(a), 49073; FERPA; NCLB]

PROCEDIMIENTO DE PROTECCIONES Y QUEJAS

El Distrito es principalmente responsable por el cumplimiento de leyes estatales y federales y reglamentos y tiene procedimientos para tratar acusaciones de discriminación ilegal y quejas de supuesta violación de leyes que gobiernan programas educativos. Se aconseja a empleados, estudiantes, padres o apoderados, comités consejeros, y otros grupos interesados de cómo someter una queja si así lo desean.

☰ Quejas Sobre Discriminación, Estudiantes con Necesidades Excepcionales, Programas Categóricos, Programas de Fondo Federal

El Castaic Union School District es cometido a un ambiente educativo en el que todos los estudiantes son tratados con el respeto y la dignidad. Cada estudiante tiene el derecho de aprender en un ambiente que promueve una oportunidad educativa igual y es libre de prácticas discriminatorias. El distrito seguirá procesos de quejas uniformes al tratar con supuestas quejas de discriminación ilegal en contra de cualquier grupo protegido así como ha sido identificado bajo el Código Educativo, Código de Reglamentos de California y Código Gubernamental incluyendo sexo actual o percibido, orientación sexual, género, grupo étnico, identificación, raza, descendencia, origen nacional, religión, color, o incapacidad mental o física, o edad, o de acuerdo a la asociación de la persona con una persona o grupo con una o más de estas características actuales o percibidas en cualquier programa del distrito o actividad que recibe o se beneficia de asistencia financiera del estado.

El Distrito promoverá programas que aseguren las prácticas no discriminatorias en todas las actividades del Distrito. Si desea detalles adicionales sobre esto, o desea someter una queja, por favor póngase en contacto con el Oficial de Quejas Uniformes del Distrito mencionado abajo:

James M. Gibson, Superintendente
Distrito Escolar Castaic Union
28131 Livingston Ave, Valencia, CA 91355
Teléfono (661) 257-4500 • Fax (661) 257-3596

El Proceso Uniforme de Quejas puede ser utilizado en casos de discriminación o violación de leyes federales o estatales dentro de los siguientes programas: Educación para Adultos, Educación de Carreras/ Técnica, Desarrollo Infantil, Asistencia Categórica Consolidada, Que Ningún Niño Se Quede Atrás (NCLB), Educación Estatal Compensatoria, Programa Estatal para Estudiantes Limitados en su Proficiencia de Inglés, Mejoría Escolar, Consejería para el 10º Grado, Educación de Prevención del Uso de Tabaco, Asistencia y Repaso de Compañeros, Ley de Seguridad

Escolar y Prevención de Violencia, Educación Migrante e Indígena, Servicios de Nutrición, Educación Especial, Discriminación, Acoso, Garantía de Derechos Civiles, que reciben asistencia financiera estatal o federal como también temáticas del Acuerdo Williams y otras áreas designadas por el Distrito. [C.E. 200, 220, 234, 260 et seq., 56501; Código Penal 422.55; Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; 20 USC 1681-1688, 42 USC 2000d-2000d7; 34 CFR 106.9; Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1974; Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973; Ley Educativa de Individuos con Discapacidades (IDEA); Código Gobernante 1135; 5 CCR 4610, 4622]

☰ El Proceso de Quejas Uniformes

Usted puede contactar a la oficina de su escuela o a la oficina del Distrito para obtener una copia de proceso de quejas del distrito sin costo. El proceso de quejas puede ser utilizado para una variedad de motivos no mencionados arriba incluyendo pero no limitado a cuestiones de empleados, requisitos de planificación de seguridad escolar de acuerdo con la Ley Que Ningún Niño Se Quede Atrás, y normas y procedimientos del distrito. Se respetará la confidencialidad y privacidad en todas las investigaciones de quejas. Quejas de supuesta discriminación pueden ser sometidas por personas por su propia cuenta o a nombre de otras personas o grupos de personas dentro de seis meses de haber ocurrido o de cuando se supieron los hechos. Quejas sobre estudiantes de necesidades especiales pueden ser sometidas dentro de 12 meses de haber ocurrido. El personal ha sido entrenado en tratar con éste tipo de quejas. [C.E. 56500.2]

1. Quejas hechas bajo éste procedimiento deben ser dirigidas al Oficial de Quejas Uniforme quien es responsable de procesar las quejas. Una queja bajo el Proceso de Quejas Uniformes deben ser completadas dentro de 60 días de haber recibido la queja a menos que la persona que somete la queja haya acordado por escrito en extender la fecha limite.
2. Puede comunicarse con la persona nombrada para obtener una copia del proceso de quejas.
3. Usted puede solicitar que su queja sea mediada.
4. Deberá haber una junta de investigación después de recibir la queja.
5. El oficial encargado tendrá que enviar un reporte por escrito referente a la investigación y la decisión. Tiene cinco días para apelar a la Mesa Directiva.
6. Si no está satisfecho con el resultado entonces la persona que somete la queja tiene 15 días para apelar al Departamento de Educación de California. La apelación debe incluir una copia de la queja sometida localmente y una copia de la decisión de LEA.
7. Puede mandar la queja directamente a CDE y ellos decidirán si intervienen inmediatamente basados en el criterio establecido.
8. No hay nada en este proceso que detenga a quien presenta la queja de buscar remedios disponibles en la ley civil fuera del procedimiento de quejas del distrito. Esos remedios pueden incluir mediación, abogados, y remedios legales. Los remedios de ley pueden ser pero no se limitan a: requisitos judiciales, órdenes de restricción.

Para las quejas de discriminación, deben pasar 60 días desde la fecha en que se presenta la apelación con CDE antes de buscar remedios civiles excepto en caso de requisitos judiciales. También se pueden presentar quejas a las agencias estatales o federales apropiadas en los siguientes casos:

Acta de Libertades Civiles Americanas 504 – Oficina de Derechos Civiles

Abuso Infantil – Departamento de Servicios Sociales, División de Servicios de Protección, o cumplimiento de la ley.

Discriminación/Servicios de Nutrición – Secretaría de Agricultura de Estados Unidos

Discriminación de Empleo – Departamento de Empleo y Vivienda Justa, Comisión de Igualdad de Oportunidad de Empleo

Educación General – este distrito escolar

Salud y Bienestar/Desarrollo Infantil – Departamento de Servicios Sociales

Expediente del Estudiante – Oficina de Conformidad de la Póliza Familiar (FPCO), Departamento de Educación de E.U.

[20 USC 7114(D)(7) (No Child left Behind), 20 USC 11138;34 CFR 300.510-511, 300.513; E.C. 232. 262.3, 33031, 33032, 33381, 48985, 56000-56885, 59000-59300, 6400a(a); 5 CCR 4600; 5 CCR 4620-4632]

☛ Quejas Sobre el Acuerdo Williams (Williams Settlement,) Material Instructivo, Asignación de Maestros, e Instalaciones Escolares

Los padres deben usar el Procedimiento de Quejas Uniformes del Distrito para identificar y resolver cualquier deficiencia que tengan que ver con el material instructivo, limpieza y seguridad de las instalaciones, condiciones de emergencia o urgentes en las instalaciones que presenten una amenaza de salud o seguridad para los estudiantes o el personal, y vacantes de maestros o asignación incorrecta. El procedimiento puede ser utilizado para quejas sobre instrucción y servicios provistos a los estudiantes que no han pasado una o ambas partes del examen de egreso de la escuela secundaria después de haber completado el 12º grado; sin embargo, la crisis del presupuesto estatal ha dado a los distritos la flexibilidad de proveer éstos servicios. [C.E. 35186, 37254, 52378]

Acuerdo Williams proceso de queja

Las formas se encuentran disponibles, gratis, en la escuela, pero no es necesario usar ésta forma para formular una queja. El Procedimiento de Quejas Uniformes se utilizará para someter una queja relacionada con el Acuerdo Williams con las siguientes circunstancias especiales aplicables:

1. Las formas pueden ser entregadas al director o persona asignada quien hará todo intento razonable para investigar.
2. Quejas más aya de la autoridad del recinto serán enviadas al Distrito dentro de un espacio de 10 días.
3. Las quejas pueden ser sometidas anónimamente. Se puede solicitar una respuesta si la queja es identificada y será enviada a la dirección que se encuentre en la forma de la queja.
4. Si se le requiere al Distrito proveer materiales en idioma extranjero de acuerdo a los datos del censo del Departamento de Educación y si es solicitado, la respuesta y el reporte deberá ser escrito en Inglés y el idioma principal que fue usado para someter la queja.
5. La forma tendrá una casilla para solicitar una respuesta e indicará dónde someter la forma.
6. Las quejas válidas serán resueltas dentro de 30 días después de haber recibido la queja.
7. Dentro de 45 días de someter una queja, se enviará un aviso a la persona que sometió la queja cuando se haya solicitado una respuesta. El director también informará al Superintendente sobre el resultado dentro del mismo espacio de tiempo.
8. Si la persona que sometió la queja no queda satisfecha con el

resultado, puede describir la queja a la mesa directiva durante una reunión regularmente programada.

9. La Distrito reportara cada cuarto periodo sobre el número de quejas resueltas y no resueltas y dará un resumen los datos sobre las quejas y resoluciones al superintendente del condado y a la mesa directiva local en una sesión pública haciendo lo parte del récord público. [C.E. 35186]

HOSTIGAMIENTO SEXUAL

La Mesa Directiva está entregada a mantener un ambiente educativo que este libre de acoso. La Mesa Directiva prohíbe acoso sexual de cualquier estudiante por parte de otro estudiante, de personal u otra persona, en la escuela o en un evento patrocinado por la escuela o en cualquier actividad relacionada con la escuela. La Mesa Directiva también prohíbe comportamiento de represaría o acción en contra cualquier persona que de la queja, testifique, ayude o de otra manera participe en el proceso de queja establecido de acuerdo con estas normas.

☛ Instrucción/ Información

El Superintendente o persona asignada deberá asegurarse que todos los estudiantes del distrito reciben instrucción adecuada para sus edad e información sobre el acoso sexual. Tal instrucción e información deberá incluir:

1. Qué actos y comportamiento constituye acoso sexual, incluyendo el hecho que acoso sexual puede ocurrir entre personas del mismo sexo.
2. Un mensaje claro que los estudiantes no tienen por qué soportar el acoso sexual.
3. Se debe de motivar a los estudiantes en que reporten casos que hayan visto de acoso sexual, aún si la victima del acoso no se ha quejado.
4. Información acerca de la persona o personas a las cuales se les debe de reportar el acoso sexual.

☛ Proceso de Quejas

Cualquier estudiante que cree que esta siendo o ha sido victima de acoso sexual debe de inmediatamente ponerse en contacto con personal escolar. El empleado escolar al cual se le da la queja deberá reportar lo al director o persona asignada, dentro de 24 horas de haber recibido la queja. Cualquier empleado que haya visto cualquier incidente de acoso sexual hacia cualquier estudiante de igual manera deberá reportar lo ocurrido al director o persona asignada, ya sea que la victima haga la queja o no. Si la persona que cometió el acoso es el director o la persona asignada, el empleado puede reportar la queja del incidente que ocurrió al Superintendente o persona asignada el cual investigará la queja.

El director o persona asignada a quien se le da la queja del acoso sexual deberá de inmediato investigar la queja. Cuando el director o persona asignada encuentre que haya ocurrido acoso sexual, el/ella deberá tomar acción apropiada e inmediata para terminar con el acoso y tratar con el efecto hacia la victima. El director o persona asignada también deberá aconsejar a la victima acerca de cualquier otro recurso que pueda estar disponible. El director o persona asignada deberá entregar un reporte a la oficina del Superintendente o persona asignada y referir el caso a las autoridades, siempre y cuando sea necesario. Además, el estudiante puede hacer una queja formal con el Superintendente o persona asignada de acuerdo con el proceso de quejas establecido por el Distrito.

☛ **Medidas de Disciplina**

Cualquier estudiante que participe en acoso sexual a cualquier persona en la escuela o en una actividad escolar se encuentra en violación de ésta norma y deberá ser sujeto a acción disciplinaria. Para los estudiantes del 4 al 8 grado, la acción disciplinaria puede incluir suspensión y/ o expulsión siempre in cuando al imponer tal disciplina la totalidad de las circunstancias del incidente(s) sean consideradas. Tales circunstancias deberán incluir pero no se limita a:

1. Edad y madurez de la víctima o del acusado.
2. Persistencia de tal conducta de acoso (por ejemplo, cuantas veces ocurrieron los hechos, cuantos individuos estuvieron involucrados, etc.)
3. Quejas anteriores contra el acusado

☛ **Archivo de Reportes**

El Superintendente o persona asignada deberá mantener un archivo de todos los reportes de casos de acoso sexual para permitir al distrito de controlar, tratar y prevenir repetido comportamiento de acoso en sus escuelas.

La información reunida en el curso de la investigación de una queja de acoso sexual deberá mantenerse confidencial, con la excepción que sea necesario descubrir para poder continuar el fin de la investigación u otra acción sea necesaria o la continúa supervisión. [C.E. 200 - 262.4, 48900.2, 48904, 48980]

MISCELÁNEOS

☛ **El Recreo Durante Tiempo Inclemente**

Para proporcionar a los niños un cambio de ambiente por lo menos una vez durante el día, los niños irán afuera durante los días moderadamente fríos/calientes. Pedimos que los padres envíen a sus niños a la escuela vestidos apropiadamente para el tiempo. A los estudiantes que no están vestidos apropiadamente les pediremos que pasen el recreo en el MPR (Cuarto de Multiuso).

☛ **Alarma de Smog**

El Castaic Union School District, bajo la Regulación de Smog 6114.7(A), ha adoptado los procedimientos específicos para atender a los niños bajo episodios verdaderos de Smog (niebla espesa con humo):

- Nivel I La reducción de actividades físicas.
- Nivel II Los niños se quedan en el aula/MPR, como en un día lluvioso.
- Nivel III Bajo las direcciones del Supervisor la escuela posiblemente cerrará.

☛ **Objetos Perdidos**

Instamos a cada padre a coser o marcar el nombre de su niño en los abrigos, los suéteres y otros artículos personales. Los artículos encontrados están juntados en la cafetería. Los artículos más valiosos estarán mantenidos en la oficina. Los artículos perdidos y encontrados son donados trimestrales a Goodwill y/o una caridad local.

☛ **El Uso del Telefono de Escuela por Estudiante**

Los estudiantes pueden utilizar el teléfono de la oficina para las emergencias solamente. El uso del teléfono no será permitido para los deberes, los suministros, o para arreglar el ir al hogar de un amigo al último minuto. Los estudiantes no deben utilizar teléfonos celulares en la escuela. Toda

comunicación debe ser hecha por la oficina de la escuela durante el día lectivo. Todos los teléfonos celulares deben ser apagados y mantenidos en la mochila del estudiante durante las horas de clase.

☛ **Los Baños**

Los baños están disponibles a todos los estudiantes durante el día. Favorecemos que los estudiantes utilicen el baño antes del comienzo de escuela, durante el recreo y durante su descanso del almuerzo. Puede ser disruptivo a los estudiantes de aprender si un estudiante utiliza el baño durante el tiempo de clase, aunque, en los casos de emergencia los estudiantes pueden utilizar el baño. Utilizando el baño durante el tiempo de clase requiere un pase/nota del maestro que le da el permiso para estar fuera de la clase. Los sitios individuales de escuela pueden tener sus propias, pero semejantes reglas.

☛ **Plan de Seguridad Escolar**

Cada año, las escuelas deben revisar y actualizar su plan para el 1° de marzo. El plan incluirá un sistema de pasos a seguir en caso de una emergencia de temblor y políticas de desastre para los edificios con una capacidad de 50 personas o más. Cada escuela debe reportar el estado de su plan de seguridad escolar, a varios líderes comunitarios e incluyendo una descripción de su elementos claves en su reporte de responsabilidades de la escuela. [C.E. 32281, 32286, 32288]

☛ **Preparativos Para Enfrentar Emergencias**

Preparativos para enfrentar emergencias como incendios, terremotos, derramamientos de sustancias peligrosas, o amenazas de bombas, se efectúan regularmente en todos los locales escolares. Muchas veces se hacen sin previo aviso para ser lo más realista posible. En caso de una amenaza de bomba actual nuestro plan es de notificar a la autoridad para direcciones e instrucciones. Todas las facilidades serán revisadas y si es necesario evacuarlas. Algunas veces se va a proceder a evacuar a los alumnos de los locales. solamente si las autoridades lo ven necesario hasta que el Jefe de Policía o agencia encargada nos asegure la entrada segura. Su apoyo en reforzar la importancia de este tipo de prácticas es altamente apreciada.

☛ **Simulacro del Fuego y la Seguridad**

Para preparar mejor para cualquier emergencia, nosotros practicamos una variedad de simulacros de seguridad con regularidad. Tenemos un simulacro de incendio una vez al mes. Practicamos los simulacros de dejar caer y cubrir, los procedimientos de autobús de emergencia, y el proceso de la evacuación por lo menos una vez del año. Estos simulacros son planificados y el personal es notificado en avance.

☛ **Aviso de Emergencia**

Se requiere de los padres que provean a la escuela con información actual en caso de emergencia, incluyendo la dirección y teléfono de la casa y trabajo de los padres. También deben de proveer el nombre, dirección y número de teléfono de un pariente o una amistad que este autorizado para cuidar del estudiante durante una emergencia si no se puede localizar a los padres.

● Los Procedimientos del Cierre de la Escuela

Introducción

Estos procedimientos son pensados a dirigir el cierre imprevisto de las escuelas del distrito o de un sitio individual de escuela en caso de una emergencia "menor". Ellos no pueden ser totalmente aplicables en el caso de una emergencia mayor ni un desastre.

Los Procedimientos: Cuando la Escuela ya Esta en Sesión

1. Su niño no será recogido de la escuela por nadie que no está listado en su tarjeta de la emergencia.
2. Si ninguna persona autorizada llega a la escuela para recoger a un estudiante, los padres serán contactados en el trabajo.
3. Siguiendo este contacto/aprobación de usted, los alumnos que caminan a la escuela serán dejados a irse a casa.
4. Siguiendo este contrato/aprobación, los alumnos que vienen en el autobús serán transportados a su parada normal tan pronto como los autobuses estén disponibles.
5. Los alumnos retenidos en la escuela esperando el contacto a los padres serán dejados a ir en la manera normal en el tiempo regular del despido.
6. Si se han determinado que las condiciones son peligrosas en los tiempos normales del despido, el personal de la escuela establecerá un refugio del desastre en el sitio y las tentativas en el contacto paternal continuarán.

Los Procedimientos: Cuando la Escuela no es en Sesión

1. Una decisión de cerrar la escuela será hecha antes de las 7:00 de la mañana. Un mensaje grabado será mandado a su casa.
2. Las estaciones de la radio y la televisión serán notificadas del cierre de la escuela.
3. El personal de la escuela estará en el campus por la mañana para recibir a los alumnos que no recibieron el anuncio del cierre de la escuela.
4. El personal de la escuela cuidará a tales alumnos en el campus hasta que el permiso para dejarlos es obtenido de usted o de un adulto en su tarjeta de la emergencia.
5. Las emisoras informadas serán:
KHTS: 1220 AM KNX: 1070AM KFI: 640AM
KFWB: 980 AM KMPC: 1540 AM KTNQ: 1020 AM (Español)
6. La estación de la televisión será: Canal 6 – Estaciones populares.

Cierre Completo

1. Si la escuela está en el cierre completo que afecta el despido un mensaje de Educación Conectada será mandado a todos los números de teléfono en el registro de la escuela. El mensaje dará las noticias de la situación y qué procedimientos serán tomados.
2. Los estudiantes no serán permitidos a caminar a casa a menos que un padre/guardián llame a dar el permiso.
3. Los estudiantes que usan el autobús continuarán a tomar el autobús y serán dejados en su parada designada, a menos que el padre/guardián llame a arreglar para recogerlo.
4. Si el cierre ocurre al principio del día, todos los estudiantes serán mandados al MPR hasta el comienzo de escuela. Los maestros recogerán sus clases y los acompañarán al aula. Los padres que desean permanecer para ayudar con la supervisión necesitarán firmar en el registro en la oficina. Dependiendo en la severidad del cierre, los padres no podrán ser permitidos en el sitio si se compromete la seguridad de los padres o estudiantes.

Lo Que Los Padres Pueden Hacer

1. Mantenga los contactos de la emergencia y los números de teléfono corrientes en las tarjetas de datos con la oficina de la escuela.

2. Prepare para un cierre posible de la escuela por discutir las alternativas con sus niños, sus amigos, sus vecinos y sus parientes.
3. En el caso de un cierre de la escuela, escuche al radio o la estación de televisión. Evite de llamar a la escuela para que las líneas telefónicas se queden abiertas y disponibles.

● Derechos de Custodia

Por la ley, si padres son separados legalmente o son divorciados, cada padre tiene los derechos educativos, A MENOS QUE un padre tenga un mandato judicial que indica de otro modo.

● Notificación De Un Ofensor Sexual Por La Ley "Megan"

Información sobre ofensores sexuales como es requerido por la Ley "Megan" está disponible de las agencias de enforzamiento de leyes. [Código Penal 290.4]

● Plan Administrativo para Material que Contiene Asbesto

El distrito, bajo su petición, tiene disponible un plan completo y actualizado para administrar materiales que contienen asbestos. [Código de Regulaciones Federales: 40 CFR763.93]

● Uso de Pesticidas

El Distrito cumple con la Ley de Salud Escolar y hace todo esfuerzo para utilizar productos confiables siempre que sea posible. El Distrito provee a los padres el nombre de todos los productos de pesticidas que se espera aplicar en los recintos escolares éste año escolar. Ésa identificación incluye el nombre e ingredientes activos. Únicamente pesticidas completamente certificados pueden ser usados en los recintos escolares.

<u>El Nombre</u>	<u>Ingredientes Activos</u>
Knox Out (Insecticide) . . .	2 Fm Diazinon
Sss Insecticide	Pyrethroids, Piperonyl, Chlor Pyritos
Round Up (Herbicide) . . .	Ammoniacal
Demon Wp (Insecticide) . .	Cypermethrin
Termidor SC	Fipronil

Los padres y apoderados pueden registrarse con el distrito si es que desean recibir notificación sobre la aplicación de los pesticidas en una escuela en particular o instalaciones, por favor pida una SOLICITUD PARA NOTIFICACIÓN SOBRE LA APLICACIÓN INDIVIDUAL DE PESTICIDAS de su escuela local. Información adicional se encuentra disponible en del Departamento de Regulación de Pesticidas de California, P.O. Box 4015, Sacramento, CA 95812-4015, www.cdpr.ca.gov. [C.E. 17610.1, 17612, 48980]

● Más Información Disponible

Hay más información sobre las escuelas de nuestro distrito, programas, pólizas y procedimientos y está disponible para cualquier persona interesada que la solicite en la oficina de nuestro distrito. [C.E. 48209.13, FERPA, 34 CFR Sección 99.7 (b)]

DISTRITO ESCOLAR CASTAIC UNION

2011–2012 CALENDARIO ESCOLAR

JULIO					AGOSTO					SEPTIEMBRE				
M	T	W	T	F	M	T	W	T	F	M	T	W	T	F
				1	1	2	3	4	5	5	6	7	8	9
4	5	6	7	8	8	9	10	11	12	12	13	14	15	16
11	12	13	14	15	15	16	17	18	19	19	20	21	22	23
18	19	20	21	22	22	23	24	25	26	26	27	28	29	30
25	26	27	28	29	29	30	31							

OCTUBRE					NOVIEMBRE					DICIEMBRE				
M	T	W	T	F	M	T	W	T	F	M	T	W	T	F
3	4	5	6	7	1	2	3	4					1	2
10	11	12	13	14	7	8	9	10	11	5	6	7	8	9
17	18	19	20	21	14	15	16	17	18	12	13	14	15	16
24	25	26	27	28	21	22	23	24	25	19	20	21	22	23
31					28	29	30			26	27	28	29	30

ENERO					FEBRERO					MARZO				
M	T	W	T	F	M	T	W	T	F	M	T	W	T	F
2	3	4	5	6			1	2	3				1	2
9	10	11	12	13	6	7	8	9	10	5	6	7	8	9
16	17	18	19	20	13	14	15	16	17	12	13	14	15	16
23	24	25	26	27	20	21	22	23	24	19	20	21	22	23
30	31				27	28	29			26	27	28	29	30

ABRIL					MAYO					JUNIO				
M	T	W	T	F	M	T	W	T	F	M	T	W	T	F
2	3	4	5	6	1	2	3	4						1
9	10	11	12	13	7	8	9	10	11	4	5	6	7	8
16	17	18	19	20	14	15	16	17	18	11	12	13	14	15
23	24	25	26	27	21	22	23	24	25	18	19	20	21	22
30					28	29	30	31		25	26	27	28	29

Días de trabajo – sin estudiantes (and other Special Events)	
Agosto 9-10:	Antes de escuela (Distrito 8/9, Prep de Maestro 8/10)
Agosto 18 y 25:	Noches de Regreso a Escuela
Octubre 27:	Conferencias con los Padres Tarde/Noche – Secundaria
Octubre 28:	Conferencias con los Padres Todo Día – Secundaria
Octubre 28:	Día de Desarrollo/Servicio de Facultad – Primarias
Diciembre 1:	Conferencias/Noche – Primarias
Diciembre 2:	Conferencias/Todo Día – Primarias
Diciembre 2:	Día de Desarrollo/Servicio de Facultad – Secundaria
Marzo 7:	Día Mínimo Secundaria – Conferencias
Marzo 22:	Día de Exhibición K-5
Marzo 23:	Día de Desarrollo/Servicio de Facultad – todas las escuelas
Junio 4:	Ultimo día de trabajo – maestros terminan
Días Libres de Instrucción (Días para reducir el presupuesto)	
Noviembre 21-22	Marzo 23
Febrero 17	Abril 9
◆ indicates Shortened Day	◆ indicates Minimum Day (CMS)
8/11 Primer Día de Estudiantes - 6/1 Ultimo Día de Estudiantes	
Días Feriados y de Vacación	
Septiembre 5:	Feriado (Día del Trabajo)
Octubre 3-7:	Vacación de otoño (Octubre Receso)
Noviembre 11:	Feriado (Día de los Veteranos)
Noviembre 23-25:	Feriado (Días de Acción de Gracias)
Diciembre 23-31:	Vacaciones de invierno
Enero 1-6:	Vacaciones de invierno
Enero 16:	Feriado (día de Martin Luther King Jr.)
Febrero 20:	Feriado (día de los Presidentes)
Abril 2-6:	Vacaciones de primavera
Mayo 28:	Feriado (Día de Conmemoración)
Días de Instrucción	
Primer Sem/Mitad de Año	Segundo Sem/Mitad de Año
Julio	0 Enero 16
Agosto	15 Febrero 19
Septiembre	21 Marzo 20
Octubre	15 Abril 15
Noviembre	16 Mayo 22
Diciembre	15 Junio 1
Total de Días (175)	82 93

Aprobado por la Mesa Directiva 4-14-11/KB, Revisado 4-21-11, Rev. 6-17-11

2011–2012 CALENDARIO DE ACONTECIMIENTOS

AGOSTO	ENERO	FEBRERO
8/8 Kinder Maestro Prep (Opc.)	1/9 6-8 3° Cuarto Comienza	2/2-2/23 TIEMPO PARA EVALUACIONES
8/9 Bienvenido – Día del Distrito	1/13 6-8 Calificacones de 1° Semestre	2/3 K-5 Tarjetas de Progreso
8/10 Día de Maestros Trabajan/Prep	1/16 Día de Martin Luther King Jr (F)	2/10 6-8 Tarjetas de Progreso 3
8/11 Primer Día de Escuela (día corto)	FEBRERO	2/17 DÍA LIBRE SIN PAGO
8/18 Noche de Regreso K-5 (día corto)	2/2-2/23 TIEMPO PARA EVALUACIONES	2/20 Día de los Presidentes (F)
8/25 Noche de Regreso 6-8 (día corto)	2/3 K-5 Tarjetas de Progreso	MARZO
SEPTIEMBRE	2/10 6-8 Tarjetas de Progreso 3	3/2 K-5 Fin del 2° Trimestre (60 days)
9/5 Día del Trabajo (F)	2/17 DÍA LIBRE SIN PAGO	3/6 CST Escritura 4° y 7°
9/9 6-8 Tarjetas de Progreso 1	2/20 Día de los Presidentes (F)	3/7 CST Escritura 4° y 7° reponer
9/30 K-5 Tarjetas de Progreso	MARZO	6-8 Día Mínimo – Conferencias
OCTUBRE	3/2 K-5 Fin del 2° Trimestre (60 days)	6-8 Fin del 3° Cuarto
10/3 – 10/7 VACACIONES DE OTOÑO	3/6 CST Escritura 4° y 7°	6-8 Cuarto 4° Comienza
10/14 6-8 Fin del 1° Cuarto	3/7 CST Escritura 4° y 7° reponer	6-8 Calificaciones de 3° Cuarto
10/17 6-8 2° Cuarto Comienza	6-8 Día Mínimo – Conferencias	K-5 Calificaciones regresan a casa
10/21 6-8 Calificaciones de 1° Cuarto	6-8 Fin del 3° Cuarto	K-5 Día de Exhibición (día corto)
10/24-11/10 TIEMPO PARA EVALUACIONES	6-8 Cuarto 4° Comienza	K-8 Día de Desarrollo/Servicio de Facultad
10/27 6-8 Día Mínimo – Conferencias	6-8 Calificaciones de 3° Cuarto	3/26 DÍA LIBRE SIN PAGO
10/28 6-8 Conferencias – Todo Día	K-5 Calificaciones regresan a casa	ABRIL
K-5 Día de Desarrollo/Servicio de Facultad	K-5 Día de Exhibición (día corto)	4/2-4/6 VACACIONES DE PRIMAVERA
NOVIEMBRE	K-8 Día de Desarrollo/Servicio de Facultad	4/9 DÍA LIBRE SIN PAGO
11/10 K-5 Fin del 1° Trimestre (59 days)	3/22 DÍA LIBRE SIN PAGO	4/20 6-8 Tarjetas de Progreso 4
11/11 Día de los Veteranos (F)	3/23 K-8 Día de Desarrollo/Servicio de Facultad	4/23-4/27 CST: grados 2° – 8°
11/18 6-8 Tarjetas de Progreso 2	3/26 DÍA LIBRE SIN PAGO	4/27 K-5 Tarjetas de Progreso
11/21-11/22 DÍAS LIBRE SIN PAGO	ABRIL	MAYO
11/23-11/25 Acción de Gracias (F)	4/2-4/6 VACACIONES DE PRIMAVERA	5/7-5/25 TIEMPO PARA EVALUACIONES
DICIEMBRE	4/9 DÍA LIBRE SIN PAGO	5/28 Día de Conmemoración (F)
12/1 K-5 Conferencias (día corto)	4/20 6-8 Tarjetas de Progreso 4	JUNIO
12/2 K-5 Conferencias – Todo Día	4/23-4/27 CST: grados 2° – 8°	6/1 Último Día de Clases (día corto),
K-5 Calificaciones regresan a casa	4/27 K-5 Tarjetas de Progreso	K-8 Calificaciones regresan a casa
12/2 6-8 Día de Desarrollo/Servicio de Facultad	MAYO	6/5 6-8 Calificaciones regresan a casa
12/22 6-8 Fin del 2° Cuarto	5/7-5/25 TIEMPO PARA EVALUACIONES	6/4 Último Día de Trabajo/Compruebe
	5/28 Día de Conmemoración (F)	6/12 Escuela de Verano Comienza

Escuelas Primarias

Tiempos de comienzo y parada K-5:

Día Regular: 8:00 a.m. – 2:31 p.m.
 Día Corto: 8:00 a.m. – 1:32 p.m.

Escuela Secundaria Castaic (CMS)

Tiempos de comienzo y parada 6-8:

Día Regular: 8:35 a.m. – 3:16 p.m.
 Día Corto: 8:35 a.m. – 2:27 p.m.
 Día Mínimo: 8:35 a.m. – 12:52 p.m.
 (10/27, 3/7)

Cada Miércoles son

días cortos menos:
 8/17, 8/24, 10/26, 11/30, 3/21 & 5/30

Jueves cortos:

8/11, 8/18, 8/25, 10/27, 12/1, 3/22, 6/1

Días cortos, Pruebas Estatal K-8:

4/24, 4/25, 4/26

Días sin Estudiantes: 10/28, 12/2, 3/23

Días para Reducir el Presupuesto
(Oficinas del Distrito/Escuelas cerrado):
 11/21-22, 2/17, 3/26 & 4/9

HORARIO DEL DÍA ESCOLAR LIVE OAK

DÍA REGULAR – 8:00 - 2:31

KINDER

08:00 – 09:30... Hay Clases 90 minutos
09:30 – 09:50... Recreo
09:50 – 12:20... Hay Clases 150 minutos
12:20 – 01:05... Almuerzo
01:05 – 02:31... Hay Clases 86 minutos

TOTAL 326 minutos

GRADO 1

08:00 – 09:50... Hay Clases 110 minutos
09:50 – 10:10... Recreo
10:10 – 12:20... Hay Clases 130 minutos
12:20 – 01:05... Almuerzo
01:05 – 0 2:31 . Hay Clases 86 minutos

TOTAL 326 minutos

GRADOS 2 Y 3

08:00 – 09:50... Hay Clases 110 minutos
09:50 – 10:10... Recreo
10:10 – 11:55... Hay Clases 105 minutos
11:55 – 12:40... Almuerzo
12:40 – 02:31... Hay Clases 111 minutos

TOTAL 326 minutos

GRADOS 4 Y 5

08:00 – 10:10... Hay Clases 130 minutos
10:10 – 10:30... Recreo
10:30 – 12:45... Hay Clases 135 minutos
12:45 – 01:30... Almuerzo
01:30 – 02:31... Hay Clases 61 minutos

TOTAL 326 minutos

DÍA CORTO – 8:00 - 1:32

KINDER

08:00 – 09:30... Hay Clases 90 minutos
09:30 – 09:50... Recreo
09:50 – 12:20... Hay Clases 150 minutos
12:20 – 01:05... Almuerzo
01:05 – 01:32... Hay Clases 27 minutos

TOTAL 267 minutos

GRADO 1

08:00 – 09:50... Hay Clases 110 minutos
09:50 – 10:10... Recreo
10:10 – 12:20... Hay Clases 130 minutos
12:20 – 01:05... Almuerzo
01:05 – 01:32... Hay Clases 27 minutos

TOTAL 267 minutos

GRADOS 2 Y 3

08:00 – 09:50... Hay Clases 110 minutos
09:50 – 10:10... Recreo
10:10 – 11:55... Hay Clases 105 minutos
11:55 – 12:40... Almuerzo
12:40 – 01:32... Hay Clases 52 minutos

TOTAL 267 minutos

GRADOS 4 Y 5

08:00 – 10:10... Hay Clases 130 minutos
10:10 – 10:30... Recreo
10:30 – 12:45... Hay Clases 135 minutos
12:45 – 01:30... Almuerzo
01:30 – 01:32... Hay Clases 2 minutos

TOTAL 267 minutos

El Juramento de Live Oak

Mi promesa de Leopardo de Live Oak es:

Portarme bien con otros

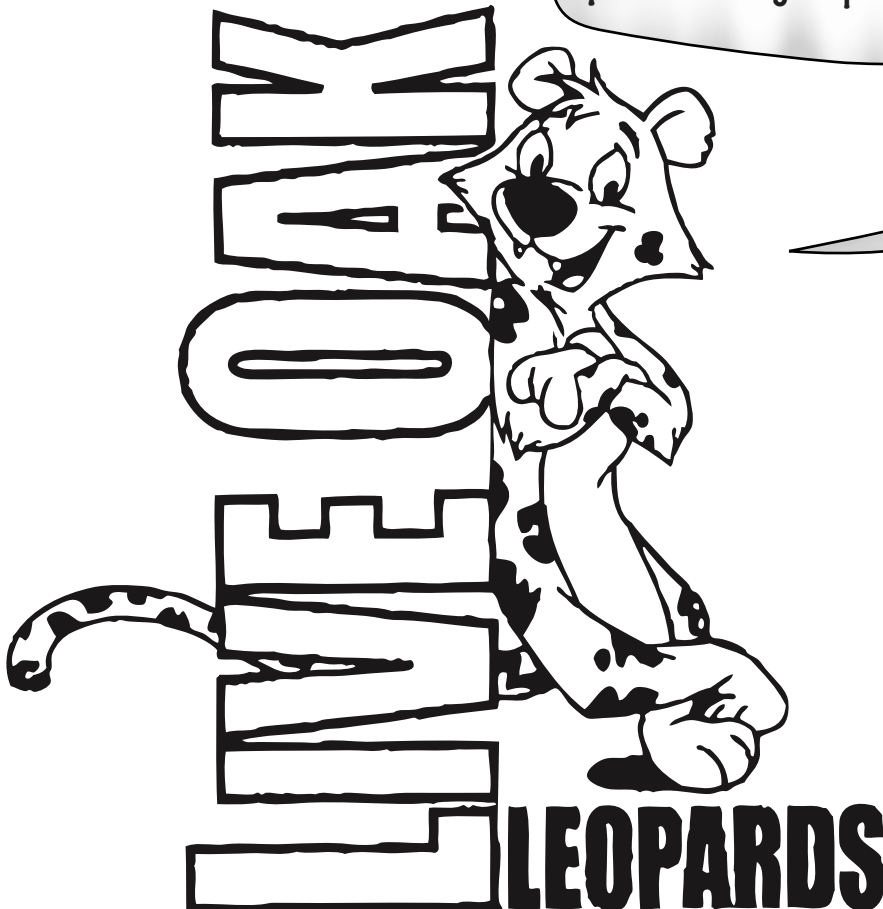
Respetar la autoridad

Tener orgullo en mi trabajo

Tener una actitud positiva

Y

¡Ser la mejor persona que puedo ser!



27715 Saddleridge Way • Castaic, CA 91384
661-257-4540 • FAX 661-257-6384 • www.castaic.k12.ca.us/los/