

**Manual para
Padres y Estudiantes
2017-18**



P.O. Box 711
5555 Nicasio Valley Road
Nicasio, CA 94946
☎ (415) 662-2184 📠 (415) 662-2250
www.nicasioschool.org

TABLA de CONTENIDO

<p>Escuela Nicasio Visión y Misión Horas de Oficina y Escuela</p>	2	<p>Desempeño del Estudiante y Evaluación Registros Escolares Evaluaciones Estandarizadas Reporte de Progreso y Reporte de Calificaciones Conferencias de Padres y Profesores</p>	11 – 12
<p>Nuestra Comunidad Escolar Mesa Directiva Club de Padres Fundación de la Escuela Nicasio</p>	3 - 4	<p>Políticas Escolares Admisión Asistencia Interdistrital Declaración de No Discriminación Intimidación Acoso Sexual Armas e Instrumentos Peligrosos Disciplina de Los Estudiantes Política de Tareas Ejercicios de Tarea Calificaciones y Evaluaciones Trabajo de Reposición y Exámenes Uso de Tecnología por el Estudiante Promoción/Aceleración/Retención Procedimientos de Denuncia Uniforme: “Williams”</p>	12– 34
<p>Información General del Campus Directorio Escolar Contacto con Profesores y Personal Entregas a Estudiantes Cambio de Libros y Materiales del Distrito Supervisión del Área de Juegos Salida y Entrega de Estudiantes Protocolo de Estacionamiento Estudiantes: a/de la Escuela en Bicicleta o a Pié Jardín y Áreas Verdes Visitantes en el Campus Mascotas en el Campus</p>	4 - 6		
<p>Registro y Inscrpiones Transición en Jardín de Niños (TK) Jardín de Niños (K) Transferencia de Estudiantes TK-8 Transferencias Inter-Distrito Asistencia Llegadas Tarde Ausencias</p>	6 - 7	<p>Salud y Seguridad de los Estudiantes Autorización para Emergencias Cuidado Médico Asistencia a la Escuela con Medicamentos Política de Alimentos: Área libre de Nueces Protección Solar Normas para caso de Infestiones (liendres) Uso de Tabaco, Alcohol y Otras Drogas Ley Tdap AB354: Vacuna contra Tos-feria Infromación de Emergencia para Padres Educación Física Pubertad y Educación Sexual</p>	35 – 38
<p>Reglas Escolares y Comportamiento del Estudiante Código de Conducta Reglas Generales Reglas en el Área de Juego Área de Juego en el Recreo Bocadillos y Almuerzo Días de Lluvia Código del Vestido</p>	7- 9		
<p>Comunicasion entre Padres y Escuela Sitio Escolar en Internet Comunicación Semanal (Jueves) Pizarra en la Oficina Boletín Electrónico Reuniones de la Mesa Directiva Escolar Noche de Regreso a la Escuela (Back to School Night) Bienvenida a la Escuela (Open House)</p>	9- 10	<p>Preparación para emergencias en el Campus Información General Entrega de Estudiantes Manténgase Preparado Contactos Padres Voluntarios Cuidado de Estudiantes Estudiantes con Medicamentos (Refugio en el lugar)</p>	38 – 39
<p>Programas Especiales y Servicios Programa de Educ. Especial (RSP) Clase en el Centro de Aprendizaje Uso del Computador y de Internet Biblioteca Escolar Almuerzo Objetos Perdidos</p>	10- 11	<p>Oportunidades para Apoyar a la Escuela Nicasio Manejando en una Excursiones Donación de Artículos Oportunidades para ser Voluntario</p>	39-40



DISTRITO ESCOLAR NICASIO

Declaración de la Visión y la Misión

Beneficiados por su único escenario rural, fuerte sentido de la comunidad e historia distinguida, la Escuela Nicasio educará niños para valorar el aprendizaje, actuar con integridad, vivir una vida saludable y participar responsablemente como ciudadanos local y global.

La Escuela Nicasio prepara estudiantes para sobresalir en la preparatoria y en la vida, contratando y manteniendo profesores excepcionales quienes trabajan con programas estimulantes a través de métodos de instrucción innovadores. Trabajando con los padres de familia y la comunidad, nosotros apoyamos a todos los estudiantes para alcanzar su máximo potencial académico, físico y emocional proveyendo un ambiente seguro y nutritivo.

Escuela Nicasio

PO Box 711
5555 Nicasio Valley Road
Nicasio, CA 94946
(415) 662-2184
(415) 662-2250 fax
sitio web: www.nicasioschool.org

Director

Barbara Snekkevik
bsnekkevik@nicasioschool.org

Jefe de Oficina

Mikki McIntyre
office@nicasioschool.org

Horas de Oficina

8:30am – 3:30pm
Lunes – Jueves

Horarios de Clases

Horario Regular de Clases

Llegada	8:15am – 8:40am
Inicio de Clases	8:40am
Descanso de la Mañana	10:15am – 10:30am
Almuerzo	12:00am – 12:40pm
Salida de Jardín de Niños	12:00pm (<i>lunes - viernes</i>)
Salida Grados 1-8	3pm (<i>excepto miércoles</i>)
Salida Grados 1-8	2pm (<i>miércoles</i>)

Horario de Clases en Día Mínimo

Llegada	8:15am – 8:40am
Inicio de Clases	8:40am
Descanso de la Mañana	10:15am – 10:30am
Salida Grados TK-8	12 mediodía



Nuestra Comunidad Escolar

Mesa Directiva de la Escuela Nicasio

La Mesa Directiva de la Escuela Nicasio es el cuerpo que gobierna a la escuela a través de su responsabilidad principal que es la de establecer las normas educativas para la Escuela Nicasio, su personal y los estudiantes. La Mesa Directiva de la Escuela Nicasio se reúne regularmente cada mes, con excepción del mes de julio. Padres y miembros de la comunidad son invitados a estar presentes en estas reuniones públicas para mantenerse informados sobre lo que impacta al distrito escolar y a la comunidad escolar como un todo.

Club de Padres

La misión del Club de Padres es apoyar económicamente a la Escuela Nicasio, mostrar apoyo y aprecio por los profesores y personal y fortalecer el espíritu comunitario. El Club de Padres coordina diferentes actividades tales como limpieza del campus, almuerzos de apreciación para el personal y el Libro del Año Escolar. Para apoyar estas actividades, el Club de Padres también organiza pequeños eventos para la recaudación de fondos. Cada familia en la escuela está invitada a involucrarse:

Coordinador(es) del Club de Padres

El Club de Padres depende de padres voluntarios con habilidades de liderazgo para coordinar diferentes eventos.

Participación Familiar

Invitamos a cada familia en la Escuela a extender una mano de ayuda siendo voluntario con su tiempo y experiencia.

Fundación de la Escuela Nicasio

P.O. Box 543

Nicasio, CA 94946

Tax ID#: 68-0394561

www.nicasioschoolfoundation.org

La Fundación de la Escuela Nicasio, organización sin fines de lucro 501(c)(3), fue establecida en 1997 por un grupo de padres voluntarios quienes se comprometieron a restaurar y mantener la programación que había desaparecido de las escuelas públicas debido a la proposición 13 de California. Conducidos bajo la creencia de que todos niños merecen una educación completa y bien organizada, los miembros de la Mesa de la Fundación organizan varios eventos y actividades anuales para reunir fondos que se necesitan para las clases de enriquecimiento para los estudiantes. A través de los años, la Fundación ha suscrito programas como arte, drama, poesía, educación física y español. Las familias de la Escuela Nicasio son invitadas a realizar contribuciones de la manera que puedan:

Donaciones Directas

Cada estudiante en la Escuela Nicasio se beneficia de los fondos reunidos por la Fundación. Es por esto que la Fundación busca la participación de cada familia en la Escuela. No hay donación que sea pequeña, cualquier cantidad es apreciada. En orden para que la Fundación pueda solicitar subvenciones y ser competitiva, es esencial que la Fundación pueda demostrar el apoyo directo de las familias en un porcentaje alto.

eScrip

eScrip es el programa por medio del cual mercados participantes donan un porcentaje de sus ventas a la Fundación de la Escuela Nicasio. Cuando Usted va a la tienda de víveres, lleva su auto al lavado, compra plantas para su jardín o compra nuevo equipo deportivo para su hijo, una porción de sus compras puede ir a la Escuela Nicasio. Usted no paga extra; simplemente tiene que registrar sus tarjetas con eScrip y ellos



realizan lo demás. Es una forma sencilla y conveniente de contribuir para la educación de sus hijos. Visite el sitio www.escrip.com. El número del Grupo para la Escuela Nicasio es 137957081.

Programas de Compras

Muchos negocios ofrecen programas a través de los cuales un porcentaje de sus ventas pueden ser designados a la Escuela Nicasio. Safeway, Target, United Market, XYZ Books and Book Passage son algunos de los negocios que apoyan a nuestra escuela. Pregunte en cada uno de estos negocios como puede registrarse.

Participación Familiar

Los cinco miembros de la mesa en la Fundación no pueden organizar las variadas actividades de recaudación y los eventos sin el apoyo de las familias en la Escuela. Se le pide a cada familia que extienda su mano de ayuda siendo voluntario con su tiempo y experiencia.

Información General del Campus

Directorio Escolar para Padres y Estudiantes

La Escuela Nicasio proporciona un Directorio Escolar para Padres y Estudiantes como cortesía. Su inclusión es voluntaria, y sólo la información específica para el directorio será publicada. El directorio y la información contenida son propiedad del Distrito Escolar Nicasio. Se proporciona a las familias para su conexión en las actividades relacionadas con el Distrito Escolar Nicasio y otros propósitos aprobados por el Distrito. El directorio y la información publicada no debe ser usada para otros beneficios, anuncios, correo masivo o cualquier otro propósito no relacionado con la misión, objetivos y políticas del Distrito Escolar Nicasio o por otra organización que no sea el Distrito Escolar Nicasio, la Fundación de la Escuela Nicasio y el Club de Padres de la Escuela Nicasio.

Contacto con Profesores y Personal

Los profesores no cuentan con correo de voz personal. Todas las llamadas para el personal automáticamente son dirigidas a la oficina general. El correo electrónico es el método más eficiente para contactar directamente a un profesor o miembro del personal; las direcciones electrónicas están disponibles en el sitio de Internet escolar. Por favor, limite sus llamadas al personal durante horas de trabajo. Las sesiones escolares no serán interrumpidas con la excepción en caso de emergencia.

Entregas a Estudiantes

Por favor, no realice la entrega de objetos en la sala de clases una vez que la instrucción ha comenzado. Almuerzos olvidados, tareas, etc. deben ser llevados a la oficina escolar. Esto ayudará a minimizar las distracciones y promoverá mejores prácticas de aprendizaje.

Cambio de Libros y Materiales del Distrito

Cada estudiante en California tiene el derecho a una educación gratuita. No se puede pedir a los estudiantes que compren materiales, equipo o uniformes asociados con las actividades escolares. Sin embargo, en el caso de que un estudiante no regrese o dañe los libros o materiales que se le han prestado, propiedad del Distrito, los padres del estudiante serán responsables por reemplazar el costo de dichos artículos, sin que exceda de \$10,000. (Código de Educación § 19910-19977 y 48904)

Supervisión en el Área de Juego

La supervisión en la escuela está en función por la mañana de 8:15am a 8:40am, así como durante los tiempos de descanso y el almuerzo. La escuela no provee supervisión después de horas de escuela. De tal forma que es muy importante que los estudiantes lleguen a la escuela a tiempo y sean recogidos a tiempo. Los estudiantes no permanecerán en las instalaciones escolares después de la hora de salida, con la excepción de aquellos que sean registrados en algún programa aprobado "después de clases". Todos los estudiantes registrados en programas después de clases están bajo la directa supervisión del instructor del programa en todo momento.



Salida y Entrega de Estudiantes

Los estudiantes serán entregados únicamente a las personas autorizadas por los padres; conductores autorizados son aquellos que se encuentran enlistados en las formas del estudiante de Autorización de los Padres para Entrega en caso de No Emergencia. Padres y conductores autorizados que recogen niños a la hora de la salida deben esperar fuera de la cerca de la entrada principal o pueden avanzar con su auto a la curva roja de zona de emergencia. Profesores de guardia y miembros del personal permitirán la salida de los estudiantes al identificar a los conductores autorizados que esperan para recoger a los niños. Estudiantes que son entregados antes de que la Escuela termine deben firmar la salida en la oficina.

Protocolo del Estacionamiento

El estacionamiento puede congestionarse durante las horas de entrada y salida de la Escuela. Como cortesía para otros conductores, se espera que los padres estacionen sus autos en los espacios designados o mantengan su auto a lo largo de la curva de emergencia, lo mas adelante posible, para la bajada o subida rápida de los estudiantes al auto. La zona roja de emergencia y la zona para minusválidos no son áreas designadas para estacionamiento. Si un padre necesita hablar con otro adulto, estudiante, profesor, etc., este debe estacionar su auto en una de las áreas designadas para estacionamiento. Pedimos a todos los padres que hagan su parte para reducir la congestión en el estacionamiento y mantener a nuestros estudiantes seguros.

Viajando en Bicicletas o Caminando a la Escuela y a la Casa

A los estudiantes se les permite abandonar el campus en bicicleta o a pié cuando se entrega un permiso escrito actualizado de los padres o tutor que debe permanecer en el expediente del estudiante en la oficina escolar. La seguridad es el punto más importante en cuanto a los estudiantes que se trasladan en bicicleta o caminando de la Escuela a la casa y viceversa. Se espera que los padres y estudiantes ciclistas obedezcan las leyes que se aplican al viajar en caminos públicos en el Condado de Marín. Se espera que los ciclistas vistan un casco apropiado y muestren los hábitos de seguridad para ciclistas. Se prohíbe usar la bicicleta en los pasillos y campus escolares; los ciclistas deben estacionarse en la zona designada por la reja para bicicletas. Otros equipos con ruedas, como patinetas y patines, no están permitidos en el campo escolar.

Jardín Escolar y Áreas Verdes

Los jardines de la Escuela Nicasio son mantenidos por los padres y voluntarios de la comunidad. Padres de familia con “dedos verdes” y la pasión por jardinería están invitados a poner su nombre en la lista. Antes de trabajar en el jardín, todos los voluntarios deben reportarse con la directora de la Escuela para identificar las necesidades y prioridades. No deben hacer cambios en el jardín (estructura, irrigación y plantas) o en las áreas verdes del campus (estructura, irrigación y plantas) sin la aprobación explícita del director, una persona designada por el director o la Mesa de la Escuela Nicasio.

Visitantes en el Campus

Padres y miembros de la comunidad siempre son bienvenidos e invitados a visitar la escuela. Una vez que el día escolar inicia, todos los visitantes, incluyendo padres de familia, deben registrarse en la oficina principal y firmar su entrada antes de dirigirse a los salones de clases, el patio de juego, la biblioteca, etc. El registro de las visitas es importante para la seguridad de todas las personas en la escuela. Las visitas deben tener en mente que llegar a un salón de clases una vez que las actividades han iniciado puede distraer el proceso de aprendizaje. Visitantes y voluntarios deben llegar al campus temprano para reunirse en las salas de clases, antes de que las clases inicien.

Siempre disfrutamos visitas de los exalumnos de la Escuela Nicasio. Quisieramos poder dar permiso a cada petición hecha por los exalumnos para visitar los salones de clase durante horas regulares de escuela. Sin embargo, visitas durante el horario escolar generalmente no están permitidas porque pueden ser distractores en el ambiente de aprendizaje. En su lugar, invitamos a los graduados a visitar la escuela fuera de las horas regulares de escuela y durante eventos especiales, como el Programa de Invierno y la Bienvenida a la Escuela.



Mascotas en el Campus

Mascotas de cualquier tipo no deben ser traídas a la escuela; ésto incluye el área de estacionamiento. Perros, gatos y otras mascotas no están permitidos en el área escolar, a menos que se haga el arreglo con la oficina escolar y el profesor de su niño para traerlos a una actividad especial.

Registro e Inscripciones

Antes de presentarse a clases, se requiere que todos los estudiantes tengan un paquete de registro completo en el expediente escolar que incluya la documentacion medica, prueba de residencia y prueba de edad.

Transición en Jardín de Niños

La Escuela Nicasio ofrece el programa de transición en Jardín de Niños (TK) para los niños elegibles que aún no cumplen con la edad mínima para registrarse en Jardín de Niños. Para ser elegible, un niño(a) debe tener cinco (5) años cumplidos entre Septiembre 2 y Diciembre 2 del año escolar. Estudiantes de nivel TK registrándose en escuelas públicas deben presentar una forma completa de Examen de Salud y una forma de Evaluación de Salud Oral en el momento de registro. El registro al programa TK es voluntario. El Programa TK cubre el currículo de Jardín de Niños en un período de dos años, asistiendo a los niños en el desarrollo de las habilidades en las áreas académica, social y emocional que necesitan para tener éxito en el nivel elemental y niveles posteriores. Después de completar exitosamente este programa de dos años, los estudiantes son promovidos a primer grado.

Jardín de Niños

Para ser elegible en el Jardín de Niños, el niño debe tener 5 años cumplidos en o antes de 1º de septiembre para el presente ciclo escolar. Estudiantes de jardín de niños registrándose en escuelas públicas por primera vez deben presentar una forma completa de Examen de Salud y una forma de Evaluación de Salud Oral en el momento de registro.

Transfer Students TK-8

Estudiantes que residen en los límites del Distrito Escolar Nicasio pueden ser inscritos en cualquier momento durante el ciclo escolar. Los padres de familia/ tutores deben hacer los arreglos para transferir el expediente escolar de sus hijos de la escuela de transferencia a la Escuela Nicasio tan pronto como sea posible.

Transferencias Inter-Distrito

Cada año, la Mesa Directiva determina si hay capacidad para recibir inscripciones de niños que viven fuera del Distrito de Nicasio. Cuando las inscripciones son abiertas a niños que viven fuera del distrito, toda la documentación para la transferencia inter-distrito debe realizarse a través de las formas *Inter-District Transfer*. Estas formas deben ser presentadas al distrito escolar de la residencia legal del niño. El distrito escolar de la residencia legal del niño procesará la forma y la remitirá al Distrito Escolar Nicasio. Acuerdos Interdistritales están limitados a un año. Estudiantes Fuera-de-Distrito deben aplicar cada año al Distrito Escolar de Nicasio.

Asistencia

La asistencia regular a la escuela es de mayor importancia. Se espera que todos los estudiantes se presenten a la escuela regularmente y a tiempo para atender las clases y otras actividades. Las ausencias no sólo afectan el aprendizaje del niño que falta a clases, sino que impacta a toda la clase.

Llegadas tarde

Los estudiantes son considerados en retardo cuando ellos llegan al salón de clases después de la campana a las 8:40 am. Si el estudiante llega tarde a la escuela por cualquier razón (con o sin excusa) ellos deben dar aviso en la oficina escolar antes de ir a su salón de clases. Estudiantes en retardo obtendrán una Pase de Retraso en la oficina, el cual deben llevar al profesor de clase. Este sistema asegura que los estudiantes quienes han sido marcados como ausente en sus salas de clase, se presentan como presentes en el campus escolar.



Llegar tarde no sólo afecta al estudiante, sino que también interrumpe toda la clase. Un número excesivo de llegadas tarde sin excusa puede resultar en una acción disciplinaria, como la notificación de absentismo escolar a la Mesa de Revisión de la Asistencia del Estudiante (SARB) en la Oficina de Educación del Condado de Marín.

Ausencias

Asistir a la escuela entre las edades de 6 y 16 años, no solo es un derecho básico para todas las personas en los Estados Unidos, es también una obligación legal. Por ley, los padres de familia son responsables por la asistencia diaria de sus hijos durante el ciclo escolar (Ed Code 48200, 48211). Planee sus vacaciones familiares considerando el calendario anual escolar, que es publicado y disponible antes de iniciar el ciclo escolar.

Absentismo y Eventos Escolares

Los estudiantes que están ausentes debido a una enfermedad o tienen una ausencia sin justificación no pueden atender o participar en los eventos vespertinos organizados por la escuela y que se lleven a cabo el mismo día de su ausencia a clases.

Ausencias justificadas

De acuerdo con el Código de Educación en California, la ausencia de un estudiante es justificada cuando la ausencia es:

- Debido a una enfermedad
- Para recibir servicios médicos, dentales, oftalmológicos o servicios quiroprácticos
- Debido a la presencia en servicios funerarios de un miembro de su familia inmediata (un día para servicios en California; tres días para servicios fuera del estado).
- La participación en actividades religiosas

Ausencia por Razones Justificadas

Cuando sea solicitado y con la aprobación de la Directora de la escuela, se le puede dar permiso a su hijo para ser recogido durante el día escolar debido a una razón personal justificable como la presencia en la corte, la asistencia a servicios funerarios, celebraciones religiosas, presencia a retiros religiosos o su presencia a una conferencia como empleado (Ed Code 48205).

Otras Ausencias Justificadas

Ningún niño será justificado por su ausencia a la escuela para atender eventos no relacionados con su aprendizaje, a menos que atienda parcialmente a la escuela.

Ausencias No Justificadas

Cualquier estudiante que está ausente en la escuela sin una justificación válida por más de tres días completos o tarde por más de 30 minutos durante 3 o más días en el ciclo escolar es considerado como un estudiante ausente (Ed Code 48260(a)). La ausencia puede resultar en una notificación a la Mesa de Revisión de Asistencia del Estudiante (SARB) en la Oficina de Educación del Condado de Marín.

Reglas Escolares y Comportamiento Esperado de los Estudiantes

La Escuela Nicasio está dedicada a proporcionar un campus respetuoso y de apoyo donde los estudiantes se sientan felices y seguros. Se espera que los estudiantes compartan la responsabilidad para crear un clima escolar positivo.

Código de Conducta

El Código de Conducta de la Escuela Nicasio espera que todos los estudiantes COMPARTAN la responsabilidad como buenos ciudadanos siendo:



Safe	Seguro
Helpful	Util
Aware	Consciente
Respectful	Respetuoso
an Example to Others	un Ejemplo para otros

Reglas de la Escuela y Áreas de Juego

- Usar lenguaje respetuoso y apropiado.
- Caminar en las áreas de pasillos.
- Permanecer en las áreas designadas para juego.
- Usar equipo y estructuras para juego apropiadamente.
- Compartir el equipo y las estructuras de juego.
- Incluir a otros y jugar cooperativamente – no intimidar, bromear, golpear, empujar, jaur brusco, etc.
- Lanzar o patear pelotas a una altura baja está permitido en el campo únicamente – no lanzar o patear otros objetos.
- Dejar artículos personales (aparatos electrónicos, juguetes, etc.) en casa o en la sala de clase.
- Comer bocadillos y almuerzo en las mesas designadas..
- No está permitido mascar chicle en ningún lugar dentro del campus.
- Recoger la basura y reciclar.
- Ir con el supervisor encargado si necesitas ayuda.
- Presentarte en la oficina con permiso de un profesor o del supervisor en el recreo, o en caso de una emergencia.

Áreas Designadas para Juego en el Recreo

- Campo pequeño manteniendo distancia con el camino y arbustos
- Área de asfalto que no está designada para comer
- Área de juego
- Jardín

Área Designada para Comer

- Comer bocadillos y almuerzo en las mesas designadas.
- Limpiar después de comer.
- Recoger la basura y reciclar.
- Permanecer en las mesas hasta que el supervisor despida a los estudiantes.
- Colocar loncheras fuera de la sala de clases en el área designada antes de ir a jugar.

Estructuras de Juego

- Columpios
 - Permanecer sentado en el asiento
 - Está bien iniciar como un empujón
 - No torcer, jalar o brincar
- Resbaladilla
 - Una persona a la vez
 - Piés por delante
 - No juguetes u otros objetos
- Pasamanos
 - No sentarsae o pararse encima



Días Lluviosos

Antes de Escuela

Si está lloviendo y/o si las condiciones del clima son muy húmedas y frías, el supervisor del campo escolar abrirá la biblioteca a las 8:15 am; los estudiantes permanecerán ahí hasta que la campana suene a las 8:40 am.

Recreos y Almuerzo

Si el área exterior está mojada, pero las condiciones del clima son razonables, el área de juego exterior estará restringida al área de asfalto. Si el clima no permite estar afuera, los estudiantes comerán en el Salón de Usos Múltiples (MPR) y las actividades de recreo se llevarán a cabo en la biblioteca.

Reglamento del Vestir

La Escuela Nicasio apoya a los estudiantes en su necesidad de desarrollar identidades personales a través de su ropa y accesorios. Con esto dicho, todas las elecciones en ropa y accesorios deben ser apropiadas para el campo escolar TK-8 y promover un ambiente de aprendizaje seguro y positivo.

- Vestir zapatos apropiados en todo momento (no zapatos con punta metálica o sandalias; zapato abierto con correa al tobillo está permitido, excepto durante educación física).
- El largo en vestidos, faldas y pantalones cortos debe alcanzar la mitad del muslo.
- La parte baja de la blusa y la cintura de los pantalones, faldas y pantalones cortos necesitan tocarse o encimarse.
- Las blusas deben tener mangas o tirantes; no está permitido vestir blusas escotadas.
- Gorras, gorras de béisbol, capuchas y lentes de sol pueden vestirse en las áreas exteriores, nunca en la clase.
- No está permitido vestir imágenes o eslogans provocativos, ofensivos, violentos o relacionados con el uso de alcohol/drogas/tabaco.
Si alguna prenda de vestir o accesorio impacta negativamente el ambiente de aprendizaje o la seguridad de un estudiante, se pedirá al estudiante que modifique su apariencia.

Comunicación entre Padres y Escuela

Sitio Escolar en Internet

¿Está buscando una forma para una excursión? ¿Está tratando de saber cuándo es la próxima reunión de la Mesa Directiva? ¿Está interesado en ayudar en el siguiente evento del Club de Padres? En la página web de la Escuela Nicasio: (www.nicasioschool.org) hay recursos valiosos para los padres de familia, los estudiantes y la comunidad, para acceder la información importante y de gran ayuda sobre la misión de la escuela, los programas de cada clase, la mesa de gobierno, comités de apoyo y comités consultivos, organizaciones de padres, calendario, eventos, noticias, recaudación de fondos, oportunidades para ser voluntario, y mucho más. Por favor, marque éste sitio como uno de sus favoritos en su computadora y visítelo frecuentemente para tener la última información sobre la comunidad escolar.

Información Semanal para los Padres de Familia (Jueves)

Cada jueves, la Escuela publicará información semanal y noticias en la página principal del sitio de la red escolar. Cada padre de familia que ha proveído a la Escuela una cuenta de correo electrónico, recibirá un correo como recordatorio para que cada jueves revise el sitio en Internet para conocer las últimas noticias. Se invita a los padres a conocer las comunicaciones semanales en forma regular para evitar que se pasen inadvertidas fechas y días límites. Padres de familia que no cuentan con una dirección electrónica recibirán copias impresas de las comunicaciones de los jueves, las cuales serán enviadas a casa con sus hijos.

Pizarra de Anuncios en la Oficina

Los padres de familia son bienvenidos a pasar a la oficina a recibir mucha de la información importante colocada en las pizarras de la oficina y en los revisteros. El calendario escolar, periódico, agendas de la Mesa Escolar y



minutas son expuestas mensualmente, información que también se encuentra generalmente en el sitio de Internet.

E-Blasts. Boletín Electrónico

E-blasts son periódicos correos electrónicos que son enviados a los padres de familia con recordatorios importantes o noticias.

Reuniones de la Mesa Escolar

Padres de familia están bienvenidos a participar en las juntas de la mesa escolar que se llevan a cabo en el campus escolar una vez al mes. El horario de las reuniones de la mesa escolar se publica en el calendario que puede encontrar en el Portal de Padres en el sitio de Internet de la Escuela y en la oficina escolar. Ésta es una gran oportunidad para los padres para estar bien informados sobre los asuntos que impactan directamente al presupuesto del distrito, programas escolares, personal y estudiantes.

Noche De-Regreso-a-la-Escuela

Esta noche es una gran oportunidad para los padres de familia porque conocerán más sobre los profesores, el programa planeado para el ciclo escolar y otras actividades relacionadas con la escuela. Esta reunión se lleva a cabo en septiembre como “patada” inicial del año escolar. Este evento da la oportunidad a las familias de conocer a los profesores, aprender sobre el programa académico de sus hijos, firmar como voluntario en diversas actividades y conocer a otros padres de familia que tienen a sus hijos en la escuela y especialmente en el mismo grado que su hijo.

Casa Abierta

El evento Casa Abierta es una oportunidad para las familias y la comunidad entera de visitar todos los salones de clase de la Escuela Nicasio para ver los que los estudiantes de los grados TK-8 han logrado durante el año escolar. Este evento se lleva a cabo una vez al año durante la primavera.

Programas Especiales y Servicios

Programa de Recursos con Especialistas para Educación Especial (RSP)

El Programa de Recursos de Especialistas (RSP) es un programa educacional diseñado para alcanzar las necesidades de los estudiantes con discapacidades de aprendizaje identificadas quienes tienen la necesidad de grupos especiales pequeños o instrucción individualizada en la práctica diaria durante una parte o todo el año escolar. La elegibilidad es determinada a través de un proceso de evaluación conducido por miembros de nuestro equipo de educación especial (especialista de recursos, psicólogo, especialista del lenguaje). Generalmente, los estudiantes son referidos para una evaluación por el profesor de clase, sin embargo, la evaluación no se realizará sin el consentimiento de los padres. Si los padres tienen la preocupación sobre una posible discapacidad que pueda impactar el aprendizaje de su hijo(a), ellos pueden solicitar la evaluación. El equipo de estudio del estudiante está formado por el director, el profesor de clase, miembros del equipo de educación especial, y los padres quienes trabajan conjuntamente para determinar si es adecuada la remisión del estudiante al equipo de educación especial.

Clase Centro de Aprendizaje

El Centro de Aprendizaje de la Escuela Nicasio ofrece apoyo adicional principalmente a los estudiantes que aprenden inglés como segundo idioma y también a los estudiantes inscritos en programas de educación especial quienes pueden necesitar mayor apoyo fuera de su horario con el especialista en recursos y la sala de clase general. Los estudiantes que participan en la Clase del Centro de Aprendizaje, lo hacen en lugar de otra(s) clase(s). Para que haya el mejor impacto posible en las asignaturas nucleares, el Centro de Aprendizaje generalmente reemplaza las clases de español durante la semana. Los estudiantes son asignados por el Director y los profesores para participar en la Clase del Centro de Aprendizaje en base a sus necesidades individuales.



Uso de Computadoras y de Internet

Se espera que todos los padres de familia y estudiantes en grados 3-8 lean y firmen la forma de *Acuerdo para el Uso de Tecnología*, la cual está adjunta en el paquete De Regreso a la Escuela. No se permite que los estudiantes usen las computadoras o el Internet sin supervisión de un adulto.

Los estudiantes en los grados 3-8 tendrán acceso en la escuela a una computadora portátil personal. Los estudiantes son responsables por el cuidado y uso apropiado de la computadora portátil asignada a ellos durante el ciclo escolar. Estas computadoras portátiles deben permanecer en todo momento en la escuela, a menos que haya un permiso explícito por parte del profesor para sacarla de la escuela. Será responsabilidad del estudiante y su familia la reparación de cualquier daño causado por un estudiante a una computadora portátil debido al mal uso y/o descuido.

Biblioteca Escolar

Los estudiantes de la Escuela Nicasio tienen acceso a la biblioteca escolar y medios electrónicos durante el ciclo escolar. Todos los estudiantes tienen la oportunidad de sacar libros y otros materiales, bajo la supervisión de sus profesores u otro personal designado.

Almuerzo

La escuela no provee almuerzo a los estudiantes. Los estudiantes deben venir a la escuela con un bocadillo/almuerzo de lunes a viernes que contenga un bocadillo saludable para el desayuno además de un almuerzo saludable. Si en alguna ocasión el almuerzo es olvidado en casa, se pedirá a los padres que traigan el almuerzo de su niño a la oficina principal antes de las 11:50 am. Los padres no deben entregar el almuerzo en el salón de clases.

Objetos Perdidos y Encontrados

Pedimos consistentemente que marque todas las pertenencias personales de su niño para que puedan ser identificadas y le sean devueltas si las pierde. Cualquier artículo perdido y encontrado podrá ser localizado en el cajón designado para los objetos perdidos en la sala del personal. Artículos pequeños como joyería, serán mantenidos en la oficina. Al finalizar el ciclo escolar, la Escuela Nicasio dona todos los artículos no reclamados a las organizaciones locales.

Desempeño del Estudiante y Evaluación

Registros Escolares

Un registro acumulativo (también conocido como expediente CUM) es mantenido para cada estudiante. El expediente incluye la forma de registro, tarjetas de calificación, resultados de evaluaciones y otra información pertinente sobre el estudiante. Niños que ingresan a la Escuela Nicasio provenientes de otro Distrito deben pedir que su registro acumulativo sea enviado por la escuela de procedencia. Niños que salen o dejan la Escuela Nicasio deben pedir que sus registros sean transferidos a su nueva escuela.

Bajo pedido, los padres de familia/tutor pueden solicitar ver el registro acumulativo de su hijo. Copias de cualquier documento que se encuentren en el expediente CUM serán entregadas bajo pedido. Ningún documento debe ser removido sin la aprobación explícita del superintendente.

Evaluaciones Estandarizadas

La Escuela Nicasio participa en las evaluaciones obligatorias en el Estado, y está de acuerdo con éstas, las cuales se llevan a cabo cada año en primavera. Todos los estudiantes en los grados 3-8 participan, a menos que sus padres / tutor proporcionen por escrito una notificación con la excepción para su hijo(a).



Reporte de Progreso y de Reporte de Calificaciones

El reporte de progreso de calificaciones es elaborado a la mitad de cada trimestre para todos los grados. Los profesores deben preparar un reporte a mitad de trimestre para cada estudiante que está en riesgo de no alcanzar los estándares en una o más asignaturas académicas. El reporte de calificaciones es elaborado para todos los estudiantes al finalizar cada trimestre, identificando el nivel de las habilidades de aprendizaje en ese momento en todas las asignaturas que se estudian. Pedimos a todos los padres de familia/tutor que revisen con su hijo(a) los reportes de progreso y los reportes de calificaciones cuidadosamente. Se invita a los padres de familia/tutor a que contacten al profesor de su hijo(a) si tienen alguna pregunta o preocupación para pedir una reunión en persona o por teléfono.

Conferencias Padres/Profesor

La Escuela Nicasio está comprometida con una filosofía de comunicación abierta y productiva. Las conferencias con padres de familia permiten a los padres y profesores discutir sobre las fortalezas, intereses y metas de cada niño(a). Las conferencias son comúnmente llevadas a cabo al finalizar el primer trimestre después de que el padre de familia tuvo la oportunidad de revisar el reporte de calificaciones de su hijo(a). Algunas semanas antes de la semana de conferencias, la oficina organiza la agenda para que todas las familias se reúnan con el profesor principal de clase. Este horario se distribuirá a los padres/tutores a más tardar dos semanas antes de estas reuniones. Los padres de familia también tienen la oportunidad de solicitar conferencias adicionales con el profesor de su hijo y/o el director de la escuela en cualquier momento.

Políticas Escolares: Relacionadas a Estudiantes y Padres

ADMISIÓN

Eligibilidad

Estudiantes con Residencia dentro de los Límites del Distrito

Cualquier estudiante quien alcanza el criterio de residente en el distrito como se determina en las políticas, reglas y regulaciones de la mesa de gobierno (BP 5111.1, AR 5111.1) es eligible para su admisión.

Asistencia Interdistrital

Para estudiantes que residen fuera de los límites del Distrito, la Mesa de Gobierno puede considerar la solicitud de transferencia interdistrital caso por caso. Cada solicitud de transferencia interdistrital aprobada deberá ser revisada anualmente y podrá estipular los términos y condiciones bajo la cuál la asistencia interdistrital podrá ser permitida o negada. (Código de Educación 46600)

La Mesa de Gobierno deberá proporcionar políticas, reglas y regulaciones referentes a la asistencia interdistrital (BP 5117, AR 5117).

Edad para Admisión

Una prueba de edad deberá ser requerida a todos los estudiantes matriculados. Las evidencias legales de edad, en orden de importancia, son certificado de nacimiento, certificado de bautismo, pasaporte, certificado de inmigración, registro Bíblico, o declaración jurada por parte de los padres/tutores.

Jardín de Niños en Transición

El Distrito deberá ofrecer un programa de Jardín de Niños en Transición para los niños elegibles como condición de recepción de prorrateo para los alumnos que buscan la subdivisión (g) de la Sección 46300. Los requerimientos de



elegibilidad de un niño deben estar delineadas en las políticas, reglas y regulaciones de la Mesa de Gobierno (BP 6170.1).

Jardín de Niños

Un niño deberá ser admitido a un jardín de niños mantenido por el distrito escolar al inicio del ciclo escolar, o posteriormente durante el mismo año si el niño celebra su quinto cumpleaños en o antes de las siguientes fechas:

1. Diciembre 2 del ciclo escolar 2011-12
2. Noviembre 1 del ciclo escolar 2012-13
3. Octubre 1 del ciclo escolar 2013-14
4. Septiembre 1 del ciclo escolar 2014-15 y cada ciclo escolar posterior

El Distrito debe, sobre una base de caso por caso y a discreción del Distrito, admitir a jardín de niños a un niño habiendo alcanzado la edad de cinco años en cualquier momento durante el ciclo escolar con la aprobación de los padres o tutores, sujetos a las siguientes condiciones:

1. El administrador escolar determina que la admisión es en el mejor interés del niño.
2. El padre o tutor recibe información sobre las ventajas y desventajas y cualquier otra información que explique los efectos de esta admisión temprana.

Grado 1

Un niño que ha sido admitido en jardín de niños mantenido por una escuela privada o pública en California o en cualquier otro estado y quién ha completado un ciclo escolar, deberá ser admitido a primer grado de la escuela elemental a menos que el padre o tutor del niño y el distrito escolar estén de acuerdo en que el niño debe continuar en jardín de niños por no más de un ciclo escolar adicional. (Código de Educación 48000)

De acuerdo a la ley del Estado de California, un niño deberá ser admitido a primer grado de la escuela elemental durante el primer mes del ciclo escolar si el niño cumple seis años en o antes de las fechas siguientes:

1. Diciembre 2 del ciclo escolar 2011-12
2. Noviembre 1 del ciclo escolar 2012-13
3. Octubre 1 del ciclo escolar 2013-14
4. Septiembre 1 del ciclo escolar 2014-15 y cada ciclo escolar posterior

Por buena causa, el Distrito puede permitir a un niño con edad apropiada ser admitido en una clase después del primer mes escolar del ciclo escolar.

ASISTENCIA INTERDISTRITAL

Forma de Aplicación

Cualquier padre/tutor que desee una transferencia interdistrital al o del Distrito Escolar Nicasio debe completar una forma "Solicitud para Transferencia Interdistrital: Condado de Marín, California" ("IDT Request") la cuál puede ser obtenida en el distrito escolar de residencia del niño (si se encuentra dentro de los límites del Condado de Marín) o en la oficina de la Escuela Nicasio.



Procedimiento de Aplicación y Tiempos

Solicitudes Nuevas para Transferencia a la Escuela Nicasio

1. El Distrito Escolar Nicasio considerará Solicitudes IDT a la Escuela Nicasio sólo si el distrito de residencia del estudiante (a) firma el “Acuerdo de Participación de los Distritos Escolares en el Condado de Marín sobre los Acuerdos de Asistencia Interdistrital” o (b) específicamente acepta que cualquier transferencia interdistrital deberá estar limitada a un período máximo de un ciclo escolar y sujeta a revocación o no renovación de acuerdo con la Política de la Mesa y Regulación Administrativa 5117.
2. Toda Solicitud IDT deberá ser entregada primero al distrito de residencia del estudiantes para su aprobación.
3. Si el distrito de residencia del estudiante aprueba la Solicitud IDT, el padre/tutor es responsable por asegurarse que dicha solicitud es entregada a la oficina del Distrito Escolar Nicasio para su revisión y decisión por parte del Superintendente o persona designada.
4. Una vez que el Distrito Escolar Nicasio recibe la solicitud IDT, el padre/tutor del estudiante recibirá una confirmación por escrito junto con una lista de documentos adicionales requeridos, los cuáles incluyen el archivo escolar del estudiantes relacionados con su progreso académico, asistencia, disciplina y programas especiales (por ejemplo: Plan 504, Plan de Educación Individualizada, Programa para el Desarrollo del Idioma Inglés, etc.).
5. El Superintendente o persona designada aprobará o negará la Solicitud IDT y enviará la decisión por escrito al padre/tutor dentro de los treinta (30) días después de haber recibido la solicitud.

Renovación de Solicitudes de Transferencia al Distrito Escolar Nicasio

1. Padres/tutores que desean renovar el Contrato de Asistencia Interdistrital de un estudiante, debe seguir el mismo procedimiento y tiempos delineados anteriormente para una solicitud nueva.
2. Aprobación de una Solicitud IDT previa no garantiza la aprobación de cualquier subsecuente solicitud.

Solicitud para la Transferencia Fuera del Distrito Escolar Nicasio

1. El Superintendente o persona designada considerará todas las solicitudes IDT en proceso y enviará por escrito la decisión tomada al padre/tutor dentro de los treinta (30) días a partir del recibo de la solicitud.
2. Un padre/tutor que buscan la transferencia fuera del distrito deben solicitar la autorización del Distrito Escolar Nicasio para asistir a la escuela en otro distrito antes de obtener la autorización del distrito al que el estudiantes desea ser transferido.
3. Una Solicitud IDT puede ser autorizada por un máximo de un ciclo escolar.

Objetivo de Inscripción y Capacidad

Programa de Educación General

Actualmente la Escuela Nicasio opera con tres salas de clase multigrado con la siguiente configuración por nivel de grado como se describe en seguida, la cuál está sujeta a cambios:



Sala de clase A Grados TJN – 2°

Sala de clase B Grados 3° – 5°

Sala de clase C Grados 6° – 8°

El Distrito reconoce la necesidad de mantener el tamaño pequeño de clase con una proporción profesor-alumno que apoye la instrucción multigrado. Para asegurar que hay suficiente espacio disponible en las salas de clase para nuevos residentes en el Distrito, y para el propósito de solicitudes IDT, el Distrito ha establecido un objetivo de inscripción en cada nivel de grado y una capacidad límite en cada sala de clases, que puede cambiar, como se describe enseguida.

Inscripción de Estudiantes

	<u>Objetivo de Nivel de Grado</u>	<u>Capacidad en la Sala de Clases</u>
Sala de clase A Grados TJN–2°	5	16
Sala de clase B Grados 3° – 5°	5	16
Sala de clase C Grados 6° – 8°	7	23

Para promover el balance general entre cada sala de clase, el Distrito considerará primero el nivel de grado. El Distrito considerará solicitudes IDT para nivel de grado individual cuando sea posible, antes de llenar la sala de clases hasta su capacidad total. Se llevará a cabo una lotería cuando las solicitudes IDT exceden el objetivo en número para un nivel de grado específico. Después de que cada nivel de grado ha llegado a su objetivo, el Distrito considerará cualquier solicitud IDT adicional para aquellos niveles de grado, a través de lotería, hasta llenar su capacidad.

En el evento de que una solicitud IDT de un estudiante registrado actualmente exceda la capacidad de la sala de clases, se llevará a cabo una lotería. Sin embargo, en esos casos, el Distrito puede aprobar solicitudes de renovación que excedan la capacidad de la sala de clases cuando la decisión no impacte negativamente el ambiente de aprendizaje y sea en el mejor interés de los estudiantes, la Escuela Nicasio y el Distrito como determina el Superintendente o persona designada en base a cualquier consideración legal, no arbitraria.

Programas de Educación Especial

Para asegurar que hay suficiente espacio disponible en los programas de educación especial para cubrir las necesidades de los residentes del Distrito, y quiénes han sido determinado elegibles durante el ciclo escolar entre los actuales y nuevos residentes del Distrito, y para propósitos de solicitudes IDT, el Distrito ha establecido la siguiente capacidad en cada programa, que puede cambiar, como se describe en seguida.



Capacidad por Programa

Porcentaje de la Inscripción Escolar

1. Recursos	10%
2. Habla y Lenguaje	4%
3. Consejería	2%
4. Terapia Ocupacional	2%

La configuración de las salas de clase, objetivo por nivel de grado, y la capacidad de sala de clase y programa será revisada periódicamente y cualquier cambio deberá ser determinado por la Mesa de Gobierno a más tardar el 30 de abril y tener una implementación futura hacia el 1° de julio del siguiente ciclo escolar.

Prioridad/Solicitudes en Exceso de Capacidad

En el grado permitido por ley, solicitudes IDT que alcanzan el criterio de Renovación o Hermanos (ver Bases para la Aprobación, párrafos 1-2, abajo) serán consideradas primero. Si el número de solicitudes IDT exceden la capacidad, el Superintendente o persona designada registrará los nombres de los estudiantes en una lista de espera en orden determinado por una lotería, a menos que el padre/tutor lo solicite de otra manera.

Bases para la Aprobación de Solicitudes IDT

De acuerdo a lo aplicable por la ley, las políticas y regulaciones del Distrito y la configuración, objetivo por nivel de grado y capacidad de sala de clase y programas determinados por la Mesa de Gobierno para las solicitudes de transferencia anuales, el Superintendente o persona designada puede aprobar una solicitud IDT, por un período máximo de un ciclo escolar, bajo cualquiera de las siguientes bases.

1. Renovación
El estudiante está asistiendo actualmente a la Escuela Nicasio bajo un Contrato de Asistencia IDT y desea continuar asistiendo a la Escuela Nicasio el siguiente ciclo escolar.
2. Hermanos
El estudiante es hermano(a) de un estudiante quién asiste actualmente a la Escuela Nicasio bajo un Contrato de Asistencia IDT y quién continuará asistiendo durante el ciclo escolar en el que solicitó la transferencia.
3. Ajuste Personal
Un administrador u otro empleado del distrito escolar solicita dicha transferencia en bienestar de un niño(a).

Certificado por un médico, psicólogo escolar u otro empleado escolar apropiado, el estudiante tiene una necesidad de especialidad mental o problema de salud la cuál no puede ser cubierta en el distrito de residencia y puede ser cubierta en el Distrito.



Una recomendación por la Mesa para la Revisión de Asistencia Escolar o por una agencia para el bienestar del infante, libertad condicional o servicios sociales del condado en casos documentados como problemas serios en el hogar o comunidad y que hace inadmisibile que el alumno asista a la escuela de residencia.

4. Transicional

Para permitir a los estudiantas terminar el ciclo escolar en curso en la Escuela Nicasio cuando el padre/tutor se ha mudado o mudará fuera de los límites del Distrito durante el ciclo escolar.

El estudiante completó el 7^o grado en la Escuela Nicasio y le gustaría continuar el 8^o grado en la Escuela Nicasio para graduarse con sus compañeros de clase.

5. Legislación

El estudiante ha sido determinado por el personal del distrito de residencia o por el Superintendente o persona designada en nombre del Distrito, ser una victima de intimidación como se define por la sección 48900(r) en el Código de Educación. De acuerdo con lo aplicable a la ley, dichos estudiantes tendrán prioridad para asistencia interdistrital bajo un acuerdo de asistencia interdistrital con el distrito de residencia o, en la ausencia de dicho acuerdo, se le debe poner en consideración para la creación de un acuerdo de asistencia interdistrital.

6. Otras Consideraciones Legales.

La transferencia sería en el mejor interés del estudiante, la Escuela Nicasio y el Distrito determinado por el Superintendente o persona designada y basado en cualquier consideración legal, no arbitraria.

Si una Solicitud IDT es aprobada, el Superintendente o persona designada deberá crear un Contrato de Asistencia Interdistrital estableciendo los términos y condiciones del registro del estudiante en el Distrito, incluyendo las bases para la revocación del Contrato. El padre/tutor y el estudiantes deben firmar y regresar el Contrato a la oficina del Distrito Escolar Nicasio antes del primer día de asistencia.

Bases para la Negación de una Solicitud IDT

De acuerdo a lo aplicable con la ley, el Superintendente o persona designada puede negar una Solicitud IDT bajo cualquiera de los siguientes fundamentos:

1. Para nuevas Solicitudes IDT, falta de capacidad (en la sala de clases, grado y/o programa relevantes) en el ciclo de transferencia solicitado y en base al registro de inscripción actual de residentes o el número anticipado en el registro de residentes.
2. El Distrito no tiene un programa educativo apropiado en la Escuela Nicasio para cubrir las necesidades del estudiante.
3. El registro escolar del ciclo anterior del estudiantes refleja asistencia insatisfactoria la cuál puede incluir, pero no se limita a, tres (3) o mas inasistencias sin excusa o llegadas tarde sin excusa.
4. El registro escolar del ciclo anterior del estudiante refleja desempeño académico insatisfactorio, que puede incluir, pero no está limitado a, grados que no cubren los estándares en la mayoría de las áreas/cursos académicos del estudiante; la entrega de tareas incompletas e inconsistente; llegar a clase regularmente sin estar preparado y sin ninguna razón explicable.
5. El registro escolar del estudiante refleja comportamiento insatisfactorio, el cuál puede incluir, pero no está limitado a, un historial de reporte(s) de disciplina, detención(es), suspensión(es), recomendación(es) para expulsión, o expulsión(es).
6. La Solicitud IDT está incompleta o contiene información que es falsa o errónea.



7. El distrito de residencia del estudiante (a) no participa en el “Acuerdo de Participación de Distrito Escolar en el Condado de Marín sobre Acuerdos de Asistencia Interdistrital” o (b) declina el acuerdo que dice que cualquier transferencia interdistrital tiene que estar limitada a un período máximo de un ciclo escolar y está sujeta a revocación o no renovación de acuerdo a la Política y Regulaciones Administrativas de la Mesa 5117.
8. La negación será en el mejor interés del estudiante, la Escuela Nicasio o el Distrito determinado por el Superintendente o persona designada y basada en cualquier consideración legal, no arbitraria.

Si una Solicitud IDT es negada por el Superintendente o persona designada, el padre/tutor del estudiantes puede apelar a la Mesa de Gobierno del Distrito Escolar Nicasio para promover su consideración. Una apelación debe ser entregada por escrito, dirigida a la Mesa de Gobierno y recibida en la oficina del Distrito Escolar Nicasio antes o hasta el 5º día calendario después de la notificación de la noticia de negación. Si la Mesa de Gobierno niega la apelación, el padre/tutor puede apelar dentro de treinta (30) días calendario a la Mesa de Educación del Condado de Marín, excepto cuando el estudiante es expulsado de otro distrito escolar o mientras el proceso de expulsión en contra del estudiante está pendiente.

Bases para la Revocación de un Contrato de Asistencia IDT

Un Contrato de Asistencia IDT puede ser revocado por el Superintendente o persona designada por cualquiera de las siguientes razones:

1. Desempeño académico insatisfactorio (como se define arriba bajo el título Bases para Negación) en la Escuela Nicasio,
2. Asistencia insatisfactoria (como se define arriba bajo el título Bases para Negación) en la Escuela Nicasio,
3. Proporcionar información incompleta, falsa o errónea en la Solicitud IDT,
4. Desorden repetido o, de otra manera, comportamiento insatisfactorio en violación a las secciones 48900 et seq. del Código de Educación,
5. Suspensión de la Escuela Nicasio como se autoriza por las secciones 48900 et seq. del Código de Educación,
6. Recomendación para expulsión o expulsión del Distrito Escolar Nicasio como se autoriza por las secciones 48900 et seq. en el Código de Educación,
7. Cualquier otra base o fundamento legal, no arbitrario, para el Distrito concluyendo que la revocación del IDT es en el mejor interés del estudiantate, la Escuela Nicasio y el Distrito.

Si una Solicitud IDT es revocada por el Superintendente o persona designada, el padre/tutor del estudiantes puede apelar a la Mesa de Gobierno del Distrito Escolar Nicasio para su consideración. Una apelación debe ser entregada por escrito a la Mesa de Gobierno y recibida en la oficina del Distrito antes del quinto (5º) día calendario después de la notificación de revocación. La decisión de la Mesa de Gobierno es final.

Fallo en Obtener Autorización Previa del Distrito de Residencia

Cuando es conocimiento del Superintendente o persona designada que un estudiantes no residente ha sido registrado en el Distrito Escolar Nicasio sin la autorización previa del distrito de residencia o aprobación del Distrito Escolar Nicasio, ya sea que el fallo de obtener autorización previa fuera intencional o no, el Superintendente o persona designada deberá notificar lo antes posible al padre/tutor que no se le permitirá al estudiante asistir a la Escuela Nicasio.

En dicho caso, la determinación del Superintendente o persona designada es final. No hay derecho de apelación a la Mesa de Gobierno o a la Mesa de Educación del Condado de Marín.



Transportación

La Escuela Nicasio o el Distrito Escolar Nicasio no proporcionará transportación para ningún estudiantes de transferencia interdistrital, ya sea de entrada o salida. El padre o tutor legal de cualquier estudiante a quién una Solicitud IDT es aprobada, debe ser responsable por la transportación del estudiantes a y de la escuela.

DECLARACIÓN de NO-DISCRIMINACIÓN

El Distrito de la Escuela Nicasio está comprometido en proporcionar un ambiente de trabajo y aprendizaje libre de discriminación y acoso debido a discapacidad, género, identificación de género, expresión de género, nacionalidad, raza o grupo étnico, religión, creencia política, orientación sexual del individuo, o cualquier otra característica protegida por la ley, orden o regulación federal, estatal o local. Acoso bajo el Título IX (sexo), Título VI (raza, color o nacionalidad) y Sección 504 y Título II del ADA (discapacidad mental o física) es una forma de discriminación ilegal que no será tolerada por el Distrito. Acoso es un comportamiento de intimidación o abuso hacia un estudiante/empleo, el cual crea un ambiente hostil. Una conducta de acoso puede tomar muchas formas incluyendo actos verbales e insultos, declaraciones gráficas y por escrito o conductas las cuales son una amenaza física o de humillación.

Todos los empleados y estudiantes se conducirán personalmente en sus palabras, gestos, actos y actitud con el fin de asegurar que los demás se concederán justa y equitativa consideración, respeto y trato. Prejuicio o discriminación en cualquier forma se considera como no ética, así como ilegal y no será tolerada. Cualquier violación a esta política resultará en una acción disciplinaria.

La política de no-discriminación cubre la admisión y acceso a, y tratamiento y empleo en, los programas y actividades del Distrito, incluyendo educación vocacional. La limitación en las habilidades en el idioma inglés no serán obstáculos para la admisión y participación en los programas y actividades del Distrito.

POLITICA de INTIMIDACIÓN y ACOSO (BP 5131.2)

La Mesa de Gobierno del Distrito Escolar Nicasio desea dar un ambiente escolar seguro para todos los estudiantes y que los proteja de cualquier daño físico y emocional. El Distrito reconoce los efectos dañinos de la intimidación en el aprendizaje de los estudiantes, y en la asistencia escolar. De éste modo, el personal del Distrito debe establecer la seguridad de los estudiantes como una prioridad de alto nivel y no tolerará la intimidación hacia ningún estudiante.

Ningún estudiante o grupo de estudiantes podrá, física, verbal, por escrito, electrónicamente u otros medios, intimidar, acosar sexualmente, amenazar, intimidar a través del ciber-espacio, causar lesiones corporales o mostrar odio en contra de otro estudiante o personal escolar.

Intimidación a través del ciber-espacio incluye la transmisión de comunicados que intimiden, amenazas directas u otros textos dañinos, sonidos o imágenes de Internet, medios sociales de comunicación u otra tecnología digital usando teléfonos, computadoras o cualquier tipo de comunicación inalámbrica o dispositivo de almacenamiento. Intimidación a través del ciber-espacio también incluye cuando alguien accesa en la cuenta electrónica de otra persona, y toma la identidad de ésta, con la finalidad de dañar la reputación de la persona.

Las estrategias para la prevención de la intimidación y su intervención deben ser desarrolladas involucrando a las partes interesadas de acuerdo con la ley, la política de Consejo y las regulaciones administrativas que gobiernan el desarrollo de los planes integrales de seguridad para ser incorporadas en dichos planes.



Prevención de la Intimidación

En la medida de lo posible, las estrategias del Distrito y de la escuela deben enfocarse en la prevención de la intimidación estableciendo reglas claras para la conducta de los estudiantes y las estrategias para establecer un clima positivo de colaboración. Los estudiantes deben ser informados a través del manual del estudiante y otros posibles medios, sobre las reglas del Distrito y de la escuela relacionadas con la intimidación, los mecanismos disponibles para el reporte de incidentes o amenazas y las consecuencias para los ejecutores de la intimidación.

El Distrito puede dar a los estudiantes instrucción en el salón de clases o cualquier otro ambiente educativo que promueva la comunicación efectiva y resolución de conflictos, habilidades sociales, educación en carácter y valores, respeto por las diferencias culturales e individuales, desarrollo del autoestima, habilidades de asertividad y comportamiento apropiado en el uso del Internet.

El personal escolar debe recibir capacitación profesional relacionada, incluyendo información sobre signos de advertencia de intimidación o comportamiento intimidante, así como la prevención efectiva y estrategias de intervención.

En base a la evaluación de los incidentes de intimidación en la escuela, el Superintendente o persona designada puede incrementar la supervisión y seguridad en las áreas donde ocurren con más frecuencia los actos de intimidación, tales como salas de clase, áreas de juego, pasillos, baños, cafetería.

Intervención

Se invita a los estudiantes a notificar al personal escolar si están siendo objeto de actos de intimidación o sospechan que otro estudiante es la víctima. Además, el Superintendente o persona designada puede desarrollar formas para que los estudiantes reporten las amenazas o los incidentes confidencial y anónimamente.

El personal escolar que sea testigo de actos de intimidación debe intervenir inmediatamente para parar el incidente tan pronto como sea seguro hacerlo. (Código de Educación 234.1) Los empleados de la escuela que sean conscientes de actos de intimidación, los deben reportar inmediatamente al Superintendente o persona designada para recibir e investigar las quejas de discriminación, acoso e intimidación.

Según sea lo apropiado, el Superintendente o la persona designada deberá notificar a los padres/tutores de la víctima y el ejecutor. También podrá involucrar a un consejero escolar, consejero en salud mental y/o personal judicial dependiendo de la situación.

Quejas e Investigación

Los estudiantes pueden presentar a un profesor o administrador la queja verbal o por escrito de la conducta que ellos consideran como intimidación. Quejas sobre intimidación deberán ser investigadas y resueltas de acuerdo con el nivel de los procedimientos especificados en AR 5145.7 – Acoso Sexual.

Cuando un estudiante es reportado como parte de actos de intimidación fuera del campo escolar, el Superintendente o la persona designada deberá investigar y documentar la actividad y deberá identificar los hechos específicos o circunstancias que determinen, si es que hay alguna, el impacto o impacto potencial en la actividades escolares, asistencia escolar o el desempeño escolar del estudiante agredido.

Cuando las circunstancias involucran intimidación a través del Internet, los individuos con información sobre la actividad deben ser invitados a salvar e imprimir cualquier mensaje electrónico o digital enviado a ellos que sientan parte del acto de intimidación usando Internet y notificar al profesor, el director u otro empleado del personal escolar para que el evento sea investigado.

Si el estudiante está usando una red social en Internet o un servicio que en sus términos de uso prohíbe la presentación de material dañino, el Superintendente o persona designada también podrá poner una queja en el sitio de Internet o el servicio para que el material sea removido.



Disciplina

Cualquier estudiante que se involucra en actividades de intimidación en el área escolar o fuera de ella, que causa o que puede causar la interrupción substancial de la actividad escolar, asistencia escolar o el desempeño escolar del estudiante agredido, deberá estar sujeto a una acción disciplinaria. Esta acción disciplinaria puede incluir la suspensión o expulsión, de acuerdo a las políticas y regulaciones del Distrito.

ACOSO SEXUAL de ESTUDIANTES (BP 5145.7)

El acoso sexual es ilegal. La Mesa Directiva de la Escuela Nicasio no tolerará ninguna forma de acoso sexual. Es una violación a esta política para cualquier empleado, agente, estudiante o persona la cual tiene un acuerdo de cooperación con el Distrito, el involucrarse en actos de acoso sexual.

Es la política de la Mesa de Gobierno del Distrito Escolar Nicasio proveer un ambiente educativo libre de acoso sexual. Para alcanzar este propósito, la política está diseñada para asegurar, al más bajo nivel posible, la resolución apropiada en las alegaciones sobre acoso sexual.

Esta política intenta complementar y no reemplazar cualquier ley y regulación estatal o federal que sea apropiada. Quejas sobre estas leyes y regulaciones serán procesadas a través de los procedimientos establecidos por las agencias estatales y/o federales apropiadas.

Los profesores deben discutir esta política con sus estudiantes en edad y forma apropiada y debe asegurarles que ellos no deben soportar ninguna forma de acoso sexual.

Definición de Acoso Sexual

La definición por el Código de Educación, Sección 212.5 es, "Acoso Sexual significa una conducta sexual no aceptada que incluye cercanía física, petición de favores sexuales y otras conductas verbales, visuales o físicas de naturaleza sexual, hechas por otra persona de o en el ambiente escolar, bajo las siguientes circunstancias:

- (a) La sumisión a la conducta es explícita o implícitamente hecha a término o condición del empleo, estado académico o progreso.
- (b) La sumisión a o rechazo de la conducta del individuo es usada como la base del empleo o decisión académica que afectan a la persona.
- (c) La conducta tiene el propósito o efecto de tener un impacto negativo sobre el trabajo o desempeño académico de la persona, o la creación de un ambiente de trabajo o educativo intimidante, hostil u ofensivo.
- (d) La sumisión a o rechazo de la conducta por el individuo es usada como la plataforma para la toma de decisiones que afectan a un individuo en cuanto a los beneficios y servicios, honores, programas o actividades disponibles en o a través de la institución educativa".

Específicamente, el acoso sexual puede ocurrir como un patrón en el discurso de degradación sexual o acciones que van desde el molestar o distraer verbal o físicamente para intimidar deliberadamente y amenazar francamente o pedir demandas sexuales. Ejemplos de la conducta que puede constituir acoso sexual incluyen, pero no están limitadas a:

- (1) Cartas sugestivas u obscenas, notas, invitaciones, comentarios derogatorio, insultos, chistes, epítetos, asalto, tocar, impedir o bloquear movimiento, miradas, gestos, mostrar objetos sexuales sugestivos, imagenes o caricaturas.
- (2) Entre compañeros, mantener la expresión de interés sexual después de haber sido informado que no se está interesado. (Atracción recíproca, entre compañeros no es considerado acoso sexual).



- (3) Dentro del ambiente educativo, insinuar o retener grados ganados o merecidos; sugerir que se realizará una evaluación pobre de desempeño; o sugerir que se negará la recomendación para entrar a un colegio o negar la aplicación como condición por recibir favores sexuales.
- (4) Dentro del ambiente educativo, involucrarse en comportamiento sexual para controlar la influencia que puede afectar las oportunidades educativas, grados y/o ambiente de aprendizaje del estudiante.
- (5) Ofrecer favores o beneficios de educación o empleo, tales como grados o promociones, evaluaciones de desempeño favorable, obligaciones favorables, horarios y deberes favorables, recomendaciones, reclasificación, etc. como intercambio por favores sexuales.

Cualquier expresión de interés sexual entre adultos y estudiantes, independientemente de la reciprocidad, es considerada inapropiada y debe ser sujeta a una acción disciplinaria bajo las leyes estatales.

Proceso de Reporte

Cualquier estudiante que cree que ha sido acosado sexualmente por un empleado, agente o estudiante del Distrito Escolar Nicasio, debe rápidamente reportar los hechos del incidente(s) y el nombre de la persona involucrada, a un adulto del personal escolar con quien se sienta cómodo y, esa persona debe reportar el incidente al administrador escolar o al Superintendente. Un reporte por escrito del incidente en cuestión será desarrollado por el administrador escolar o el Superintendente. Una copia del reporte, junto con una copia de esta política, deberá ser enviada por correo a los padres del estudiante quien inició la queja.

Todos los miembros del personal, bajo conocimiento personal del incidente de acoso sexual, están obligados a reportar esta información al director de la escuela. No reportar el caso es una violación a esta política. No realizar el reporte sobre las alegaciones de un estudiante dentro de tres (3) días desde cuando se reporta el acoso sexual es una violación a esta política.

Los estudiantes que se sienten agravados a consecuencia de una conducta de acoso sexual no están obligados a confrontar a la persona que ejecuta la acción para hacerle saber que su conducta no es bien recibida, es ofensiva y debe parar, pero se les invita a que lo hagan. Una persona agraviada no está obligada a reportar a su profesor(a) si es éste(a) quien está acosando al individuo. Cualquier individuo que realice un reporte puede tener un defensor para que lo asista.

Llenando una Queja con Agencias Estatales y Federales

Las partes agraviadas pueden desear formular una queja con otras agencias estatales y federales apropiadas, incluyendo:

Oficina de Derecho Civiles de Estados Unidos de América
50 United Nations Plaza, Room 239, San Francisco, CA 94102
(415) 556-7000

Confidencialidad

Un alegato de acoso sexual y el resultado de la investigación debe permanecer confidencial en la medida de lo posible durante el proceso de la investigación. Los testigos y las personas interrogadas deberán ser informados sobre la confidencialidad del caso y de la investigación y deben ser informados que se considerará como una violación a esta política dar a conocer el alegato o la naturaleza de la investigación a otros y podrá ser sujeto a una acción disciplinaria como se especifica en esta política.



Prohibición de Represalias

La iniciación de un alegato por acoso sexual no causará ningún tipo de reflejo en el individuo que reporta el incidente y los testigos no serán afectados como personas con negocios en el futuro con el Distrito Escolar Nicasio, en su estado como empleado, compensación o actividades en el trabajo, o, en el caso de estudiantes, sus grados, sección de clase u otro asunto pertinente como estudiante en cualquier programa del Distrito. Será una violación a esta política involucrarse en este tipo de represalias. Un alegato o represalia deberá ser considerada como un incidente diferente, deberá ser investigado y deberá ser sujeto a una acción disciplinaria.

Tiempo Límite

Un alegato por acoso sexual debe ser reportado tan pronto como sea posible después de que la conducta en cuestión se ha llevado a cabo.

Guía para la Investigación

Todas las investigaciones de alegatos por acoso sexual serán tramitadas con prontitud de una manera seria, sensitiva y confidencial. El Superintendente determinará quien deberá realizar la investigación.

- (1) El investigador designado debe, tan pronto como sea posible después de que el incidente haya sido reportado, informar sobre las alegaciones al estudiante, empleado y cualquier otra persona involucrada en el caso de acoso sexual y ellos tendrán la oportunidad de contestar. No se dará una copia de la queja a la persona acusada pero debe ser informada sobre ésta. El nombre de la persona en la defensa debe permanecer confidencial en todo lo posible.
- (2) Todas las partes, específicamente incluyendo la víctima y los testigos, serán inmediata y completamente informados sobre los derechos que esta política persigue, incluyendo el hecho de que la víctima y los testigos no serán sujetos a represalias en contra de ellos y la naturaleza confidencial del seguimiento e investigación de los hechos.
- (3) Un reporte por escrito de la investigación debe ser llenado por el investigador y el Superintendente dentro de los veinte (20) días escolares desde la fecha en la que el estudiante ha llenado el reporte del incidente. El Superintendente podrá extender la fecha límite dependiendo de la naturaleza de la investigación. Un resumen del reporte debe ser mandado por correo al estudiante quien reporta el acoso, a los padres del estudiante y a la persona acusada.

Acción Disciplinaria

Cuando la declaración de acoso sexual es apoyada por la investigación y la acción disciplinaria es necesaria, el Superintendente determinará cual es la acción apropiada, dependiendo de si el acusado es un estudiante, un miembro del personal o un agente del Distrito.

Los empleados que violen esta política deben ser sujetos a una acción disciplinaria que puede incluir su destitución. Esta acción disciplinaria debe estar de acuerdo a la política aplicable, leyes y/o acuerdos colectivos convenidos.

Los estudiantes que violen esta política pueden ser sujetos a una acción disciplinaria incluyendo la expulsión. Esta acción disciplinaria debe estar de acuerdo a las políticas de la mesa directiva y las leyes estatales.

Agentes del Distrito Escolar Nicasio que violen esta política pueden ser sujetos a penalidades y sanciones disponibles para el Distrito, incluyendo la terminación de su relación laboral y contratos.

Procesos de Apelación

Cualquiera de los dos, la parte defensora o la parte acusada, pueden apelar a los resultados de la investigación



ante la Mesa de Gobierno del Distrito. Las apelaciones deben presentarse por escrito dentro de los diez (10) días hábiles desde la fecha de la entrega de resultados.

Entrenamiento y Currículum

Para la implementación de esta política, el Distrito Escolar Nicasio proveerá los programas de entrenamiento apropiado para el personal y los estudiantes.

Notificación

Habrá notificación adecuada de esta política, la cual será publicada en el sitio de Internet del Distrito, en el Manual Escolar del Estudiante y/o en los comunicados durante la Noche de Regreso a la Escuela.

Regulación Administrativa

El Superintendente debe adoptar, y frecuentemente revisar, procedimientos de seguimiento como sea necesario para implementar esta política y proporcionar medios para implementar esta política. Estos procedimientos complementarios pueden incluir lo siguiente: carteles y otros medio de distribución de la política; un proceso bajo el cual las quejas serán tomadas, formal o informalmente, una explicación de los posibles procedimientos civiles y las consecuencias legales potenciales del acoso sexual. Además, el Superintendente deberá designar a los empleados apropiados para implementar o administrar esta política a lo largo del Distrito y deberá proporcionar regularmente el entrenamiento adecuado a los administradores escolares.

Asistencia Especial

Es común que surjan algunas preguntas sobre la interpretación de la prohibición contra el acoso sexual, los métodos y procesos que se seguirán en la investigación de las quejas y lo apropiado de las soluciones específicas en disposición de las quejas. Para asistencia en estos temas, toda persona puede contactar al Superintendente.

POLÍTICA de ARMAS e INSTRUMENTOS PELIGROSOS (BP 5131.7)

La Mesa de Gobierno desea que los estudiantes y el personal estén libres de miedos y peligros que se generan por armas de fuego y cualquier otra arma. De tal manera, la Mesa prohíbe a los estudiantes poseer dentro de las instalaciones escolares, en el campo escolar o autobuses o durante cualquier actividad relacionada o promovida por la escuela cuando se participa en un viaje escolar armas, pistolas falsas o instrumentos peligrosos de cualquier tipo.

Bajo el poder otorgado a la Mesa para mantener el orden y la disciplina en la escuela y para proteger la seguridad de los estudiantes, personal docente y público en general, cualquier miembro del personal escolar está autorizado a confiscar el arma, instrumento peligroso o la imitación que posea cualquier persona dentro del campo escolar.

Estudiantes que posean o amenacen a otros con un arma, objeto peligroso o imitación de arma de fuego estará sujeto a la suspensión y/o expulsión de acuerdo a la ley y la política de la Mesa.

El director o personal designado deberá notificar a las autoridades de la ley cuando un estudiante posea un arma o cometa cualquier acto de asalto con arma de fuego u otra arma.

DISCIPLINA de LOS ESTUDIANTES (BP 5144)

Se espera que los estudiantes de la Escuela Nicasio sean honestos académicamente y respetuosos en sus relaciones con compañeros, profesores y personal escolar. Se espera que los estudiantes escuchen y sigan direcciones, piensen antes de participar y muestren cortesía. Estudiantes de todas las edades deben mostrar dominio de sí mismos, evitar contacto físico y peleas, y respetar al personal y propiedad de la escuela. Los estudiantes deben seguir las reglas de la escuela en el campus, en excursiones y durante todas las actividades escolares; los estudiantes deben permanecer dentro de la escuela durante el horario escolar y obedecer las leyes estatales y del país.



Cuando estas expectativas no se cumplen son perjudicadas la habilidad del profesor para manejar la clase y la habilidad del estudiante para aprender. De acuerdo al Código de Educación 48900, en la subdivisiones (a) a (q), el comportamiento inapropiado del estudiante puede incluir, pero no está limitado a los siguientes ejemplos:

Infracciones Menores

- Interrupciones en la sala de clases
- No seguir reglas de la escuela o de la clase
- Mala conducta
- Usar groserías o insultos
- Hablar o actuar sin respeto a los adultos y a otros estudiantes
- Llegar tarde repetidamente
- No realizar y/o entregar tareas

Infracciones Mayores

- Actuar de tal modo que afecte la seguridad de sí mismo, de otro estudiante o de un adulto
- Herir o lastimar a otro estudiante o adulto
- Desafiar la autoridad
- Intimidar o acosar a otro estudiante o a un adulto
- Romper cualquier ley estatal o federal

Infracciones Menores

Una infracción menor resultará en que se requiera que un estudiante complete la forma *Tiempo para Reflexionar*. A esto le seguirá una reunión para su seguimiento con el profesor y/o director. Infracciones repetidas resultarán en una acción disciplinaria adicional, incluyendo la reunión con los padres del estudiante.

Infracciones Mayores

Cualquier infracción mayor debe ser documentada por el Director o personal designado usando la forma *Reporte del Incidente*. Esta forma debe estar acompañada por una *Nota Disciplinaria del Estudiante* redactada por quien reporta el incidente. Infracciones mayores pueden resultar en la pérdida de privilegios, detención, suspensión en la escuela, suspensión fuera de la escuela, o la expulsión. Si la infracción mayor refleja un problema de seguridad inmediato o requiere atención inmediata por cualquier otra razón, el estudiante debe ser mandado en ese momento a la oficina del Director.

Expulsión

Una expulsión debe otorgarse solamente bajo la discreción de la Mesa Directiva.

POLÍTICA de TAREAS (BP 6154)

Visión General

La política de tareas en la Escuela Nicasio está diseñada para apoyar el aprendizaje del estudiante de acuerdo con la investigación más reciente en la práctica. La tarea proporcionará al individuo la oportunidad de desarrollar habilidades y hábitos que los preparará para su vida como estudiante.

Los estudiantes tendrán tarea de lectura todos los días para desarrollar fluidez y comprensión. También tendrán tarea de matemáticas sobre específicos temas para reforzar conceptos practicados en clase y construir habilidades del nivel.

La información contenida en este documento y otra información que el profesor de clase provea tiene la intención de guiar a los padres de familia y a los estudiantes. Para recibir el mayor beneficio, toda tarea deberá ser completada independientemente por el estudiante. De cualquier manera, los padres están invitados a monitorear el trabajo y proveer asistencia cuando sea necesario.



Ocasionalmente, algunos proyectos serán asignados con la intención de ser completados en un período de tiempo más largo, los cuales requieren que el estudiante trabaje en pequeñas tareas para completarlo, dando la oportunidad de que él/ella organice su propio tiempo. En el caso de tareas a largo plazo, el estudiante debe ser capaz de completar las actividades independientemente y el apoyo de los padres puede dirigirse a la organización del tiempo y la clarificación de instrucciones.

Investigaciones Recientes

Para todos los estudiantes, las investigaciones indican una conexión directa entre la lectura y el logro académico. Los estudiantes que leen regularmente tienden a experimentar un éxito académico mayor. Las investigaciones sugieren que la tarea escolar tiene diferentes beneficios de acuerdo a la edad del estudiante.

Para estudiantes en nivel primaria, la investigación indica que la lectura asignada regularmente aumenta el nivel académico general. Por otro lado, estudiantes en este nivel que completan la tarea en las demás áreas de estudio, sin practicar la lectura, tienden a no mostrar ningún incremento en su aprovechamiento académico general, con algunas excepciones. La tarea que es diseñada con un objetivo concreto, como la práctica de habilidades de cálculo, aprendizaje de matemáticas o deletreo (actividades que involucran la memorización), no benefician el proceso de aprendizaje. Muchos investigadores apoyan la idea de que la tarea para estudiantes en nivel primaria construyen un sentido de responsabilidad y rutina que los prepara con las bases necesarias para enfrentar habilidades de la vida diaria.

En el nivel medio o secundaria, la investigación indica que los estudiantes que completan tareas relacionadas con las asignaturas superan a los estudiantes que no trabajan en las tareas. Adicionalmente, el incremento en el aprovechamiento en la escuela secundaria esta conectado con el aumento en tiempo de tarea hasta dos horas. Parece ser que no hay ningún beneficio después de dos horas de estudio.

Ejercicios de Tareas

Grados primarios (K-2)

La tarea será asignada de lunes a jueves. No se asignara tarea el fin de semana.

- Lectura (10-20 minutos)
- Matemáticas (10-20 minutos)
- Deletreo semanal, a partir del segundo semestre en primer grado
- Actividades escolares no terminadas en la escuela pueden ser enviadas a casa para ser completadas

Grados Elementares (3-5)

La tarea será asignada de lunes a jueves. Con excepción de lectura, ninguna otra tarea será asignada durante el fin de semana.

- Lectura los siete días de la semana (30 minutos)
- Matemáticas (10-15 minutos)
- Práctica semanal de deletreo
- Revisión de temas para exámenes en Ciencias Sociales y Ciencias Naturales cuando sea necesario
- Actividades escolares no terminadas en la escuela pueden ser enviadas a casa para ser completadas
- Ocasionalmente, proyectos a largo plazo serán asignados durante el año escolar

Secundaria (6-8)

La tarea será asignada de lunes a jueves. Los estudiantes pueden esperar usar de 1.5 a 2.0 horas cada noche. Con la excepción de lectura y proyectos a largo plazo, no habrá tarea los fines de semana.

- Lectura asignada (30 minutos), además de la lectura seleccionada por el estudiante, en las tardes o fines de semana (Lectura Acelerada) relacionada con algún proyecto a largo plazo
- Matemáticas (30 minutos)
- Español (20 minutos)



- Adicionalmente, tarea de Literatura, Ciencias y Ciencias Sociales que refuerzan las habilidades identificadas para aumentar el aprovechamiento escolar del estudiante, incluyendo actividades de pensamiento crítico y síntesis o resúmenes.
- Preparación de exámenes y pruebas*
- Trabajo no terminado en clase será enviado a casa para ser completado (esta tarea requerirá de tiempo adicional al tiempo regular de tarea)
- Varios proyectos a largo plazo serán asignados a lo largo del año escolar (por ejemplo: Portafolio de Literatura, proyectos de investigación, etc.)

**Los estudiantes serán notificados anticipadamente cuando ellos presentarán una prueba, examen o cualquier otra forma de evaluación. La preparación para las evaluaciones debe ser una práctica y hábito cotidiano. En particular, cuando hay baja cantidad de tarea, los estudiantes deben usar el tiempo extra para preparar futuras evaluaciones y proyectos a largo plazo.*

Los profesores de la Escuela Secundaria coordinarán juntos y en lo posible las tareas y las fechas de evaluaciones para buscar un balance en las actividades de tarea durante la semana.

Responsabilidades en la Tarea – Todos Tienen un Papel

El profesor

- Proveer a los estudiantes instrucciones claras en cada tarea asignada y las fechas de entrega.
- Asignar tareas que el estudiante puede completar independientemente con éxito y proporciona adaptaciones cuando es necesario.
- Asegurarse que las tareas sean significativas, no solo la asignación de tareas que mantengan al estudiante ocupado.
- Asignar tareas que da a los estudiantes la oportunidad de practicar los conceptos aprendidos; no asignará tarea con conceptos nuevos.
- Dar retroalimentación al estudiante oportunamente.

El estudiante

- Ir a la escuela preparado con los materiales necesarios (papel, lápiz, libros, cuadernos, etc.)
- Llevar a casa los materiales necesarios para completar la tarea.
- Realizar y completar las tareas asignadas en forma independiente.
- Completar las tareas a tiempo.
- Completar las tareas concientemente y presentables; sin apuros.
- Mantener una actitud positiva frente a la tarea lo que resulta en hacer más con mayor calidad y prontamente.
- Pedir por clarificación cuando tiene dudas (al profesor, a los padres o a un amigo)
- Con el tiempo, demostrar incremento en el nivel de responsabilidad al organizar sus tareas y sus fechas de entrega, no depender de sus padres o su profesor para hacer su agenda.
- Tomar responsabilidad por el aprendizaje; mantener un balance entre las responsabilidades académicas y las actividades extraescolares.

Los padres de familia/tutor

- Supervisar a su hijo(a) en la terminación de la tarea asignada (por ejemplo: lo ayudan a organizar el tiempo exitosamente; proporcionan un lugar tranquilo para trabajar).
- Ayudar a su hijo(a) cuando es necesario (por ejemplo: le explican las instrucciones, dan ejemplos de como llegar a la respuesta, no resuelven los problemas por él/ella).
- Alentar a llamar a un amigo o compañero de clase si tiene una pregunta o necesita ayuda.
- Modelar una actitud positiva hacia la tarea, esto puede resultar en mejor resultados en menor tiempo y con mayor calidad.



- Contactar al profesor de clase si continuamente su hijo(a) tiene conflictos al realizar independientemente la tarea.
- Asegurar que su hijo(a) tiene los materiales necesarios antes de ir a la escuela en la mañana y antes de regresar a la casa por la tarde.
- Recordar a su hijo(a) sus responsabilidades como estudiante.
- Mantener a su hijo(a) responsable por sus resultados; no completan las tareas cuando ellos son capaces de hacerlas por sí mismos.
- Ayudar a su hijo(a) a aprender a hacer decisiones relacionadas con sus responsabilidades académicas y actividades extraescolares.

Reposición de Trabajo y Evaluaciones

Cuando un estudiante no asiste a la escuela, los padres/tutor son invitados a que recojan, al final del día escolar, el trabajo de clase y las tareas. Si el estudiante está en condiciones de completar algunas o todas las actividades escolares antes de regresar a la escuela, esto ayudará a asegurar que el estudiante no estará por debajo del nivel de los demás estudiantes en la clase.

Los profesores de los grados K-5 dejarán la forma “Trabajo de Clase para Recuperación” (E 6154A) llenada en el escritorio del estudiante al final de cada día escolar en que el estudiante esté ausente. Esta forma incluirá una guía de las principales actividades de clase perdidas ese día. Para la tarea, los estudiantes del nivel K-5 deben referirse a la guía semanal proporcionada por los profesores. Igualmente, los profesores del nivel medio completarán la forma “Trabajo de Clase y Tarea para Recuperación” (E 6154B), que será dejada en el escritorio del estudiante en el salón principal del nivel.

Después de que los estudiantes son despedidos de clase al final del día escolar, los padres/ tutor deben entrar al salón de clase de su hijo(a) para recoger la forma y el trabajo no realizado durante el día. En ese momento, los padres/tutor son invitados a tomar del escritorio del alumno los materiales necesarios para realizar las actividades enlistadas. Si los padres/tutor no se presentan al final del día escolar a recoger el trabajo del día y la tarea, las formas permanecerán en el escritorio del alumno para que él/ella los recoja una vez que regrese a la escuela.

Si el estudiante está ausente un día de evaluación, se espera que el estudiante realice la prueba o el examen el día en que él/ella regrese a la escuela, a menos que el estudiante no tenga conocimiento sobre la fecha de evaluación antes de su ausencia.

Calificaciones y Evaluaciones

Las boletas de calificación tiene dos categorías: grados académicos y grados de desempeño.

Calificación académica

La calificación académica refleja el nivel de comprensión que el estudiante ha obtenido en una asignatura específica, basado en los estándares estatales de aprendizaje. Esta calificación es el resultado de las notas en las evaluaciones (pruebas, exámenes y proyectos) después de que el estudiante ha tenido suficientes oportunidades para practicar los conceptos. Las evaluaciones relacionadas con la calificación académica deben ser completadas independientemente para que refleje el nivel real de comprensión del estudiante en el estándar estatal específico de aprendizaje que se ha evaluado.

Grado de esfuerzo

El grado de desempeño refleja el esfuerzo que el estudiante ha puesto en sus responsabilidades como estudiante. El elemento principal de esta calificación es la tarea. La tarea da al estudiante la oportunidad de practicar los conceptos nuevos. Es cuando el estudiante debe sentirse seguro para poner su mejor esfuerzo y completar el ejercicio lo mejor que le sea posible. Éste es el momento en que el estudiante puede tener errores porque los errores son parte del proceso de aprendizaje. Respuestas incorrectas no reducen la calificación por esfuerzo en una tarea específica a menos que los errores sean el resultado de un trabajo precipitado y sin planeación. Trabajo incompleto, no seguir direcciones y el trabajo que no



refleja el mayor esfuerzo afectará la calificación en desempeño. Otros factores, como disciplina y participación en clase afectará esta evaluación también.

PROMOCIÓN/ACELERACIÓN/RETENCIÓN (BP 5123)

La Mesa de Gobierno espera que los estudiantes progresen en cada ciclo escolar . Para lograr ésto, la instrucción debe ser modificada de acuerdo a las diferentes modalidades y patrones de desarrollo de los individuos y debe incluir estrategias para rebasar las deficiencias de aprendizaje cuando se necesiten.

Los estudiantes deberán progresar a lo largo del ciclo escolar demostrando su desarrollo en el aprendizaje y alcanzando los estándares del grado que se espera cada estudiante logre.

Promoción/Aceleración

Jardín de Niños a Grado 1

Un estudiante que ha sido admitido bajo los requisitos legales en un Jardín de Niños público o privado en el estado de California y que haya sido evaluado por la administración del distrito escolar de acuerdo a las reglas y regulaciones adoptadas por el Consejo de Educación Estatal, demostrando que el niño(a) está preparado para el primer grado, debe ser admitido en el primer grado bajo la discreción del administrador escolar del distrito y con el consentimiento de los padres o tutor del niño(a) si éste tiene 5 años cumplidos. (Código de Educación 48011)

Grado 1 a Grado 8

Cuando el logro académico es evidente en los grados 1 y contiguos, el profesor puede recomendar al estudiante con el administrador escolar para su aceleración al siguiente grado. El desarrollo social y emocional del estudiante deben tomarse en consideración al tomar la decisión de acelerar a un estudiante. El administrador escolar y el profesor del estudiante deben discutir la recomendación con los padres/tutor antes de la decisión final para la promoción. (Código de Educación 48070.5)

Retención

Jardín de Niños

Un estudiante que ha sido admitido en un jardín de niños público o privado en California o cualquier otro estado y haya completado un ciclo escolar en este nivel, debe ser admitido en primer grado del nivel elemental a menos que los padres o tutor del niño y el distrito escolar estén de acuerdo en que el estudiante continúe en jardín de niños por no más de un año adicional. (Código de Educación 48011)

En el evento de que un estudiante continúe en jardín de niños por un año adicional, el Superintendente o persona designada debe asegurar un acuerdo firmado por los padres o tutor, especificando que el estudiante debe continuar en jardín de niños por no más de un ciclo escolar. (Código de Educación 46300)

Grado 1 a Grado 8

Las habilidades en lectura deben ser el principal elemento para identificar a los estudiantes que deben ser retenidos o que están en riesgo de retención en los siguientes grado:

- entre primer y segundo grados
- entre segundo y tercer grados
- entre tercer y cuarto grados



Las habilidades en lectura, idioma inglés y matemáticas deben ser los elementos principales para identificar a los estudiantes que deben ser retenidos o que están en riesgo de retención en los siguientes grado (Código de Educación 48070.5[a] [c] [j]):

- entre cuarto y quinto grados
- entre quinto y sexto grados
- entre sexto y séptimo grados
- entre séptimo y octavo grados
- entre octavo y noveno grados

Los estudiantes deben ser identificados para su retención en el grado usando múltiples medidas de evaluación, incluyendo los grados académicos y otros indicadores de logros académicos designados por el distrito y sus reglas y regulaciones administrativas. (Código de Educación 48070.5[b])

Si estas medidas de evaluación demuestran que el estudiante está por debajo de los estándares mínimos para su promoción, el estudiante debe ser retenido en el grado actual a menos que el profesor del grado determine por escrito que la retención no es la intervención apropiada para atacar las deficiencias académicas del estudiante. Esta declaración por escrito debe especificar las razones por las cuales la retención no es la medida adecuada para el estudiante y debe incluir recomendaciones, a juicio del profesor para su necesaria intervención y diferentes a la retención, para asistir al estudiante a alcanzar niveles aceptables en sus logros académicos. (Código de Educación 48070.5[d])

Si la recomendación de promoción del profesor está en riesgo debido a las actividades de aprendizaje desarrolladas durante el verano, las habilidades académicas del estudiante deben ser re-evaluadas en ese momento. La re-evaluación del profesor debe ser notificada y discutida con los padres o tutor del estudiante y el director antes de tomar cualquier decisión final de retención o promoción. (Código de Educación 48070.5[d])

Si el estudiante tiene múltiples profesores, el Superintendente o persona designada especificará al profesor o profesores responsables por la decisión de promover o retener al estudiante. (Código de Educación 48070.5[d])

Cuando un estudiante es identificado en riesgo de retención, el profesor debe notificar a los padres o tutor del estudiante lo antes posible durante el ciclo escolar y lo antes posible en su vida, como sea posible. Los padres o tutores deben tener la oportunidad de consultar al profesor o profesores responsables de la notificación. (Código de Educación 48070.5[e][g])

El Superintendente o persona designada debe indicar la forma en que las oportunidades para una instrucción de remedio serán dadas a los estudiantes que son recomendados para su retención o quienes han sido identificados en riesgo de detención. (Código de Educación 48070.5[h])

Proceso de Apelación

La decisión del profesor de promover o retener a un estudiante puede ser apelada por los padres o tutores de acuerdo a las regulaciones administrativas y la ley. La tarea de la defensa será la de demostrar por qué la decisión del profesor debe ser anulada. (Código de Educación 48070.5[f])

USO de TECNOLOGÍA por el ESTUDIANTE (BP 6003)

Propósito

La mesa de Gobierno del Distrito Escolar Nicasio tiene el propósito de que los recursos tecnológicos proporcionados por el distrito sean usados de una manera segura, responsable y propia para apoyar los programas de instrucción y para el avance en el aprendizaje de los estudiantes.



El Superintendente o la persona designada debe notificar a los estudiantes y a los padres/tutores sobre el uso autorizado de las computadoras del Distrito, las obligaciones de los usuarios y de las consecuencias por el uso en actividades no autorizadas y/o ilegales de acuerdo con las regulaciones del Distrito y el Acuerdo para el Uso Aceptable del Distrito.

Antes de que un estudiante sea autorizado para usar los recursos tecnológicos en el distrito, el estudiante y sus padres/tutores deben firmar y entregar el Acuerdo para el Uso Aceptable que especifica las obligaciones y responsabilidades del usuario. En este acuerdo, el estudiante y sus padres/tutores debe estar de acuerdo en no apuntar al Distrito o a cualquier empleado del Distrito como responsable por la falla de cualquiera de las medidas de seguridad para el uso de tecnología, las violaciones a las restricciones de los derechos del autor o por los errores o negligencia del usuario. También deben estar de acuerdo en la indemnización y mantener salvo al Distrito y al personal del Distrito por cualquier daño o costos incurridos.

El Superintendente o persona designada debe revisar regularmente y actualizar esta política, las regulaciones administrativas que la acompañan y otros procesos relevantes para mejorar la seguridad y protección de los estudiantes al usar los recursos tecnológicos del Distrito y para ayudar a asegurar que el Distrito adapte los cambios tecnológicos y circunstancias.

Uso de las Computadoras del Distrito para Servicios en Línea /Acceso a Internet

El Superintendente o persona designada debe asegurar que todas las computadoras en el distrito con acceso a Internet cuenta con las medidas de protección tecnológica que bloquea o filtra el acceso en Internet de los menores a representaciones que son obscenas, pornográficas o dañinas y que la operación de estas medidas son cumplidas.

Para fortalecer estas medidas, el Superintendente o la persona designada deben implementar las reglas y procedimientos designados para restringir el acceso de los estudiantes a materiales dañinos o inapropiados en Internet y para asegurar que los estudiantes no se involucren en actividades en línea no autorizadas o fuera de la ley. Los profesores del Distrito y/o los miembros del personal clasificado deben supervisar a los estudiantes mientras usan los servicios en línea.

El Superintendente o persona designada también deben establecer las regulaciones para señalar la seguridad y protección de los estudiantes y la información de los estudiantes cuando usan los servicios de correo electrónico, salas de conversación y otras formas de comunicación electrónica directa.

El Superintendente o la persona designada deben proporcionar instrucciones en edad apropiada sobre la seguridad y comportamiento apropiado en los sitios de red social, salas de conversación y otros servicios en Internet. Dichas instrucciones deben incluir, pero no están limitadas a, el peligro cuando se publica información personal en línea, transgiversación de los depredadores en línea, las formas de reportar el contenido inapropiado u ofensivo o las amenazas, comportamientos que constituyen intimidación a través de tecnología y cómo responder cuando se es víctima de intimidación a través del uso de tecnología.

El uso de las computadoras del distrito por el estudiantes para el acceso a los sitios de red social está prohibida. En la medida de lo posible, el Superintendente o la persona designada deben bloquear el acceso a dichos sitios en las computadoras del distrito con acceso al Internet.

Acuerdo de Estudiantes para el Uso de Tecnología para Grados 3-8

La Escuela Nicasio cree en el valor educativo del uso de tecnología y el Internet, incluyendo el uso de correo electrónico (email). De tal manera, se otorgará a los estudiantes en los grados 3-8 lo siguiente:

1. un Chromebook personal,
2. acceso a Internet y
3. una cuenta segura de correo



El propósito de proveer a los estudiantes con el acceso a una laptop personal, Internet y una cuenta de correo electrónica es el de extender y enriquecer su experiencia de aprendizaje. El uso de tecnología por el estudiante será supervisada por el personal escolar. Sin embargo, la Escuela Nicasio no puede garantizar que los estudiantes no tendrán acceso a material inapropiado. La escuela invita a los padres de familia/tutores a tener una plática con sus hijos sobre el uso apropiado y seguro de la tecnología. El uso de las computadoras en la escuela, redes, servicios de correo y acceso a Internet están sujetos a la Política de la Mesa Directiva 6003.

Terminos y Condiciones

1. **Uso aceptable** – El uso de la tecnología escolar debe ser para propósitos educativos dirigido por el profesor y únicamente cuando sea autorizado por el profesor. Los estudiantes deben estar supervisados por un empleado cuando usen la tecnología escolar.
2. **Uso Inaceptable** – Los estudiantes no deben obtener o tratar de obtener acceso no autorizado a las computadoras, sitios de Internet o cuentas de otros usuarios. Se prohíbe a los estudiantes comprometerse en actividades ilegales tales como el uso de lenguaje sexual; acceso a material pornográfico; usar comunicación para acosar, intimidar, amenazar o difamar; ofrecer la venta, comprar o usar cualquier sustancia prohibida o ilegal (tabaco, drogas, alcohol); infringir las leyes de derecho de autor o marca comercial; etc.
3. **Etiqueta de la Red** – Se espera que los estudiantes sigan las reglas de comportamiento generales esperadas durante el uso de la red. Estas incluyen (pero no se limitan a) lo siguiente:
 - a. Ser educado, cortés y respetuoso en toda comunicación.
 - b. Usar lenguaje apropiado en todo momento.
 - c. No dar cualquier tipo de información personal (domicilio, número de teléfono, número de seguridad social, etc.) sobre uno mismo u otro estudiante a ninguna persona quien no sea empleado en la escuela o sus padres.
 - d. Reportar el uso inapropiado por otros a un profesor en la escuela, personal docente o el director.
 - e. No usar la red en ninguna forma que pueda molestar a otros usuarios. Respetar la privacidad de otros.
4. **Privilegios** - El uso de la tecnología escolar es un privilegio, no es un derecho. Cualquier uso no aceptable tendrá como resultado la pérdida de este privilegio.
5. **Seguridad** – No está permitido a ningún estudiante el acceso o uso de la dirección en Internet o la cuenta de correo de otro estudiante. Los empleados de la escuela podrán revisar las computadoras para asegurar que los estudiantes están actuando responsablemente. Los estudiantes nunca deben dar la información de su nombre de usuario y contraseña a otra persona que no sea un empleado de la escuela o sus padres.
6. **Vandalismo** – Vandalismo es cualquier intento de dañar o destruir la información de otro usuario, información que está conectada al sistema de red escolar o equipo tecnológico.
7. **Responsabilidad** – Los estudiantes son responsables por el uso apropiado de sus Chromebooks, Internet y cuenta de correo, así como de reportar cualquier mal uso. El estudiante es responsable por el comportamiento de vandalismo o negligencia que resulte en el daño del equipo de tecnología y se espera que pague a la escuela el costo asociado con las reparaciones relacionadas y/o el reemplazo de ese equipo.
8. **Dispositivos Personales** – Se sugiere que los estudiantes dejen sus dispositivos personales (laptop, tablet, celular, etc.) en casa. No se permite a los estudiantes el uso de ningún dispositivo personal en el campus durante el horario regular de escuela. En casos limitados, un estudiante puede recibir permiso de su



profesor(a) para usar un específico dispositivo personal dentro de la sala de clases para una actividad escolar. Si un estudiante usa un dispositivo sin autorización en el campus, éste será confiscado por el personal escolar hasta la hora de salida. Ofensas repetidas tendrán como resultado una acción disciplinaria mayor.

9. **Consecuencias de Mal Uso** – Cualquier estudiante que viole los términos y condiciones de este Acuerdo está sujeto a la pérdida del privilegio de usar tecnología que la escuela provee. Las violaciones pueden resultar en una acción disciplinaria y/o legal mayor.
10. **Expectativa de Privacidad** – Los estudiantes no tienen la expectativa de privacidad en archivos, discos, documentos, etc. que se han creado en, puestos en, guardados en, bajados de o usados en el sistema y equipo de computación escolar.

PROCEDIMIENTO UNIFORME DE DENUNCIA (BP 1312.3)

La Mesa de Gobierno reconoce que el Distrito Escolar Nicasio tiene la responsabilidad primordial de asegurar que cumple con las leyes y regulaciones estatales y federales que gobiernan los programas educativos operados por el Distrito. El superintendente o persona designada debe investigar y buscar la resolución de las denuncias a nivel local, de acuerdo con las leyes aplicables y regulaciones administrativas.

El Superintendente o persona designada debe seguir el proceso de la denuncia uniforme cuando las quejas abordan presuntos casos ilegales sobre discriminación, acoso, intimidación y tiranía en contra de cualquier grupo identificado bajo el Código de Educación 200 y 220 y Código de Gobierno 11135, incluyendo sexo real o percibido, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género, identificación con un grupo étnico, raza, nacionalidad y etnicidad, ascendencia, nacionalidad, religión, color, discapacidad mental o física, condición médica, condición genética, estado marital o parental, edad, o en base a la asociación de la persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas en cualquier programa o actividad del Distrito que recibe o se beneficia de la asistencia financiera estatal. Una declaración de denuncia sobre discriminación, acoso, intimidación y tiranía ilegal debe ser llenada antes de seis meses de la fecha en que la discriminación, acoso, intimidación y tiranía ocurrió, o seis meses desde la fecha en que el denunciante tuvo conocimiento de los hechos de la presunta discriminación, acoso, intimidación y tiranía. (5 CCR § 4630.)

El procedimiento de una denuncia uniforme también debe ser usada para abordar cualquier denuncia que alegue la falla del Distrito en cumplir con (1) la prohibición de exigir a los estudiantes el pago de cuotas, depósitos u otros cargos para la participación en actividades educativas, (2) los requerimientos para el desarrollo y la adopción de un plan de seguridad escolar y las leyes estatales y/o federales en programas de educación para adultos, programas de apoyo categórico consolidado, educación para el migrante, carrera técnica y educación técnica y programas de entrenamiento, programas de cuidado y desarrollo del niño, programas de nutrición infantil, y (3) programas de educación especial.

Denuncias relacionadas con la insuficiencia de libros de texto o materiales de instrucción, condiciones de las instalaciones de emergencia o urgencias que suponen una amenaza para la salud o seguridad de los estudiantes y el personal, y vacantes y asignaciones incorrectas de profesores deben ser investigadas de conformidad al procedimiento uniforme de denuncias Williams del Distrito (BP/AR 1312.4).

La Mesa de Gobierno fomenta la resolución temprana e informal de las denuncias a nivel de sitio cuando sea posible.

La Mesa de Gobierno reconoce y respeta el derecho de privacidad de cada individuo. Denuncias de discriminación, acoso, intimidación y tiranía deben ser investigadas de tal forma que se proteja la confidencialidad de las partes y la integridad del proceso o cumplir el debido proceso contractual, estatutorio o constitucional. Ésto puede incluir mantener la identidad del denunciante confidencial, como sea apropiado y salvo la medida necesaria para llevar a



cabo la investigación o procedimientos, como sean determinados por el Superintendente o persona designada, caso por caso.

La Mesa de Gobierno prohíbe cualquier forma de represalia contra cualquiera de los denunciantes durante el proceso de la denuncia, incluyendo, pero no limitado a la presentación de una queja o al reporte de las instancias de discriminación, acoso, intimidación y tiranía. La participación en el proceso de denuncia no debe afectar de ninguna manera el estado, grados, o trabajo asignado del demandante.

La Mesa de Gobierno reconoce que un mediador neutral puede sugerir ocasionalmente un compromiso en el que todas las partes en la disputa estén de acuerdo. De conformidad con el proceso uniforme de denuncia, en el momento en que todas las partes de la denuncia llegan al acuerdo de tratar de resolver su problema a través de la mediación, el Superintendente o persona designada debe iniciar el proceso. El Superintendente o persona designada debe asegurar que los resultados son consistentes con las leyes y regulaciones estatales y federales.

Los denunciantes tienen el derecho de emprender acciones de derecho civil bajo las leyes estatales y federales de discriminación, acoso, intimidación y tiranía. (5 CCR §4622.)

Denuncia Sobre el Incumplimiento del Plan de Control Local y el Plan de Responsabilidad

Una denuncia sobre el incumplimiento de los requerimientos del Artículo 4.5 del Plan Control Local y Plan de Responsabilidad del Distrito Escolar Nicasio (Código de Educación 52060 hasta 52071), debe ser llenada con la Mesa de Gobierno de conformidad al Procedimiento Uniforme de Denuncia establecido en el Capítulo 5.1 (comenzando con Sección 4600) de la División 1 del Título 5 del Código de Regulaciones de California.

NOTIFICACIÓN EN LA CLASE - DENUNCIA WILLIAMS

De acuerdo a las modificaciones de AB 2727 (Ch. 903, Estatutos of 2004), el Código de Educación Code 35186 establece que:

1. Debe haber suficientes libros de texto y materiales de instrucción. Porque hay suficientes libros y materiales de instrucción, cada estudiante, incluyendo los estudiantes de inglés, deben tener un libro de texto o materiales de instrucción, o ambos, para usar en clase y llevar a casa.
2. Las instalaciones escolares deben estar limpias, ser seguras y mantenerse en buenas condiciones.
3. No debe haber posiciones vacantes o errores de asignación. Debe haber un profesor asignado a cada clase y no una serie de sustitutos o profesores temporales. El profesor debe tener la credencial adecuada para enseñar la clase, incluyendo la certificación para enseñar a estudiantes de segunda lengua si están presentes.
4. Una vacante de profesor significa una posición a la que no ha sido asignada un empleado certificado al inicio del ciclo escolar por el año entero o si la posición es por un semestre; es una posición que no ha sido designada a un empleado certificado al inicio del semestre por el semestre entero.
5. Errores de asignación significa la colocación de un empleado certificado en una posición de enseñanza o servicios para los cuales el empleado no posee un certificado con reconocimiento legal o una credencial, o la colocación de un empleado certificado en una posición de enseñanza o servicios en la que el estado no ha autorizado su posesión al empleado.

Para poner una queja referente a cualquiera de los asuntos anteriores, una forma de queja puede ser adquirida en la oficina escolar. También puede obtener una copia en el sitio de Internet del Departamento de Educación en California en su página: <http://www.cde.ca.gov/re/cp/uc/>.



Salud y Seguridad de los Estudiantes

Autorización en caso de Emergencia

Cada niño deberá completar anualmente *la Carta de Contacto de Emergencia del Estudiante* que permanece en el archivo de la oficina. La forma debe ser completada por el padre de familia/tutor al inicio del ciclo escolar. En caso de que ocurra un accidente o el niño se enferme mientras que está en la escuela, la escuela hará el intento de contactar primero a los padres/tutores del niño. Si el padre/tutor no puede ser contactado, la escuela llamará a otra persona enlistada en la forma *Contactos de Emergencia*. Regrese a la oficina para actualizar la información si se llevan a cabo cambios.

Cuidado Médico en el sitio

Enfermedad

Si estudiante se enferma en la escuela, el padre de familia o pariente, amigo o vecino autorizado será llamado para que el estudiante sea recogido y trasladado a casa. Mantenga a su hijo (a) en casa si él/ella tiene una enfermedad contagiosa o si ha habido fiebre en las últimas 24 horas. Si se han prescrito antibióticos, no lleve a su hijo(a) a la escuela sino hasta después de 24 horas de que la primera dosis ha sido administrada. Como cortesía a los demás estudiantes y de acuerdo al Código de Salud del Estado de California, toda enfermedad transmisible debe ser reportada inmediatamente a la oficina escolar. La escuela mandará una notificación a otras familias si la condición lo amerita. En éste caso, se mantendrá la confidencialidad. En el caso de una emergencia médica, la escuela llamará al 9-1-1.

Lesión

La mayoría del personal escolar está actualizado en los entrenamientos de CPR y primeros auxilios. El Distrito proporciona a los empleados entrenamiento cada dos años. Los estudiantes lesionados durante el día escolar serán evaluados por el profesor y personal en supervisión. Para lesiones menores que requieran primeros auxilios básicos, el profesor en supervisión aplicará el tratamiento apropiado. Dependiendo de la naturaleza de la lesión, los padres pueden ser o no notificados al momento de una lesión menor. En el caso de lesión en la cabeza, la escuela contactará a los padres u otra persona autorizada como contacto de emergencia después de haber sido aplicado el tratamiento de primeros auxilios.

En el evento de una lesión mayor, la escuela llamará inmediatamente al 9-1-1 y después, notificará a los padres u otra persona aprobada como contacto de emergencia. Si un estudiante tiene que ser transportado a un hospital en ambulancia y el padre o adulto autorizado para el cuidado del niño en caso de emergencia no se encuentran disponibles para viajar con él/ella, un empleado de la escuela acompañará al estudiante y permanecerá con el estudiante hasta que una persona adulta autorizada para su cuidado llegue. En casos como éste, la información registrada en la forma de contactos de emergencia en el expediente del estudiante que se encuentra en la escuela será usada junto con las recomendaciones del equipo de emergencia para determinar a dónde se trasladará al estudiante. Es muy importante que los padres proporcionen la información para casos de emergencia en forma completa, verídica y al día permaneciendo en el expediente escolar.

Asistencia con Medicamentos

Cuando un niño(a) deba tomar cualquier medicamento (con o sin prescripción médica) durante las horas escolares, la ley estatal (CDE Code sec. 49423, 49480) requiere que la escuela reciba la medicina en el paquete original y una forma completa "Medicinas del Estudiante – Autorización para Administrar Medicina". Esta forma está disponible en la oficina o en el sitio de Internet de la escuela. La forma debe ser firmada por el padre de familia/tutor y también por el médico del niño.

A menos que ambas formas sean entregadas, el personal escolar no puede administrar ninguna medicina al niño(a) durante horas de escuela (incluyendo medicinas prescritas o no prescritas). Es la responsabilidad de los padres de



familia actualizar la forma de medicamentos del estudiante como sea necesario. Alternativamente, el padre de familia/tutor puede, en cualquier momento, administrar la medicina a su niño(a) en la escuela.

La ley estatal permite a los estudiantes con asma traer consigo su propio inhalador en la escuela siempre que los padres del estudiante y el médico proporcionen un permiso por escrito completando the appropriate sections en la forma *Medicinas del Estudiante – Autorización para Administrar Medicina*.

Política de Alimentos: Sitio Libre de Nueces

Para proteger la salud y seguridad de los estudiantes que tienen severa, con peligro de muerte, alergias a alimentos, los siguientes tipos de alimentos están prohibidos en la Escuela:

- Cacahuates
- Nueces (almendras, nueces, anacardos, pistachos, avellanas, nueces del Brasil, etc.)
- Coco
- Cangrejo

Estudiantes, empleados y visitantes quienes traigan cualquiera de estos tipos de alimentos al sitio escolar, no se les será permitido comerlos en la escuela. Estos artículos serán recogidos por el profesor o personal de guardia y serán entregados al padre del estudiante al finalizar el día escolar con un recordatorio de la política de alimentos de la escuela. Repetidas ofensas por la misma persona puede resultar en una acción disciplinaria.

Protección Solar

Se anima a los padres de familia a aplicar protector solar a sus niños antes de enviarlos a la escuela. Los estudiantes pueden traer a la escuela ropa que los proteja del sol y crema protectora. Los estudiantes se pueden aplicar a si mismos crema protectora antes de participar en actividades al aire libre como el recreo y la clase de educación física. No se permite a los estudiantes que usen otra crema protectora que no sea la que sus padres les proporcionen.

Política en caso de Infestión (Piojos)

Las liendres son comunes a lo largo del Condado de Marín y pueden aparecer en cualquier niño. El padre de familia/tutor tiene la responsabilidad sobre el tratamiento de liendres y/o piojos. Cuando se encuentran liendres o piojos, el estudiante será enviado a casa con una notificación a los padres de familia. Se informará a los padres de posibles tratamientos recomendados. Si se encuentra que dos o más estudiantes de una clase tienen liendres, todos los estudiantes de esa clase serán examinados por un representante de la Escuela Nicasio. Los estudiantes que han sido enviados a casa podrán regresar a la escuela cuando el padre o tutor haya llenado la forma de término del tratamiento y se realice una re-examinación en la escuela para determinar que no hay liendres ni piojos.

Uso de Tabaco, Alcohol y Otras Drogas

La Escuela Nicasio es un sitio libre de tabaco, alcohol y drogas. Está estrictamente prohibido el uso de cualquiera de estos productos, en cualquier momento, por estudiantes, el personal, padre de familia o visitante dentro de las instalaciones propiedad del distrito, en propiedades del distrito, y en vehículos del distrito. Esta política aplica a todos los empleados, estudiantes y visitantes de cualquier programa de instrucción, actividad o evento atlético patrocinado por la escuela y llevado a cabo en propiedad del distrito. Cualquier empleado o estudiante que viole la política del distrito puede estar sujeto a una acción disciplinaria. Cualquier incidente dentro de la propiedad del distrito que involucre la posesión de una sustancia ilegal se le dará seguimiento con la policía local.

Immunización

Para entrar a una escuela pública elemental y secundaria en California, los niños menores a 18 años de edad están obligados a tener inmunizaciones para polio; difteria, tétanos y tos ferina; sarampión, paperas, rubeola; hepatitis B; varicela; refuerzo de tosferina (Tdap). No se permitirá a un estudiante la asistencia a la escuela hasta que el personal reciba la verificación de que las inmunizaciones están al día. La ley actual permite a los padres/tutores entregar una excensión de inmunizaciones basada en creencias personales o condición médica. En 2014, padres/tutores que buscan una excensión necesitan hablará con un médico sobre los beneficios y riesgos de las



vacunas, o declarar que son miembros de una religión que les prohíbe buscar opinión médica. Efectivo al día 1° de julio 2016, una nueva ley tomó efecto que limita las exenciones sólo a las de carácter médico, aprobada por un médico. En éstos casos, un médico con licencia tendrá que escribir una carta explicando las circunstancias médicas del niño que hace la inmunización peligrosa para ese niño. Los niños no vacunados después del día 1° de Julio, 2016 no se les permitirá su asistencia en clases; ellos tendrán que ser inscritos en el programa escuela en casa o participar en un programa de estudio independiente en una escuela pública.

Programa de Educación Física

Los estudiantes mejorarán su salud general con las actividades de la clase de educación física, independientemente de si ellos se consideran atléticos o no. Lo que los estudiantes aprenden en la clase de educación física debe darles herramientas para una vida saludable y activa. Actitud deportiva y trabajo en equipo son dos cualidades importantes que los estudiantes deben aprender en la clase de educación física. Es importante aprender como trabajar exitosamente con los compañeros en actividades grupales, así como trabajar independientemente por su salud personal.

Muchos de niños creen que la clase de educación física es sólo un tiempo para divertirse y jugar. Al mismo tiempo que esperamos que sus hijos disfruten sus actividades en educación física, también queremos que desarrollen habilidades y conocimientos que promuevan un estilo de vida saludable y activo. Nuestro programa de educación física promueve el desarrollo de la autoresponsabilidad, interacción social y dinámicas grupales de acuerdo con los estándares de California para educación física. Con ésto en mente, estaremos trabajando con sus hijos para ayudarlos a entender que la clase de educación física es más que solo tiempo de juego. Cualquier apoyo que ustedes nos puedan dar para reenforzar esta idea en casa será enormemente agradecida.

En educación elemental, el contenido de los estándares enfatizan la forma en la cual los estudiantes se mueven en el espacio y tiempo de su entorno, la forma en que el estudiante y un compañero se mueven juntos en el espacio, la continuidad y cambio en el movimiento, la manipulación de objetos en tiempo y espacio, y la manipulación de objetos con exactitud y velocidad. En educación secundaria, el contenido de los estándares enfatiza el trabajo cooperativo para lograr una meta común, enfrentar los desafíos, tomar decisiones y trabajar en equipo para resolver problemas.

Vestido y Calzado Apropriado para Educación Física

Es importante, por la seguridad de los niños de todas las edades, vestir y calzar apropiadamente durante las actividades de clase. Si su hijo no viste y calza ropa apropiada, no se le permitirá participar en algunas de las actividades, lo cual puede tener un impacto negativo en las calificaciones académicas y de esfuerzo. Chanclas, sandalias, tacones y zapatos con punta metálica son ejemplos de zapatos inapropiados. Ropa que restringe (apretada) o muy suelta puede impedir el movimiento. Las niñas que llegan a la escuela vistiendo falda o vestido deben estar preparadas con mallas o pantalón corto para vestirlos por debajo. Accesorios como arêtes sueltos, collares o pulseras deben ser removidos antes de la clase de educación física y dejarlos en un lugar seguro para el estudiante y bajo su propio riesgo. El personal de la escuela no será responsable por guardar estos accesorios.

Pubertad y Educación Sexual

Cada primavera, los estudiantes en los grados 5-8 participan en un curso enfocado en educación sexual durante la pubertad (grados 5-6) y educación sexual (grados 7-8).

La meta de este programa de educación sexual es la de reforzar los sentimientos saludables sobre los cambios que suceden en los cuerpos de los estudiantes, así como reforzar también un comportamiento saludable para el día de hoy y el futuro en sus vidas. Ésta es una oportunidad muy valiosa para que los estudiantes hagan preguntas y obtengan información importante que necesitan conocer. Los estudiantes reciben información médica precisa, actualizada y apropiada para su edad sobre temas como cambios en el cuerpo durante la pubertad, el sistema reproductivo femenino y masculino, el contacto físico seguro e inseguro y la confianza en adultos.



Pubertad y educación sexual es un requerimiento estatal en el currículum. De cualquier manera, las leyes del estado permiten a los padres de familia retirar a sus hijos del programa de pubertad y educación sexual. Si los padres/tutores no quiere que su hijo(a) participe en el programa de pubertad y educación sexual, están obligados a entregar por escrito su notificación en la oficina escolar antes del primer día de clase de este programa.

Preparación para Casos de Emergencia

Información de Emergencia para los Padres de Familia

Estar preparado en caso de emergencia o desastre es una responsabilidad que la Escuela Nicasio toma seriamente. La escuela cuenta con un detallado Plan Administrativo de Emergencia que define procesos específicos para que el personal lo siga en diferentes situaciones de emergencia.

Los objetivos del Plan de Emergencia son:

- proveer acciones que protejan a los estudiantes, personal y personal de emergencia en caso de una emergencia durante horas escolares;
- usar al máximo el personal escolar y las instalaciones escolares;
- garantizar inmediatamente la seguridad y protección de nuestros estudiantes y personal escolar después de un deastre;
- disponer de un plan tranquilo y eficiente para que los padres de familia u otros adultos autorizados para recuperar a los niños de la escuela si es necesario.

Si hay una emergencia durante el día escolar, la seguridad y bienestar de los estudiantes será la prioridad más alta. Los miembros del personal son requeridos por ley servir como personal de emergencia y éstos permanecerán en el campo escolar al cuidado de los estudiantes sin importar cuanto tiempo lleva reunir a los estudiantes con sus familias o adulto designado para retirarlo de la escuela. Si es posible, los estudiantes serán albergados en los salones de clase. Si se determina que los edificios no son seguros, los estudiantes serán supervisados en una o dos áreas designadas para su congregación.

En el caso de que un desastre ocurra mientras los niños están en la escuela, todo el personal escolar seguirá el Plan Administrativo de Emergencia de la escuela.

Entrega de Estudiantes en caso de Emergencia

Los estudiantes sólo serán retirados de la escuela siguiendo los procedimientos estrictos y solo entregados a aquellos adultos designados por los padres de familia/tutor en las formas de emergencia del estudiante que se encuentren en su expediente en la oficina escolar. Por favor, tenga cuidadosa consideración sobre aquellos que designe para este propósito en esta forma. Esto es particularmente importante para padres de familia que trabajan fuera del área. Si un padre de familia no puede llegar a la escuela por daños o cierre en carreteras o puentes o cualquier otra razón, la persona designada en la forma de retiro debe proveer cuidado y apoyo a su niño por un tiempo extendido mayor. Procesos específicos, descritos enseguida, son establecidos para mantener un ambiente de seguridad durante una situación de emergencia o desastre.

- La escuela realizará todo posible esfuerzo para contactar primero a los padres de familia/tutor de los estudiantes lastimados o lesionados.
- Todos los padres de familia y las personas autorizadas para el retiro de estudiantes deben seguir las indicaciones del personal escolar y los voluntarios.
- A los padres de familia con habilidades especiales, tales como entrenamiento médico o CERT, se les pedirá que, de acuerdo a su disponibilidad, den asistencia de emergencia.
- Mientras que una situación de emergencia puede ser estresante para todos los involucrados, pedimos que todos los individuos permanezcan en calma y sean pacientes. Es en el mejor interés de cada niño que



todos los adultos presentes en la situación de emergencia sean pacientes mientras cooperan con los procesos de emergencia establecidos.

Esté Preparado para una Emergencia

- Mantenga la información de contactos para emergencias actualizado con la oficina de la escuela.
- Designe a un familiar que viva fuera del estado como contacto en la hoja de información de emergencia.
- Infome a las personas listadas en la “Tarjeta de Contacto de Emergencia” que usted ha dado autorización para que recojan a su hijo en caso de emergencia. Infórmeles de cualquier medicina o dieta que su hijo pueda requerir.
- Mantenga en su casa, auto u oficina los nombres y números telefónicos de los individuos que ha autorizado para recoger a su hijo(a).

En Caso de una Emergencia (incluyendo caída de poder eléctrico)

- No llame a la escuela. Esto permitirá que las líneas de la escuela permanezcan disponibles para llamadas de emergencia. En su lugar, llame a su líder de contacto en el Árbol Telefónico de Emergencia de la Escuela Nicasio.
- Escuche la radio local para información:
 - KCBS 740 AM
 - KGO 810 AM

Padres Voluntarios durante una Emergencia

Es seguro que necesitaremos apoyo de padres de familia para ayudar en una emergencia. Si usted está disponible para ser voluntario, por favor informe a la escuela de su disponibilidad y sus habilidades.

Cuidado de los Estudiantes durante una Emergencia

En algunas ocasiones, puede ser necesario que los estudiantes y el personal se refugien en la escuela por un periodo de tiempo. Cada salón de clases en la Escuela Nicasio está equipado con un botiquín de emergencia que contiene suministros para primeros auxilios, equipo para comunicación de emergencia y un estuche que contiene suministros (comida, agua, baño, etc.) para ser usado por hasta tres días.

Medicamentos del Estudiante en Caso de Permanecer en la Escuela

Al inicio de cada ciclo escolar, si su hijo necesita medicinas que son administradas diariamente y prescritas por un médico, Usted debe proveer a la escuela:

1. La forma “72-Hr. de Medicina en caso de Desastre – Autorización para Administrar el Medicamento” (completa y firmada por el padre de familia y el médico del estudiante); y
2. La medicina en su envase original, etiquetado con el nombre del estudiante, el doctor que la prescribe, el nombre de la medicina e instrucciones. Es la responsabilidad del padre de familia actualizar esta forma como se necesite.

Oportunidades para Apoyar a la Escuela Nicasio

Manejando en una Excursión

Nosotros agradecemos a todos los voluntarios que dan su tiempo y vehículo para que los estudiantes puedan participar en las excursiones escolares. Si Usted está planeando ser un conductor para una excursión este ciclo escolar, necesita tener una forma actualizada sobre su vehículo en la oficina escolar. Usted también necesita firmar y acatar lo estipulado en el contrato de acompañantes. Estas formas le serán entregadas durante la “Noche de Regreso a la Escuela” y están disponibles en la oficina escolar si las solicita. Estas formas deben ser actualizadas cada año o cada vez que la información de su automóvil presente cambios.



Donación de Artículos

Antes de hacer una donación se debe contactar a la oficina escolar. Mientras que toda donación es apreciada, la escuela no siempre está en posibilidades de aceptarla. La escuela solo puede aceptar donaciones en las áreas donde se ha identificado una necesidad y con artículos que se considera están en condición excelente. Todas las donaciones a la Escuela Nicasio son deducibles de impuestos. Donadores pueden solicitar una forma de verificación de donación en la oficina escolar.

Los Voluntarios

Padres de familia y miembros de la comunidad escolar son invitados a apoyar a la escuela con su tiempo y/o experiencia personal. Algunos ejemplo de oportunidades para ser voluntario son:

- Asistente en la sala de clases
- Acompañantes en excursiones y/o conductores
- Asistente en la oficina escolar
- Asistente en la biblioteca
- Habilidades de carpintería y proyectos de construcción
- Poda, mantenimiento, y riego de plantas

Además, hay un número de eventos especiales en la escuela durante el ciclo escolar. Algunos son organizados por la Fundación de la Escuela Nicasio con el propósito de recaudar fondos económicos; otros eventos tienen el simple propósito de crear un fuerte sentido de entusiasmo y espíritu comunitario en la escuela, los cuales son patrocinados por el Club de Padres. Todos estos eventos dependen fuertemente de la colaboración de los padres de familia y los miembros de la comunidad de Nicasio. Una lista para firmar como voluntario está disponible en la oficina.

Responsabilidades de los Voluntarios

- Registrarse en la oficina escolar; firmar en el registro de visitantes
- Firmar de salida en la oficina escolar; indicar la hora de salida en el registro de visitantes.
- Llegar a tiempo para no distraer una clase que ya esta en sesión.
- Seguir las direcciones del professor o personal docente de la Escuela.
- Notificar con anticipación al profesor o personal docente si no le es posible llegar a una sesión.
- Mantener un alto nivel de profesionalismo y confidencialidad en cuanto a la información aprendida a través de trabajo voluntario en salones o en el campus. La información sobre estudiantes, otros padres de familia y empleados de la Escuela no debe ser discutida con otros estudiantes, padres o personal.

Voluntarios de la Comunidad (que no son Padres en la escuela)

Los voluntarios de la comunidad son bienvenidos a la Escuela y a las salas de clase. Antes de empezar un trabajo como voluntario, se les pide a los voluntarios que realicen una verificación de antecedentes penales (cartas de huella digital están disponibles en la oficina escolar) a expensas del voluntario. Además, se requiere una prueba de tuberculosis negativa que debe ser renovada cada cuatro años.

La escuela hará cada esfuerzo para involucrar a los padres y miembros de la comunidad quiénes quieran ser voluntarios en tiempo y experiencia. Sin embargo, no siempre es posible aceptar cada oferta que viene de las personas interesadas para ser voluntario. En el evento de que haya mas voluntarios que necesidades, los empleados de la escuela tomarán decisiones basadas en lo que es mejor para alcanzar los objetivos para sus salas de clase y los estudiantes.

