

Folleto del Primer Día de Escuela

2011-2012

*Información para
Padres y Estudiantes*



Sausalito
Marin City
School District

1895 - 2011

200 Phillips Drive
Marin City, CA 94965
(415) 332-3190 • Fax (415) 332-9643
www.sausalitomarincityschools.org

**Dr. Valerie Pitts
Superintendente**

Retenga por favor este folleto para su información.

**Por favor repase el material en este folleto. Entonces COMPLETE y
REGRESE las formas al fin este folleto.**

Información del Distrito

Distrito Escolar de Sausalito Marin City

200 Phillips Drive
Marin City, CA 94965
(415) 332-3190 – Fax (415) 332-9643
www.sausalitomarincityschools.org

El distrito escolar de la ciudad de Sausalito Marín es un distrito de opción, ofreciendo a los padres un método tradicional de escuela o un método de una escuela autónoma. Este documento refleja la información para los padres de los niños que atienden a las escuelas tradicionales en el distrito. La escuela autónoma es una entidad separada y proporcionará su propia información para los padres. Por favor contáctese directamente con ellos para más información de la escuela autónoma.

Escuelas Tradicional

Bayside Elementary School (Kinder – Grado 4)
630 Nevada Street
Sausalito, CA 94965
(415) 332-1024 – Fax (415) 332-7816

Martin Luther King, Jr. Academy (Grados 5 al 8)
200 Phillips Drive
Marin City, CA 94965
(415) 332-3573 – Fax (415) 332-2492

MLK Annex and Parent Center
610 Drake Avenue *Mail to: 200 Phillips Drive*
Marin City, CA 94965 *Marin City, CA 94965*
(415) 332-4722

Escuela Autónoma

Willow Creek Academy (Kinder – Grado 8)
33 Buchanan
Sausalito, CA 94965
(415) 331-7530 – Fax (415) 331-1622
www.willowcreekacademy.org

Información sobre la Preparatoria

El Distrito Escolar de Sausalito Ciudad Marin no incluye preparatorias. Los padres de estudiantes de edad de preparatorias deben contactar:
Tamalpais Union High School District
395 Doherty Drive
(415) 945-3720 – Fax (415) 945-3609
Larkspur, CA 94939-1536 www.tamdistrict.org

Fechas Importante

- Días de Desarrollo del Personal/no escuela: 12 y 15 de agosto
- Día trabajo de maestro/no escuela: 16 de agosto
- Primer Día de Escuela: 17 de agosto
- Desarrollo del Personal/no escuela: 26 de agosto
- Día Mínimo Bayside y MLK: 2 de septiembre
- Día del Trabajo/no escuela: 5 de septiembre
- Noche de Regreso a Clases: Bayside: 14 de septiembre
- Noche de Regreso a Clases: MLK: 21 de septiembre
- Bayside Conferencias de Padres, Estudiantes y Maestros: 4 y 6 de octubre (días mínimos Bayside)
- Desarrollo del Personal/no escuela: 10 de octubre
- Fin del Primer Cuarto: MLK: 21 de octubre
- MLK Conferencias de Padres, Estudiantes y Maestros: 25 y 26 de octubre (días mínimos MLK)
- Fin del Primer Trimestre: Bayside: 10 de noviembre
- Día de los Veteranos: 11 de noviembre
- Vacaciones de Acción de Gracias: 21 al 25 de noviembre
- Día Mínimo en todo: 16 de diciembre
- Vacaciones de Invierno: 19 de diciembre al 2 de enero
- Clasificado en el día de lugar: 22 de diciembre
- Vacaciones locales: 23 de diciembre
- Festiva de Navidad: 26 de diciembre
- Festiva del Año nuevo: 2 de enero
- Regreso a Clases: 3 de enero
- Fin del Segundo Cuarto: MLK: 13 de enero
- Día de Martin Luther King Jr./no escuela: 16 de enero
- Día de Presidentes: 20 de febrero
- Vacaciones de Invierno: 20 al 24 de febrero
- Día de Lincoln: 24 febrero
- Fin del Segundo Trimestre: Bayside: 2 de marzo
- Bayside Conferencias de Padres, Estudiantes y Maestros: 13 y 15 de marzo (días mínimos Bayside)
- Fin del Tercero Cuarto: MLK: 23 de marzo
- MLK Conferencias de Padres, Estudiantes y Maestros: 27 y 29 de marzo (días mínimos MLK)
- Vacaciones de Primavera: 9 al 13 de abril
- Clasificado en el día de lugar: 13 de abril
- Casa Abierta Bayside: 16 de mayo
- Casa Abierta MLK: 23 de mayo
- Día de Conmemoración de los Caídos/no escuela: 28 de mayo
- Fin del Tercero Trimestre Bayside: 1 de junio
- Fin del Cuarto Cuarto MLK: 1 de junio
- Ultimo Día de Escuela: 7 de junio (día mínimo Bayside y MLK)
- Día trabajo de maestro/no escuela: June 7

Un Mensaje del Superintendente:

Estimados Estudiantes y Familias,

¡A l entrar a la segunda década del siglo 21, nos encontramos entusiasmados por el próximo año escolar! Durante la última década, nuestro distrito y escuelas se han estado reinventando. Éste año promete ser uno en el cual se reanima a la comunidad, de respeto y dedicación a nuestra visión que todos los estudiantes están ansiosos y preparados para la universidad y carreras para el nuevo milenio. Como una nueva miembro de ésta comunidad escolar, espero con anticipación trabajar en conjunto con los padres, agencias y organizaciones comprometidas al servicio de los estudiantes y familias del Distrito Escolar de la Ciudad Sausalito Marin.

Cuando comencemos las clases el 17 de agosto, los estudiantes entrarán a los salones de personal docente nuevo y veterano. Nuestros maestros talentosos continuarán proveyendo un currículum solido y atractivo el cual apoye a todos los estudiantes para alcanzar los niveles académicos más altos. Aparte de un fuerte fundamento académico, los estudiantes recibirán instrucción en las bellas artes, ciencia, tecnología, salud y educación física. Gracias a la gran cantidad de participantes comunitarios que ayudan a realzar nuestros programas.Éste año, la Escuela Primaria Bayside y la Academia Martin Luther King, Jr. (MLK por sus siglas en inglés) compartirán la maravillosa Directora, Jonnette Newton. La Asistente Directora, Sandie Spoering, y la Coordinadora, Tenisha Tate, completan éste equipo dinámico. Nuestra Junta Directiva continuará participando en la planificación estratégica y desarrollando una visión fuerte que nos guiará la misión del distrito y metas para los años venideros. Solicitamos la participación de los padres y comunidad al zarpar en éste viaje. Anticipe nuevas ideas, más comunicación, alianzas más fuertes, y programas sensibles.

La transportación del distrito y programas de servicios alimenticios han sido renovados. Los autobuses continuarán por las mañanas y por las tardes de ida y regreso de la Ciudad Marin. El horario estará en el sitio web, www.sausalitomarincityschools.org, y disponible en las oficinas de las escuelas. Los estudiantes también pueden tener acceso a pases de autobuses de transportación pública al ser apropiado. Desayunos y almuerzos saludables que se aseguren ser parte de una dieta bien balanceada y nutritiva para nuestros estudiantes serán provistos por Revolution Foods. Programas diarios de educación física en Bayside y MLK apoyan a la salud y bien estar general de los estudiantes.

Las oficinas del distrito escolar ahora están localizadas en MLK. ¡Por favor venga a saludarnos! Nuestro sitio web será actualizado con regularidad para proveer a los padres y a la comunidad con la información más actualizada. El tema del año será la mejoría continua. ¡Aceptamos sus ideas! Por favor no dude en ponerse en contacto conmigo por correo electrónico a vpitts@marin.k12.ca.us o por correo electrónico a la junta directiva a trusteessmcsd@marin.k12.ca.us

Sura en la Educación,

Dr. Valerie Pitts

Valerie Pitts, Ed.D.
Superintendente

La Mesa Directiva

Thomas Newmeyer, Presidente

Mark Trotter, Vice Presidente

Karen Benjamin, Secretaria

Shirley Thornton, Ed.D, Trustee

William J. Ziegler, Trustee

Un mensaje del directora de Bayside

Agosto de 2011

Estimadas Familias de la Escuela Primaria Bayside,

¡Bienvenidos a la Escuela Primaria Bayside!

Bayside es una escuela pública, pequeña, única localizada en una comunidad amigable enfocada en las familias de Sausalito. ¡Los estudiantes, padres, personal, y comunidad se unen para crear un ambiente en el cual todos se benefician! En un ambiente donde los padres y voluntarios comunitarios a menudo están en el recinto escolar y en nuestros salones, los estudiantes observan y experimentan al aprendizaje de toda la vida en acción.

Los estudiantes están creciendo y aprendiendo en un ambiente seguro en Bayside. De hecho, éste año, nuestro cuarto grado fue la única clase del condado con una puntuación del 100 por ciento o avanzado en el examen de matemáticas estatal.

Los estudiantes de Bayside aman la lectura y nos animamos a hagan lo más posible. Al visitar los salones podrá observar a los estudiantes leyendo durante todo el día. En Bayside, creemos que los lectores de hoy serán los líderes del mañana. Éstos solos son unos pocos motivos por qué nuestros estudiantes, padres, personal, y comunidad están orgullosos de ser miembros de la familia de Bayside.

Sinceramente,
Jonnette A. Newton
Directora

Un mensaje del Personal de Martin Luther King Jr. Academy

Agosto de 2011

Estimadas Familias de la Academia Martin Luther King, Jr.,

¡Bienvenidos al año escolar 2011-2012! Qué tiempo tan emocionante para el regreso a la escuela. No solo aprenderán muchas cosas nuevas sus estudiantes pero también tendrán la oportunidad de aprender de un equipo de educadores que están dedicados, entregados y altamente calificados para preparar los académicamente y socialmente para un futuro de su elección!

“La Academia” es una escuela asombrosa donde los estudiantes tendrán muchas oportunidades para sobresalir tanto dentro y fuera del salón. Nuestro enfoque es de desarrollar a los estudiantes individualmente y motivarlos a trabajar con empeño, ir más allá de sus propias expectativas, respetar a otros, y “divertirse” mientras lo hacen. Además de aprender el contenido, los estudiantes expondrán comportamiento de erudito para apoyar su desarrollo social y académico.

Nos esforzamos a mantener un ambiente de aprendizaje positivo que fomenta una expectativa alta necesaria para el desarrollo de aprendizaje estudiantil para ser pensadores independientes. Los invitamos a ustedes, nuestros padres, en nuestra misión para ayudar y apoyar éste espacio de aprendizaje para el bien de toda la juventud en su comunidad. Esperamos que sienta la misma emoción que está frente a nosotros.

Habrán oportunidades adicionales para que pueda unirse y participar en la aventura y la educación de sus estudiantes. Espere el boletín, volantes, y otras formas de comunicación de “La Academia.” Venga y explore la educación y crezca con todos nosotros. Buscamos su apoyo y asistencia en ayudarnos a hacer el sueño de su hijo/a hacerse una realidad en el mañana.

Espero con anticipación trabajar con usted y su estudiante.

“La función de la educación es de enseñar a pensar intensa y críticamente. Inteligencia más carácter – ésa es la meta de un buen educador.”

Sinceramente,
Jonnette A. Newton
Directora

“La función de la educación es de enseñar a pensar intensa y críticamente. Inteligencia más carácter – ésa es la meta de un buen educador.”

—Martin Luther King, Jr.

El consejo de gestión del distrito escolar de la ciudad de Sausalito Marín ha adoptado una declaración de visión y metas para dirigir todas las decisiones y acciones del distrito.

El Distrito Escolar de la ciudad de Sausalito Marin esta confiado a proporcionar un programa académico riguroso y desafiante para todos los niños en un ambiente seguro que valora la diversidad.

Creemos en un clima de respeto mutuo.

Todos los servicios en el Distrito Escolar de la ciudad de Sausalito Marin se centran en fomentar el logro académico del estudiante y en desarrollar ciudadanos responsables.

Prioridades visión-estratégicos

- Capital Humano
- Instrucción y Cultura
- Participación de la Comunidad
- Operaciones

La organización de padres

La organización de padres y maestros del Distrito Escolar de la ciudad de Sausalito Marin es una organización voluntaria que abogar por nuestros estudiantes. Los miembros comprometidos son padres, maestros, y estudiantes representantes del consejo estudiantil y personal de la escuela, pero se promueve que todos los miembros de la comunidad vengan y participen. Se anima a los estudiantes a atender y compartir sus perspectivas.

Concilio Escolar de la Escuela

El concilio Escolar esta conformado por padres, maestros, administradores y personal calificado. Las reuniones se celebran una vez al mes.

Comité Consejero para Estudiantes de Inglés (ELAC por sus siglas en inglés)

Durante la registración, padres/apoderados llenan la Encuesta de Idioma del Hogar. Cuando reportan que otro idioma aparte de, o además de, Inglés se habla en la casa, el estudiante es identificado como Estudiante de Inglés.

El propósito del ELAC es de desarrollar la capacidad de los padres/apoderados de Estudiantes de Inglés para ayudar en la educación de sus hijos. Miembros del comité son seleccionados por los padres/apoderados de estudiantes que son identificados como Estudiantes de Inglés. El ELAC se reúne varias veces durante el año escolar durante horarios establecidos por el ELAC.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

El consejo gubernamental y el personal del Distrito reconocen que los padres o apoderados son los primeros y los más influenciados maestros de sus estudiantes. Y si esto se une a la continua participación en la educación de sus niños contribuye grandemente al logro del estudiante y a un ambiente positivo en la escuela.

El (Plan) de Normas de Participación para Padres del Distrito ha sido desarrollado de tal manera que incorpore las Normas de la Mesa Directiva de Participación para Padres del Distrito (BP 6020) y Reglamentos Administrativos (AR 6020). Además, tanto la Escuela Primaria Bayside y la Academia Martin Luther King Jr. (MLK) han desarrollado sus propios (Planos) a nivel local de Normas para Participación de Padres las cuales siguen Normas de la Mesa Directiva de Participación para Padres del Distrito y Reglamentos Administrativos. Los tres planos (del Distrito,

Bayside y MLK) pueden encontrarse en www.sausalitomarincityschools.org/resources

📌 Estrategias para Aumentar la Participación de los Padres en Bayside y Martin Luther King

Resultados de los Exámenes STAR y CST se reciben en el distrito durante el verano. Los repotes de cada estudiante se envían a los padres por correo antes del principio del año escolar. Los maestros revisan los resultados con los padres como parte de las conferencias de otoño entre padres y maestros.

Un Contrato entre la Escuela y Padres es enviado a casa a todas las familias al principio del año escolar. El Contrato entre la Escuela y Padres, junto con el Plan (Política) de Participación de Padres a nivel escolar, forman parte de la agenda para la reunión anual para padres de Título I donde son evaluados y actualizados con la participación de los padres.

Se invita e insta a los padres en servir en el Comité Consejero Escolar, comités tales como el Equipo de Liderazgo Gear-Up, el Comité Consejero Compensatorio ED, y para involucrarse en la Asociación de Padres y Maestros.

Los estudiantes del distrito representan una variedad de idioma maternos. Ya que hay más de quince estudiantes que su idioma materno es el español, ahora ya la correspondencia a los hogares se provee en Inglés y Español. El personal del distrito contacta a colegas y miembros de la comunidad cuando la es necesario para ayudar a familias que hablan otros idiomas. Los maestros con la asistencia de los padres, reciben entrenamiento de cómo alcanzar a familiar, cómo comunicarse con, y para trabajar los padres como socios iguales.

Maestros, con la ayuda de padres, reciben entrenamiento de cómo alcanzar a familiar, cómo comunicarse con, y para trabajar los padres como socios iguales.

Los padres y el personal de la escuela primaria de Bayside y de la academia de Martin Luther King Jr. han escrito los planes de la participación de los padres que son revisadas y se pone al día en colaboración anualmente.

📌 Escuela primaria de Bayside Póliza (Plan) para Participación de los padres/apoderados

Las Normas de Bayside para Participación de Padres fueron desarrolladas con información de padres. Esta establece las expectativas de la escuela para la participación de padres y describe cómo la escuela implementará una cantidad de actividades de participación para padres. El contrato de escuela y padres está incorporado con la norma de participación escolar para padres.

Ésta norma está disponible en Inglés y Español en el sitio web en www.sausalitomarinschools.org/resources

También hay copias disponibles solicitándolas en la oficina de la escuela.

📌 Academia Martin Luther King Jr. Póliza (Plan) para Participación de los padres/apoderados

El Plan (Política) Escolar de Participación de Padres es desarrollado en la reunión anual de otoño de Título I. Otras oportunidades para la participación de padres incluye:

1. Noche de Matemáticas para padres de estudiantes de la escuela intermedia.
2. Noche de Lectura y Escritura para padres de estudiantes de la

escuela intermedia.

3. Talleres GEAR-Up para padres de estudiantes de la escuela intermedia.

Educación de los padres:

Las prioridades del año escolar de la Academia Martin Luther King, Jr. en el área de educación para padres son:

- Crear un salón para padres para facilitar la colaboración de padres y ayudar en educación para padres. Éste salón contará con recursos de biblioteca para padres. Incluido en el salón habrá información sobre la preparación para la escuela secundaria, apoyo en tareas y orientación para la universidad (Gear-Up). Habrá computadoras disponibles para el uso de los padres.
- Llevar a cabo Noches Familiar la cual incluya a todos los niveles de grado.
- Continuar con los boletines de la escuela y distrito para padres en un formato y lenguaje que entiendan. Éstos boletines reconocen el éxito estudiantil, informan a padres sobre los eventos y tópicos relacionados con la escuela, y proveen ideas para la educación de sus hijos.
- Continuar proveyendo resultados de las evaluaciones Estatales para los padres.
- Continuar las dos conferencia entre padres y maestros (en octubre y marzo/abril) donde los maestros y padres ayudan a estudiantes a trazar metas, reciben reportes sobre su progreso académico. Los padres reciben ayuda en entender los resultados de las evaluaciones estatales y locales, cómo supervisar el progreso de sus estudiantes, como también los logros del contenido y estándares.
- Continuar con las Noches de Regreso a Clases anuales para proveer a los padres con información actual sobre el currículum, evaluaciones, y los niveles de proficiencia esperados para el logro de su estudiante.

INFORMACIÓN DE CARÁCTER GENERAL

● Visitantes

El Distrito Escolar de la Ciudad Sausalito Marin requiere que todas las visitantes se registren en la oficina de todas sus escuelas:

- *Academia Martin Luther King, Jr.*
- *Escuela Primaria Bayside*
- *Academia Willow Creek*

A fin de asegurarse la protección y seguridad de los estudiantes y personal, todos los visitantes deben registrarse en la oficina de la escuela y obtener una ficha de visitante para poder tener acceso a los salones e instalaciones durante el horario escolar. Los visitantes deben firmar al terminar su visita.

Se anima a padres y otros adultos a que hablen con los maestros y visiten los salones, pero toda visita debe ser pre-programada con los maestros. No se permite que los estudiantes visiten otras escuelas cuando la escuela se encuentre en sesión.

● Bicicletas, patines, tablas de patinar, y monopatines

La ley estatal requiere que todos los niños/as usen cascos de bicicletas debidamente amarrados. No se permite andar en bicicleta dentro de la escuela. La escuela proporciona un estante para que los estudiantes dejen sus bicicletas con seguro. Pero los estudiantes que traigan sus bicicletas lo hacen bajo su propio riesgo. Es responsabilidad del estudiante trabar su bicicleta al estante al frente de la oficina de la escuela.

Patines, tablas de patinar, y monopatines no están permitidos dentro de la escuela. Se retendrá dentro de la oficina principal durante todo el día de escuela.

● Comunicación entre la casa y la escuela

Estar informado a través del año escolar a cerca de los diferentes eventos y progresos académicos es la llave para el éxito del estudiante. La comunicación entre la casa y la escuela incluye:

- Noche de regreso a la escuela y Casa abierta
- Conferencias entre padre-maestros-estudiantes
- Correo electrónico a través de la Internet
- Tarjetas de reporte/reportes de progreso
- Noche del programa Título 1
- Trabajos manuales para los padres
- Boletines y notas
- Noches familiares
- Visitas a Domicilio
- Llamadas telefónicas

● Cambio de Dirección

Es muy importante que toda la información en la tarjeta de emergencia del estudiante este al día. Si usted se cambia de domicilio o cambia su número de teléfono, por favor comuníquelo al personal de la oficina de la escuela.

Como padre de estudiantes usted tiene muchos derechos y responsabilidades. Este folleto habla sobre muchas de las leyes, pólizas y estatutos que los cubren. Le sugerimos que lo lea. **Es importante que regrese la sección que requiere su firma o su hijo no podrá entrar a clases.** Esta página habla acerca de las ausencias de su hijo. Solo en ciertos casos se permite que un estudiante falte a clases. Los maestros construyen la educación de sus hijos un día a la vez, por esa razón cada día es esencial. En la escuela primaria, intermedia, secundaria y preparatoria, se puede poner a riesgo el moverse hacia adelante y hasta la graduación si falta muchos días. Coopere con el maestro cuando su hijo falte a la escuela. Pida tareas y trabajos de recuperación. Solo hay una oportunidad de recibir una buena educación.

© 2011 Schoolyard Communications

♻️ 40% papel reciclado

📌 Código de Vestimenta

El Distrito de la escuela primaria de Sausalito Marin requiere que los estudiantes que asisten a la escuela usen el uniforme aprobado por el Distrito.

Escuela primaria de Bayside – camisa blanca con cuello y pantalones/faltas azul.

La academia de Martin Luther King Jr. – camisa blanca o color borgoña con cuello y pantalones/faltas color caqui.

Si la playera o blusa tiene una insignia diseñada, esta no puede ser más grande que el dedo pulgar de un adulto y no puede promover drogas, tabaco, alcohol, acoso sexual, o lenguaje grosero.

Las violaciones a estos códigos en forma desafiante son castigadas por la autoridad. Los estudiantes que no cumplan con los códigos de vestimenta serán enviados a casa. Los padres/apoderados pueden ser contactados para que traigan ropa adecuada al código de vestimenta o pedirles autorización para proveer al estudiante con ropa que la escuela tiene en la oficina principal.

📌 Vestimenta/artículos Extraviados

Los artículos son mantenidos en la oficina. Los artículos o vestimentas que no sean reclamados en un plazo prudente serán donados a una organización local de caridad.

📌 Póliza de reemplazo de un libro

Cada estudiante es responsable de la condición y de la posesión de libros o textos y libros de la biblioteca. Si se pierde o se daña un libro, **el estudiante debe pagar el reemplazo del libro**. Los estudiantes que no hayan pagado por libros dañados o perdidos antes del año escolar no recibirán sus grados, certificado de promoción o boletín de notas finales.

📌 Reglas de la escuela

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

📌 Reglas Generales de la Escuela

El código de conducta de la escuela primaria de Bayside y de la academia Martin Luther King Jr. esta basado en 3 reglas principales. Se espera que los estudiantes: Sean seguros, sean responsables y que sean respetuosos.

📌 Procedimientos en los salones de clase

Los estudiantes deben seguir todos los procedimientos establecidos en la sala de clase y reglas generales de la escuela. Los profesores repasan todas las expectativas y consecuencias en la sala de clase. El comportamiento inadecuado en la sala de clase es reportado por el maestro/a. La escuela se contacta con a los padres para apoyar a su niño para que sea un estudiante productivo dentro y fuera de la sala de clase.

📌 Documento de Remisión para el maestro/a

Un papel de de conducta es dado a cualquier estudiante que rompa una regla fuera de la sala de clase. El papel de conducta dado fuera del salón de clases es entregado al maestro/a de la sala de clase quien hace un documento de remisión y las consecuencias quedan en el expediente.

📌 Llegada y salida

Los estudiantes cuyos padres los traen a la escuela no deben llegar la escuela antes de las 7:45 de la mañana ya que no hay supervisión antes de esa hora. Los estudiantes no deben permanecer en la escuela después de su hora de salida regular 3:00 PM. (2:00 PM. para los estudiantes de kinder). La supervisión no está disponible a menos que un estudiante esté participando en una actividad extraescolar programada. Si esto causa una dificultad, considere por favor alistar a su niño/a en el programa después de la escuela. **No se permite en ningún momento a los estudiantes salir fuera de la escuela, incluyendo almuerzo o descanso, sin el permiso de la escuela y de los padres.**

📌 Transporte de autobús

El distrito escolar provee a los estudiantes la opción de usar el bus escolar para dirigirse a la escuela primaria de Bayside. Para asegurar el transporte seguro y eficiente, los estudiantes tienen la responsabilidad de seguir todas las reglas de la seguridad del bus fijadas por el conductor del bus. Los estudiantes tienen el privilegio de usar el transporte de buses para los paseos y otros acontecimientos especiales. Se espera que sean seguros, sean responsables y sean respetuosos con otros estudiantes que también usan el bus. Si un estudiante no respeta las instrucciones del conductor del bus o de un adulto responsable, una citación del bus será publicada y notificarán a los padres/apoderados. Los estudiantes que no siguen las reglas de seguridad del bus pueden perder el privilegio de este medio de transporte.

SEGURIDAD DEL BUS ESCOLAR

Los estudiantes, los padres, y los conductores del bus deben ser conscientes de sus responsabilidades y de la seguridad del autobús escolar. La escuela primaria de Bayside considera el autobús escolar una extensión de la escuela así misma.

Responsabilidades de los padres/apoderados

- Establecer un sistema de horario para que el estudiante deje la casa para tomar el bus.
- Este preparado para atrasos o situaciones relacionadas con el clima.
- Si planea cambiarse de domicilio, notifique a la escuela por adelantado.

Comunique a su niño/a la importancia del siguiente:

- Mantenerse sentado en el bus.
- Mantenerse en una tranquilidad razonable, esperar las instrucciones que señale el conductor y mire ambas direcciones antes de cruzar la calle.
- Establecer procedimientos para ir a buscar a su estudiante, debido a que todos los estudiantes son dejados en un determinado lugar.
- Familiarice a sus niños con todas las reglas y regulaciones para tomar o dejar el bus en forma segura.
- Familiarice a su hijo/a con las políticas y procedimientos de la escuela para proporcionar el transporte seguro y eficiente.

Responsabilidades de los estudiantes

- Estar en la parada del bus a tiempo.
- Espera que el bus se pare completamente antes de acercarse
- Vaya directo a su asiento una vez que se suba al bus, sentarse y permanecer sentado hasta que el bus llegue a la escuela.
- Coopere con el conductor del bus en todo momento.
- Converse en un tono normal sin distraer al conductor.
- Recoja todas sus pertenencias antes de dejar el bus.

- Respeto a todos los estudiantes y sus pertenencias.
- Aléjese del bus una vez que se haya bajado.
- Informe de cualquier daño en el bus escolar al conductor de este.
- Si el estudiante debe cruzar delante del bus escolar el conductor lo escoltará al cruzar la calle.

Responsabilidades de los conductores y del transporte del bus.

- Los conductores del bus se les consideran, junto con el personal de la escuela, como vital a la salud y a la seguridad de los estudiantes.
- Todos los conductores de bus deben atender a clases de seguridad.
- Todos los conductores de buses deben adherirse al horario del bus todo cuanto sea posible.
- Todos los conductores de buses deben reportar problemas de disciplina al director/a o al encargado de la escuela.
- El conductor del bus debe informar al Distrito Escolar los problemas para una resolución apropiada.
- Los conductores de bus no pueden cambiar la ruta o el calendario sin la autorización de la administración del distrito escolar o del designado.
- El conductor del bus debe informar a la escuela si el bus escolar va a estar retrasado más de 15 minutos.
- Todos los accidentes que este involucrado el bus o lesiones a cualquier pasajero de este debe ser reportado al administrador de escuela o al designado.
- Seguridad y prácticas de emergencia se deben conducir para el bienestar de todos los estudiantes.

Uso del teléfono y mensajes

Nuestros teléfonos de la escuela están directamente relacionados con servicios de emergencias y con los padres. Por lo tanto, están solo disponibles a los estudiantes si es una emergencia real. Días de lluvia, tiempo normal para recoger a un estudiante, cambios repentinos de planes, o programas de recreación no son considerados emergencias.

Solo mensajes de emergencias de los padres serán entregados a los estudiantes durante horario de clases. Todos los otros mensajes serán puestos en el buzón de correo del maestro correspondiente para ser entregado al estudiante.

Propiedad personal y teléfonos celulares

Propiedad personal – incluyendo tales artículos como juguetes, juegos electrónicos, radios, reproductores mp3, reproductor de CD, cámaras, etc. pueden ser una distracción del propósito educativo en la escuela y, por lo tanto, no son permitidos. Los estudiantes pueden tener en su posesión teléfonos celulares, pero deben asegurarse que están apagados durante el día. Estudiantes de la escuela primaria deben traer sus teléfonos celulares a la oficina cada mañana para guardarlos. El teléfono celular puede ser recogido al fin del día de escuela. Cuando se confiscan artículos, lo siguiente ocurrirá:

Primera ofensa: El artículo es confiscado y traído a la oficina. El estudiante puede recuperarlo al final de clases de ese día. El estudiante recibe una advertencia.

Segunda ofensa: El artículo es confiscado y traído a la oficina. El estudiante puede recuperarlo después de una semana, o antes si los padres vienen a recuperarlo y tengan una conversación con la directora.

Tercera ofensa: El artículo es confiscado, traído a la oficina, y

devuelto al final del semestre. [C.E. 48901.5]

Dinero personal no es necesario en la escuela. Pero si el estudiante tiene dinero, deberán tenerlo con ellos todo el tiempo, no en chaquetas o mochilas.

El Distrito Escolar de la ciudad de Sausalito Marin no se hace responsable por artículos perdidos o robados.

ASISTENCIA

Los estudiantes que están ausentes de la escuela no podrán participar de eventos escolares.

Si su hijo/a va a estar ausente por favor llame a la escuela:

Escuela primaria Bayside 415-332-1024

Academia Martin Luther King Jr. 415-332-3573

Llegadas tardes

Se espera que los estudiantes lleguen a tiempo a la escuela. Si un estudiante llega tarde, el/ella debe reportarse a la oficina principal de la escuela para recibir un permiso de tardía antes de entrar a clases. Llegadas tardes frecuentes serán manejadas en forma individual, y potencialmente podría ser referido al consejo de asistencia de la escuela y al consejo de asistencia del Distrito (SARB).

Faltar a clases sin autorización

Los estudiantes del Distrito escolar de Sausalito Marin tienen buena asistencia y puntualidad. *Los estudiantes que estén ausencias por 3 o mas días, o han acumulado 3 días tardes de 30 minutos o mas, son considerados como ausencias sin permiso y serán reportados al consejo de asistencia de la escuela (SARB).* [C.E. 48205] Los padres serán notificados para asistir a una reunión con el director/a donde las intervenciones incluyendo SARB, son discutidas.

Ausencias Generales

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

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

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

1. No obstante el C.E. 48200, un estudiante deberá ser excusado de la escuela cuando la ausencia sea:

- A. Debido a una enfermedad de él o ella.
- B. Debido a cuarentena bajo la dirección de un oficial del condado o de la ciudad.
- C. Para el propósito de recibir servicios médicos, dentales, del oculista o quiropráctico.

- D. Para el propósito de asistir a los servicios funerales de un miembro de su familia inmediata, siempre que la ausencia no sea por más de un día si el servicio es en California y no más de tres días si el servicio es fuera de California.
 - E. Para el propósito de estar en un jurado en la manera que provee la ley.
 - F. Debido a enfermedad o cita médica durante horas escolares de un niño del cual el estudiante es el padre custodio.
 - G. Por motivos personales justificables, incluyendo, pero no limitado a, una cita en la corte, asistir a un servicio fúnebre, observación de una festividad o ceremonia de su religión, asistir a un retiro religioso, asistir a una conferencia de empleo, o asistir a una conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial ofrecido por una organización sin fines de lucro. Cuando la ausencia del estudiante ha sido solicitada por el padre o apoderado y aprobada por el director o representante asignado de acuerdo con los estándares uniformes establecidos por la mesa directiva.
 - H. Para los estudiantes de 16 años de edad o más, con una puntuación promedio en calificaciones (GPA) de 2.5 o más, con el propósito de participar como miembro de la mesa directiva de un precinto para una elección de acuerdo con la Sección 12302 del Código de Elecciones.
2. A un estudiante ausente de la escuela bajo esta sección se le debe permitir completar todas las asignaciones y pruebas perdidas durante su ausencia que puedan ser razonablemente proveídas, y al completarlas satisfactoriamente dentro de un período de tiempo razonable, le deberán dar crédito completo. El maestro de cualquier clase de la que el estudiante esté ausente determinará las pruebas y asignaciones, las cuales deben ser razonablemente equivalentes, pero no necesariamente idénticas a, las pruebas y asignaciones que el estudiante perdió durante la ausencia.
 3. Para el propósito de esta sección, la asistencia a retiros religiosos no debe exceder cuatro horas por semestre.
 4. Ausencias de acuerdo a esta sección se consideran ausencias al calcular el promedio de asistencia diaria y no generará pagos distribuidos por el estado.
 5. "Familia Inmediata", como es usada en esta sección, tiene el mismo significado que en la Sección 45194, excepto que las referencias ahí a "empleado" se deben considerar referencias a "estudiantes."
 6. Ausencias por más de 3 días que no han sido excusadas por los padres/apoderados también serán consideradas ausencias sin permiso.

● **Consecuencia por falta de asistencia para Padres**

Cualquier padre o apoderado que no cumpla con asegurarse de la asistencia de su estudiante puede ser culpable de una infracción y puede ser castigado de la siguiente manera de acuerdo al [C.E. 48293]: \$100 dólares por la primer convicción; \$250 dólares por la segunda convicción; \$500 dólares por la tercer convicción; Envés de multar al padre o apoderado puede ser colocado en un programa de educación para padres o consejería; \$1,000 dólares de multa por violación deliberada de una orden de la corte ordenando que el estudiante debe ser inscrito en la escuela o en un programa. [C.E. 48293]

● **Educación para niños/as sin hogar**

Niños/as que no tengan una dirección física permanente se les garantiza inscripción en la escuela basado en el acto de ley federal McKinney y en la ley estatal de California. Es la póliza del Distrito Escolar de la ciudad de Sausalito Marin proveer a los

estudiantes sin domicilio permanente acceder a una educación y a otros servicios si es necesario para que estos estudiantes puedan lograr los estándares académicos tanto como otros estudiantes. [AR 5111.13]

● **Ayudante a la Comunidad para las Personas Sin Hogar**

El administrador asistente de Bayside sirve como el ayudante a la comunidad para las personas sin hogar para las escuelas Bayside y MLK. El ayudante a la comunidad para las personas sin hogar trabaja con el personal de la escuela, miembros de la comunidad, albergues locales y oficiales del condado para identificar a los estudiantes quienes puedan calificar para los servicios bajo la Ley federal McKinney-Vento y la ley del Estado de California.

Los padres y miembros de la comunidad son notificados sobre la disponibilidad de servicios para estudiantes que se encuentran sin hogar por medio de carteles expuestos en las oficinas de escuelas y del distrito y por medio del Paquete de Primer Día que se provee a todas las familias. El Paquete de Primer Día también se encuentra en la página web del distrito en www.sausalitomarincityschools.org. Éstos avisos están disponibles en Inglés y Español.

● **Opciones de Asistencia**

Muchos distritos aceptan la transferencia de alumnos que viven fuera del área de asistencia del distrito.

Es la intención de la Legislatura que la mesa directiva de cada distrito anualmente comparta la oportunidad de elecciones escolares existentes y repase las opciones de matriculación disponibles para los estudiantes de dentro de sus distritos y que los distritos se esfuercen en hacer disponible opciones de matriculación que cumplen con las diversas necesidades, potencial, e intereses de los estudiantes de California. [C.E. 48301, 48306, 48308, 48314]

● **Traslados de otros Distritos**

Aunque generalmente los estudiantes deben asistir a escuela en los distritos donde sus padres/apoderados legales viven, la Mesa Directiva reconoce motivos justificables por transferencias de asistencia entre distritos ocasionales. Al ser solicitado, la Mesa Directiva podrá aceptar estudiantes de otro distrito y también podrá permitir a estudiantes que viven dentro del distrito de asistir escuelas fuera. Transferencias entre distritos pueden ocurrir cuando la matriculación en clases dentro de un distrito permita agregar a estudiantes de no residen dentro del distrito. Transferencias entre distritos pueden ocurrir cuando un número igual de estudiantes se transfieren entre los dos distritos.

No se proveerá transportación. El distrito de origen otorgará permisos de asistencia individuales entre distritos, válido por un año. El padre/apoderado legal del estudiante a quien se niega la transferencia será notificado por escrito, dando motivos específicos por la negación, e informado sobre el proceso de apelación el cual podrían seguir.

El distrito aceptará transferencias al distrito bajo la ley existente que gobierna acuerdos de transferencia de asistencia entre distritos.

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

Si su hijo vive en la casa de un adulto que lo cuida, como lo

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

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

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

● **Instrucción Individualizada**

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

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

Si su hijo será afectado por los días mínimos o días de desarrollo del personal, nosotros le avisaremos al menos un mes antes. Las fechas confirmadas al tiempo de hacer esta publicación están en el calendario de este folleto. [C.E. 48980(c)]

● **Días mínimos/Días de desarrollo del personal sin estudiantes**

Si su hijo será afectado por los días mínimos o días de desarrollo del personal, nosotros le avisaremos al menos un mes antes. Las fechas confirmadas al tiempo de hacer esta publicación están en el calendario de este folleto. [C.E. 48980(c)]

● **Aviso de Alternative de Escuelas**

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

En caso de que algún padre, alumno, o maestro esté interesado en más información con respecto a escuelas alternativas, el Superintendente de Escuelas del Condado, la oficina administrativa de este distrito, y la oficina del Director de cada unidad, tiene copias de la ley disponibles para su información. Ésta ley particularmente autoriza a personas interesadas pedir a la

mesa directiva del distrito establecer programas escolares alternativos en cada distrito. [C.E. 58501]

LOGRO ACADÉMICO

● **Conferencia de padres y maestros**

Conferencias individuales de padres y maestros son programadas dos veces al año, en el otoño y en la primavera, para revisar y evaluar los progresos académicos del estudiante.

Muchas medidas del progreso del estudiante serán evaluadas, incluyendo el grado al nivel y estándares esperados, reporte de grados, y el resultado del examen estatal (CST).

Las conferencias pueden ser pedidas por las familias, miembros del personal, o por los estudiantes en cualquier momento durante el año escolar. Los estudiantes son motivados a jugar un rol activo en sus conferencias.

● **Reporte de Responsabilidad Escolar (SARC por sus siglas en inglés)**

El Reporte de Responsabilidad Escolar está disponible bajo petición, y está disponible en la página de Internet a www.sausalitomarincityschools.org. Contiene información sobre el distrito referente a la calidad de los programas del distrito y su progreso para lograr las metas que se han fijado. Se proveerá copia al ser solicitada. [C.E. 33126, 32286, 35256, 35258, 52056]

● **Cartas de Reporte**

Las cartas de reporte son un método de comunicación sobre los progresos académicos del estudiante. Estas cartas de reporte son enviadas por correo al final de cada cuarto de semestre (MLK) o cada 3 meses (Bayside). El currículo esta alineado con los estándares del estado de California.

Los estudiantes de Bayside reciben grados basado en el progreso que se espera en los estándares del currículo y también en el desarrollo de la clase en general. Se espera que lo estudiantes sean proficientes en estas habilidades académicas (4 y mas) en Junio.

5 = Avanzado

4 = Proficiente (niveles Standard)

3 = Básico (progreso satisfactorio)

2 = Bajo del nivel básico (progreso insuficiente)

1 = lejos del nivel básico bajo

N/A = No evaluado, no enseñado todavía.

Los estudiantes de MLK, reciben letras para sus grados. El promedio general de un estudiante (GPA) puede ser calculado usando lo siguiente:

A tiene el valor de 4.0

B tiene el valor de 3.0

C tiene el valor de 2.0

D tiene el valor de 1.0

F tiene el valor de 0

Incompleta (I) tiene valor de 0

Signos más y menos no aumentan o disminuyen el valor.

Los estudiantes que estén interesados en participar en actividades extra programáticas deben tener por lo menos una C (2.0) de promedio general en todas las clases.

● Programa de Educación para estudiantes

talentosos o superdotados

Los estudiantes son identificados para su participación en el programa GATE basado en los altos niveles de Standard en el examen estatal de California (CST). Además, estudiantes que demuestren talentos excepcionales pueden ser nominados para el programa GATE por el maestro/a o por sus padres/apoderados. Los padres/apoderados que deseen nominar a su estudiante deben completar una forma que esta disponible en la escuela o en las oficinas del distrito escolar.

El plan maestro del distrito escolar de la ciudad de Sausalito Marín para la educación dotada y talentosa (GATE) trata los siete estándares requeridos por el Departamento de Educación de California. Éstos incluyen el diseño del programa, proceso de la identificación para los estudiantes, la instrucción que los estudiantes reciben. El plan entero se puede encontrar en la página de Internet del distrito: <http://www.sausalitomarincityschools.org/>.

Se invita cordialmente a los padres/apoderados que participen en el comité consultivo del programa GATE integrado por padres, profesores y administradores. En estas reuniones los padres aprenden más sobre el programa y participan en el planeamiento y la evaluación del programa. El comité se reúne tres veces cada año. Las fechas de las reuniones se publican en los boletines de noticias de la escuela.

● Programa de Educación Después de Escuela y Seguridad (ASES por sus siglas en inglés)

El Distrito provee un Programa de Educación Después de Escuela y Seguridad (ASES) para estudiantes de Kínder al 8o grados. El programa en Bayside se provee con el patrocinio del Club de Niños y Niñas de Marin y Condados del Sur de Sonoma.. El Programa incluye:

- Un componente educativo y de alfabetismo en el cual se provee ayuda con tareas en las áreas de lenguaje y matemáticas. También podrá incluir historia y ciencias sociales, entrenamiento y ciencia de computación;
- Un componente de desarrollo el cual incluye, pero no es limitado a, bellas artes, educación de carreras, recreación, educación física y actividades de prevención;
- Un componente de nutrición en el cual se proveen aperitivos que se conforman a los estándares de nutrición del estado.

● Tarea

El propósito de la tarea es repasar y reforzar la instrucción de sala de clases. Los estudiantes pueden contar con tarea a diario. La tarea compone en factores de acuerdo a los grados de un estudiante, así que es vital que los padres/apoderados apoyen a sus niños en que sus tareas se entregan completadas.

Kinder	25 minutos
Primer Grado	30 minutos
Segundo Grado	45 minutos
Tercer Grado	60 minutos
Cuarto Grado	60 minutos
Quinto Grado	60 minutos
Sexto Grado	2 horas
Séptimo Grado	2.5 horas
Octavo Grado	3 horas

● Ayuda directa de tareas

Los estudiantes en los 4tos grados a 12 grados pueden tener acceso a ayuda gratis en la preparación de tareas en matemáticas, inglés, ciencia o estudios sociales en la Internet a través de la biblioteca gratis del condado de Marín usando su tarjeta de biblioteca.

Este servicio esta disponible todos los días de 1pm a 10pm. Esta disponible en español de domingos a jueves de 1pm. a 7pm. Para preguntas de ciencias y matemáticas.

Este servicio también esta disponible para respuestas concretas relacionadas a una pregunta específica de la tarea. (No ayuda con tutoría) es Pregunte Ahora a www.asknow.org el cual esta disponible 24/7.

Para más información pregúntele al maestro/a de su hijo/a o a la persona encargada de la biblioteca.

- Visite www.marinlibrary.org
- Presione en Kids
- Presione en Homework Help
- Tenga su número de la tarjeta de la biblioteca y PIN listo

● Ideas que ayudan para hacer la tarea

Seleccione una hora específica durante el día para completar su tarea.

Seleccione un lugar específico dentro de su casa que sea con el menor de los ruidos y distracciones.

Fomente el uso de la librería pública y otros sitios de búsqueda en la comunidad.

Consecuencias

Los estudiantes son asignados al Centro de Tarea después de escuela si no completan las tareas y las entregan el día debido: estar ausentes es la única excepción. Se notificará a los padres.

● Retención y promoción

Se recomendará a los estudiantes que no cumplen estándares del nivel de grado para la retención. Esta recomendación se basa en medidas múltiples: resultados del examen CST, los grados del reporte de notas y el nivel de grado estándar-basados en el plan de estudios. Los padres/apoderados serán informados en las conferencias de padres en la primavera y por escrito si están recomendando a su niño/a para la retención

DISCIPLINA

● Reglas de conducta y disciplina

El personal, los padres y los estudiantes trabajan como un grupo en la escuela primaria de Bayside y la academia Martin Luther King Jr. Cada miembro del grupo acepta un compromiso para apoyar a los estudiantes a alcanzar las metas de aprendizaje individuales y de la escuela. El crecimiento académico y emocional de cada estudiante y su progreso en nuestras escuelas depende de la comunicación y el apoyo mutuo entre el hogar y la escuela. La escuela primaria Bayside y la academia Martin Luther King Jr. han establecido reglas para crear un ambiente de aprendizaje ordenado y seguro, y protege los derechos y seguridad de todos. Estas reglas son aplicadas en todo momento en que el estudiante se encuentra dentro del recinto de la escuela, viajando de/hacia la escuela, o en cualquier actividad organizada por la escuela. La disciplina es justa, consistente, y humana.

● Conductas estándares

El código de conducta de la escuela primaria de Bayside y la academia Martin Luther King Jr. esta basada en 3 principios básicos. Se espera que los estudiantes sean cuidados o seguros, responsables y respetuosos.

El código de conducta en la Escuela Primaria Bayside también está basado en la Regla de Oro (Trata a los demás cómo quisieras que te trataran.)

Para ayudar a los estudiantes a entender los tres principios y la Regla de Oro, se han desarrollado expectativas para toda la escuela.

- Usa palabras amables
- Mantén tus manos y pies contigo mismo
- Sigue las instrucciones la primera vez que se dan
- Haz lo mejor

Éstas expectativas aseguran que los estudiantes tienen un ambiente seguro y de apoyo el cual es conducible al aprendizaje máximo. Los estudiantes deben seguir los procedimientos establecidos en el salón y para toda la escuela. Se tratará con comportamiento inapropiado.

Los estudiantes también tendrán la oportunidad de obtener premios y reconocimientos por comportamiento apropiado. Se contactará a los padres para que apoyen a su hijo/a a ser un estudiante productivo dentro y fuera de la escuela.

● Política Contra la Intimidación

Propósito

En cualquier comunidad escolar, habrá ocasiones cuando los estudiantes no se llevan bien. Algunas veces los estudiantes intentan lastimar, excluir o hacer débil a otro estudiante. Algunas veces éstos motivos son motivados por el enojo, celos, ser posesivo, inseguridad, o falta de habilidades de tratar con el conflicto. Ésta política está diseñada para ser guiar a nuestra comunidad en cómo responder a la intimidación, para traspasar éste comportamiento y crear en crear la cultura que deseamos tener en nuestra escuela.

Papel y Responsabilidades de Maestros y Personal

- Todos los maestros, administradores y personal son ejemplos a seguir por vivir de acuerdo a los valores de la escuela de mutuo respeto y ciudadanía. Constantemente se acuerdan de su papel de establecer un clima escolar y en el salón de acuerdo a éstos valores.
- Los maestros crean conciencia sobre la intimidación regularmente durante todo el año.
- Miembros del personal intervendrán rápidamente para parar la agresión e intimidación física y verbal.
- Miembros del personal informarán al maestro de clase del estudiante siempre que se enteren que el estudiante está siendo víctima de intimidación.
- El maestro de clase intentará resolver el incidente de intimidación y si necesita asistencia remitirá el incidente ya sea al consejero escolar, al jefe del Equipo de Solución o al director. Si se ha quebrantado una regla escolar, notificarán al director.
- El personal y padres voluntarios del programa de después de escuela tienen la misma responsabilidad que los maestros y el personal de intervenir y de reportar actos de acoso e intimidación.
- El director se asegurará que se responde a incidentes de intimidación que hayan sido reportados a él.

Papel y Responsabilidades del Estudiantes

Nuestra escuela es una comunidad. Todos los estudiantes necesitan llevarse bien unos con otros y ser amistosos, ya sea que sean amigos o no. Todos nosotros mostramos respeto por los sentimientos y necesidades de otros y nos esforzamos en ser buenos ciudadanos globales. Aquí hay unas cosas que pueden hacer los estudiantes para que tengamos una escuela sin intimidación.

- Respetar a todos los estudiantes. Nunca acosar o intimidar a nadie o ser un seguidor de los que intimidan.
- Pensar cómo otros estudiantes puedan percibir tus acciones o palabras. No está bien decir "estoy bromeando" después de haber intimidado a otro estudiante.
- Comunicarse de la manera más respetuosa por teléfono celular o en-línea con otros como lo hiciera cara a cara. Si es algo que no dijeras cara a cara, no lo digas en-línea o lo emitas detrás de su espalda.
- Si vez acoso o intimidación, sé un aliado al estudiante que está siendo intimidado. Pídeles a los intimidadores que paren o inmediatamente busca un adulto si no puedes parar la intimidación tú solo.
- ¡Si tú eres acosado o intimidado por otro estudiante, dile a alguien! No renuncies a tus derechos y no seas una víctima. Recuerda que tienes el derecho de ser respetado y pídeles a éstos estudiantes que paren.
- Si continua el acoso o intimidación, busca ayuda. Nuestra escuela motiva a los estudiantes de hablar con el consejero escolar o cualquier otro adulto de la escuela en quien confías.
- Nuestra escuela toma un enfoque de resolución de problemas acerca de la intimidación. Algunas veces establecemos un Equipo de Solución de estudiantes del mismo grado y se les pide a resolver el problema de intimidación. Muchos Equipos de Solución han puesto un alto a la intimidación después de una o dos reuniones sin tener que castigar a nadie.
- Nunca hay que vengarse o pedir a alguien a que tome represalia en contra de un estudiante que haya reportado la intimidación.

Cómo Pueden Ayudarnos los Padres En Apoyar Nuestra Cultura de Comprensión y Respeto

- Ésta sección padres se refiere a apoderados, voluntarios, y entrenadores.
- Pedimos que los padres apoyen los valores de nuestra escuela que son respeto mutuo y buena ciudadanía en todas sus interacciones con otros padres, maestros, y estudiantes.
- Motive a sus hijos que demuestren respeto por la dignidad y valor de todos los estudiantes, padres y otros adultos que trabajan en la escuela.
- Establecer un ambiente respetuoso en el hogar. Padres que usan fuerza física y consecuencias inconsistentes crean niños que dependen de la fuerza para obtener lo que quieren.
- No permitan que sus hijos intimiden o abusen a otros.
- Hablen con sus hijos sobre la diversidad. Reafirmen el mensaje que todos son diferentes y que la diversidad contribuye muchos dotes a nuestra escuela.
- Dese cuenta de cómo habla de los demás en frente de sus hijos. Si usted menosprecia a otros, le está enseñando a sus hijos a hacer lo mismo.
- Enséñele a sus hijos que es lo que sucede cuando las amistades tienen problemas. Dígales que sentimientos de enojo, tristeza, celos, y confusión son normales. Explíqueles que – sea lo que sea

que estén sintiendo – la intimidación, represalia y venganza nunca son respuestas aceptables.

- Hable con su hijo/a sobre el uso de tecnología en su casa. Límite el acceso del Internet de su hijo/a especialmente en las áreas que hablaron. Hable sobre la responsabilidad de mostrar respeto cuando manden mensajes de texto y cargar datos en-línea y los efectos de cargar palabras de amenaza, rumores e imágenes dañinas. Si su hijo/a quiere unirse a un sitio de red social (como Facebook o MySpace) asegúrese que usted tiene la contraseña y aconséjelo/a que limite el acceso únicamente a amigos.
- Por favor participe en programas que crean conciencia contra la intimidación que se ofrecen en la escuela.
- Padres que son voluntarios del salón de clase o entrenadores tienen las mismas responsabilidades que el personal docente de supervisar a los estudiantes, y de reportar actos de acoso o intimidación al maestro del salón.
- Si sabe o sospecha que sus estudiantes está siendo intimidado, por favor inmediatamente contacte al maestro de su estudiante. Nosotros le podemos ayudar si nos confía el problema.

● Suplantación en el Internet

Pretender ser una persona real aparte de sí mismo en el Internet o por medio de otro método electrónico para dañar, intimidar, amenazar o defraudar es castigado por una multa de \$1.000 dólares o encarcelamiento por hasta un año. [Código Penal 528.5]

● Reporte Disciplinario

Un reporte de disciplina es entregado a la directora cuando una mala conducta severa, y repetida esta ocurriendo. Se les pide a los padres aceptar esta notificación como señal que necesitan intervenir en esta situación.

Cuando un estudiante es enviado a la oficina por una mala conducta severa, las siguientes consecuencias son aplicadas:

Nivel 1: Conferencia del estudiante con el director/a:

Nivel 2: Notificación a los padres y(todo lo anterior).

Nivel 3: Conferencia con los padres, estudiante, maestro/a, y director/a.

Nivel 4: Suspensión fuera de la escuela – La acción de una mala conducta es una violación al código de educación (abajo).

● Motivos para la Suspensión o Expulsión

Un informe a la oficina del sheriff del condado de Marin o al departamento de Policía de la ciudad de Sausalito será hecho siempre que una droga, arma, o un acto de violencia serio ocurra durante un día escolar, durante cualquiera actividad después de la escuela, o cuando los estudiantes están viajando en el bus desde o hacia la escuela. Un alumno no puede ser suspendido de la escuela o recomendado para la expulsión a menos que el superintendente o el director de la escuela en la cual el alumno se encuentra matriculado determine que el alumno ha cometido un acto tal y como se define de acuerdo a una o más subdivisiones:

1. Causó, intentó causar, o amenazó de causar daño físico a otra persona; o
2. Deliberadamente uso la fuerza o violencia sobre la persona de otro individuo, excepto en defensa propia.
- (b) Tener posesión, vender, o de otra manera proveer cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo, u otro objeto peligroso a menos que, en caso de estar bajo la posesión un objeto de este tipo, el alumno haya obtenido permiso por escrito para portar tal artículo

de parte de un empleado oficial de la escuela, el cual este de acuerdo con el director o la persona asignada por el director.

- (c) Ilegalmente poseer, usar, vender, o de otra manera proveer, o haber estado bajo influencia de, cualquier sustancia controlada nombrada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica, o un intoxicante de cualquier tipo.
- (d) Ilegalmente ofrecer, organizar, o negociar para vender cualquier sustancia controlada nombrada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica, o un intoxicante de cualquier tipo, y luego ya sea vender, entregar, o de otra manera proveer a cualquier persona, otro liquido, sustancia, o material y haber representado el liquido, sustancia, o material como una sustancia controlada, bebida alcohólica, o intoxicante.
- (e) Cometer o intento de cometer robo o extorsión.
- (f) Causar o intento de causar daños a propiedad escolar o privada.
- (g) Robar o intento de robar propiedad escolar o privada.
- (h) Poseer o usar tabaco, o cualquier producto que contenga tabaco o productos con nicotina, incluyendo, pero no limitados a, cigarrillos, puros, puros en miniatura, cigarros de clavo, tabaco no de fumar, tabaco en polvo, paquetes de tabaco para mascar, y betel un estimulante. Sin embargo, esta sección no prohíbe el uso o posesión de productos con receta médica por parte de un alumno.
- (i) Cometer un acto obsceno o habitualmente participar en obscenidades o vulgaridad.
- (j) Ilegalmente poseer o ilegalmente ofrecer, organizar, o negociar para vender cualquier parafernalia de drogas, así como lo define la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.
- (k) Interrumpir actividades escolares o de otra manera deliberadamente desafiar la autoridad y supervisión válida, maestros, administradores, oficiales de la escuela, u otro personal escolar involucrado en el desempeño de su labor.
- (l) A sabiendas recibir propiedad escolar o privada que haya sido robada.
- (m) Posesión de una imitación de un arma de fuego. En esta sección una “imitación de un arma de fuego” significa una replica de un arma de fuego que substancialmente es similar en propiedades físicas a un arma de fuego existente la cual haría que una persona razonable concluyera que la replica es una arma de fuego.
- (n) Cometer o intento de cometer una violación sexual así como lo define la Sección 261, 261c, 286, 288, 288a, o 289 del Código Penal o cometer un asalto sexual así como lo define la Sección 243.4 del Código Penal.
- (o) Acosar, amenazar, o intimidar a un alumno quien testigo de una queja o testigo de un proceso de disciplina escolar con el propósito de ya sea prevenir que el alumno sea testigo o tomar represalias en contra del alumno por ser un testigo o ambos.
- (p) Ilegalmente ofrecer, organizar la venta, negociar la venta, o vender el medicamento Soma.
- (q) Participar en, o intentar participar en, novatada como un delito menor o delito grave así como lo define la Sección 245.6 del Código Penal.
- (r) Un alumno no puede ser suspendido o expulsado por cualquiera de los actos enumerados a menos que el acto sea relacionado a una actividad escolar o asistencia escolar que ocurra dentro de una escuela bajo la jurisdicción del superintendente o director o que ocurra dentro de cualquier otro distrito escolar. El alumno puede ser suspendido o expulsado por los actos que se enumeran en esta sección y relacionados con actividades escolares o

asistencia que ocurre a cualquier hora, incluyendo, pero no limitado a, cualquiera de los siguientes:

- (1) Mientras se encuentre dentro de los terrenos de la escuela.
 - (2) Mientras vaya o regrese de la escuela.
 - (3) Durante el periodo del almuerzo ya sea dentro o fuera de los terrenos de la escuela.
 - (4) Durante, o mientras va o viene de una actividad patrocinada por la escuela.
- (s) El alumno que ayuda o es cómplice, así como lo define la Sección 31 del Código Penal, la aflicción o intento de afligir daños físicos a otra persona puede ser motivo de suspensión, pero no la expulsión, de acuerdo con las provisiones de esta sección. Excepto que el alumno que haya sido juzgado por una corte juvenil de haber cometido, como ayuda y cómplice, un crimen de violencia física en el cual la víctima sufrió grandes daños físicos o serios daños corporales deberá ser sujeto a la disciplina de acuerdo a la subdivisión (a).
- (t) Así como utiliza en esta sección, “propiedad escolar” incluye, pero no se limita a, archivos electrónicos y base de datos computarizados.
- (u) El superintendente o director puede usar su discreción para proveer alternativas a la suspensión o expulsión, incluyendo, pero no limitado ha, consejería y programas de control de enojo, para un alumno sujeto a disciplina bajo esta sección.
- (v) Es la intención de la Legislatura que alternativas a la suspensión o expulsión sean impuestas contra cualquier alumno que tenga faltas no justificadas, tardanzas, o de otra manera se encuentre ausente de actividades escolares. [C.E. 35291, 48900]

Además de las razones acoso sexual, violencia por odio, el acoso, amenazas o intimidación (los grados 4 a 12) y amenazas terroristas contra los oficiales escolares o la propiedad escolar, o ambos (todos el alumno). [C.E. 212.5, 233(e), 48900.2, 48900.3, 48900.4, 48900.7]

● **Suspensión / Expulsión Obligatoria**

El Código Educativo Sección 48915(a): con la excepción de las provisiones en las subdivisiones (c) y (e), el director o el superintendente de las escuelas deberá recomendar la expulsión de un alumno por cualquiera de los siguientes actos cometidos en la escuela o en una actividad escolar fuera de los terrenos de la escuela, a menos que el director o superintendente encuentre que la expulsión no es apropiada, debido a las circunstancias en particular:

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

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

de la escuela fuera de los terrenos escolares:

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

● **Entregar a un Estudiante a un Oficial de Ley**

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

● **Responsabilidad de Padres**

Los padres o apoderados son responsables por todos los daños causados por la mala conducta intencional de su hijo/a menor de edad que tenga como resultado muerte o lesiones a otros estudiantes, personal escolar, o daños a propiedad escolar. Los padres también son responsables por cualquier propiedad escolar que haya sido prestada a los estudiantes y que intencionalmente no haya sido regresada. La responsabilidad de los padres o apoderados puede ser de hasta \$17,112 dólares en daños y lo máximo de \$10,000 dólares de pago por recompensa, si es aplicable. El distrito escolar puede retener las calificaciones, diplomas, o transcriptos del estudiante responsable hasta que tales daños hayan sido pagados o la propiedad entregada o hasta haber completado un programa de trabajo voluntario en lugar del pago en efectivo. *Si su estudiante comete un acto obsceno o habitualmente participa en profanidad o vulgaridad, interrumpe actividades escolares, o de otra manera intencionalmente desafía la autoridad del personal escolar, y es suspendido por tal mala conducta, es posible que a usted se le requiera asistir por una parte del día escolar en el salón de su hijo/a.* [C.E. 48900.1, 48904; Código Civil 1714.1; Código Gobernante 53069.5]

● **Esculcando a un Estudiante**

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

SERVICIOS A ESTUDIANTES

● Aprendizices de Ingles

El Distrito Escolar de la ciudad de Sausalito Marin sigue las pautas del departamento de educación del estado de California para asegurarse de que proporcionan a todos nuestros aprendices de inglés una alta calidad académicamente, apoyando el programa educativo que no dejará a ninguno de nuestros estudiantes sin oportunidades. Padres/apoderados de Estudiantes de Inglés están invitados a participar en el Comité Consejero de Estudiantes de Inglés (ELAC) de la Escuela Primaria Bayside.

El plan maestro del distrito escolar de la ciudad de Sausalito Marín para los aprendices de inglés se puede encontrar en la página de Internet del distrito www.sausalitomarincityschooldistrict.org Preguntas sobre el programa para aprendices de inglés se pueden dirigir al el superintendente, 200 Phillips Drive, Marin City, CA 94965-1654, (415) 332-3190.

● Servicios para Estudiantes con Impedimentos

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

El Distrito quiere localizar, identificar y evaluar a todos los estudiantes con incapacidades ya sea que no tengan hogar, sean apoderados del estado, asistan a escuelas públicas o privadas matriculado en el público o colegios privados proporcionar una educación gratis y apropiada. [C.E. 56020 et seq., 56040, 56301; 20 USC 1412, (10)(A)(ii); 34 CFT 300.121]

● Comidas

El distrito ofrece ambos desayuno y almuerzo. La mayoría de las comidas son servidas calientes e incluyen 2 entradas en el almuerzo, frutas frescas y verduras en un bar de ensaladas. No se usa cerdo en la preparación de nuestras comidas. Hay muchas clases de aperitivos que están disponibles para los niños/as que participen en el programa después de clases.

● Programa de Almuerzos para Estudiantes

Su estudiante puede ser elegible para almuerzo gratis o a precio reducido. [C.E. 49510-49520]

● Consejería sobre Carreras

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

● Los estudiantes en el uso de la tecnología

El Distrito Escolar de la ciudad de Sausalito Marin cree enormemente que los estudiantes, personal y la administración se beneficia con medios e información que son accesibles a través de la Internet. El distrito reconoce que el uso de la Internet es un privilegio, no un derecho, y que cada individuo es responsable en el uso correcto de este.

Nuestra meta es tener servicios disponibles para promover la excelencia educacional, facilitando recursos, distribución, innovación, y comunicación. Esto requiere un uso eficiente, ético y legal del uso de la Internet a través de:

1. Responsabilidad Personal

Los estudiantes, personal, y administradores aceptan la responsabilidad personal para el uso de Internet en una manera responsable y ética. El mal uso puede venir de muchas formas, pero esto es comúnmente visto como cualquier mensaje, información o fotografías enviadas o recibidas que incluyen solicitud no ética o ilegal, comentarios étnicos, religiosos, racial o acoso sexual, lenguaje inapropiado, y otras materias algunas de las cuales son nombradas abajo.

2. Uso Aceptable

El uso de la Internet/red debe apoyar al proceso educacional y relacionado con metas educacionales y objetivo del Distrito Escolar de la ciudad de Sausalito Marin. Como participantes en el uso de la Internet, somos personalmente responsables de seguir las reglas aceptables (AUP) en todo momento. Estas incluyen pero no se limitan a:

- Estudiantes, personal, y administradores respetaran todas las reglas aplicables de cualquier organización a través de la Internet/red o recursos computacionales que sean usados.
- Los estudiantes usaran la Internet en forma apropiada como ha sido explicado por el maestro/a, para asignaciones, búsqueda, tareas y otros proyectos.

3. Uso inaceptable

- Material registrado, material obsceno o amenazador, o material protegido por secretos comerciales.
- Esta prohibido la participación en productos comerciales o discusiones políticas durante el uso de la Internet/red.
- Uso de la Internet/red para actividades comerciales para beneficiar económicamente a instituciones u otras asociaciones o individuos.

4. Privilegio

El uso de la Internet/red es un privilegio, no un derecho, y el uso inapropiado de la cuenta puede resultar en una restricción o cancelación de sus privilegios.

5. Etiqueta y privacidad dentro de la Internet/Red.

Se espera que los estudiantes, el personal y los administradores respeten las reglas aceptadas de etiqueta relacionadas con la Internet. Estas reglas incluyen, pero no se limitan a lo siguiente:

- SER CORTES: Nunca enviar o motivar a otros para enviar mensajes abusivos.
- LENGUAJE APROPIADO: Los estudiantes, el personal, y los administradores pueden estar solos cuando estén usando la Internet, pero lo que digan o hagan puede ser visto globalmente. Los estudiantes, el personal, y los administradores nunca deben jurar, usar vulgaridades, u otro lenguaje inapropiado. Actividades ilegales o de otra naturaleza están estrictamente prohibidas.
- CONFIDENCIALIDAD: Los estudiantes, el personal, y los administradores no entregaran su dirección de domicilio o números personales de teléfono o las direcciones y/o teléfonos de otros estudiantes o colegas.
- CORREO ELECTRÓNICO: Correo electrónico (e-mail) no es garantizado que sea privado. Mensajes relacionados para apoyar o tener actividades ilegales pueden ser reportados a las autoridades.
- DISTRIBUCIONES: No usar la Internet/red de ninguna manera en que pueda interrumpir el uso de esta por otras personas.
- OTRAS CONSIDERACIONES: que deben ser entendidas pro los

estudiantes, el personal, y la administración:

- Sea breve en las comunicaciones. Los mensajes largos innecesarios no son deseables.
- Trate de minimizar errores de ortografía y asegúrese que los mensajes sean fáciles de entender y leer.
- Use títulos y artículos exactos y descriptivos.
- Seleccione la más apropiada audiencia para su mensaje, en vez de una gran cantidad de audiencia.
- Recuerde que cuando envíe mensajes a grupos múltiples debe especificar todos esos grupos en un solo mensaje.
- Cite referencias por cualquier tema presentado como un hecho.
- Recuerde que cuando se vea envuelta en discusiones con personas de diferentes países y culturas usar un lenguaje cuidadoso y sea sensible a las diferencias que puedan existir.
- Recuerde que lo que consideramos en vano puede ser mal entendido por alguien más, de la misma forma que nosotros podemos mal entender algo que ellos estén tratando de decirnos. Recuerde que el humor y la sátira comúnmente son mal entendidos y deben ser usados cuidadosamente en lenguaje.
- Recuerde que no todo lo presentado es una verdad y puede que en el fondo este incorrecto o sea un engaño. Verifique la información recibida antes de usarla.

6. Seguridad

La seguridad es una alta prioridad en el Distrito Escolar de la ciudad de Sausalito Marin, Especialmente cuando el sistema envuelve muchos usuarios. Si los estudiantes, el personal y/o los administradores identifican algún problema de seguridad por favor notifíquelo al el director de Servicios de Información a la oficina de educación del condado de Marin al teléfono (415) 499-5847. Tratar de ingresar a cualquier sistema de Internet/red como administrador del sistema resultara en la cancelación de su privilegio de usuario.

7. Vandalismo

Vandalismo resultara en la cancelación de sus privilegios. Vandalismo es definido como cualquier intento malicioso de destruir, dañar o representar información incorrecta de otro usuario, agencia u otra red que este conectada a la Internet/red. Esto incluye, pero no es limitado a bajar o crear virus en el computador.

SERVICIOS DE SALUD

● Exámenes Físicos a Kinder y Primer Grado

La ley estatal requiere un examen físico y continuó para **TODOS LOS ESTUDIANTES DE PRIMER GRADO**. El examen será provisto durante el periodo de 18 meses ANTES DE O DENTRO DE 90 DIAS DESPUES DE INGRESAR AL PRIMER GRADO. El estudiante que ha tenido el examen 18 meses antes de kínder podrá ser admitido al kínder pero el examen sería demasiado viejo para usarse como ingreso al primer grado. Se tendrá que completar otro examen para el estudiante. Si su hijo/a no recibe éste examen, debe de someter con el distrito escolar una dispensa declarando los motivos por los cuales no puede obtener tales servicios. Es importante que usted sepa que su hijo podría ser devuelto a su casa si no presenta el certificado o renuncia, o si se sospecha que su hijo sufre de alguna enfermedad contagiosa. Para su conveniencia usted puede aprovechar que su hijo reciba sus vacunas al mismo tiempo que le hagan el examen físico. [C.E. 49450; Código de Salud y Seguridad 124085, 124100, 124105,

120475]

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

Para recibir información se puede comunicar al: H.H.S. Health Clinic, 3260 Kerner Blvd., San Rafael, CA 94901, 415-499-6841.

● Exámenes de Salud Oral a Kinder y Primer Grado

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

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

● Inmunizaciones

Un pupilo/a no debe ser admitido en la escuela al menos que el/ella haya sido completamente inmunizado contra:

- Hepatitis B
- Poliomiélitis (Poliomyelitis)
- Sarampión (Measles, Rubella), Paperas (mumps) Rubéola (Rubella)
- Una segunda Measles conteniendo la vacuna.
- Difteria (Diphtheria), Tos ferina (Pertussis, whooping Cough), Tétanos (Tetanus, DPT),
- Varicela (Varicella), o provea un comprobante de un medio que declare que el niño/a ha tenido la enfermedad.

Las inmunizaciones requeridas están disponibles en el Departamento de Salud del Condado o en una oficina privada de doctor. Prueba documentada de inmunización es requerida para ser admitido/a. Es póliza del Distrito que no habrá un admisión condicional para entrar a la escuela; las inmunizaciones deben estar al día antes de ser el estudiante admitido en la escuela.

Este requerimiento no aplica si un documento de renuncia a través del distrito es firmado afirmando que la inmunización es contraria a las creencias de sus padres o apoderados, o un medico con licencia escriba una carta indicando que las inmunizaciones no son aconsejables. Si un brote de alguna enfermedad conocida ocurre en la escuela, el/la estudiante deberá ser excluido por su propia seguridad hasta que sea aconsejado por el personal de salud o por la administración del Distrito. Los padres o apoderados pueden negarse a la compartir información personal relacionada con los registros de inmunización de su hijo/a, notificando al Dispensario de Inmunización del Departamento de Salud del Condado, 3260 Kerner Boulevard at Bellam, San Rafael, CA; Teléfono (415) 473-4400. [Código de Salud y Seguridad Sec. 120335, 120440; C.E. 49403]

● Meningitis

La enfermedad meningocócica o meningitis puede ser una enfermedad peligrosa para la salud la cual tiene tratamiento. Se recomienda vacunas rutinarias para estudiantes de 11 a 12 años de edad, y aquellos que entran a la escuela secundaria y que habitarán en dormitorios universitarios. Para más información por favor visite la página web del Departamento de Salud Pública del Estado de California o siga el enlace: www.cdph.ca.gov/HealthInfo/discord/Pages/MeningococcalDisease.aspx [Código de Salud y Seguridad 120395]

● Medicamentos

Los niños pueden tomar medicamentos que sean recetados por un doctor y pueden recibir ayuda del personal escolar durante el día escolar si:

1. El designado del distrito ha recibido una nota escrita por el doctor indicando el nombre del medicina, método, cantidad, y horario en que se debe tomar la medicina; y
2. Padre, apoderado o proveedor de cuidado somete una declaración por escrito indicando su deseo que el distrito escolar ayude a su estudiante a tomar medicamentos o permitir que el estudiante se suministre el medicamento por sí solo. La carta autoriza al representante del distrito comunicarse con el proveedor de cuidado de salud, farmacéutico y reconoce entender cómo será suministrado el medicamento. [C.E. 49423, 49480]

Estudiantes puede llevar consigo y auto-administrarse un examen de nivel de glucosa sanguínea y cuidado diabético, medicamento inhalante para el asma e inyectarse por sí mismo epinefrina si se cumplen las reglas de arriba. [C.E. 49414, 49414.5, 49423, 49423.1, 49480]

Si su hijo está en un régimen de medicina por una condición que no es de episodio, usted tiene que informar al distrito que su hijo toma esa medicina, la dosis actual, y el nombre del doctor que lo supervisa. [C.E. 49480]

● Exámenes Físicos

Si desea que su hijo/a sea exento de los exámenes físicos en la escuela, presente una nota a la escuela rehusando tales exámenes. Sin embargo, cuando exista una buena razón para creer que su hijo/a está sufriendo de una enfermedad contagiosa o infecciosa reconocida, se lo podrán regresar a casa y no le permitirán que regrese a la escuela hasta que ya no tenga la enfermedad contagiosa o infecciosa. [C.E. 49451]

● Tratamientos de Fluoruro

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

● Exámenes de Escoliosis (Curvatura de la Espina Dorsal)

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

● Evaluación de la Vista y Oído

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

● Protección contra el Sol

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

● Servicios Médicos Confidenciales

De acuerdo al Código de Educación, la escuela puede dar excusa de asistencia a clases a cualquier alumno que esté entre los grados 7 hasta el 12 para el propósito de obtener servicios médicos confidenciales sin el permiso de los padres o guardianes. A los distritos escolares les permiten conceder éstos permisos pero no tienen obligación de hacerlo. Sausalito Marin City School District no concede tales excusas. [B.P. 5113(a), C.E. 46010.1]

● Seguro Médico y de Hospital para Estudiantes

Este distrito NO Ofrece seguro para estudiantes por individual. Sin embargo, usted puede comprar seguro para accidentes por medio del distrito para servicios médicos y de hospital que cubran a su hijo. El seguro ofrece cobertura para su hijo cuando esté en terrenos escolares o en instalaciones escolares en el tiempo que esté ahí por estar asistiendo a clases regulares o del distrito; o mientras en cualquier otro lugar como parte de un incidente a actividades patrocinadas por la escuela. El distrito escolar no asume responsabilidad por accidentes a los estudiantes de la escuela. [C.E. 32215, 49472]

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

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

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

hasta e incluyendo la expulsión, y/o obligación de satisfactoriamente completar un programa de ayuda por el abuso de drogas, programa para abandonar el uso de tabaco, o programa de rehabilitación elegido por el Distrito de acuerdo con la ley.

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

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

● **Completa Salud Sexual y Prevención del VIH/SIDA**

En las clases sobre Prevención Completa de Salud Sexual y VIH/SIDA de California material escrito y audiovisual será utilizado y se encuentra disponible para inspeccionar antes del comienzo de las clases. Usted tiene el derecho de solicitar, por escrito, que su hijo/a no asista a éstas clases. Usted puede retirar ésta solicitud cuando guste. Distritos escolares deben asegurarse que todos los estudiantes reciben instrucción de salud sexual de parte de personal debidamente capacitado en materias apropiadas. En éste distrito, personal y contratistas imparten la instrucción. Si la clase es impartida por alguien bajo contrato o en una asamblea, los padres recibirán las fechas, nombre de la organización y la afiliación del instructor dentro de éste folleto o recibirán un aviso de por lo menos 14 días antes de la fecha de la clase o asamblea. El material del contratista será correcto y apropiado para cada edad. Ésta instrucción hará énfasis que la abstinencia sexual y abstinencia del uso de drogas es la manera más efectiva para la prevención del SIDA y para evitar enfermedades de transmisión sexual. La instrucción también incluirá destrezas de negación para ayudar a los estudiantes en vencer la presión de sus compañeros y usar destrezas efectivas al tomar decisiones para evitar actividades de alto riesgo. Durante ésta clase es posible que a los estudiantes del 7° al 12° grado se les pida que anónimamente, de manera voluntaria, y confidencialmente llenen una evaluación y herramienta de investigación tales como, encuestas, exámenes, cuestionarios que miden las actitudes de los estudiantes hacia la salud, sexo, y comportamiento de alto riesgo. Se les notificará por escrito a los padres y se les dará la oportunidad de revisar el material y pueden solicitar por escrito que su estudiante no participe en cualquier parte o en todas las actividades mencionadas arriba. Las copias del Código Educativo Sección 51938 y 51934 puede solicitarse de parte del distrito o puede obtenerse en línea en www.leginfo.ca.gov. [C.E. 51933, 51934, 51938; Código de Salud y Seguridad 151000]

● **Animales Disecados**

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

● **Excusado de Instrucción debido a Creencia Religiosa**

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

● **Pruebas/Encuestas de Creencias Personales**

A menos que usted y su hijo mayor de 18 años hayan dado permiso por escrito, su hijo no recibirá ninguna prueba, cuestionario, encuesta, examen o material de propaganda que contenga preguntas sobre las creencias personales del estudiante o de los padres o guardianes en política, salud mental, anti social, ilegal, auto incriminación, conducta degradante, avalúos críticos de otros cercanos a su familia, de relaciones legalmente confidenciales como ministros o doctores, ingreso (a menos que sea para determinar la elegibilidad en algún programa o para recibir ayuda), sexo, vida familiar, moralidad, o religión. Los padres tienen el derecho de revisar las encuestas o materias educacionales relacionadas a la encuesta de cualquier cosa mencionada anteriormente. El Distrito ha desarrollado políticas relacionadas con las encuestas e información personal. [C.E. 60650, 51513, 60614; PPR, 20 U.S.C.; Que Ningun Niño se Quede Atrás (NCLB)]

EXPEDIENTE ESCOLAR Y APROVECHAMIENTO ESTUDIANTIL

● **Materias del Distrito**

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

● **Expediente del Alumno**

Usted y su estudiante mayor de 18 años tiene el derecho de revisar, obtener copias, e inspeccionar su récord escolar dentro de cinco días hábiles después de haber sometido una solicitud por escrito u oral o antes de cualquier reunión que tenga que ver con un programa de educación individualizado o audiencia. Los récords son confidenciales, y se mantendrá privacidad, con excepción de unos casos cuando el estudiante se transfiere a otra escuela. En algunos casos información sobre su estudiante puede ser compartida con abogados, con encargados de programa de después de escuela, e investigadores sin fines de lucro. El compartir el récord de un estudiante debe conformar con las leyes federales y en algunos casos deberá ser aprobado por el Comité Estatal para la Protección de Sujetos Humanos. El expediente incluye transcripciones, cartas de disciplina, elogios, asistencia, información de salud, Los expedientes se guardan en la oficina a cargo de director/a. Hay alguien disponible para ayudar a

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

● Reglamentos sobre el Aprovechamiento del Alumno

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

● Títulos de Maestros

Una disposición del Artículo del Título I requiere que todos los distritos avisen a los padres de estudiantes en escuelas de Título I que tienen el derecho de solicitar y recibir oportunamente información de los títulos y méritos profesionales de los maestros de clase y de los ayudantes de profesionales incluyendo títulos estatales, licencia para el nivel de grado o materia que imparten, renunciaciones de títulos, títulos de emergencia, especialidad de colegio, licenciaturas y materia, y si hay ayudantes profesionales o asistentes en el salón y cuáles son sus títulos. Las preguntas acerca de títulos de maestros pueden ser dirigidas al el superintendente, 200 Phillips Drive, Marin City, CA 94965, CA 94965, (415) 332-3190. [Ley del 2001 Que Ningún Niño Se Quede Atrás (NCLB)]

● Entrega de Información del Directorio

La ley permite a las escuelas hacer público "información de directorio" a ciertas personas u organizaciones incluyendo reclutadores militares. La información del directorio incluyen el nombre, dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento del estudiante, enfoque de estudio, participación oficial en actividades y deportes registrados, peso y altura de los

miembros de equipos atléticos, fechas de asistencia, reconocimientos y certificaciones recibidas, y la escuela privada o pública a la cual el estudiante asistió recientemente. *Usted puede solicitar al distrito no publicar cualquiera de ésta información sometiendo su solicitud por escrito por 1 de octubre. La notificación por escrito que haya sido recibida después de la fecha especificada será aceptada, pero es posible que provisionalmente haya sido emitida la información del estudiante. En el caso de estudiantes con necesidades excepcionales, no se puede publicar ningún material sin el consentimiento del padre o apoderado.* [C.E. 49061(c), 49070, 56515, 49063(a), 49073; FERPA; NCLB]

● Plan de Seguridad Escolar

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

El Distrito Escolar de la Ciudad Sausalito Marin está dedicada a la seguridad de nuestros estudiantes, para ello existe un plan en caso de desastre completo. Éste es el protocolo recomendado para todos los estudiantes y personal docente. Éstos simulacros serán "practicados/ se llevarán a cabo" durante todo el año escolar para permitir a los estudiantes que se acostumbren a éstas acciones. Puede encontrar detalles adicionales en la página de Internet en: www.sausalitomarincityschools.org [C.E. 32281, 32286, 32288]

PROCEDIMIENTO DE PROTECCIONES Y QUEJAS

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

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

El distrito seguirá procesos de quejas uniformes al tratar con supuestas quejas de discriminación ilegal en contra de cualquier grupo protegido así como ha sido identificado bajo el Código Educativo, Código de Reglamentos de California y Código Gubernamental incluyendo sexo actual o percibido, orientación sexual, género, grupo étnico, identificación, raza, descendencia, origen nacional, religión, color, o incapacidad mental o física, o edad, o de acuerdo a la asociación de la persona con una persona o grupo con una o más de estas características actuales o percibidas en cualquier programa del distrito o actividad que recibe o se beneficia de asistencia financiera del estado.

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

El Superintendente, 200 Phillips Drive, Marin City, CA 94965, (415) 332-3190

El Proceso Uniforme de Quejas puede ser utilizado en casos de discriminación o violación de leyes federales o estatales dentro de los siguientes programas: Educación para Adultos, Educación de Carreras/ Técnica, Desarrollo Infantil, Asistencia Categórica Consolidada, Que Ningún Niño Se Quede Atrás (NCLB), Educación Estatal Compensatoria, Programa Estatal para Estudiantes Limitados en su Proficiencia de Inglés, Mejoría Escolar, Consejería para el 10º Grado, Educación de Prevención del Uso de Tabaco, Asistencia y Repaso de Compañeros, Ley de Seguridad Escolar y Prevención de Violencia, Educación Migrante e Indígena, Servicios de Nutrición, Educación Especial, Discriminación, Acoso, Garantía de Derechos Civiles, que reciben asistencia financiera estatal o federal como también temáticas del Acuerdo Williams y otras áreas designadas por el Distrito. [C.E. 200, 220, 234, 260 et seq., 56501; Código Penal 422.55; Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; 20 USC 1681-1688, 42 USC 2000d-2000d7; 34 CFR 106.9; Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1974; Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973; Ley Educativa de Individuos con Discapacidades (IDEA); Código Gobernante 1135; 5 CCR 4610, 4622]

El Proceso de Quejas Uniformes

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

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

de restricción.

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

Acta de Libertades Civiles Americanas 504 – Oficina de Derechos Civiles

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

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

Educación General – este distrito escolar

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

Salud y Bienestar/Desarrollo Infantil – Departamento de Servicios Sociales.

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

[20 USC 7114(D)(7) (Que Ningún Niño Se Quede Atrás), 20 USC 11138;34 CFR 300.510-511, 300.513; C.E. 235. 262.3, 33031, 33032, 33381, 48985, 56000-56885, 59000-59300, 6400o(a); 5 CCR 4600; 5 CCR 4620-4632; Código Gobernante 11138]

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

Los padres deben usar el Proceso de Quejas Uniformes del Distrito para identificar y resolver cualquier deficiencia que tengan que ver con el material instructivo, limpieza y seguridad de las instalaciones, condiciones de emergencia o urgencias en las instalaciones que presenten una amenaza de salud o seguridad para los estudiantes o el personal, escusados bien limpios y abiertos, y vacancias de maestros o asignación incorrecta. [C.E. 35186, 37254, 52378]

Acuerdo Williams proceso de queja

Las formas se encuentran disponibles, gratis, en la escuela, pero es necesario usar ésta forma para formular una queja. El Procedimiento de Quejas Uniformes se utilizará para someter una queja relacionada con el Acuerdo Williams con las siguientes circunstancias especiales aplicables:

1. Las formas pueden ser entregadas al director o persona asignada quien hará todo intento razonable para investigar.
2. Quejas más aya de la autoridad del recinto serán enviadas al Distrito dentro de un espacio de 10 días.
3. Las quejas pueden ser sometidas anónimamente. Se puede solicitar una respuesta si la queja es identificada y será enviada a la dirección que se encuentre en la forma de la queja.
4. Si se le requiere al Distrito proveer materiales en idioma extranjero de acuerdo a los datos del censo del Departamento de Educación y si es solicitado, la respuesta y el reporte deberá ser escrito en Inglés y el idioma principal que fue usado para someter la queja.
5. La forma tendrá una casilla para solicitar una respuesta e indicará dónde someter la forma.
6. Las quejas válidas serán resueltas dentro de 30 días después de haber recibido la queja.
7. Dentro de 45 días de someter una queja, se enviará un aviso a la

persona que sometió la queja cuando se haya solicitado una respuesta. El director también informará al Superintendente sobre el resultado dentro del mismo espacio de tiempo.

8. Si la persona que sometió la queja no queda satisfecha con el resultado, puede describir la queja a la mesa directiva durante una reunión regularmente programada.
9. La Distrito reportará cada cuarto periodo sobre el número de quejas resueltas y no resueltas y dará un resumen los datos sobre las quejas y resoluciones al superintendente del condado y a la mesa directiva local en una sesión pública haciendo lo parte del récord público. [C.E. 35186, 48985]

HOSTIGAMIENTO SEXUAL

El consejo de supervisión está encargado de mantener un ambiente escolar que este libre de acosos. El consejo prohíbe acoso sexual de cualquier estudiante a otro estudiante, un empleado a otra persona dentro de la escuela o en cualquier lugar o actividad realizado por la escuela. El consejo también prohíbe cualquier comportamiento o acción vengativa en contra de cualquier persona que se queje, atestigüe, asista o participe de cualquier otra manera en el proceso de queja establecido de acuerdo con esta política.

Cualquier estudiante que se involucre en un acoso sexual, o cualquier persona de la escuela o en cualquier lugar o actividad realizada por la escuela es una violación de esta regla y se verá sujeto a una acción disciplinaria. Para los estudiantes del grado 4 al 12, una acción disciplinaria puede incluir suspensión y/o expulsión, a condición de que en la imposición de tal disciplina las circunstancias enteras de los incidentes sean consideradas. Tales circunstancias incluirán pero no serán limitadas a:

1. Edad y madurez de la víctima y el autor
2. Implicación en la conducta de acoso alegada (Ej. cuantas veces la acción ocurrió, cuantas personas estuvieron envueltas en esta acción, etc.)
3. Anteriores denuncias en contra del autor

El superintendente o designado deberá asegurarse que todos los estudiantes del distrito reciban instrucción apropiada e información a cerca de acoso sexual. Esta instrucción e información deberá incluir:

1. Que actos y conductas están consideradas acoso sexual, incluyendo el hecho de que acoso sexual puede ocurrir entre personas del mismo sexo.
2. Un mensaje claro que los estudiantes no tienen que aguantar el acoso sexual. Los estudiantes deben ser animados a divulgar casos observados del acoso sexual, incluso donde no se ha quejado la víctima del acoso.
3. Información a cerca a que persona debe el estudiante dirigirse para reportar un acoso sexual.

Cualquier estudiante que se sienta que está siendo sujeto de acoso sexual deberá inmediatamente contactar al personal de la escuela. La persona a la cual se le ha informado a cerca de este acoso deberá dentro de las próximas horas después de haber recibido la queja, reportar esto al director/a o al designado. Cualquier personal de la escuela que observe cualquier incidente de acoso sexual en cualquier estudiante deberá de igual forma informarlo al director/a ya sea que la víctima se queje o no. Si el autor implicado es el director/a o designado/a, el empleado deberá reportar el incidente al superintendente o designado quienes deberán investigar la queja.

El director/a que ha sido informado a cerca de algún incidente

deberá inmediatamente investigar esta situación. Si el superintendente o designado descubre que si ha habido un acoso sexual, el/ella deberá tomar acción rápidamente, acción apropiada para detener el acoso e informar las acciones a seguir a la víctima. El director/a deberá también aconsejar a la víctima u otra acción que estén disponibles. El director/a deberá hacer un reporte con el superintendente o designado y entregar la información a las autoridades que refuerzan la ley, si esto es necesario. Además, el/la estudiante puede archivar una demanda oficial con el superintendente o el designado de acuerdo con los procedimientos de queja del distrito.

El superintendente o designado deberá mantener un archivo de todos los casos reportados de acoso sexual para facilitar al distrito el monitoreo, dirección y prevención repetitiva de conductas de acoso en las escuelas del distrito.

La información recopilada en el curso de la investigación por una queja del acoso sexual será mantenida confidencial en la medida de lo posible. [BP 5145.7, septiembre de 2000; C.E. 200-262.4, 48900.2, 48904, 48980; Código Civil 51.9; 1714.1; 20 USC 1681-1688, 42 2000d-2000d-7, 2000e-2000e-17; 34 CFR 106.1-106.71]

MISCELÁNEOS

☛ Plan Administrativo para Material que Contiene Asbesto

El Distrito tiene disponible si se requiere un plan de manejo completo y al día para los materiales con Asbestos. [Código de Regulaciones Federales: 40 CFR 763.93]

☛ Uso de Pesticidas

La ley de salud de las escuelas del 2000 requiere que todos los distritos escolares de California deban de notificar a los padres/apoderados anualmente de cualquier pesticida que esperen sea aplicado durante el año. El distrito escolar de la ciudad de Sausalito Marín se está refrenando del uso de pesticidas en nuestros sitios de escuela este año escolar. Si llega a ser necesario utilizar un pesticida, el SMCS D, la gama completa de alternativas será considerada, dando preferencia a los métodos de no-producto químico, y entonces los productos químicos que plantean el menor peligro a la gente y al ambiente. Eventualmente los pesticidas serán utilizados en nuestras escuelas que proporcionaremos la identificación que incluye los ingredientes conocidos y activos. Solamente los pesticidas completamente certificados se pueden utilizar en los recintos de la escuela. Las señales de peligro serán fijadas por lo menos 24 horas antes de uso.

Los padres/apoderados pueden registrarse con el distrito si desean recibir la notificación de los usos del pesticida en una escuela o una facilidad particular. Por favor de notificar al distrito por escrito. Preguntas sobre el programa del uso de pesticidas en el distrito se pueden dirigir al director del departamento de mantenimiento y operaciones, (415) 332-3190. La información adicional está disponible en el departamento de California de regulación de pesticida, Buzón de correo (P.O.Box). 4015, Sacramento, CA 95812-4015, www.cdpr.ca.gov o http://www.schoolipm.info/main.cfm?crumbs_list=1 [C.E. 17610.1, 17612, 48980]

☛ Más Información Disponible

Hay más información sobre las escuelas de nuestro distrito, programas, pólizas y procedimientos y está disponible para

Martin Luther King Jr. Academy

Materiales

Materiales que su estudiante necesita para el año escolar.

- Cuaderno para anotar (notebook paper)
- 4 cuadernos con espirales (spiral notebooks)
- 1 caja de lápices (box of pencils)
- 1 caja de Lapiceros negros (plumas)
- 1 caja de Lapiceros azul (plumas)
- Carpeta con bolsillos (Pocket Folder)
- Una carpeta de 3 aros con divisores
- Un diccionario universitario de pasta blanda (paperback college dictionary)
- Una carpeta de 3 aros de 1 pulgada y media con 5 divisores (para usar solo para la clase de matemáticas)
- Un paquete de papel con líneas (líneas tipo colegio)
- Una calculadora científica (de modelo Texas Instruments TI-30Xa)
- Sacapuntas
- Mochila

Si los estudiantes no tienen éstos útiles cuando vienen a la escuela, estarán disponibles para comprarlos y se les enviará el cobro a sus padres/apoderados.

Buenos hábitos de escuela

ESCUELA COMIENZA

Todos los estudiantes deben estar en la escuela a las 8:00 am, y deben mantenerse dentro de la escuela una vez que hayan entrado a ella. Los estudiantes serán considerados tarde cuando lleguen después de las 8:00 am.

ESCUELA CERRADA

Los estudiantes no están permitidos a dejar la escuela durante horario de clases, (recreo, almuerzo) al menos que uno de los padres/apoderados lo saquen de la escuela.

TAREAS

Todos los estudiantes reciben trabajos de tarea diaria. Completar las tareas es importante para la educación del estudiante.

REPORTES O TARJETAS DE PROGRESO

Las tarjetas de progreso son enviadas por correo a la casa al final de cada cuarto de semestre e incluye los grados, comentarios, e información de asistencia. Los reportes de progreso son enviados a casa en la mitad de cada cuarto de semestre por los maestros/as para alertar a los padres de tareas incompletas o no entregadas.

Horario de Campana Grados 5, 6, 7 y 8

DÍA REGULAR

Escuela Comienza	8:00
Receso	10:23- 10:33
Almuerzo	11:46 -12:26
Escuela Termina	4:30

DÍA TEMPRANO (Miércoles)

Escuela Comienza	8:00
Receso	9:43 – 10:53
Almuerzo	12:21 – 1:01
Escuela Termina	1:40

DÍA MINIMO

Escuela Comienza	8:00
Receso	9:33 - 9:43
Almuerzo	11:50 -12:30
Escuela Termina	12:30

**COMPLETE Y REGRESE LAS FORMAS
EN LAS PÁGINAS SIGUIENTES A LA
OFICINA DE LA ESCUELA**

.....

**COMPLETE AND RETURN THE
FORMS ON THE FOLLOWING
PAGES TO THE SCHOOL OFFICE**

Bayside Elementary School

Materiales

Materiales que el estudiante necesitara para el año escolar.

Kinder:

- Crayones – caja grande (2)
- Rotuladores de color lavables
- Carpeta para las tareas
- Caja para lápices preferiblemente de plástico
- Lápices de colores
- Lápices
- Pañuelos desechables Kleenex (una caja para traer a la escuela)
- Paquete de Pega los Palos
- Las Tijeras de niño
- Libro de composición
- Carpeta transparente de cobertura

1º Grado:

- Caja de lápices
- Crayones – caja
- Pega los palos
- Borrador
- 1 paquete de lápices de colores
- 1 paquete de Rotuladores de color

2º Grado:

- 4 Carpetas con bolsillo y Broches en medio para Agregar papel (colores: rojo, azul, verde amarillo)
- 4 Carpetas para tarea
- Lápices
- Borradores
- 3 Pega los palos
- Crayones – 24 caja
- Caja de lápices (las carpetas blandas caven mejor en el escritorio)
- Pañuelos desechables Kleenex

3º Grado:

- Paquete de rotuladores de color delgados
- Paquete de rotuladores regulares
- Paquete de lápices de colores
- 3 Cuadernos con espirales (ancho-gobernado)
- 3 Carpetas Simples (sin decoración) con Bolsillos
- 4 Los paquetes de papel de carpeta (ancho-gobernado)
- Caja para lápices preferiblemente de plástico
- Diccionario
- 8 No. 2 lápices

4º Grado:

- 4 Cuadernos con espirales anchos (ancho-gobernado)
- 3 Carpetas en blanco sin decoraciones con bolsillos
- 2 Paquetes de paper con orificios para archivar (ancho-gobernado)
- 1 Paquete de lápices de colores
- 1 Caja de crayones y
- 1 Caja pequeña de plástico para lápices y materiales
- Diccionario

Horario de Campana

Horario del Día Regular

Kinder

7:45	Escuela abre/ Desayuno
8:13 – 10:35	Instrucción
10:35 – 10:45	Snack/Recreo
10:45 – 12:00	Instrucción
12:00 – 12:40	Almuerzo/Recreo
12:40 – 1:25	Instrucción
1:25 – 1:35	Recreo
1:35 – 3:00	Instrucción
3:00	Liberación

Grados 1 – 2

7:45	Escuela abre/ Desayuno
8:13 – 10:35	Instrucción
10:35 – 10:45	Snack/Recreo
10:45 – 12:00	Instrucción
12:00 – 12:40	Almuerzo/Recreo
12:40 – 1:25	Instrucción
1:25 – 1:35	Recreo
1:35 – 3:00	Instrucción
3:00	Liberación

Grados 3 – 4

7:45	Escuela abre/ Desayuno
8:13 – 10:45	Instrucción
10:45 – 10:55	Snack/Recreo
10:55 – 12:25	Instrucción
12:25 – 1:05	Almuerzo/Recreo
1:05 – 3:00	Instrucción
3:00	Liberación

Día Regular

Kinder – 4
8:13 – 3:00

Horario del Miércoles

Kinder – 4
8:13 – 1:40

Horario del Día Minimo

Kinder – 4
8:13 – 12:30

Horario del Miércoles

Kinder – 2

7:45	Escuela abre/ Desayuno
8:13 – 9:56	Instrucción
9:56 – 10:06	Snack/Recreo
10:06 – 11:52	Instrucción
11:52 – 12:32	Almuerzo/Recreo
12:32 – 1:40	Instrucción
1:40	Liberación

Grados 3 – 4

7:45	Escuela abre/ Desayuno
8:13 – 10:10	Instrucción
10:10 – 10:20	Snack/Recreo
10:20 – 12:22	Instrucción
12:22 – 1:02	Almuerzo/Recreo
1:02 – 1:40	Instrucción
1:40	Liberación

Horario del Día Minimo

Kinder – 2

7:45	Escuela abre/ Desayuno
8:13 – 10:16	Instrucción
10:16 – 10:26	Snack/Recreo
10:26 – 11:30	Instrucción
11:30 – 12:10	Almuerzo/Recreo
12:10 – 12:30	Instrucción
12:30	Liberación

Grados 3 – 4

7:45	Escuela abre/ Desayuno
8:13 – 10:26	Instrucción
10:26 – 10:36	Snack/Recreo
10:36 – 11:50	Instrucción
11:50 – 12:30	Almuerzo/Recreo
12:30	Liberación

**SAUSALITO MARIN CITY SCHOOL DISTRICT
ACUERDO PARA EL ÉXITO DEL ESTUDIANTE**

Nombre del Estudiante

Número Identificar

Escuela

Grado

COMPROMISO DEL ESTUDIANTE

Yo, como estudiante me comprometo a:

- Vestir con mi uniforme escolar
- Venir a la escuela a tiempo y listo para aprender
- Demostrar mis mejores esfuerzos en todas las clases y tareas asignadas
- Pedir ayuda cuando lo necesite
- Ser responsable con mi propia conducta
- Trabajar cooperativamente con otros
- Respetar todas las reglas escolares y procedimientos

Firma del Estudiante

Fecha

COMPROMISO DE LOS PADRES/APODERADOS

Yo, como padre/madre/apoderado del estudiante nombrado arriba, me comprometo a:

- Leer regularmente a mi hijo/a
- Proveer un lugar tranquilo y horario para que haga sus tareas, proveer ayuda y apoyo cuando sea necesario
- Asegurarme que su asistencia sea puntual y constante
- Asegurarme que mi hijo/hija usa su uniforme escolar
- Proveer apropiada nutrición y descanso
- Asistir a las conferencias de padres/maestros para discutir los progresos de mi hijo/a y también logros
- Comunicarme con la escuela cuando tenga una duda
- Participar y/o como voluntario/a en las actividades de la escuela y de las clases, incluyendo visitas voluntarias a los hogares y asistir a las reuniones de la comunidad.
- Leeré toda correspondencia de la escuela
- Apoyar a la escuela con el cumplimiento de las reglas y procedimientos escolares

Firma del Padre/Apoderado

Fecha

COMPROMISO DE LOS MIEMBROS DEL PERSONAL

Yo, como miembro del personal de la escuela, me comprometo a:

- Proveer altas expectativas y claras con un ambiente de apoyo
- Entregar instrucción de alta calidad usando los materiales adoptados por el distrito
- Enseñar a todos los estudiante al nivel del grado usando lecciones básicas estándar con una apropiada intervención
- Entregar oportunidades para que los padres aprendan como poder ayudar a sus hijos/as
- Participar en visitas a domicilio y a reuniones comunitarias
- Comunicarme regularmente con la familia a cerca de los progresos del estudiante
- Programar conferencias maestros/padres 2 veces al año para conversar los avances del estudiantes
- Proveer oportunidades para que los padres participen como voluntarios en las actividades del salón de clases.

Firma del Personal

Fecha

**SAUSALITO MARIN CITY SCHOOL DISTRICT
COMPACT FOR STUDENT SUCCESS**

Student Name

Student ID Number

School

Grade

STUDENT PLEDGE

I, as a student, pledge to:

- Wear my school uniform
- Come to school on time and ready to learn
- Demonstrate my best efforts on all class work and homework
- Ask for help when needed
- Be responsible for my own behavior
- Work cooperatively with others
- Respect all school rules and procedures

Student Signature

Date

PARENT/GUARDIAN PLEDGE

I, as the parent/guardian of the above named student, pledge to:

- Regularly read to or with my child
- Provide a quiet time and place for homework; provide support when needed
- Ensure regular, punctual attendance
- Make sure my child is in his/her school uniform
- Provide for proper rest and nutrition
- Attend parent/teacher conferences to discuss my child's progress and achievement
- Communicate with the school when I have a concern
- Participate and/or volunteer at school/classroom activities, including voluntary home visits and community based meetings.
- Will read all correspondence from the school
- Support the school with the enforcement of school rules and procedures

Parent/Guardian Signature

Date

STAFF MEMBER PLEDGE

I, as a school staff member, pledge to:

- Provide clear and high expectations within a supportive environment
- Provide high quality instruction using District adopted materials
- Teach all students at grade level using standards-based lessons with appropriate intervention
- Provide opportunities for parents to learn how to help their child
- Participate in voluntary home visits and community-based meetings
- Communicate regularly with families about their student's progress
- Schedule teacher/parent conferences two times a year to discuss student's progress
- Provide opportunities for parents to participate and/or volunteer in classroom activities.

Staff Member Signature

Date

AVISO ANUAL AL PADRE O APODERADO CON RESPETO A SUS DERECHOS

Estimado Padre o Apoderado:

Como es requerido por la ley, quiero notificarles como padres y/ o guardiánes de estudiantes matriculados en nuestras escuelas de sus derechos y responsabilidades. Por favor, tome un momento de su tiempo para repasar cuidadosamente los materiales ajuntados. Después de su repaso, por favor, firme y devuelva el acuse de recibo indicando a la escuela de su niño que ha recibido y repasado estos materiales.

Si tiene alguna preguntas con respecto a esta información, por favor, pongase en contacto con nuestra oficina del Distrito.

Sinceramente,

Dr. Valerie Pitts

El Superintendente Del Distrito

EL ACUSE DE RECIBO PATERNAL

La sección 48982 del Código de la Educación requiere a padres o guardiánes firmar y devolver este acuse de recibo.

Al firmar abajo no estoy dando ni deteniendo mi consentimiento para que niño(s) participen en cualquier programa. Indico meramente que he recibido y leído el librito con avisos con respecto a mis derechos relacionados con las a actividades que pueden afectar a mi(s) niño(s).

Nombre del Estudiante

Número Identificar

Escuela

Grado

Firma del Padre/Apoderado

Fecha

POLÍTICA DE UNIFORME OBLIGATORIO EN LAS ESCUELAS DEL DISTRITO ESCOLAR DE LA CIUDAD DE SAUSALITO MARÍN

El distrito escolar de la ciudad de Sausalito Marin cree que la forma de vestir en la escuela influye significativamente en la conducta del estudiante. Escuelas que han adoptado los uniformes escolares para experimentar han logrado sentirse unidas, mayor orgullo de la escuela, y un mejor comportamiento dentro y fuera de las salas de clase. Urge que los padres/apoderados que sin embargo eligen no tener a sus hijos/as participando en el programa de uniforme, se reúnan con el director/a de la escuela para discutir el programa uniforme y para indicar esa opción por escrito. Cuando no se pueda tener una reunión cara a cara, esta reunión se puede conducir por teléfono. La falta de compromiso con esta disposición no invalidará la decisión del padre o apoderado para no tener a su niño/a participando en el programa de uniforme.

INFORMACIÓN DE EXCEPCIÓN PARA EL PROGRAMA DE UNIFORME ESCOLAR

Nombre de la persona que suministra esta información

Escuela

Nombre del Estudiante

Grado

Domicilio

Número Identificar

Fecha

Yo certifico que soy el padre/madre/representante legal del estudiante nombrado arriba. Yo elijo que mi hijo/a no participe en el programa de uniforme escolar en la escuela de mi hijo/a durante el presente año escolar. Mis razones son las siguientes:

Firma del Padre/Apoderado

Fecha

Firma del Administrador/ Maestro Líder/ Director

Fecha

ANNUAL NOTICE TO PARENT/GUARDIAN REGARDING YOUR RIGHTS

Dear Parent or Guardian:

As required by law, we wish to notify you, as parents and/or guardians of students enrolled in our schools, of your rights and responsibilities. Please take time to carefully review the information in this booklet. After your review, please sign and return to your child's school this parent/guardian acknowledgment indicating you have received and reviewed these materials.

If you have any questions regarding this information, please feel free to contact our District office.

Sincerely,

Dr. Valerie Pitts

District Superintendent

PARENT/GUARDIAN ACKNOWLEDGMENT

Education Code Section 48982 requires parents or guardians to sign and return this acknowledgment.

By signing below, I am neither giving nor withholding consent for my child(ren) to participate in any program. I am merely indicating that I have received and read the booklet with notices regarding my rights relating to activities which might affect my child(ren).

Student Name

Student ID Number

School

Grade

Parent/Guardian Signature

Date

SAUSALITO MARIN CITY SCHOOL DISTRICT-WIDE MANDATORY UNIFORM POLICY

The Sausalito Marin City School District believes that school dress significantly influences pupil behavior. Schools that have adopted school uniforms experience a coming together feeling, greater school pride, and better behavior in and out of the classrooms. Parents and guardians who nevertheless choose not to have children participate in the uniform program are urged to meet with the school's Principal to discuss the uniform program and indicate that choice in writing. Where a face-to-face meeting is not practical, this meeting may be conducted by telephone. Failure to comply with this provision shall not invalidate a parent's or guardian's decision not to have his/her child participate in the uniform program.

NOTICE OF EXEMPTION FROM THE UNIFORM PROGRAM

Name of person submitting this notice

School

Student Name

Grade

Address

Student ID Number

School

Phone

I certify that I am the parent or legal guardian of the above named student. I choose not to have my child participate in the student uniform policy at my child's school during the current school year. My reasons are as follows:

Parent/Guardian Signature

Date

Administrator/Lead Teacher/Director Signature

Date



AUTORIZACIÓN PARA ADMINISTRAR MEDICINAS

MEDICINAS PARA ALUMNOS Referencia Legal: Código Educacional Sección 49423

«...cualquier alumno que debe tomar medicina recetada por su médico durante el día escolar, puede obtener la ayuda de la enfermera escolar u otro personal escolar designado, si el distrito escolar ha recibido (1) declaración escrita del médico detallando el nombre de la medicina, método, dosis y horario de administración de tal medicamento, y (2) una declaración escrita del padre o guardian del alumno indicando su consentimiento para que el distrito escolar asista al estudiante a tomar la medicina de acuerdo con las instrucciones del médico.» Ningun otro medicamento puede ser administrado por el personal escolar. Esto incluye medicamentos disponibles sin receta.

Las medicinas se deben mandar a la escuela en el envase original claramente marcado con el nombre del estudiante, nombre del médico quien lo autoriza, nombre de la medicina e instrucciones. Favor de completar y adjuntar este formulario también. Favor de notar que es la responsabilidad de los padres de estar seguros que la información en este formulario esté al corriente.

Estudiante _____ Grado _____ Maestro/a _____ Fecha _____

Padre/Madre _____ Teléfono _____ o _____

(La sección de abajo debe ser completado por el médico)

** Health Care Provider _____ Telephone _____

1. Medications	Dose	Frequency	Duration	Possible Side Effects
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

2. **Additional Information and/or Precautions** regarding medication or student's condition:

3. Soy el/la Padre/Guardian del estudiante nombrado arriba y tengo custodia legal de él/ella. Por medio de esto doy mi permiso al personal apropiado del Distrito en administrar o ayudar en la administracion de medicamentos y/ o tratamiento como es especificado por su médico. Además, doy consentimiento al distrito para recibir de o mandar a este proveedor de salud cualquiera información acerca de la condición de salud de mi hijo/a..

Firma de Padre/Madre/Guardian: _____ Fecha _____

4. Si el estudiante puede administrar medicamentos por sí mismo, hay que llenar este contrato:

AUTORIZACIÓN PARA AUTO-ADMINISTRACIÓN:

A. **Estudiante:** Certifico que he leído las instrucciones acerca de la autoadministración de mi(s) medicina(s). Estoy de acuerdo con tomar estas medicinas nombradas arriba según las recomendaciones del médico.

Firma del Estudiante: _____ Fecha _____

B. **Padre/Madre/Guardian:** Mi hijo/a ha sido instruido en la administración y dosis correcta de las medicinas(s) nombrada(s) arriba y ha demostrado la habilidad de autoadministrarsela(s). Nosotros/Yo (Padre/Guardian) pedimos que el/ella tenga permiso de administrarse la(s) medicina(s) a sí mismo según las instrucciones de nuestro médico y las reglas del Distrito.

Firma de Padre/Madre/Guardian: _____ Fecha _____

4. ****Health Care Provider:** I am a physician actively licensed by the State of California. **Attached hereto is a prescription for the medication/treatment specified above.**

[] * initial here if student has been properly trained and is able to self-administer

Physician Signature _____ Date _____



Authorization to Administer Medication

STUDENT MEDICATION – Legal Reference: Education Code Section 49423 "...any pupil who is required to take, during the regular school day, medication prescribed for him/her by a physician, may be assisted by the school nurse or other designated school person, if the school district received (1.) a written statement from such a physician detailing the name of the medication, the method, amount, and time schedules by which such medication is to be taken, and (2.) a written statement from the parent or guardian of the pupil indicating the desire that the school district assist the pupil in the matter set for in the physician's statement." No other medication is to be administered by school personnel. This includes all medication available without a prescription. **Medication is to be delivered in the original container labeled with the name of the student, name of prescribing physician, name of medication and instructions. Over-the counter medications must be in their original container and be authorized by the parent and physician. This form must be completed for both prescription and over-the-counter medications. It is the parent's responsibility to update this form as needed.**

Student _____ Grade _____ Teacher _____ Date _____

Parent _____ Phone(s) _____

Health Care Provider _____ Phone _____

1. Medication(s)	Dose	Frequency/Indication	Duration	Possible Side Effects
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

2. Additional Information and/or Precautions regarding medications or student's condition. Please include Indications for "as needed" Medication:

3. **HEALTH CARE PROVIDER:** I am a physician actively licensed by the state of California. Attached hereto is a prescription for the medication/treatment specified above.

PHYSICIAN'S SIGNATURE _____ Date _____

4. I am the parent/guardian of the above student and I have lawful custody of said child. I hereby give consent to appropriate District personnel to administer or assist in administering medication(s) and/or treatment as specified by his/her Health Care Provider. Furthermore, I hereby give consent to the School Nurse to receive from, or send to, the Health Care Provider any information concerning my child's medication or the medical condition.

Parent/Guardian's Signature _____ Date _____

5. AUTHORIZATION TO CARRY EMERGENCY MEDICATIONS SUCH AS ASTHMA INHALERS AND EPI-PENS:

Complete this section only if the student needs to carry and self-administer **emergency** medications such as asthma inhalers, Epi-Pens or other urgently needed medication. **Item #1 above must also be completed listing the medication(s), dose, frequency, indications, and side effects.**

A. **Student:** I certify that I have read and understand the instructions regarding the self-administration of my emergency medications(s). I agree to take these above described medications in compliance with my Health Care Provider's instructions. I understand the consequences of using the medication incorrectly or inconsistently or of sharing the medication with others. I will report problems with the medication, supplies or equipment immediately to the school nurse.

Student's Signature _____ Date _____

B. **Parent/Guardian:** My child has been instructed in the proper dosage and administration of the above medication and has demonstrated the ability to self-administer it. We/I (Parent/Guardian) request that s/he be permitted to self-administer it as directed by our health care provider in compliance with District policy and procedures.

Parent/Guardian's Signature _____ Date _____

C. **Physician Approval:** The student has been properly trained and is able to self-administer his/her asthma inhaler or Epi-Pen.

Physician Signature _____ Date _____

**SAUSALITO MARIN CITY SCHOOL DISTRICT
PROCEDIMIENTOS Y REGLAS EN EL LABORATORIO DE COMPUTACIÓN**

Los laboratorios de computación en el distrito escolar de la ciudad de Sausalito Marin son muy especiales y valiosos para los estudiantes. Hemos incorporado una edad de información que requiere el uso responsable de la tecnología. Miramos confiados en una relación unida entre el hogar, la escuela, y la tecnología de la información.

1. Padres/apoderados y estudiantes deben revisar los siguientes procedimientos y reglas. Por favor firme el acuerdo indicando que ambos están en conocimiento, y de acuerdo a obedecer los procedimientos y reglas del laboratorio de computación.
2. Respetar la privacidad de los compañeros. Esto incluye no tocar el ratón, el teclado, o el trabajo de otro estudiante. Alterar el trabajo de otro estudiante resultara en una falta automática en la asignación y una llamada a los padres por teléfono.
3. Todos los programas y equipo de computación son propiedad del distrito escolar de la ciudad de Sausalito Marin.
4. Use solo discos para computador proporcionados por el distrito escolar de la ciudad de Sausalito Marin. Los discos para computador no pueden ser traídos de la casa para usarlos en los computadores de la escuela. Maestros/personal pueden hacer una excepción a esta regla cuando sea necesario.
5. Los computadores son solo para trabajos en la clase. Imprimir trabajos ajenos a los de la clase no esta permitido. El papel y la tinta son muy caros, por eso el imprimir solo se puede hacer con el permiso del maestro/a.
6. Bajar información, archivos, gráficos de la Internet, no esta permitido sin el permiso del maestro/a. Entrar a sitios de Internet inapropiados resultara en una salida permanente del laboratorio de computación y de todos los otros computadores de la escuela.
7. Ningún estudiante se le permite usar el laboratorio de computación sin la supervisión del maestro/a o del personal de la escuela.
8. La intimidación cibernética así como lo define en el Código Educativo o cualquier otra comunicación personal entre estudiantes no se permite por medio de computadoras escolares.
9. Todos los trabajos de los estudiantes deben ser grabados en la carpeta "trabajo del estudiante" (Student Work) en la pantalla principal o desktop. Cualquier trabajo encontrado fuera de la carpeta "trabajo del estudiante" será borrado. El contenido de la carpeta "trabajo del estudiante" será eliminado periódicamente por el maestro/a o personal de la oficina a su entera discreción.
10. El uso de los computadores en el distrito escolar de la ciudad de Sausalito Marin es un privilegio. Respeto por las personas y equipo debe ser mostrado todo el tiempo. Consecuencias por uso inapropiado del equipo o falta de respeto por las personas puede incluir uno o más de lo siguiente:
 - Advertencia
 - Castigo con una asignación alternativa
 - Llamada por teléfono a los padres
 - Envió a un consejero o al director/a
 - Salida permanente del laboratorio de computación
11. Comidas o bebidas no son permitidas dentro del laboratorio de computación.

Hemos leído todo este paquete y estamos de acuerdo con el currículo, póliza de grados, reglas y procedimientos.

Nombre del Estudiante

Número Identificar

Firma del Padre/Apoderado

Fecha

Teléfono (del día)

Teléfono (del tarde)

SAUSALITO MARIN CITY SCHOOL DISTRICT COMPUTER LAB RULES AND PROCEDURES

The computer labs in the Sausalito Marin City School District are very special and valuable to the students. We have entered an information age that requires the responsible use of technology. We look forward to a successful partnership between home, school, and the information highway.

1. Parent/guardian and student must review the following procedures and rules. Please sign the agreement indicating that both are aware of, and agree to abide by, the Computer Lab Rules and Procedures.
2. Respect the privacy of fellow students. This includes not touching the mouse, keyboard, or work of another student. Altering the work of another student will result in an automatic failure on the assignment and a parent phone call.
3. All school software and hardware is property of Sausalito Marin City School District.
4. Use only computer disks provided by the Sausalito Marin City School District. Computer disks may not be brought from home for use on Sausalito Marin City School District computers. Teacher/staff may make exceptions to this rule when necessary.
5. Computers are for class assignments only. Printing of non-classroom assignments will not be allowed. Paper and ink are expensive, thus printing is allowed only with teacher/staff permission.
6. Downloading files and graphics from the Internet are not allowed without permission from the teacher/staff. Browsing inappropriate sites will result in permanent removal from the computer lab and all other computers at school.
7. No student is allowed to use the computer lab without supervision by teacher/staff.
8. Cyber-bullying as defined in the Education Code or any other personal communication between students is not allowed on school computers.
9. All student work must be saved in the "Student Work" folder on the desktop. Any work found outside the "Student Work" folder will be deleted. The contents of the "Student Work" folder will be periodically deleted at teacher/staff discretion.
10. The use of computers in the Sausalito Marin City School District is a privilege. Respect for equipment and people must be shown at all times. Consequences for inappropriate use of equipment or lack of respect for people may include one or more of the following:
 - Warning
 - Time out with alternative assignment
 - Parent phone call
 - Referral to the counselor or principal
 - Permanent removal from the computer lab
11. Food and beverages are never allowed in the computer lab.

We have read this packet and agree to the curriculum, grading policy, and rules and procedures.

Student Name

Student ID Number

Parent/Guardian Signature

Date

Phone Number(daytime)

Phone Number (evenings)