



ACADEMIA GRIMMWAY SHAFTER

ALUMNOS BRILLANTES. FUTUROS BRILLANTES.

Manual para Alumnos/Padres 2018-2019

471 W Los Angeles Ave

Shafter, CA 93263

Teléfono: 661-630-7220

Fax: 661-630-7917

Sitio Web: www.gashafter.org

Bienvenida de la Directora

Bienvenidos al año escolar 2018-2019 en la Escuela Semi-autónoma Academia Grimmway Shafter. Estamos emocionados de que hayan escogido la Academia Grimmway Shafter como escuela para sus hijos. En la Academia Grimmway Shafter nos enfocamos en garantizar que cada niño aprenda las habilidades necesarias para convertirse en un alumno exitoso y para vivir una vida saludable y feliz. ¡Con un trabajo compartido lograremos garantizar que cada alumno salga de la Academia Grimmway Shafter con un nivel competente o superior en matemáticas y lectura, y que esté preparado para la universidad!

En este manual encontrarán información importante que cada padre/madre y alumno tienen que conocer para tener un año escolar exitoso. Les alentamos a leer este documento cuando sea necesario durante el año escolar para dar respuesta a las preguntas que tengan y no duden en llamar a la dirección escolar si tienen más preguntas. En la Academia Grimmway creemos que cada familia juega un papel importante en el éxito de sus hijos en la escuela. La Academia Grimmway Shafter es una escuela con altas expectativas para cada uno de sus alumnos. Tenemos altas expectativas para sus hijos así como altas expectativas para ustedes, como los primeros maestros de sus hijos, respecto a mantenerse informados e involucrados en la escuela. Igualmente, las familias podrán tener altas expectativas para todo el personal de la Academia Grimmway Shafter, la administración, los maestros, los auxiliares docentes y el Consejo Directivo para que estén enfocados en brindarles la mejor educación posible a sus hijos.

¡Será un gran año!

Sra. Joanna Kendrick
Directora
Academia Grimmway Shafter

MANUAL PARA ALUMNOS/PADRES DE LA ACADEMIA GRIMMWAY - TABLA DE CONTENIDOS

| | |
|---|-----------|
| Información de Contacto del Personal de la Academia Grimmway | 7 |
| Información de Contacto de la CMO & el Consejo de GA | 9 |
| Modelo de la Academia Grimmway | 10 |
| Programa de Alimentos Saludables en la Escuela | 13 |
| Participación de los Padres y Padres Estelares de la Academia Grimmway (SPGA) | 16 |
| Políticas de Conducta Restaurativa a Nivel Escolar | 17 |
| Actividades Extracurriculares | 25 |
| Políticas y Procedimientos Escolares | 28 |
| a. Código de Vestimenta | 28 |
| b. Violación del Uniforme | 28 |
| c. Uniformes | 29 |
| d. Política de Días sin Uniforme | 30 |
| e. Pertenencias Personales | 31 |
| f. Ausencias y Retrasos | 31 |
| g. Comunicación con los Padres | 34 |
| h. Seguridad en el Estacionamiento/Entrada para Carros | 34 |
| i. Procedimientos para Dejar y Recoger a los Alumnos en GA | 35 |
| j. Manejar a la Academia Grimmway | 35 |
| k. Política de Visitas a la Academia Grimmway | 36 |
| l. Política para el Uso del Baño | 39 |
| m. Registro de Alumnos | 39 |
| n. Eventos Relacionados con la Escuela | 39 |
| o. Acceso a Computadoras/Internet | 40 |
| p. Zona Escolar | 40 |
| q. Recogida Temprana de Alumnos | 40 |
| r. Retrasos por Niebla | 40 |
| s. Bicicletas | 40 |
| t. Libros de Texto/Materiales Escolares | 40 |
| u. Recuperación de Objetos Confiscados | 41 |
| v. Objetos Perdidos | 41 |
| w. Política de Repetición de Año | 41 |
| x. Medicamento | 41 |
| y. Examen de Salud Oral | 42 |
| Inmunizaciones | 42 |
| Preocupaciones de los Padres y Debido Proceso | 43 |

APÉNDICE

| | |
|--|-----|
| Horario Escolar | 44 |
| Lista de Refrigerios Recomendados | 46 |
| Política de Salida Temprana del Programa Extracurricular | 47 |
| Solicitud para Salir Temprano | 48 |
| Procedimientos de Evacuación Escolar | 49 |
| Mapa de Ruta para Dejar/Recoger a los Alumnos | 51 |
| Sección 48900 del Código de Educación sobre Suspensiones y Expulsiones | 51 |
| Promesa Mutua entre las Familias y la Escuela | 73 |
| Política sobre el Título IX, Acoso, Intimidación, Discriminación y Hostigamiento | 75 |
| Política y Procedimientos Uniformes de Queja | 84 |
| FERPA & Formulario de Exclusión Voluntaria | 93 |
| Política de Uso Aceptable de Tecnología | 100 |
| Acuerdo Estudiantil de Permiso para Usar el Internet | 105 |
| Diabetes Tipo 2 | 106 |

Declaración de Misión

La Academia Grimmway Shafter, una escuela pública de kínder a 5° año, cerrará la brecha de logros académicos entre los alumnos de las zonas rurales del Condado de Kern, creando un ambiente que fomente la excelencia educativa y el bienestar de los alumnos.

Declaración de Visión

Nuestra visión es transformar el panorama educativo de los alumnos en zonas rurales proporcionándoles un modelo de excelencia e innovación que lleve a la preparación universitaria y el éxito a lo largo de sus vidas.

Las siguientes metas abarcan la visión de la Academia Grimmway Shafter:

- La Academia Grimmway Shafter será una opción escolar para familias con dominio limitado del inglés y familias en desventaja socioeconómica.
- La Academia Grimmway Shafter les permitirá a los nuevos alumnos de kínder lograr competencia basado en su nivel de año en las materias básicas para el segundo año y desempeñarse por encima de nivel de año cuando egresen de la escuela semi-autónoma.
- Los alumnos de la Academia Grimmway Shafter se convertirán en estudiantes competentes de formación continua con iniciativa propia.
- Los alumnos de la Academia Grimmway Shafter desarrollarán un profundo amor por la lectura.
- La Academia Grimmway les brindará a los padres en la comunidad de Arvin un camino para sus hijos a fin de que los últimos tengan las mejores posibilidades de asistir a una universidad de cuatro años.
- La Academia Grimmway Shafter incluirá un currículo y un programa escolar de almuerzo en los cuales cultivar, cocinar y compartir comida en la mesa les dé a los alumnos el conocimiento y los valores para desarrollar un futuro saludable, compasivo y sostenible.
- La Academia Grimmway Shafter animará a nuestros alumnos a ser líderes comunitarios y volver al Condado de Kern para ayudar a los demás a alcanzar sus metas.

Principios Rectores

1. Cada niño puede tener un futuro brillante.
2. Cada padre puede estar involucrado.
3. Cada maestro puede ser exitoso.
4. Cada comunidad puede prosperar.

Información de Contacto del Personal de la Academia Grimmway

| Personal | Correo Electrónico | Puesto |
|-------------------|--|--|
| Joanna Kendrick | jkendrick@grimmwayschools.org | Directora |
| Katelyn Prosser | kprosser@grimmwayschools.org | Subdirectora de Asuntos Académicos |
| Sabrina Reimert | sreimert@grimmwayschools.org | Subdirectora de Asuntos Estudiantiles |
| Nicol Jensen | njensen@grimmwayschools.org | Maestra de Kínder |
| Danielle López | dlopez@grimmwayschools.org | Maestra de Kínder |
| Jessica Cárdenas | jcardenas@grimmwayschools.org | Maestra de Educación Especial para Kínder |
| Brenda Hernández | bhernandez@grimmwayschools.org | Auxiliar Docente para Kínder |
| Megan Arguello | marguello@grimmwayschools.org | Maestra de Kínder |
| Monica Sánchez | msanchez@grimmwayschools.org | Auxiliar Docente para Kínder |
| Diane Guillen | dguillen@grimmwayschools.org | Auxiliar Docente para Kínder |
| Cece Alaniz | calaniz@grimmwayschools.org | Maestra de 1 ^{er} Año |
| Madison Anderholt | manderholt@grimmwayschools.org | Maestra de 1 ^{er} Año |
| Ashley McKay | amckay@grimmwayschools.org | Maestra de 1 ^{er} Año |
| Brittany Fowler | bfowler@grimmwayschools.org | Maestra de Educación Especial para 1 ^{er} Año |
| Veronica Torres | vtorres@grimmwayschools.org | Auxiliar Docente para 1 ^{er} Año |
| Elma Barraza | ebarraza@grimmwayschools.org | Maestra de 2 ^o Año |
| Alicia Alaniz | aalaniz@grimmwayschools.org | Maestra de 2 ^o Año |
| Adrianna Salazar | asalazar@grimmwayschools.org | Maestra de 2 ^o Año |
| Sylvia González | sgonzalez@grimmwayschools.org | Maestra de Educación Especial para 2 ^o Año |
| Alysha Pillado | apillado@grimmwayschools.org | Maestra de 3 ^{er} Año |
| Haleigh Alvidrez | halvidrez@grimmwayschools.org | Maestra de 3 ^{er} Año |

| | | |
|---------------------|--|---|
| Jasmin Maitland | jmaitland@grimmwayschools.org | Maestra de 3 ^{er} Año |
| Michel Tishma | mtishma@grimmwayschools.org | Maestra de Educación Especial para 3 ^{er} Año |
| Candyce Miller | camiller@grimmwayschools.org | Maestra de 4 ^o Año |
| Frank Pasillas | fpasillas@grimmwayschools.org | Maestro de 4 ^o Año |
| Alex Ortiz | aortiz@grimmwayschools.org | Maestro de 4 ^o Año |
| Maria Jaime | mjaime@grimmwayschools.org | Maestra de Educación Especial para 4 ^o Año |
| Dominique Cervantes | dcervantes@grimmwayschools.org | Auxiliar Docente para 4 ^o Año |
| Kalina Flores | kflores@grimmwayschools.org | Maestra de 5 ^o Año |
| Ana Kitridge | akitridge@grimmwayschools.org | Maestra de 5 ^o Año |
| Kendel Joseph | kjoseph@grimmwayschools.org | Maestro de 5 ^o Año |
| Amanda Duket | aduket@grimmwayschools.org | Maestra de Educación Física (PE) |
| Bryce Allard | ballard@grimmwayschools.org | Maestro de Música |
| Kayleigh Meyers | kmeyers@grimmwayschools.org | Maestra de Arte |
| Irene Montoya | imontoya@grimmwayschools.org | Auxiliar Administrativa |
| Crystal Ramos | cramos@grimmwayschools.org | Auxiliar de Asistencia |
| Sarah Simpson | ssimpson@grimmwayschools.org | Enfermera |
| Wendy Elmore | welmore@grimmwayschools.org | Coordinadora del Programa de Educación Especial |
| Beth Wood | bwood@grimmwayschools.org | Capacitadora Instructiva |
| MaryLou Long | mlong@grimmwayschools.org | Capacitadora Instructiva |
| Anna Melby | amelby@grimmwayschools.org | Jefa de Cocina |
| David Anderson | danderson@grimmwayschools.org | Asistente al Jefe de Cocina |
| Darren Williams | dwilliams@grimmwayschools.org | Gerente de Instalaciones |
| Erin Nettles | enettles@grimmwayschools.org | Intermediaria Comunitaria |
| Magda López | mlopez@grimmwayschools.org | Maestra Principal de Educación y Seguridad Extracurricular (ASES) |

| | | |
|---------------------|----------------------------------|---------------------------------------|
| Pierce, Garrett | gpierce@grimmwayschools.org | Maestro del Huerto Escolar Comestible |
| Reynolds, Madison | mreynolds@grimmwayschools.org | Maestra del Huerto Escolar Comestible |
| Longsinger, Megan | mlongsinger@grimmwayschools.org | Maestra del Huerto Escolar Comestible |
| Nicholson, Stacie | snicholson@grimmwayschools.org | Maestra del Huerto Escolar Comestible |
| Sowers, Molly | msowers@grimmwayschools.org | Maestra del Huerto Escolar Comestible |
| Vanessa Ghilarducci | vghilarducci@grimmwayschools.org | Maestra del Huerto Escolar Comestible |

Información de Contacto de la Organización de Administración de Escuelas Semi-autónomas (CMO) para las Escuelas Grimmway

| | | |
|---------------------|---|---------------------------------|
| Paul Escala | Director Ejecutivo | pescala@grimmeducation.org |
| Casey Yeazel | Directora Académica | cyeazel@grimmeducation.org |
| Mike Romero | Director de Recursos Humanos | mromero@grimmeducation.org |
| Greg West | Director de Apoyo Escolar | gwest@grimmwayschools.org |
| Monica Jara-Guerra | Directora de Iniciativas Universitarias y de Ex Alumnos | mjaraguerra@grimmwayschools.org |
| Isabella Villanueva | Especialista en Recursos Humanos | ivillanueva@grimmeducation.org |
| Michelle Lumis | Auxiliar Ejecutiva | mlumis@grimmeducation.org |

| | | |
|-------------|------------------------------|----------------------------|
| Eric Méndez | Empleado de Recursos Humanos | emendez@grimmeducation.org |
|-------------|------------------------------|----------------------------|

Consejo Directivo de la Academia Grimmway

| | | | | |
|---------------|--------------|----------------|-------------|-----------|
| Tom Mestmaker | Sean McNally | Manuel Pantoja | Ernie Unruh | Matt Look |
|---------------|--------------|----------------|-------------|-----------|

Modelo de la Academia Grimmway

Alentamos a nuestros estudiantes a maximizar su potencial académico, desafiándolos con altas expectativas y un riguroso método de aprendizaje y haciendo especial hincapié en la alfabetización, la salud y el bienestar.

Nuestro modelo integra currículos de Humanidades y Ciencias, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM, por sus siglas en inglés), aprendizaje personalizado a través del Laboratorio de Aprendizaje, un periodo diario de alfabetización y el Huerto Escolar Comestible, un método de aprendizaje experiencial en el cual los alumnos exploran cómo se cultiva comida saludable en el huerto y se prepara en la cocina.

Nuestra meta no sólo es que los alumnos estén preparados para los desafíos académicos de la escuela preparatoria y la educación superior, sino que también desarrollen una comprensión profunda del impacto que la nutrición adecuada tiene en su rendimiento académico y su salud y bienestar de por vida.

| | |
|--|--|
| Rigurosa instrucción basada en indagación | Nuestra meta es que los estudiantes aprendan nuevos conceptos o habilidades a través de un proceso de investigación, reflexión y colaboración. |
| Impulsado por datos | Nuestra meta es que los educadores en todos los niveles de liderazgo usen datos para impulsar sus decisiones, desde el nivel de la CMO hasta el nivel del salón. |
| Conexión con la administración ambiental, salud, nutrición y bienestar | Nuestra meta es que el Huerto Escolar Comestible (ESY) y el Café sirvan de manifestaciones tangibles de nuestra dedicación a la salud, bienestar y administración ambiental de los |

| | |
|---|--|
| | alumnos. |
| Aprendizaje personalizado y enfocado en los alumnos | Nuestra meta es que los estudiantes avancen a un ritmo que les permita dominar nuevos conceptos y habilidades, acceder a diversos recursos, recibir comentarios oportunos sobre su progreso y demostrar su conocimiento de varias maneras. |
| Continuo crecimiento profesional de los maestros | Los aportes de un maestro eficaz juegan el papel más esencial en el éxito de un alumno. Nuestra meta es invertir considerablemente en oportunidades de formación profesional significativa para nuestros maestros y personal instructivo. |

Huerto Escolar Comestible

El Huerto Escolar Comestible de la Academia Grimmway Shafter está formado por un huerto orgánico de más de medio acre y por un salón-cocina en el centro del plantel. La meta del programa es que cada niño de la Academia Grimmway Shafter tenga la oportunidad de participar en cultivar, sembrar, cosechar, cocinar y comer alimentos saludables y deliciosos. A través de este proceso, nuestra esperanza es que los alumnos descubran y desarrollen una relación saludable con la comida que comen. Los conceptos académicos cobran vida y los alumnos puede hacer conexiones entre la comida, el ambiente y el bienestar. Alentamos a los alumnos a explorar y a despertar sus sentidos al mundo que los rodea, y a disfrutar y valorar la comida con una educación desde la semilla hasta el plato.

Los alumnos participan en un aprendizaje práctico con clases en el huerto y la cocina a lo largo del año escolar, permitiéndoles que vean y prueben cada estación. Las clases típicas son de 70 minutos, un nivel de año y una semana a la vez. En el huerto, los alumnos cultivan, riegan, plantan, cuidan y cosechan frutas y verduras. Los frutos de su trabajo después se llevan a la cocina donde preparan, crean, cocinan y prueban recetas deliciosas. Ven conceptos de aritmética, ciencia, historia, ciencia social y artes lingüísticas y hacen conexiones con ellos en cada clase. Los alumnos aprenden la importancia de reciclar y hacer compost en el huerto escolar comestible.

A medida que los alumnos plantan y comen diferentes productos en cada estación del año, aprenden los valores de: la responsabilidad ambiental, estacionalidad, expresión personal, aprendizaje activo, colaboración y cooperación, el cuidado de uno mismo, de la familia y de la comunidad y, en último lugar, fortalecen su conciencia sobre el mundo que los rodea.

Programa de Música

Los alumnos asistirán a la clase de música una o dos veces por semana. En la clase de música, los alumnos explorarán una amplia variedad de géneros y estilos musicales a medida que aprenden los fundamentos de lectura y escritura usando la notación musical estándar. Los alumnos tendrán acceso a un conjunto de instrumentos para todos los niveles de año, que incluyen ukeleles, xilófonos y una variedad de instrumentos de percusión de mano. Además de nuestro programa instrumental, la clase de música cubrirá el aprendizaje de técnicas de canto, movimiento cenestésico y la importancia del talento musical responsable. Los alumnos disfrutarán de una educación enfocada en fomentar una pasión por y una apreciación de la música con el uso de medios interactivos, juegos, proyectos en grupo y experiencia personal.

Programa de Arte

Los alumnos asistirán a una clase de arte una o dos veces por semana. Los alumnos aprenderán sobre diferentes tipos de arte, artistas y conciencia cultural. Los alumnos también serán expuestos a diferentes técnicas de arte como las acuarelas, el carboncillo, el lápiz y la pintura. Se presentarán otras áreas artísticas en función del nivel de año y la preparación de los alumnos.

Educación Física

La meta para educación física en la Academia Grimmway es incrementar la calidad de vida de los alumnos enseñándoles sobre el ejercicio y la nutrición adecuada e incorporando actividades transversales en las materias de matemáticas y ciencia a fin de incrementar la efectividad del aprendizaje. El programa de educación física servirá de complemento al programa de bienestar del Huerto Escolar Comestible y del Café de Grimmway, que es un enfoque a nivel escolar. Los alumnos rotarán a educación física una o dos veces por semana.

Rendimiento Estudiantil

Evaluación de Desempeño y Progreso Estudiantil de California (“CAASPP”)

La Academia Grimmway les administrará anualmente las pruebas estatales requeridas (p.ej., la Evaluación de Desempeño y Progreso Estudiantil de California) a los niveles de año aplicables. Sin perjuicio de cualquier otra provisión de la ley, una solicitud por escrito de un padre/tutor a las autoridades escolares para eximir a su hijo de cualquier parte de las evaluaciones estatales será otorgada.

Reuniones del Equipo Académico de Padres y Maestros

El modelo educativo de la Academia Grimmway promueve la participación de los alumnos, aumenta su confianza y asistencia a la escuela, y mejora la comunicación entre los padres y maestros además de la autosuficiencia de los padres para que apoyen el aprendizaje estudiantil en casa. El Equipo Académico de Padres y Maestros (APTT, por sus siglas en inglés) tiene dos componentes principales. El primero consiste en reuniones del equipo del salón cada año. El “equipo del salón” está conformado por el maestro y todos los padres del salón. En estas reuniones de grupo, el maestro repasa y explica los datos académicos a nivel del salón, y les proporciona a los padres datos individuales sobre el rendimiento de sus hijos. A partir de estos datos, el maestro ayuda a los padres a establecer metas académicas "SMART" (Específicas, Medibles, Accionables, Realistas y en un Horizonte Temporal) de 60 días para sus hijos. Los maestros ejemplifican y proporcionan materiales para actividades que los padres pueden hacer con sus hijos en casa, y para ello les dan tiempo a los padres para que practiquen estas actividades en grupos pequeños. Además, los padres pueden compartir consejos entre ellos. Los maestros dirigen noches de APTT con sus clases de asesoría/salón principal. En la Academia Grimmway, las noches de APTT se programan a lo largo del año y al final del año se realizan conferencias individuales para resumir las metas de los alumnos.

Cuadro de Mando de Responsabilidad Escolar

Las escuelas públicas de California les proporcionan información sobre sí mismas cada año a la comunidad a fin de permitir al público evaluar y comparar las escuelas según el rendimiento estudiantil, el ambiente, los recursos y el perfil demográfico. Se puede encontrar una copia digital del cuadro de mando de la Academia Grimmway Shafter en la página web de la escuela y una copia en papel en la dirección escolar, con una solicitud previa.

Programa de Alimentos Saludables en la Escuela - Café Grimmway

El Café Grimmway está encantado de proporcionarles comidas frescas, nutritivas y deliciosas a los niños de la Academia Grimmway. La Academia Grimmway Shafter comprende el papel esencial que la comida juega en la capacidad de los alumnos para aprender de forma efectiva y concentrarse en el salón. Se ha demostrado que las

comidas saludables a lo largo del día ayudan a reducir el riesgo de obesidad y diabetes infantil. Por eso, la Academia Grimmway Shafter le proporcionará a cada alumno un desayuno, almuerzo y merienda saludable y deliciosa. El programa de alimentos saludables de la escuela, conjuntamente con el Huerto Escolar Comestible, educará y alentará a los alumnos para que desarrollen hábitos alimenticios positivos de por vida.

El Café Grimmway se dedica a servir la comida más deliciosa y nutritiva disponible. La escuela usa productos locales, naturales y orgánicos cuando es posible; sirve frutas y vegetales frescos de temporada a diario; y ofrece una barra de ensaladas con cada almuerzo. Toda la comida es casera y preparada con ingredientes frescos. Hemos eliminado todos los aceites hidrogenados, siropes de maíz con alto contenido de fructosa y nitratos de las comidas preparadas en la escuela y nos estamos esforzando por eliminar toda la comida procesada, azúcares y harinas refinadas, químicos, tintes y aditivos. Todos los productos horneados en la escuela son 51 % a 100 % integrales. Les pedimos por favor, si proporcionan comida de la casa, que no sea comida poco saludable ni procesada.

Consulte la lista de meriendas recomendadas en el apéndice.

Refrigerios

Todos los alumnos recibirán un refrigerio a mitad de día sin costo alguno. Los alumnos inscritos en el programa extracurricular recibirán un refrigerio adicional sin costo.

NSLP – Programa Nacional de Almuerzo Escolar

En conformidad con las leyes federales de derechos civiles y las regulaciones y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA, por sus siglas en inglés), al USDA, a sus agencias, oficinas y empleados, y a las instituciones que participan en o administran programas del USDA, se les prohíbe discriminar basado en la raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad o represalias por actividades previas relacionadas con los derechos civiles en cualquier programa o actividad realizada o financiada por el USDA.

Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos de comunicación (p.ej., braille, texto con letras grandes, cinta de audio, lengua de signos americana, etc.) para recibir información sobre el programa deben comunicarse con la agencia (estatal o local) donde hayan solicitado beneficios. Las personas sordas, o las personas con deficiencias auditivas o del habla, pueden comunicarse con el USDA a través del Servicio Federal de Transmisión de Información al (800) 877-8339. Asimismo, información sobre el programa puede estar disponible en idiomas distintos al inglés.

Para presentar una queja por discriminación en un programa, complete el Formulario de Queja por Discriminación en un Programa del USDA (AD-3027),

el cual se puede encontrar en línea en:

http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html o en cualquier oficina del USDA, o escriba una carta dirigida al USDA con toda la información solicitada en el formulario. Para pedir una copia del formulario de queja, llame al (866) 632-9992.

Envíe su formulario completado o su carta por correo postal al USDA a la siguiente dirección: U.S. Department of Agriculture, Office of the Assistant Secretary for Civil Rights, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, D.C. 20250-9410. También puede enviar el formulario o una carta por fax al (202) 690-7442 o por correo electrónico a program.intake@usda.gov.

Esta institución es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades.

Provisión de Elegibilidad Comunitaria (CEP)

La Provisión de Elegibilidad Comunitaria (CEP, por sus siglas en inglés) es una provisión federal que les permite a las escuelas elegibles ofrecer comidas gratuitas a sus alumnos independientemente de sus ingresos individuales. CEP elimina la carga de recoger solicitudes familiares para determinar la elegibilidad para comidas escolares, en cambio dependiendo de información de otros programas de elegibilidad basado en los ingresos.

A las Escuelas Grimmway les complace anunciar que proporcionaremos desayuno y almuerzo a todos los alumnos *SIN COSTO ALGUNO* durante el ciclo escolar 2018-19. Las comidas gratuitas son posibles debido a la Ley de Niños Sanos y Libres de Hambre del 2010. El Café brindará un desayuno y almuerzo saludable cada día.

Compromiso con una Alimentación Saludable

La Academia Grimmway Shafter está comprometida a proporcionar opciones de alimentación saludable a nuestros alumnos (consulte el Programa de Alimentos Saludables descrito anteriormente). Las familias deben evitar llevar alimentos de fuera de la escuela que disuadan a los alumnos de comer las opciones saludables que la escuela ofrece.

Las familias que quieran llevar comida de sus casas a la escuela deben escoger comidas completas que no incumplan las leyes estatales ni federales aprobadas que el Café Grimmway observa. Asimismo, el Café Grimmway no sirve comidas con nitratos, grasas saturadas, químicos, tintes, azúcares refinados, harinas refinadas, aceites hidrogenados ni parcialmente hidrogenados, sirope de maíz con alto contenido de fructosa ni aditivos. Para evitar que se lleven estos alimentos al café, por favor no les dé a sus hijos alimentos envasados en sus almuerzos.

La Política de Bienestar de la Academia Grimmway Shafter incluye un compromiso para mejorar la salud de toda la comunidad, enseñándoles a los alumnos y a sus familias maneras de establecer y mantener hábitos alimentarios saludables de por vida. De acuerdo con esta meta, la política establece que los alimentos ofrecidos a los alumnos y empleados durante la jornada escolar como meriendas, incentivos o refrigerios en las oficinas y terrenos escolares deben ser tan saludables y nutritivos como sea posible. Los maestros, administradores y padres que ejemplifiquen una conducta saludable incrementan las posibilidades de tener una influencia positiva en la conducta de los alumnos.

- Favor de no servirle el desayuno a su hijo en casa si piensa desayunar en el salón.
- Si el almuerzo de su hijo no incluye frutas ni verduras, le pediremos a su hijo que pase por la barra de ensaladas.
- Si el almuerzo de su hijo no incluye una proteína ni un grano entero, le pediremos a su hijo que coma un almuerzo caliente.
- No ofrecemos postre durante el almuerzo; por favor incluya ningún dulce con el almuerzo de su hijo.
- Somos un plantel libre de frutos secos; por favor no proporcione productos que incluyan o estén procesados con frutos secos.
- Si su hijo viene al plantel con alimentos que no sigan la Política de Alimentación Saludable de la Academia Grimmway Shafter, serán quitados de su almuerzo. El alumno podrá recogerlos una vez que termine la jornada escolar.

Programa de Horas de Participación de los Padres

Se alienta encarecidamente a las familias de la Academia Grimmway Shafter a realizar 30 "Horas de Participación" por familia durante cada año escolar en que su hijo esté inscrito en la escuela. Todas las actividades aprobadas coinciden con prácticas de buena crianza que ayudan a los alumnos a tener éxito en la escuela. Hay estudios que demuestran cómo el involucramiento de los padres en el aprendizaje de sus hijos en la escuela produce un mayor rendimiento estudiantil y una mejor experiencia escolar. No todas las 30 horas tienen que/pueden completarse en el salón ni con donaciones.

Ejemplos de Horas de Participación de los Padres:

Asistir a una conferencia de padres
Ayudar en el salón
Ayudar en el ESY
Asistir a reuniones de Gobernanza & del Consejo Educativo
Supervisar un evento escolar
Proyectos estudiantiles
Dar de su tiempo en el Café

Supervisar el acceso a la escuela
Donación de materiales para el salón
Asistir a reuniones de padres
Asistir a la Universidad de Padres
Preparar materiales
Instrucción adicional en el salón

Tanto las familias de los alumnos como un responsable de la escuela firmarán un Acuerdo Mutuo al inicio del año escolar. El documento detallará todas las prácticas que la Academia Grimmway implementará para ayudar a sus hijos a triunfar en nuestra escuela. También detallará qué pueden hacer las familias para apoyar a sus hijos en la Academia Grimmway con la meta de triunfar en nuestro ambiente escolar riguroso.

Información sobre las Cualificaciones de los Maestros

Todos los padres pueden solicitar información respecto a las cualificaciones profesionales de los maestros y/o auxiliares docentes del salón.

Padres Estelares de la Academia Grimmway (SPGA)

El grupo Padres Estelares de la Academia Grimmway (SPGA, por sus siglas en inglés) se organiza con el propósito de promover los intereses de la Academia Grimmway en cooperación con los administradores y los maestros. Además, brinda un foro para compartir ideas que puedan beneficiar a GA y para educar a los padres sobre el programa educativo de la escuela. Los padres de SPGA se reúnen mensualmente el 2º martes de cada mes a las 5:30 de la tarde y se anima a todos los padres a asistir a las reuniones. Aquellos padres que asistan a las reuniones se convertirán en miembros con voto. Un intérprete estará presente en cada reunión. (Consulte el documento separado sobre los estatutos de SPGA). Todas las reuniones se realizarán a las 5:30 de la tarde en la Academia Grimmway.

Políticas de Conducta Restaurativa a Nivel Escolar

Nuestra meta en la Academia Grimmway Shafter es crear un ambiente en el que cada alumno pueda prosperar, en el que las oportunidades de aprender y tener éxito son primordiales. Las escuelas altamente efectivas tienen una cultura que fomenta el buen rendimiento académico y que está enfocada en una visión clara; un ambiente seguro y ordenado; un clima de altas expectativas para los alumnos y el personal; un seguimiento frecuente del rendimiento de los alumnos; y unas sólidas relaciones entre los hogares y la escuela. La estrategia positiva de establecer expectativas de comportamiento a nivel escolar garantiza que se les enseñe a nuestros alumnos las conductas que esperamos y que dispongan del mejor ambiente de aprendizaje posible.

Nuestras expectativas conductuales a nivel escolar se fundamentan en los seis valores de la Academia Grimmway Shafter: **COMPASIVOS, OBSERVADORES, MOTIVADOS, ALENTADORES, CONFIABLES y ESTUDIOSOS**. El desarrollo y estímulo de estas características es esencial para lograr nuestra misión escolar y para que nuestros alumnos tengan éxito en la universidad y después. Se espera que todos los adultos y alumnos ejemplifiquen conducta positiva a diario que refleja los valores de la Academia Grimmway Shafter.

Valores de la Academia Grimmway Shaffer

| Conductas Esperadas para los Estudiantes de Grimmway |
|--|
| <p style="text-align: center;">Compasivos</p> <ul style="list-style-type: none">● Responden adecuadamente a cómo se sienten los demás● Ayudan a otros cuando están heridos física o emocionalmente● Ayudan a sus compañeros con situaciones difíciles● Respetan a sus compañeros y a los adultos |
| <p style="text-align: center;">Observadores</p> <ul style="list-style-type: none">● Prestan atención a sus alrededores● Buscan soluciones a los problemas● Pretenden ayudar a personas necesitadas● Valoran la belleza a su alrededor |
| <p style="text-align: center;">Motivados</p> <ul style="list-style-type: none">● Hacen lo mejor que puedan y nunca se rinden● Piden ayuda● Continúan esforzándose, incluso en situaciones difíciles● Se desafían a sí mismos fijando metas ambiciosas |
| <p style="text-align: center;">Alentadores</p> <ul style="list-style-type: none">● Ayudan a los demás a ser cuidadosos, valientes y amables y a tomar decisiones inteligentes● Son un buen ejemplo para los demás● Mantienen una actitud positiva |
| <p style="text-align: center;">Confiables</p> <ul style="list-style-type: none">● Comparten con los demás● Cuidan los materiales, la propiedad y el equipamiento de la escuela● Utilizan palabras amables● Son honestos, incluso cuando es difícil |
| <p style="text-align: center;">Estudiosos</p> <ul style="list-style-type: none">● Comparten con los demás● Cuidan los materiales, la propiedad y el equipamiento de la escuela● Utilizan palabras amables● Son honestos, incluso cuando es difícil |

Prácticas de Conducta a Nivel Escolar

A nivel escolar significa que los educadores apoyan una conducta adecuada en el salón y en las áreas comunes de la escuela. Un aspecto importante de un modelo de enseñanza a nivel escolar es comprender que una conducta adecuada y las competencias sociales requieren de una enseñanza directa a los alumnos. Nuestros maestros impartirán lecciones que se enfoquen en los Valores de la Academia Grimmway Shafter y los alumnos aprenderán y practicarán las expectativas.

Los alumnos seguirán las conductas esperadas a nivel escolar; sin embargo, cada maestro puede especificar ciertas normas y procedimientos que dan respuesta a las necesidades específicas de su clase. No se le permite a ningún alumno actuar de manera que interrumpa el proceso de aprendizaje. Se alienta y recompensa la conducta apropiada con reconocimientos públicos y puntos en el sistema “Kickboard”. Si un alumno no acepta la autoridad de un maestro, este alumno será inmediatamente remitido a un administrador de la escuela para iniciar medidas apropiadas.

Sistema de Gestión de la Conducta

La Academia Grimmway Shafter implementó un sistema para monitorear el reconocimiento de conductas positivas y consecuencias apropiadas para conductas negativas. Con el uso de un sistema económico a nivel escolar, los alumnos recibirán \$25 Cometas (“Comet Cash”) cada lunes en su cuenta de Kickboard. Cuando los alumnos demuestran uno de los valores de la Academia Grimmway Shafter recibirán una bonificación. Si un alumno no sigue una norma o expectativa se restarán Cometas de su cuenta. *Todos* los miembros del personal pueden dar y quitar bonificaciones. Las consecuencias negativas son una parte importante de la modificación conductual. Las consecuencias por mala conducta también serán exhibidas en el salón y consultadas cuando sea necesario.

Equipos Universitarios

Todos los alumnos de Kínder a 4° año forman parte de un Equipo Universitario. Estos equipos están formados por un grupo de alumnos y un maestro. Los equipos están diseñados para ofrecer consejos, para fomentar la rendición de cuentas y para enseñar la responsabilidad colectiva. Los Equipos Universitarios se reunirán cada mañana y al final de cada día. El enfoque estará en las necesidades individuales de los alumnos, en crear metas para la clase e individuales, y en monitorear esas metas. Los Equipos Universitarios ayudan a los alumnos a desarrollar habilidades académicas y sociales rompiendo barreras, fomentando relaciones, fortaleciendo la habilidad para escuchar a los demás y, en primer lugar, creando confianza entre las personas. Los Equipos Universitarios tienen cuatro metas:

1. Desarrollar el sentido de comunidad.

2. Proporcionar dirección académica.
3. Concientizar a los alumnos sobre la universidad y las carreras.
4. Alentar el aprendizaje social y emocional.

Reconocimiento Positivo

Los alumnos recibirán un informe semanal (una "paga") que tendrá una lista de las bonificaciones y reducciones que recibieron a lo largo de la semana. Además, su paga mostrará la cantidad total de "Cometas" que se han ganado. Los alumnos tendrán la oportunidad de gastar sus ganancias en la tienda estudiantil. La tienda estudiantil incluirá útiles, prendas de Orgullo Escolar de la Academia Grimmway Shafter, prendas universitarias, boletos para rifas, cupones y premios sorpresa.

| Reducciones | Conductas Negativas (Conductas que derivarán en una reducción) | |
|--|--|--|
| <p><u>Reducción de \$1</u></p> <p>Primer recordatorio</p> <p><u>Reducción de \$5</u></p> <p>Segundo recordatorio</p> | <p>No seguir instrucciones</p> <p>No estar preparado para aprender</p> <p>No ser respetuoso</p> <p>No hacer la tarea ni llevar la carpeta diaria</p> <p>No llevar el uniforme</p> <p>Mascar chicle</p> | <p>Hablar sin permiso</p> <p>Interrupción de clase</p> <p>Actitud negativa</p> <p>Llegar tarde a clase/estar ausente/ser recogido temprano</p> <p>Comer comida poco saludable</p> <p>Correr por la escuela</p> |
| <p><u>Reducción de \$10</u></p> <p>Los alumnos recibirán tiempo extra de trabajo a la hora del almuerzo y se llamará a sus padres</p> | <p>Ser irrespetuoso con los compañeros</p> <p>Conducta inapropiada</p> <p>Lenguaje inapropiado</p> | <p>Ser irrespetuoso hacia los adultos</p> <p>Falta de respeto por la propiedad escolar</p> <p>Movimientos inapropiados</p> |

| | | |
|---|--|---|
| | Falta de respeto por el equipamiento escolar | Manos peligrosas |
| Reducción de \$20 Remisión del alumno a la directora y posible suspensión | Desafiar *Amenazas Vandalismo *Hostigamiento Ausentismo escolar *Drogas y alcohol | Falta de respeto hacia los alumnos Falta de respeto hacia los adultos *Peleas/Agresiones Robo Mentir/hacer trampa *Conducta sexual inapropiada |
| Faltas que derivarán en una recomendación para expulsión | Conducta sexual inapropiada Drogas y alcohol | Armas Recibir un total de 10 días de suspensión en un año escolar |
| -\$10 en cualquier momento en una semana | Tiempo extra de trabajo a la hora del almuerzo con una llamada a casa | |
| -\$20 por la semana | El alumno no podrá asistir a la Reunión de Viernes y se realizará una reunión con sus padres. | |

* Estas conductas, o cualquier conducta severa o repetida que interrumpa el ambiente de aprendizaje, puede derivar en una recomendación para suspensión o expulsión.

El Uso de Consecuencias

Cuando los alumnos siguen violando las expectativas de conducta, a pesar del uso de nuestras prácticas comunes de modificación conductual, los maestros pueden escoger el

uso de consecuencias para las acciones negativas dentro de los siguientes parámetros. Se seguirán los siguientes *Niveles de Consecuencias* para ofrecerles a los alumnos alternativas y apoyos.

Código de Conducta Estudiantil: Niveles de Consecuencias

| Niveles | Opciones Disciplinarias | | | | | | | | |
|----------------------------|---|---|--|---|----------------------------|--|---|--|--|
| 1 | <p><i>Intervenciones/consecuencias a nivel del salón:</i> Los miembros del personal escolar usan las siguientes intervenciones para ayudar a los alumnos a cambiar su conducta. También pueden descontar puntos en el sistema “Kickboard”. Si estas intervenciones son exitosas, puede que no sea necesario remitir el caso a la Directora o el Administrador de la Escuela.</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 25%;">Recordatorio verbal</td> <td style="width: 25%;">Pérdida de privilegios</td> <td style="width: 25%;">Contacto con los padres</td> <td style="width: 25%;">Conferencia con el maestro</td> </tr> <tr> <td>Pérdida de asiento</td> <td>Impreso de reflexión sobre la conducta</td> <td>Tiempo extra de trabajo escolar a la hora del recreo</td> <td>Tiempo extra de trabajo escolar a la hora del almuerzo</td> </tr> </table> | Recordatorio verbal | Pérdida de privilegios | Contacto con los padres | Conferencia con el maestro | Pérdida de asiento | Impreso de reflexión sobre la conducta | Tiempo extra de trabajo escolar a la hora del recreo | Tiempo extra de trabajo escolar a la hora del almuerzo |
| Recordatorio verbal | Pérdida de privilegios | Contacto con los padres | Conferencia con el maestro | | | | | | |
| Pérdida de asiento | Impreso de reflexión sobre la conducta | Tiempo extra de trabajo escolar a la hora del recreo | Tiempo extra de trabajo escolar a la hora del almuerzo | | | | | | |
| 2 | <p><i>Las intervenciones/consecuencias de nivel 1 no han sido efectivas:</i> Los miembros del personal usan las siguientes intervenciones para ayudar a los alumnos a cambiar sus conductas. También pueden descontar puntos en el sistema Kickboard. En algunos casos, puede que sea necesario remitir el caso a la Subdirectora o el Administrador de la Escuela.</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">Mediación entre compañeros</td> <td style="width: 33%;">Llamada a casa/carta a los padres</td> <td style="width: 33%;">Sesión de orientación con la subdirectora</td> </tr> <tr> <td>Resolución de conflicto</td> <td>Conferencia entre el maestro y el alumno</td> <td>Tiempo extra de trabajo escolar los viernes después de clases</td> </tr> </table> | Mediación entre compañeros | Llamada a casa/carta a los padres | Sesión de orientación con la subdirectora | Resolución de conflicto | Conferencia entre el maestro y el alumno | Tiempo extra de trabajo escolar los viernes después de clases | | |
| Mediación entre compañeros | Llamada a casa/carta a los padres | Sesión de orientación con la subdirectora | | | | | | | |
| Resolución de conflicto | Conferencia entre el maestro y el alumno | Tiempo extra de trabajo escolar los viernes después de clases | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|--|---|-----------------------|--------------------------|---|----------------------|---|
| <p style="text-align: center;">3</p> | <p><i>Las intervenciones/consecuencias de nivel 2 no han sido efectivas o la mala conducta es grave:</i></p> <p>Se debe remitir al alumno a la directora. Se debe notificarles a los padres/tutores del alumno. También se descontarán puntos en Kickboard.</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">Tiempo extra de trabajo escolar los viernes después de clases</td> <td style="width: 33%;">Limpieza del plantel</td> <td style="width: 33%;">Suspensión en la escuela</td> </tr> <tr> <td>Paquete de reflexión sobre la toma de decisiones</td> <td>Servicio comunitario</td> <td>Sesión diaria con la subdirectora al llegar a y salir de la escuela</td> </tr> </table> | Tiempo extra de trabajo escolar los viernes después de clases | Limpieza del plantel | Suspensión en la escuela | Paquete de reflexión sobre la toma de decisiones | Servicio comunitario | Sesión diaria con la subdirectora al llegar a y salir de la escuela |
| Tiempo extra de trabajo escolar los viernes después de clases | Limpieza del plantel | Suspensión en la escuela | | | | | |
| Paquete de reflexión sobre la toma de decisiones | Servicio comunitario | Sesión diaria con la subdirectora al llegar a y salir de la escuela | | | | | |
| <p style="text-align: center;">4</p> | <p><i>Las intervenciones/consecuencias de nivel 3 no ha sido efectivas o la mala conducta es grave:</i></p> <p>Se debe remitir al alumno a la directora. Se debe notificarles a los padres/tutores del alumno. También se descontarán puntos en Kickboard.</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">Suspensión (1-5 días)</td> <td style="width: 33%;">Actividad restringida</td> <td style="width: 33%;"></td> </tr> <tr> <td>Sesión diaria con la subdirectora al llegar a y salir de la escuela</td> <td>Contrato de conducta</td> <td></td> </tr> </table> | Suspensión (1-5 días) | Actividad restringida | | Sesión diaria con la subdirectora al llegar a y salir de la escuela | Contrato de conducta | |
| Suspensión (1-5 días) | Actividad restringida | | | | | | |
| Sesión diaria con la subdirectora al llegar a y salir de la escuela | Contrato de conducta | | | | | | |
| <p style="text-align: center;">5</p> | <p><i>Las intervenciones/consecuencias de nivel 4 no ha sido efectivas o la mala conducta es grave:</i></p> <p>Se debe remitir al alumno a la directora. Se debe notificarles a los padres/tutores del alumno. Suspensión extendida. Posible expulsión. Derivación del alumno a un programa escolar alternativo.</p> | | | | | | |

Tiempo Extra

Los alumnos recibirán tiempo extra de trabajo escolar por acumular 10 reducciones durante la semana en su informe de Kickboard. Se les asignará a los alumnos de kínder a 4º año tiempo extra de trabajo escolar por recibir \$10 en reducciones. Si reciben \$20 en reducciones durante la semana de cultura no podrán participar en las actividades de la Reunión de Viernes. Cuando un alumno recibe tiempo extra trabajará en una tarea que aborde el motivo de su tiempo extra.

Los alumnos que lleguen a clase tarde por 2 días o que estén ausentes de clase por 2 días durante la semana de cultura recibirán trabajo extra a la hora del almuerzo. Los alumnos que presenten un certificado del doctor cuando regresen a la escuela después de una ausencia no recibirán tiempo extra de trabajo escolar. Los alumnos harán trabajo extra para recuperar el trabajo no completado durante su ausencia. Los ejemplos de trabajo extra varían en función de la razón por la que haya recibido este tiempo: una carta de disculpa, reflexión sobre la conducta, reflexión sobre cómo corregir la mala conducta, hacer tarea faltante y hacer trabajo escolar incompleto o faltante. Se les enviará a los padres un formulario sobre el tiempo extra que debe ser firmado y devuelto el día siguiente. **Si un alumno no devuelve el formulario firmado de tiempo extra, recibirá una reducción de \$5.**

Suspensiones en la Escuela

El programa de suspensión en la escuela ofrece una oportunidad alternativa para que los alumnos mejoren su conducta. El objetivo es lograr un cambio positivo enseñando a los alumnos sobre su conducta, proporcionando actividades para que los alumnos entiendan su conducta, dando a los alumnos pasos para mejorar y corregir la mala conducta y brindando servicios de orientación para los alumnos. Los maestros serán notificados y deben asignarles trabajo a los alumnos durante su suspensión en la escuela. Se realizará una conferencia con los padres para hablar sobre las expectativas y la política de suspensiones en la escuela. Se organizará una visita a la casa del alumno por parte del maestro del equipo y la subdirectora. Los alumnos recibirán suspensión en la escuela por buenas y suficientes razones, incluyendo, pero sin limitarse a:

- a. Conducta que afecte negativamente la seguridad y bienestar de otros alumnos.
- b. Conducta que interrumpa una clase o una actividad organizada por la escuela.
- c. Conducta perjudicial al orden, disciplina y seguridad que tenga lugar en clase o en actividades patrocinadas por la escuela.

Contratos de Conducta

Si un alumno llega al nivel 5 durante el año escolar, puede ser necesario redactar un contrato de conducta para este alumno. La subdirectora de la escuela, con las

aportaciones del maestro, desarrolla y comparte con la familia del alumno los criterios para los contratos de conducta. Cada caso de un contrato de conducta se fundamenta específicamente en el alumno y puede ser diferente de otros contratos en función de la situación particular de cada alumno.

Algunos ejemplos de contratos de conducta pueden incluir:

- Una jornada escolar más corta o larga
- Servicios de orientación para el alumno
- Requisitos para la asistencia
- Requisitos de calificaciones
- Expectativas individualizadas de conducta
- Sacar al alumno del salón para recibir suspensión en la escuela
- Sacar al alumno de algunas horas de la jornada escolar

Nuestra meta final es servir a todos nuestros alumnos de la mejor manera posible, aunque también nos damos cuenta de que algunos problemas que presentan los alumnos están fuera de nuestros conocimientos especializados. En esos casos, trabajaremos con las familias y colaboradores externos para encontrar las mejores soluciones.

Actividades Extracurriculares

La Academia Grimmway proporciona un Programa Extracurricular disponible para todos los alumnos. Para participar en el programa, un contrato debe ser completado y entregado a la dirección escolar antes del primer día de clases. Las actividades incluyen, entre otras, las siguientes:

- Tarea supervisada
- Oportunidades de aprendizaje ampliado (Sala de Instrucción Adicional y Tarea)
- Artes y manualidades
- Programas informáticos de aprendizaje
- Oportunidades de servicio comunitario
- Oportunidades de educación física

Horario

El programa extracurricular operará entre 3:30 y 6:00 de la tarde. Los padres que recojan a sus hijos tienen que hacerlo en la dirección escolar. Se pedirá una identificación adecuada. Los alumnos deben quedarse los 5 días de la semana hasta las 6:00 de la tarde. El programa extracurricular empezará a la 1:00 de la tarde los días de horario reducido y acabará a las 6:00 de la tarde.

Alumnos Indigentes

El término “niños y jóvenes indigentes” significa personas que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada debido a dificultades económicas. Incluye niños y

jóvenes que (según el Código de los EE.UU. [USC, por sus siglas en inglés] Título 42, Sección 11434(a)):

1. Estén compartiendo la vivienda de otras personas debido a una pérdida de alojamiento, carencias económicas o una razón similar; estén viviendo en hoteles, parques de casas remolque o campamentos debido a la falta de alojamiento alternativo adecuado; estén viviendo en albergues de emergencia o transición; o hayan sido abandonados en hospitales;
2. Tengan una residencia nocturna principal que sea un sitio público o privado no diseñado para ni usado regularmente como dormitorio regular para seres humanos;
3. Estén viviendo en coches, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas deficientes, estaciones de autobús o tren, o ambientes similares; y
4. Niños migratorios y jóvenes sin acompañamiento (jóvenes no en la custodia física de un padre/tutor) pueden ser considerados indigentes si cumplen con la definición anterior de “indigente”.

La clasificación de indigente es determinada en colaboración con el padre o tutor. En el caso de jóvenes sin acompañamiento, la clasificación es determinada por el enlace escolar.

Enlace escolar: La directora o su representante designa a la siguiente persona como enlace escolar para alumnos indigentes ((USC Título 42, Sección 11432(g)(1)(J) y (e)(3)(C).):

Crystal Ramos, Enrollment Clerk
471 W. Los Angeles St., Shafter, CA 93263

La enlace escolar se asegurará de que (USC Título 42, Sección 11432(g)):

1. Los alumnos indigentes sean identificados por el personal escolar y mediante actividades de coordinación con otras entidades y dependencias.
2. Los alumnos indigentes se inscriban y tengan una oportunidad igual y plena de triunfar en la Academia Grimmway.
3. Los alumnos y familias indigentes reciban servicios educativos para los cuales sean elegibles, incluyendo servicios a través de programas de “Head Start” (incluyendo programas de “Early Head Start”) bajo la Ley de Head Start, servicios de intervención temprana bajo la parte C de la Ley Federal de Educación para Personas con Discapacidades, otros programas de preescolar administrados por la Academia Grimmway, si los hubiera, y remisiones a servicios de atención médica, odontología, salud mental, abuso de sustancias, alojamiento y otros servicios apropiados.
4. Los padres/tutores sean informados de las oportunidades educativas y relacionadas disponibles a sus hijos y reciban oportunidades significativas de participar en la educación de sus hijos.

5. Un aviso público sobre los derechos educativos de los niños indigentes sea distribuido en sitios frecuentados por los padres o tutores de dichos jóvenes y por los niños sin acompañamiento, incluyendo escuelas, albergues, bibliotecas públicas y comedores populares, de manera y en forma entendible a los padres y tutores de jóvenes indigentes y los jóvenes sin acompañamiento.
6. Las disputas sobre inscripción/admisión sean mediadas conforme a la ley, la constitución de la Academia Grimmway y la política del consejo.
7. Los padres/tutores y cualquier joven sin acompañamiento sean totalmente informados de todos los servicios de transporte, según corresponda.
8. El personal escolar que brinda servicios reciba formación profesional y otro apoyo.
9. La enlace escolar colabore con los coordinadores estatales y el personal escolar y comunitario responsable de la provisión de educación y servicios relacionados a los niños y jóvenes indigentes.
10. Los jóvenes sin acompañamiento estén inscritos en la escuela; tengan oportunidades de alcanzar las mismas normas académicas estatales exigentes que el estado establece para otros niños y jóvenes; y sean informados de su clasificación como alumnos independientes bajo la sección 480 de la Ley de Educación Superior de 1965 y de que pueden obtener ayuda de la enlace escolar para recibir verificación de dicha clasificación a los efectos de la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes, según lo descrito en la sección 483 de la ley.

Se le proporcionará un ejemplar de la política escolar completa en el momento de inscripción y al menos dos veces al año a cualquier alumno indigente que se inscriba en la Academia Grimmway.

“Child Find” (Identificación de Niños)

Nos dedicamos a la creencia de que todos los alumnos pueden aprender y de que se les debe garantizar igualdad de oportunidades para que se conviertan en miembros productivos del ambiente académico y la sociedad. La Academia Grimmway brinda instrucción de educación especial y servicios relacionados en conformidad con la Enmienda de la Ley Federal sobre la Educación de Personas con Discapacidades (IDEIA, por sus siglas en inglés), los requisitos del Código de Educación y las políticas y procedimientos aplicables del Área del Plan Local para Educación Especial (SELPA, por sus siglas en inglés) del Condado de Kern. Estos servicios están disponibles para los alumnos de educación especial inscritos en la Academia Grimmway. Ofrecemos programas y servicios educativos de alta calidad para todos nuestros alumnos de

acuerdo con las necesidades evaluadas de cada alumno. La Academia Grimmway colabora con los padres, el alumno, los maestros y otras agencias, según proceda, para atender adecuadamente las necesidades educativas de cada alumno.

Sección 504

La Academia Grimmway reconoce su responsabilidad legal de asegurar que no se excluya a ninguna persona elegible de participar en, no se le denieguen a ninguna persona elegible los beneficios de, ni de otra manera se discrimine a ninguna persona en ningún programa de la Academia Grimmway debido a su discapacidad. Cualquier alumno con una discapacidad objetivamente identificada que limite significativamente una actividad principal de la vida, incluyendo, pero sin limitarse a, el aprendizaje, es elegible para adaptaciones en la Academia Grimmway. El padre de cualquier alumno con una presunta necesidad de o elegibilidad para adaptaciones bajo la Sección 504 puede remitir al alumno para una evaluación a la directora. Una copia de las políticas y procedimientos de la Academia Grimmway respecto a la Sección 504 está disponible a petición.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESCOLARES

Todas las políticas escolares se aplican a todos los alumnos sin importar su edad ni su género. Nuestras políticas indican claramente al alumno cuándo sus acciones y conducta son inadecuadas y/o inaceptables.

Política de Código de Vestimenta

Creemos que los alumnos deben enfocar su energía y atención en su progreso académico y no en el estilo de su ropa de sus compañeros.

Los alumnos deben estar **vestidos para el éxito**. Los uniformes se tienen que mantener impecables y limpios en todo momento y deben quedarles a los alumnos adecuadamente. Las faldas y los pantalones cortos no pueden ser más cortos de 4 pulgadas (10 centímetros) por encima de la rodilla y tienen que llevarse por la cintura.

Política de Violación del Uniforme

Si los alumnos no vienen a la escuela en sus uniformes, se contactará con sus padres/tutores y se les pedirá que lleven un cambio de ropa para su hijo. Los alumnos recibirán una reducción de \$5 si no llevan el uniforme. Hay asistencia financiera para aquéllos que necesiten apoyo con la compra de uniformes.

Kínder a 5° Año

Todos los uniformes tienen que estar limpios y sin agujeros ni rasguños. Los polos y ropa de abrigo de la Academia Grimmway tienen que solicitarse por adelantado en la oficina principal de la escuela.

- Parte superior de la ropa
 - Polo blanco o azul Columbia con el logotipo de la Academia Grimmway
 - Camisa tipo Oxford de Vicki Marsha con el logotipo de la Academia Grimmway
- Parte inferior de la ropa
 - Pantalones cortos, faldas, pantalones o "skorts" (faldas-pantalón) de color caqui (deben llegar hasta debajo de las puntas de los dedos)
 - Falda de cuadros de Vicki Marsha
 - Suéter de cuadros de Vicki Marsha
 - Cinturón marrón o negro (**Los alumnos de 2° año o nivel superior deben fajar las camisas dentro del pantalón en todo momento**).
- Ropa de abrigo (toda la ropa de abrigo debe tener un logotipo de la Academia Grimmway)
 - Suéter de color negro o gris con el logotipo de la Academia Grimmway
 - Sudadera con capucha y cremallera de color negro o gris con el logotipo de la Academia Grimmway
 - Chaleco de forro polar negro con el logotipo de la Academia Grimmway
 - Chaqueta suave negra con el logotipo de la Academia Grimmway
- Calzado
 - Calcetines de color blanco sólido
 - Los zapatos no pueden ser abiertos ni sin tapar el talón
 - Las zapatillas tienen que llevarse puestas durante el tiempo de Educación Física
- Cabello
 - El pelo debe ser de color natural (güero, castaño, negro, rojo natural)
 - Los niños con cabello largo por debajo del cuello tienen que llevarlo recogido
 - El pelo debe estar bien peinado, sin cubrirles los ojos a los alumnos.
- Joyería
 - Los pendientes no pueden colgar de la oreja; sólo se permiten pendientes tipo tachón
 - No se permiten dilatadores ni puntas
 - No se permitirá joyería con logotipos considerados inapropiados por la Academia Grimmway
- Mochilas
 - Ninguna mochila puede tener grafiti, parches adicionales, pegatinas ni botones.

Política de Compra de Uniformes

Las prendas del uniforme oficial de la Academia Grimmway pueden solicitarse en los siguientes lugares:

1. Los polos y la ropa de abrigo pueden solicitarse en la oficina de la Academia Grimmway Shafter.
2. Las prendas de Vicki Marsha pueden solicitarse en el plantel escolar varias veces al año o en línea vía la siguiente página web en cualquier momento: <http://vickimarsha.com/grimmway-academy.html>. Estas prendas incluyen suéteres, faldas, sudaderas y chaquetas.
3. Los pantalones, pantalones cortos y faldas de color caqui pueden comprarse en cualquier lugar, siempre y cuando cumplan con nuestra política específica. No se permiten pantalones de camuflaje.

La Academia Grimmway le prestará un conjunto de las prendas requeridas por la Academia Grimmway con el logotipo escolar (una camisa de la Academia Grimmway con el logotipo escolar, una prenda exterior de la Academia Grimmway con el logotipo escolar y uniformes de educación física de la Academia Grimmway con el logotipo escolar para los alumnos de secundaria) a cada alumno sin costo para su uso durante el ciclo escolar. Si el alumno no le devuelve una prenda del uniforme prestado a la Academia Grimmway a petición de la escuela o daña una prenda intencionalmente, el alumno y/o el padre/tutor del alumno deben pagarle a la Academia Grimmway por el costo entero de su reemplazo. Si el alumno menor y su padre no pueden pagar el costo de reemplazo, la Academia Grimmway brindará un programa de trabajo voluntario para el menor en lugar del pago de los daños monetarios. La Academia Grimmway retendrá las calificaciones y certificados de estudios de un alumno que haya dañado intencionalmente o que no haya devuelto la propiedad escolar, hasta que el alumno o el padre/tutor del alumno devuelva la propiedad escolar, pague por el costo entero de reemplazo o participe en un programa de trabajo voluntario para reembolsar el costo entero de reemplazo.

Favor de comunicarse con la directora o el gerente de la dirección para mayores informes.

Política de Días sin Uniforme

Algunos días son designados a lo largo del año como Días sin Uniforme o Días de Orgullo Escolar (normalmente vinculados a un logro). Durante estos días no es necesario llevar puesto el uniforme de la escuela, pero la ropa tiene que seguir las siguientes directrices:

- La ropa debe reflejar una imagen positiva de la escuela y contribuir a un ambiente escolar sin distracciones. Las playeras de la Academia Grimmway Shafter pueden llevarse los días sin uniforme.
- Los pantalones cortos o faldas tienen que estar aproximadamente 4 pulgadas (10 centímetros) por encima de la rodilla.

- No se pueden llevar ropa muy ajustada, suelta, sugerente, con tiras finas, con la espalda descubierta, escotada ni corta.
- No se pueden llevar zapatos con el pie descubierto, sandalias, tachones, *Heelys* (zapatos con ruedas), zapatos abiertos ni tacones.

Pertenencias Personales

Los alumnos NO pueden tener los siguientes objetos en la escuela:

- Goma de mascar
- Juguetes/cartas de juegos
- Caramelos/dulces/comida chatarra/sodas
- Armas/armas de juego
- Sistemas de juego portátiles/iPads/tabletas
- Reproductores de música MP3/radios/iPods
- Teléfonos celulares (dejar en la oficina)
- Joyería (incluyendo brazaletes de bandita elástica)
- Pendientes (excepto los pendientes de tipo tachón no más grandes que un borrador de un lápiz, o de 1/4 de pulgada de ancho)
- Maquillaje
- Efectivo
- Cualquier tipo de sustancia ilegal
- Cerillas/cualquier objeto inflamable

Ausencias y Retrasos

La Academia Grimmway Shafter se compromete a maximizar el rendimiento educativo de los alumnos a lo largo del año escolar. Para continuar con el aprendizaje, los alumnos tienen que recuperar todo el trabajo perdido durante su ausencia. Las familias son responsables de contactar a los maestros de su hijo para ayudar a recuperar el trabajo perdido durante cualquier ausencia, sin importar el motivo.

Cuando un alumno está ausente o llega tarde, favor de presentar una nota a la oficina de la Academia Grimmway en un plazo de 24 horas. Los padres pueden llamar a la dirección de la escuela para justificar las ausencias o retrasos.

Política de Ausencias

Ausencias Justificadas

Las ausencias justificadas son ausencias: (1) debido a la enfermedad del alumno; (2) debido a una cuarentena bajo la dirección de un funcionario de salud de la ciudad o el condado; (3) para servicios médicos, dentales, oculares o quiroprácticos; (4) para asistir al servicio funerario de un familiar inmediato, con tal de que la ausencia no exceda un día si se realiza el servicio en California y tres días si se realiza fuera de California; (5) para servir en un jurado por disposición de la ley; (6) debido a una enfermedad o cita médica durante el horario escolar de un niño de quien el alumno sea el padre con

custodia; (7) por razones personales justificables, incluyendo, pero sin limitarse a, comparecencia en el tribunal, asistencia a un servicio funerario, observancia de un día festivo o ceremonia de su religión, asistencia a retiros religiosos o asistencia a una conferencia laboral, cuando la ausencia del alumno ha sido solicitada por escrito por el padre/tutor y aprobada por la directora o su representante designado, en conformidad con las normas uniformes establecidas por el consejo directivo; (8) para fungir como miembro de un consejo del recinto para una elección, en conformidad con la Sección 12302 del Código de Elecciones; (9) para pasar tiempo con un familiar inmediato del alumno que sea miembro en activo de las fuerzas armadas, según lo define la Sección 49701 del Código de Educación, y que haya sido llamado al servicio militar para, esté con licencia o acabe de volver del despliegue a una zona de combate o un puesto auxiliar de combate. Las ausencias permitidas en conformidad con este párrafo serán otorgadas por un periodo de tiempo determinado a discreción de la directora; (10) para asistir a la ceremonia de naturalización del alumno para que se convierta en ciudadano de los Estados Unidos.

Todas las ausencias requieren documentación adecuada: por ejemplo, un certificado de un doctor o centro médico, documentos del juzgado, una nota del padre, etc. Si no se proporciona documentación adecuada, la ausencia será considerada injustificada (consulte la sección a continuación) y se considerará que su hijo está ausente sin permiso de la escuela, lo que tiene consecuencias serias.

El padre/madre o adulto responsable tiene que notificarle a la escuela en cuanto posible o dentro de las 24 horas siguientes a la ausencia por teléfono, carta, fax, correo electrónico o en persona. Favor de hacer todo lo posible por informarnos sobre una ausencia para las 8:00 de la mañana. Si no se le notifica a la escuela o el alumno no viene a la escuela al día siguiente con una nota, la ausencia será considerada injustificada (consulte la sección a continuación).

Se debe informarle a la dirección escolar inmediatamente si su hijo tiene una enfermedad contagiosa para que podamos notificar a otros padres, si es necesario.

Por favor ayude a mantener a nuestra comunidad saludable; por eso, su hijo debería quedarse en casa si:

- Tiene una temperatura de 100 grados Fahrenheit (38 grados centígrados) o superior, o si ha tenido fiebre durante las últimas 24 horas
- Ha vomitado en las últimas 24 horas
- Tiene los ojos rojos, legañosos o irritados
- Muestra signos de tener piojos
- Tiene tos severa

Ausencias Injustificadas

Según la ley, las ausencias **injustificadas** incluyen, pero no se limitan a, ausencias por los siguientes motivos:

- Enfermedad o cita de los padres
- Enfermedad o cita de los hermanos

- Problemas con el carro
- Cuidar a los hermanos
- Trabajo
- Cansancio o por quedarse dormido
- Ir a hacer un mandado con los padres

Habrá un límite al número de ausencias permitidas. Las ausencias de los alumnos serán analizadas cada trimestre. Si un alumno tiene más de cuatro ausencias injustificadas en un trimestre, el alumno y su padre/tutor tendrán que asistir a una reunión sobre ausentismo un sábado asignado. Si no usted asiste a la reunión de ausentismo, usted, el padre/tutor, y el alumno serán remitidos al Consejo Directivo y deben asistir a una audiencia con la Junta Examinadora de Asistencia Escolar (SARB, por sus siglas en inglés).

Además, un alumno puede tener que repetir el nivel de año o ser retirado de la escuela si acumula 10 o más ausencias injustificadas. Antes de que la Academia Grimmway d  de baja a algún alumno, el padre o tutor del alumno recibirá una notificación por escrito, en el idioma nativo del alumno o el padre/tutor, de la intención de la escuela de remover al alumno no menos de cinco días lectivos antes de la fecha de vigencia de la acción. Si el alumno es un niño/joven de crianza temporal o un niño/joven indigente, la notificación será escrita en el idioma nativo del titular de los derechos educativos del alumno y le informará de su derecho a iniciar los procedimientos especificados a continuación para suspensiones, antes de la fecha de vigencia de la acción. Si el padre, tutor o titular de los derechos educativos del alumno inicia los procedimientos especificados a continuación para suspensiones, el alumno permanecerá inscrito y no será removido hasta que la Academia Grimmway emita una decisión final.

Política de Retrasos

La jornada escolar empieza a las 7:50 de la mañana cada día. Se espera que todos los alumnos lleguen a la escuela puntualmente y se queden hasta el final de la jornada. Si un alumno llega tarde a la escuela tiene que presentarse en la dirección escolar.

Los retrasos sólo est n justificados si un alumno tiene una cita médica, dental o legal, o si ha habido una muerte en su familia. Todos los retrasos justificados requieren documentación adecuada, tal como un certificado del doctor o una nota del padre/madre. Si un alumno llega 30 minutos tarde a la escuela, será considerado una ausencia no justificada. Si un alumno tiene más de ocho retrasos en un trimestre sin justificación oficial de un doctor, el alumno y su padre/tutor tendrán que asistir a una reunión sobre ausentismo en la escuela un sábado asignado. Si no asiste a la reunión de ausentismo, usted, el padre/tutor, y el alumno serán remitidos al Consejo Directivo y a una audiencia con la SARB. Pueden incurrir en multas y servicio comunitario.

Además, un alumno puede tener que repetir su nivel de año o ser retirado de la escuela si acumula hasta 20 retrasos no justificados por un doctor. Las recogidas de alumnos

antes del final de la jornada escolar y las llegadas tardías injustificadas de más de 30 minutos serán consideradas ausencias injustificadas.

Ausentismo

La asistencia es crucial para el éxito de los alumnos. Si un alumno alcanza alguno de los siguientes límites, este alumno y un miembro de su familia tendrán que asistir a una reunión sobre ausentismo de tres horas un sábado para desarrollar un plan de acción a fin de garantizar que el alumno no se atrase en la escuela.

- Cuatro ausencias en un trimestre o más de diez ausencias en un año (sin documentación médica)
- Tres retrasos injustificados de 30 minutos o más
- Ocho retrasos injustificados de cualquier duración

Si un alumno y su familia no asisten a la reunión sobre ausentismo o si el alumno continúa teniendo ausencias injustificadas después de asistir a la reunión, se requerirá que asistan a una reunión con el Consejo Directivo y a una audiencia con la Junta Examinadora de Asistencia Escolar (SARB).

Comunicación con los Padres

Cada día su hijo llevará a casa una Carpeta Diaria azul. Revise la carpeta cada noche. En la parte trasera de la carpeta se encuentran actividades de tarea que los alumnos pueden hacer. Toda la comunicación entre la escuela y la casa se realizará a través de la carpeta. Cada viernes se enviarán revisiones semanales con actualizaciones sobre la conducta estudiantil, las cuales deben ser firmadas por los padres y devueltas al maestro de su Equipo el siguiente lunes.

Seguridad en el Estacionamiento/Entrada para Carros

La Academia Grimmway Shafter comparte la responsabilidad de mantener la zona escolar segura para los alumnos con el Departamento de Policía de Shafter. Esto incluye las calles alrededor de la escuela y las banquetas. Se les pide a los padres que cumplan con las normas de seguridad vial y los límites de velocidad establecidos por el departamento de policía de Shafter. La seguridad de los alumnos es nuestra prioridad. Alentamos a los padres a llegar temprano a la escuela para evitar apresurarse. Consulte el Mapa de Zonas para dejar/recoger a los alumnos en el apéndice a este documento.

Al inicio del año, la escuela quiere recordar a todas las familias la importancia de la seguridad, especialmente en el momento de dejar y recoger a sus hijos. Es muy importante que su familia tenga un plan seguro para dejar a sus hijos en la mañana y recogerlos en la tarde. Todas las familias tienen que decidir si sus hijos asistirán al programa extracurricular, si los recogerán después de clases o si les permitirán regresar a pie.

Si usted decide que su hijo regrese a casa a pie, el último podrá salir del salón con acompañamiento hasta la puerta de acceso del sur y marcharse de la escuela sin un adulto acompañante. Por favor no deje a su hijo caminar a su carro en un estacionamiento o zona cercana.

Si usted decide recoger a su hijo, el último lo esperará en el salón. Los padres pueden ingresar a la escuela mediante la puerta de acceso principal, caminar por el plantel y recoger a su hijo en el salón. Sólo usted, o los adultos que usted haya designado en su formulario de contactos de emergencia, podrán registrar la salida de su hijo. Es muy importante que su hijo sepa quién lo recogerá. Los alumnos designados para ser recogidos no podrán salir del salón sin un adulto acompañante.

Procedimiento para Dejar a los Alumnos

Use el carril en la parte delantera de la escuela para dejar a su hijo. Entre al carril para dejar a los niños. Hay personas que ayudarán a su hijo a salir del carro y los adultos supervisores garantizan que su hijo entre por las puertas de acceso a la escuela. No estacione en doble fila ni deje a su hijo caminar entre los carros estacionados durante la hora de llegada a la escuela. Puede dejar a sus hijos a partir de las 7:00 de la mañana a diario. Los que caminan a la escuela deben usar los cruces peatonales designados y entrar por la puerta principal. Los adultos supervisan a los alumnos en los cruces peatonales.

Procedimiento para Recoger a los Alumnos

Los alumnos que caminan a casa pueden salir a través de la puerta de acceso del sur y son supervisados por un adulto mientras se marchan del plantel. Los alumnos que serán recogidos esperan en el salón hasta que lleguen sus padres para registrar su salida. Los padres deben andar hasta la puerta del salón para recoger a su hijo. Los maestros y administradores supervisan la recogida de alumnos. Por favor tenga en cuenta que NO es seguro que sus hijos caminen al carro en el estacionamiento. El flujo de carros será constante y no hay supervisión en el estacionamiento después de clases.

Manejar a la Academia Grimmway Shafter

Consulte el Mapa de Zonas para dejar/recoger a los alumnos en el apéndice a este documento para ver el flujo de tránsito para entrar a y salir de la escuela. Por favor tenga mucho cuidado en cualquiera de las áreas cerca de la escuela. Habrá personal escolar en la zona delante de la dirección para ayudar a recoger/dejar a los alumnos. Le pedimos que maneje con cuidado y cumpla con todas las normas de las calles.

Favor de seguir el mapa para garantizar la seguridad de todos los alumnos. Agradecemos su cooperación.

Política de Visitas a la Academia Grimmway

En las Escuelas Grimmway, invitamos a los visitantes a explorar nuestros planteles y aprender sobre nuestro ambiente educativo innovador. Como comunidad escolar, la seguridad de nuestros alumnos, personal, familias y visitantes es primordial. Nuestras escuelas tienen la responsabilidad legal de atender la salud, seguridad y bienestar de todos nuestros alumnos y personal. Nuestro deber de cuidarlos incluye proteger a todos los alumnos de cualquier forma de daño o abuso. Es la responsabilidad del Consejo de Administración (es decir, el Consejo Directivo) y la administración escolar (es decir, la directora) garantizar el cumplimiento con este deber en todo momento. A la hora de desempeñar este deber, el Consejo de Administración reconoce que no puede haber ninguna autocomplacencia respecto a los procedimientos de protección infantil. La escuela por lo tanto exige que **TODOS LOS VISITANTES**, sin excepción, acaten la siguiente política y procedimientos.

Responsabilidad de la Política

Todos los miembros del personal de las Escuelas Grimmway son responsables de la implementación de la Política y los Procedimientos para Visitantes en el Plantel Escolar. Cualquier violación de esta política debe ser reportada a la directora escolar inmediatamente.

Dónde y a Quiénes la Política Se Aplica

Se considera que la escuela tiene control sobre y es responsable de sus alumnos en cualquier parte del sitio escolar, durante el horario escolar normal, durante el programa extracurricular (Educación y Seguridad Extracurricular [ASES, por sus siglas en inglés]) y en actividades fuera del plantel organizadas y supervisadas por la escuela. La política se aplica a: Todo el personal docente y no docente empleado por la escuela, todos los visitantes externos que ingresen al plantel durante la jornada escolar o durante el horario del programa extracurricular (ASES), todos los padres (incluyendo los padres ayudantes), otro personal educativo (p.ej., el personal de la Oficina de Educación del Condado, orientadores, profesionales médicos) y contratistas de las instalaciones y el mantenimiento.

Sección 1: Protocolo y Procedimientos

1. Se les pedirá a todos los visitantes que muestren identificación formal en el momento de su visita. Cuando sea posible, se le debe informar al personal de la dirección/recepción sobre todos los visitantes preacordados a la escuela. Todos los visitantes deben presentarse en la dirección/recepción escolar primero y no deben ingresar a la escuela vía ninguna otra entrada. En la recepción, todos los visitantes deben declarar el propósito de su visita y quién lo ha invitado. Deben estar listos para mostrar identificación formal. Los visitantes incapaces de mostrar identificación formal (p.ej. una cédula de identificación con foto emitida por el gobierno u otra forma de identificación verificable con foto) no podrán

ingresar al plantel sin la autorización de la directora escolar o su representante designado.

2. La cédula de identidad de todos los visitantes será escaneada por el sistema electrónico de visitantes (guardado en la dirección/recepción escolar en todo momento), el cual registrará su nombre, su fotografía, el propósito de su visita y la hora de ingreso. El sistema también completará una revisión de antecedentes penales en la base de datos nacional de agresores sexuales.
3. Cualquier visitante que aparezca como agresor sexual en el Registro de Agresores Sexuales no podrá ingresar al plantel a menos que sea el padre/tutor de un alumno y tenga permiso por escrito de la directora escolar que especifique las fechas y horas para las cuales el permiso haya sido otorgado.
4. Se requerirá que todos los visitantes lleven un gafete de identificación, el cual debe permanecer visible durante su visita.
5. Todos los visitantes serán acompañados y supervisados mientras estén en el plantel.
6. Mientras estén en el plantel, los visitantes deben entrar a y salir de los salones lo más silenciosamente posible; no deben conversar con ningún alumno, maestro ni auxiliar instructivo a menos que reciba autorización; y no deben interferir con ninguna actividad escolar. No se puede usar ningún dispositivo de audio electrónico ni ningún dispositivo de grabación en un salón sin el permiso por escrito del maestro y el director ejecutivo.
7. A la hora de marcharse de la escuela, los visitantes deben salir vía la dirección escolar y:
 - a. Registrar su salida con el recepcionista de la dirección
 - b. Devolver el gafete de identificación a la dirección/recepción escolar

Sección 2: Visitantes Desconocidos/No Planeados a la Escuela

1. Cualquier visitante a la escuela que no lleve un gafete de identificación debe identificarse y declarar el propósito de su visita en la escuela. Posteriormente debe ser acompañado a la dirección/recepción escolar para ingresar al sistema de visitantes. Los procedimientos arriba subsecuentemente se aplican.
2. Si el visitante es un funcionario gubernamental (incluyendo, pero sin limitarse a, agentes policiales locales, oficiales de control de inmigración, trabajadores sociales, fiscales del distrito o fiscales federales), también se le pedirá que presente cualquier documentación que autorice su acceso escolar. Las Escuelas Grimmway se esforzarán razonablemente por notificarles a los padres o tutores antes de permitir la entrevista o registro de un alumno, en conformidad con la ley y/o cualquier orden judicial o indicaciones del funcionario. Una copia de la documentación proporcionada por el funcionario y notas de la visita pueden ser mantenidas por las Escuelas Grimmway, en conformidad con la ley. Se les informará oportunamente al Consejo Directivo de las Escuelas Grimmway y al Departamento de Justicia Infantil en el Departamento de Justicia de California, en BCJ@doj.ca.gov, respecto a cualquier intento por parte de un agente policial de acceder a un sitio escolar o a un alumno para propósitos relacionados con el control de inmigración, según la recomendación del Procurador General.

Sección 3: Formación del Personal

1. Como parte de su iniciación, todo el personal se familiarizará con esta política para visitantes externos y se le pedirá que acate sus procedimientos en todo momento.

Sección 4: Revocación de Consentimiento para Estar en el Plantel y Remoción del Plantel

1. La directora o su representante se puede negar a registrar a un visitante si se cree que la presencia de ese visitante podría interrumpir o causar lesiones físicas a los maestros, otros empleados o los alumnos.
2. La directora o su representante puede revocar el consentimiento para que el visitante esté en el plantel, aunque el visitante tenga el derecho de estar en el plantel, cuando haya razones para creer que el visitante ha interrumpido intencionalmente, o que es probable que el visitante interrumpa, la operación ordenada de las Escuelas Grimmway. Si el consentimiento es revocado por alguien que no sea la directora, la directora puede restablecer consentimiento para el visitante si cree que la presencia de esa persona no constituirá una interrupción ni una amenaza significativa ni material a la operación ordenada de las Escuelas Grimmway. Se puede revocar consentimiento por hasta catorce (14) días.
3. La directora o su representante puede pedirle a un visitante que no se haya registrado, o cuyos privilegios de registro hayan sido denegados o revocados, que salga inmediatamente de los terrenos escolares. Cuando se le indica a un visitante que salga, la directora o su representante le informará al visitante de que si reingresa a la escuela sin seguir los requisitos exhibidos, será culpable de un delito menor.
4. Cualquier visitante cuyo registro haya sido denegado o revocado puede pedir una conferencia con la directora. La petición será por escrito, declarará por qué la denegación o revocación fue inadecuada, brindará la dirección a la cual la notificación de la conferencia deba ser enviada y será repartida a la directora dentro de los catorce (14) días siguientes a la denegación o revocación del consentimiento. La directora le enviará sin demora una notificación por escrito de la fecha, hora y lugar de la conferencia a la persona que haya solicitado la conferencia. Se realizará una conferencia con la directora dentro de los siete (7) días siguientes a la recepción de la solicitud por la directora. Si no se puede acordar una resolución, la directora le enviará una notificación sobre la queja al Consejo Directivo de las Escuelas Grimmway. El Consejo Directivo de las Escuelas Grimmway abordará la queja en la próxima reunión habitual del consejo y tomará una decisión final.
5. En cada entrada al plantel, se exhibirán letreros que especifican las horas durante las cuales se requiere registro, dónde queda la oficina de la directora o su representante y qué ruta tomar para llegar a esa oficina, y que establecen las sanciones por violar esta política.
6. La directora o su representante buscará la ayuda de la policía para manejar o denunciar a cualquier visitante en violación de esta Política.

Sección 6: Sanciones

1. Conforme al Código Penal de California, si un visitante no se marcha después de que se le solicite que salga, o si el visitante vuelve sin seguir los requisitos exhibidos después de que se le indique que salga, será culpable de un crimen según lo especificado, el cual es punible con una multa de hasta \$500.000 (quinientos dólares) o encarcelación en la prisión del Condado por un periodo de hasta seis (6) meses, o ambos.
2. Bajo la Sección 44811 del Código de Educación de California, la interrupción por parte de un padre, tutor u otra persona de una actividad escolar o patrocinada por la escuela es punible después de la primera condena con una multa de no menos de \$500.00 (quinientos dólares) y no más de \$1,000.00 (mil dólares), o con encarcelación en una prisión del Condado por no más de un (1) año, o con tanto la multa como encarcelación.
3. Una conducta perjudicial puede causar que las Escuelas Grimmway busquen una orden de alejamiento contra un visitante, la cual le prohibiría ingresar a los terrenos escolares o asistir a actividades escolares para cualquier propósito por un periodo de hasta tres (3) años.

Política para el Uso del Baño

1. Los alumnos deben usar el baño antes de clases, durante el recreo, a la hora del almuerzo o después de clases. Se debe obtener permiso para usar el baño durante la hora de clase o durante los periodos supervisados entre clases debido a necesidades urgentes.
2. No se puede merodear por el baño.
3. Salir de clase sin permiso para ir al baño se considera como una ausencia.

Política de Registro de Alumnos

Cualquier alumno de la Academia Grimmway Shafter puede estar sujeto a registros en función de una sospecha razonable de que tiene un objeto ilegal en su mochila, o de que el alumno ha cometido o está a punto de cometer un crimen. Sólo la administración escolar o personal de seguridad bajo la supervisión de un administrador pueden realizar un registro.

Política sobre Eventos Relacionados con la Escuela

Todas las normas regulares de la escuela se aplican durante eventos realizados fuera del plantel o del horario escolar que estén relacionados con la escuela. Dichos eventos incluyen excursiones y noches de recaudación de fondos, etc.

Política de Acceso a Computadoras/Internet

Consulte la Política de Uso Aceptable de Tecnología y el Acuerdo Estudiantil de Permiso para Usar el Internet en el apéndice.

Política de Zona Escolar

La Zona Escolar se extiende a aproximadamente dos cuadras fuera del encintado de la escuela. Las normas escolares se aplican a cualquier incidente que pueda tener lugar en esta zona en camino a la escuela o de vuelta a casa. Esto incluye, entre otros casos, el hostigamiento, robos y trampa.

Recogida Temprana de Alumnos

Los adultos que hayan sido designados en las fichas estudiantiles con información de contacto en caso de emergencia pueden recoger a estos alumnos antes del final de la jornada escolar en la recepción de la escuela. Todos los adultos pueden tener que presentar una forma válida de identificación. Los alumnos recibirán una reducción de \$5 por ser recogidos temprano sin el certificado válido de un médico ni una tarjeta para una cita médica.

Retrasos por Niebla

Debido a que la Academia Grimmway Shafter no usa autobuses escolares, no tenemos retrasos por niebla. Por favor use su discreción para determinar cuando es seguro llevar a su hijo al plantel los días neblinosos.

Si el Distrito Escolar de Richland decide cerrar todas las escuelas en el área por motivo del clima o emergencias causadas por desastres, la Academia Grimmway Shafter estará cerrada.

Política de Bicicletas

Se les permite a los alumnos ir en bicicletas a la escuela, aunque no se pueden usar las bicicletas en el plantel. Se tienen que asegurar en la zona designada y recoger después de clases. La escuela no será responsable de objetos dañados ni perdidos llevados a la escuela.

Política de Libros de Texto/Materiales Escolares

Los alumnos tienen que reemplazar y/o pagar por cualquier libro de texto, libro de la biblioteca, material escolar y equipamiento dañado o perdido.

Política de Recuperación de Objetos Confiscados

Todos los objetos confiscados de los alumnos permanecerán en la oficina escolar hasta que sean recogidos por los padres. Cualquier objeto olvidado al final del año escolar será donado.

Objetos Perdidos

Todos los objetos perdidos de los alumnos se enviarán a la dirección escolar para su identificación. Si el propietario del objeto no puede encontrarse, se pondrá en el contenedor de objetos perdidos al lado de la oficina escolar. Puede que los objetos que no sean del uniforme y/o los objetos de valor alto se guarden de forma segura en la dirección escolar hasta que el propietario reclame el objeto. Sólo los adultos en el registro de la escuela podrán solicitar objetos perdidos que estén en la posesión de la dirección escolar. Periódicamente el contenedor de objetos perdidos será ofrecido como donación. Se proporcionará un aviso de 48 horas para aquéllos que quieran reclamar objetos perdidos.

Política de Repetición de Año

La Academia Grimmway cree en mantener comunicación con los padres sobre el rendimiento de los alumnos a lo largo del año en cada uno de los cuatro periodos de calificación. No creemos en la promoción social. Sólo los alumnos que hayan avanzado hacia un nivel de competencia para su año serán promovidos al siguiente nivel de año. Los padres recibirán información con advertencias claras si su hijo no está listo para promoción al siguiente nivel de año. Al final del año escolar, el Equipo de Evaluadores de Desempeño Académico de la escuela revisará el expediente de rendimiento de cada niño y sus necesidades individuales para determinar de forma efectiva si el alumno tiene que repetir el nivel de año. Se les informará a los padres por escrito de cualquier advertencia respecto a la repetición de año.

Medicamento

Es la política de la Academia Grimmway que cualquier alumno que tenga que tomar, durante la jornada escolar regular, un medicamento prescrito (con o sin receta) por su médico o solicitado por un auxiliar médico, en conformidad con la Sección 3500 et seq. del Código de Negocios y Profesiones, puede obtener ayuda por parte de la enfermera escolar u otro miembro designado del personal, o puede llevar y administrarse epinefrina autoinyectable con receta si la escuela recibe:

1. Una declaración por escrito de dicho médico que detalle el nombre del medicamento, el método, la cantidad y los horarios para tomar el medicamento; y

2. Una declaración por escrito del padre o tutor del alumno que indique el deseo de que la escuela ayude a su hijo con los asuntos descritos en la declaración del médico.

Los formularios requeridos están disponibles en la dirección escolar. Los alumnos no pueden llevar ni usar ningún medicamento, incluyendo medicamentos con o sin receta, sin el consentimiento por escrito de un médico y su padre/tutor, a no ser que la dirección escolar lo autorice. El personal de la escuela no puede administrar ningún medicamento en ningún momento sin una autorización por escrito de un médico y del padre. El padre/tutor de un alumno es responsable de recoger cualquier medicamento restante al final del año escolar. Si está en la dirección escolar después de que finalice el último día de clases, el medicamento será destruido.

Examen de Salud Oral

Los alumnos inscritos en kínder en una escuela pública, o inscritos en el primer año si el alumno no estaba inscrito anteriormente en kínder en una escuela pública, deben tener un examen de salud oral completado por un profesional dental. Favor de comunicarse con la dirección si tiene dudas sobre este requisito.

Inmunizaciones y Exámenes Físicos

Para proteger la salud de todos los alumnos y del personal y para evitar la transmisión de enfermedades contagiosas, el Consejo Directivo desea cooperar con agencias estatales y locales de salud para alentar la inmunización de todos los alumnos de escuelas públicas contra enfermedades prevenibles.

Los alumnos que ingresen a la escuela deben presentar un registro de inmunizaciones que certifique que ha recibido todas las inmunizaciones obligatorias antes de que sean admitidos a la escuela; los registros deben mostrar como mínimo el mes y año de cada inmunización que el alumno haya recibido, de acuerdo con la ley. Se revisará el estado de inmunización de todos los alumnos periódicamente. Los alumnos podrán ser excluidos de la escuela o eximidos de los requisitos de inmunización tal y como lo permite la ley.

Los alumnos son examinados para detectar problemas de visión, audición y escoliosis. La Academia Grimmway acata la Sección 49450 et seq. del Código de Educación, según sea pertinente a los niveles de año de la Academia Grimmway. Un padre o tutor puede presentar anualmente una declaración por escrito, firmado por el mismo padre o tutor, a la directora para informarle que no autoriza el examen físico de su hijo. Subsecuentemente, el niño estará exento de cualquier examen físico. Sin embargo, cuando haya razones para creer que el niño sufre de una enfermedad contagiosa o infecciosa reconocida, el alumno será enviado a casa y no se le permitirá volver hasta que la escuela crea que ninguna enfermedad contagiosa ni infecciosa existe.

Preocupaciones de los Padres y Debido Proceso

Procedimientos Uniformes de Queja

Una copia del Procedimiento Uniforme de Queja de la Academia Grimmway puede encontrarse en la página web de la escuela. También se pueden pedir copias adicionales en la dirección escolar bajo solicitud previa.

Preocupaciones

Los padres que quieran expresar inquietudes sobre los esfuerzos escolares tienen la opción de:

1. Completar una hoja de sugerencias que está ubicada en la oficina escolar de la Academia Grimmway.
2. Presentar una queja por escrito ante la directora de la escuela en el plazo de cinco días laborales.
3. Solicitar una reunión con la directora dentro de los cinco días siguientes al incidente.

Debido Proceso

Los padres que busquen apoyo adicional con el resultado de una decisión administrativa tienen el derecho de apelar la decisión por escrito ante el Presidente del Consejo Directivo de las Escuelas Grimmway en el plazo de cinco días laborales. La solicitud debe presentarse al Presidente de este Consejo. El Presidente del Consejo se reserva el derecho de decidir si el asunto es un tema razonable para una futura reunión del consejo. En casos en los que el asunto no sea un tema aceptable para una reunión del consejo, la decisión será comunicada a los padres.

APÉNDICE

Horario Escolar 2018-2019

| Kínder | |
|----------------------|---------------|
| Horario Regular | |
| Inicio del Día | 7:50 - 8:20 |
| Periodo 1 | 8:20 - 9:05 |
| Recreo | 9:05 - 9:35 |
| Periodo 2 | 9:35 - 11:00 |
| Almuerzo | 11:00 - 12:00 |
| Laboratorios | 12:00 - 1:00 |
| Preparación | 1:00 - 1:40 |
| Refrigerios y Recreo | 1:40 - 2:00 |
| Periodo 3 | 2:00 - 3:15 |
| Finalización del Día | 3:15 - 3:40 |

| 1 ^{er} - 5 ^o Año | | | | | |
|---|---------------|--------|---------------------------|---------------|--------|
| Horario de Día Regular | | | Horario de Viernes | | |
| Inicio del Día | 7:50 - 8:20 | 30 min | Inicio del Día | 7:50 - 8:15 | 25 min |
| Periodo de Alfabetización | 8:20 - 9:50 | 90 min | Periodo de Alfabetización | 8:15 - 9:25 | 70 min |
| Periodo 1 | 9:50 - 10:55 | 65 min | Recreo | 9:25 - 9:40 | 15 min |
| Periodo 2 | 10:55 - 12:00 | 65 min | Periodo 1 | 9:40 - 10:25 | 45 min |
| Almuerzo | 12:00 - 1:00 | 60 min | Periodo 2 | 10:25 - 11:10 | 45 min |
| Periodo 3 | 1:00 - 2:05 | 65 min | Almuerzo | 11:10 - 12:10 | 60 min |
| Periodo 4 | 2:05 - 3:10 | 65 min | Periodo 3 | 12:10 - 12:55 | 45 min |

| | | | | | |
|----------------------|-------------|--------|----------------------|--------------|--------|
| Finalización del Día | 3:10 - 3:40 | 30 min | Finalización del Día | 12:55 - 1:10 | 15 min |
|----------------------|-------------|--------|----------------------|--------------|--------|

| Horario de Asesoría los Viernes | | | |
|------------------------------------|-----------------------|---------------|--------|
| 30 min | Asesoría | 7:50 - 9:15 | 85 min |
| 45 min | Periodo de Evaluación | 9:15 - 10:50 | 95 min |
| 30 min | Almuerzo | 11:10 - 12:10 | 60 min |
| 85 min | Reunión | 12:10 - 12:50 | 45 min |
| 60 min | Finalización del Día | 12:50 - 1:10 | 20 min |

LISTA DE REFRIGERIOS RECOMENDADOS

SOMOS UN PLANTEL LIBRE DE FRUTOS SECOS

Opciones de bebida, refrigerio y almuerzo si se llevan de casa:

(Cuando sea posible, escoja frutas, vegetales, refrigerios y bebidas que sean orgánicos y que no tengan pesticidas, hormonas ni antibióticos).

- Licuado de frutas
- Fruta entera y recién cortada
- Vegetales enteros y recién cortados
- Surtido tipo "Trail Mix" (sin frutos secos)
- Agua y agua con gas
- Yogur con concentrado de frutas y con miel
- Muesli
- Infusiones
- Galletas integrales
- Papitas horneadas, pretzels, salsa, guacamole o dip de frijoles
- Barritas (sin frutos secos)
- Palomitas de maíz
- Galletas de arroz y grano comprimido
- Jugo de fruta 100% puro, tiras de fruta y bocadillos de fruta
- Agua con sabor de frutas naturales
- Pasas y fruta seca
- Huevos hervidos
- Queso real
- Sándwiches caseros

Comidas que los alumnos deben evitar llevar a la escuela:

- "Lunchables"
- Bebidas deportivas o isotónicas
- Bebidas con cafeína y carbonatadas (bebidas energéticas y sodas)
- Meriendas procesadas y empaquetadas (incluyendo papitas, caramelos, galletas y pasteles)
- Cereales de desayuno con azúcar
- Jugos concentrados
- Comidas que contengan colores o sabores artificiales
- Cualquier producto que contenga frutos secos (somos un plantel sin frutos secos)
- Comida rápida y de conveniencia

POLÍTICA DE SALIDA TEMPRANA DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN Y SEGURIDAD EXTRACURRICULAR

La Academia Grimmway ha establecido esta Política de Salida Temprana del Programa de Educación y Seguridad Extracurricular (ASES, por sus siglas en inglés) en conformidad con la sección 8483 del Código de Educación y los requisitos de la subvención de ASES. La intención de la legislatura es que los alumnos de primaria participen en el día entero del programa educativo a diario.

Como requisito para recibir financiamiento para ASES, se espera que los alumnos participantes de primaria asistan al programa cinco (5) días a la semana, con un total de quince (15) horas a la semana.

La escuela semi-autónoma entiende que hay casos en los que los alumnos tengan que salir temprano o perder un día entero. Los siguientes puntos contienen ejemplos de motivos justificables para salir temprano o faltar al programa ASES por un día:

- Citas médicas, dentales o de orientación documentadas
- Emergencia familiar
- Enfermedad
- Condiciones climáticas
- Acuerdos de custodia y comparecencias en el tribunal
- Celebración de fiestas o ceremonias religiosas
- Dificultades extremas de transporte
- Programa paralelo (Girl Scouts o Boy Scouts, liga de deportes, instrucción adicional, clubs, etc.)
- Elección de los padres (por ejemplo, los alumnos de escuela primaria asisten un mínimo de 15 horas por semana)
- Alumnos que viajan a pie o en autobús; alumnos del programa ASES con permiso de sus padres/tutores para caminar o tomar el autobús a casa. Estos alumnos podrán salir del programa ASES 30 minutos antes que oscurezca durante los meses de invierno.

La política de la Escuela Semi-autónoma es que las "Salidas Tempranas" se mantengan a un mínimo. Para casos no autorizados o un patrón inaceptable de salidas tempranas no autorizadas del programa, la escuela semi-autónoma realizará en primer lugar una reunión en persona con los padres o tutores para determinar los motivos de las salidas tempranas sin autorización y para discutir si el programa ASES es beneficioso para el alumno. Si las salidas tempranas sin autorización persisten después de la reunión, el alumno puede ser retirado del programa ASES.

El programa ASES alienta a los alumnos a asistir de lunes a viernes hasta las 6:00 de la tarde a fin de que los alumnos saquen el mayor provecho del programa y tengan éxito a nivel académico y social.

Para los alumnos recogidos antes de las 6:00 de la tarde, les pedimos a los “adultos autorizados” que escriban su motivo justificado de la salida temprana en la línea que dice “Notas/Salida Temprana” al lado de su firma en las hojas de registro estudiantil. En caso de que un alumno necesite salir temprano durante varios días, se le pide al padre/tutor que escriba una carta firmada al programa con los días, fechas y horas específicas.

Se aplica esta Política de Salida Temprana alumno por alumno.

SALIDA TEMPRANA 2018-2019

Nombre del alumno: _____

Nivel de año: _____

Fecha de salida temprana: _____ Hora de salida temprana: _____

Este formulario sirve como solicitud para que el alumno mencionado arriba salga del Programa Extracurricular de la Academia Grimmway temprano debido a una o más de las siguientes razones que cumplen con la Política de Salida Temprana de la Academia Grimmway. Entiendo que el sistema de asistencia estudiantil registrará la razón, fecha y hora, si se aprueba la salida temprana.

Cualquier arreglo para que un alumno salga temprano puede afectar la financiación del programa extracurricular y el beneficio que el alumno obtiene del programa. Ciertos requisitos de la subvención limitan el uso de esta política. Todas las salidas tempranas requieren la aprobación del Coordinador de la Escuela.

Marque la(s) casilla(s) aplicable(s):

- ER-1** El alumno tiene que asistir a otro programa paralelo en la escuela (por ejemplo, intervención, SES, deportes, etc.)
 L M X J V Cada día Hora de salida: _____
- ER-2** El alumno tiene que participar en un programa fuera de la escuela que requiere la previa autorización de los padres (por ejemplo, baile, catecismo, ligas deportivas de la ciudad, etc.)
 L M X J V Cada día Hora de salida: _____
- ER-3** Eventos/asuntos familiares (por ejemplo, reunión familiar, etc.)
- ER-4** Citas médicas/dentales
- ER-5** Para los alumnos que caminan/cambio de hora/condiciones climáticas (por ejemplo, lluvia fuerte, niebla, nieve, tormentas)
- ER-6** Dificultad familiar (por ejemplo, de transporte)
- ER-7** Emergencias familiares (por ejemplo, la muerte de un familiar, incidentes catastróficos, etc.)
- ER-8** Enfermedad o lesión durante el programa (el personal del programa debe llamar a los padres o tutores)
- ER-9** Otras condiciones indicadas por la escuela y/o el Consejo Escolar relacionadas con la seguridad estudiantil, necesidades de desarrollo estudiantil o expectativas apropiadas según la edad de los alumnos respecto al desempeño académico extracurricular (la razón debe escribirse en el Acuerdo de Salida Temprana y registrarse en el sistema de asistencia estudiantil)

** La persona que firme este formulario debe ser el padre/madre/tutor autorizado del alumno en el Formulario de Inscripción de la Academia Grimmway. Para los alumnos que caminen a casa, este formulario tiene que completarse en el momento de su inscripción.

Nombre del padre/tutor: _____

(Favor de escribir en letra de molde) _____

Firma del padre/tutor: _____

Firma de aprobación del Coordinador Escolar: _____ Fecha: _____

PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN ESCOLAR

El Plan de Respuesta ante Emergencias es una medida preparatoria. Las estadísticas demuestran que las escuelas están aún entre los lugares más seguros en los que estar a diario debido al fuerte compromiso de los educadores, padres y comunidades con sus niños. A pesar de esto, los desastres pasan y, como resultado, ninguna comunidad puede ser autocomplaciente con sus esfuerzos por hacer las escuelas aún más seguras. Por lo tanto, se ha implementado el siguiente plan.

Simulacros – A fin de preparar a todos los alumnos de la Academia Grimmway Shafter para actuar inmediatamente durante una emergencia, en la escuela conduciremos simulacros de emergencia.

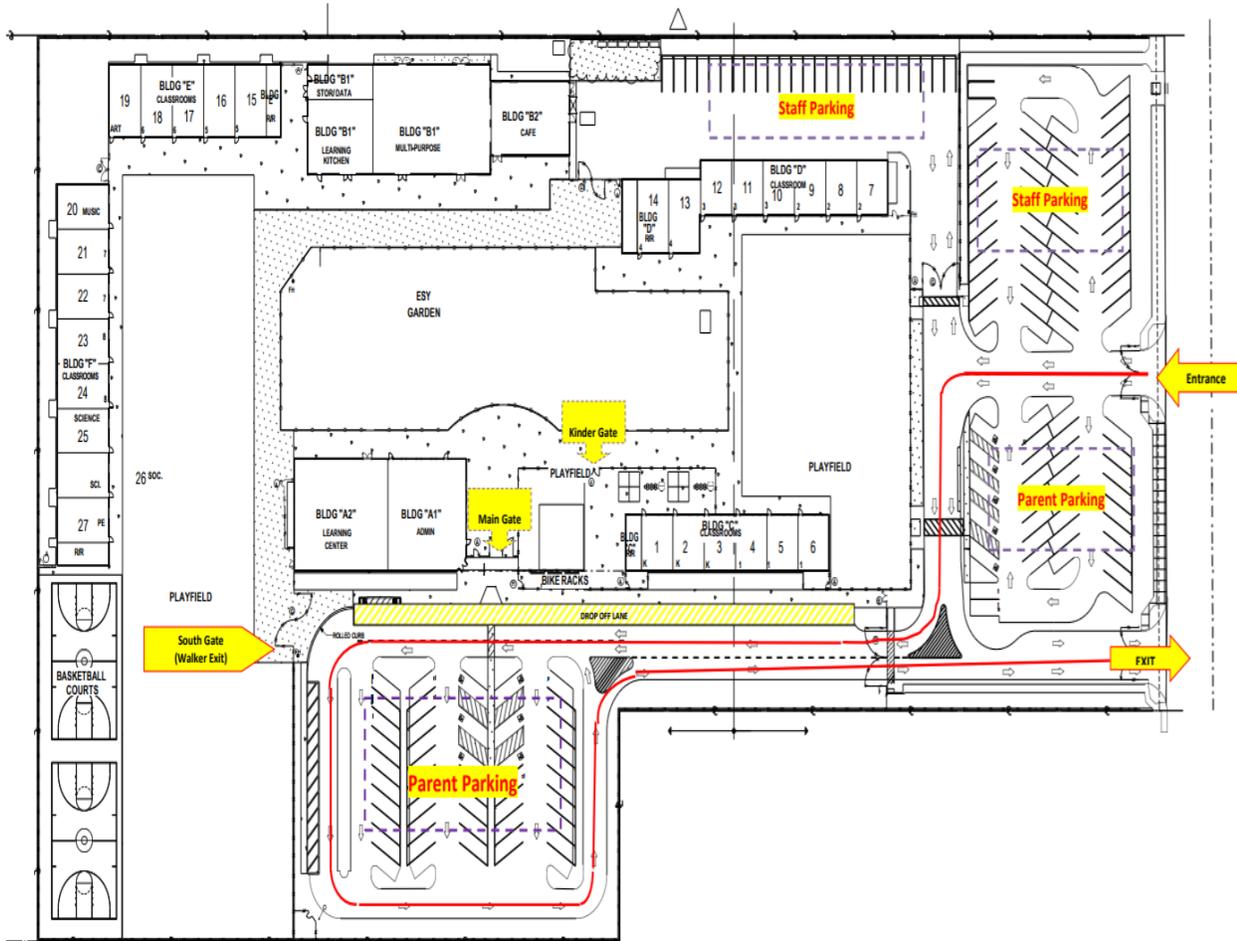
Estos simulacros, que tendrán lugar mensualmente a lo largo del año, cubrirán una variedad de circunstancias. Además de practicar los simulacros, también hablaremos con los alumnos sobre las acciones adecuadas a tomar durante diferentes emergencias. Estos simulacros y debates están diseñados a fin de preparar a sus hijos para actuar rápidamente y para minimizar su miedo, si hay una emergencia.

Sitio de Recogida de los Alumnos por los Padres - El Plan de Respuesta ante Emergencias también incorpora una estrategia sistemática para reunir a los niños con sus padres. El mapa identifica dos sitios de recogida de los alumnos por los padres en caso de emergencia. El sitio estará ubicado en la puerta para los alumnos que vienen a la escuela a pie, cerca de la dirección escolar. Sin embargo, en algunos casos puede ser necesario usar una ubicación alternativa. Debido a la naturaleza impredecible de cualquier emergencia, sólo podremos decirle la ubicación del sitio de recogida de los alumnos por los padres en el momento de la emergencia.

Reagrupación con Sus Hijos - A fin de garantizar la seguridad de su hijo, nos resulta necesario establecer procedimientos para la recogida de los alumnos. Como resultado, por favor tenga en cuenta las siguientes directrices al recoger a su hijo de la Academia Grimmway Shafter. Únicamente las personas designadas en la Ficha de Información de Contacto en Caso de Emergencia pueden recoger a su alumno.

- **Es esencial que la información y los números de teléfono en su ficha de información de contacto estén actualizados.** Usaremos esta información para contactar con usted sobre el proceso de evacuación y la ubicación para recoger a su hijo.

- **Tendrá que presentar una identificación válida.** Este paso es necesario para proteger a su hijo de cualquier persona no autorizada que intente recoger a su niño.
- **Se le pedirá que registre la salida de su hijo.** Es un paso muy importante porque es nuestra única forma de garantizar que todos los alumnos estén contabilizados en todo momento. Por favor no se lleve a su hijo sin registrar su salida. Tenemos en cuenta que puede estar preocupado y querer reagruparse con su hijo tan rápido como sea posible. Sin embargo, este sistema se ha establecido para garantizar la seguridad de su hijo. Puede poner la seguridad de su hijo o de otro niño en peligro si no sigue estos procedimientos.
- **Mantenerse informado durante una emergencia.** Durante una emergencia real, es probable que no pueda contactar con la escuela por teléfono, porque el personal estará ocupado atendiendo la emergencia y las necesidades de los alumnos. Sin embargo, haremos todo lo posible para contactar con los padres, ya sea directamente o mediante School Messenger (sistema automático de llamadas telefónicas). Favor de no llamar a la escuela durante una emergencia. Las líneas de teléfono tienen que estar disponibles en todo momento y si se sobrecarga el sistema telefónico puede que la escuela no sea capaz de comunicarse con los servicios de emergencia.



POLÍTICA DE SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN

Esta política de suspensión y expulsión estudiantil ha sido establecida para promover el aprendizaje y proteger la seguridad y bienestar de todos los alumnos de la escuela semi-autónoma. En casos de violación de la política, puede ser necesario suspender o expulsar a un alumno de la instrucción regular en el salón. Esta política servirá de la política y los procedimientos de la escuela semi-autónoma para la suspensión y expulsión de alumnos, y puede ser modificada de vez en cuando sin la necesidad de modificar la constitución, con tal de que las enmiendas estén alineadas con los requisitos legales. El personal de la escuela semi-autónoma hará cumplir las reglas y procedimientos disciplinarios de manera justa y consistente para todos los alumnos. Esta política y sus procedimientos serán imprimidos y distribuidos como parte del Manual Estudiantil y describirán claramente las expectativas disciplinarias. No se usará el castigo físico como medida disciplinaria contra ningún alumno. El castigo físico incluye infligir intencionalmente, o causar intencionalmente la imposición de, dolor físico a un alumno. A los efectos de la política, el castigo físico no incluye el uso de fuerza por parte de un empleado que sea razonable y necesario para proteger a ese empleado, los alumnos, el personal u otras personas o para evitar daños a la propiedad escolar.

La administración de la escuela semi-autónoma se asegurará de notificarles a los alumnos y sus padres/tutores por escrito al implementar cualquier política o procedimiento disciplinario. El aviso declarará que esta política y sus procedimientos están disponibles a petición en la dirección escolar.

Los alumnos suspendidos o expulsados serán excluidos de todas las actividades escolares y relacionadas con la escuela a menos que se acuerde lo contrario durante el periodo de suspensión o expulsión.

Un alumno identificado como persona con discapacidades o para quien la escuela semi-autónoma tenga la base de conocimiento sobre una presunta discapacidad, conforme a la Enmienda de la Ley Federal sobre la Educación de Personas con Discapacidades (IDEIA, por sus siglas en inglés) del 2004, o quien sea elegible para servicios bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (“Sección 504”) está sujeto a los mismos motivos de suspensión y expulsión y se le otorgan los mismos procedimientos de debido proceso aplicables a los alumnos de educación general, excepto cuando las leyes federales y estatales exigen procedimientos adicionales o diferentes. La escuela semi-autónoma seguirá todas las leyes federales y estatales aplicables, incluyendo, pero sin limitarse a, el Código de Educación de California, al imponer cualquier forma de disciplina a un alumno identificado como persona con discapacidades, para quien la escuela semi-autónoma tenga la base de conocimiento sobre una presunta discapacidad, o quien de otra manera sea elegible para dichos servicios o protecciones en la concesión de su derecho al debido proceso.

Ningún alumno será removido involuntariamente por la escuela semi-autónoma por ninguna razón a menos que el padre/tutor del alumno haya recibido notificación por escrito de la intención de remover al alumno, no menos de cinco (5) días lectivos antes de la fecha de vigencia de la medida. La notificación será escrita en el idioma nativo del alumno o del padre/tutor del último o, si el alumno es un niño/joven de crianza temporal o un niño/joven indigente, en el idioma nativo del titular de los derechos educativos del alumno, y le informará de su derecho a iniciar los procedimientos especificados a continuación para suspensiones, antes de la fecha de vigencia de la medida. Si el padre, tutor o titular de los derechos educativos del alumno inicia los procedimientos especificados a continuación para suspensiones, el alumno permanecerá inscrito y no será removido hasta que la escuela semi-autónoma emita una decisión final. Según su uso aquí dentro, “remover involuntariamente” incluye dar de baja, retirar, trasladar o expulsar, pero no incluye suspensiones ni expulsiones en conformidad con los procedimientos de suspensión y expulsión descritos a continuación.

A. Motivos de Suspensión y Expulsión de Alumnos

Un alumno puede ser suspendido o expulsado por conducta prohibida si el acto se relaciona con actividades escolares o asistencia escolar en cualquier momento, incluyendo, pero sin limitarse a: a) mientras el alumno está en los terrenos escolares; b)

mientras el alumno va o viene de la escuela; c) durante el periodo de almuerzo, ya sea dentro o fuera del plantel escolar; d) durante, en camino a o de vuelta de una actividad patrocinada por la escuela.

B. Enumeración de Faltas

1. Faltas que Posiblemente Pueden Derivar en Suspensión. Los alumnos pueden ser suspendidos por cualquiera de los siguientes actos cuando se determina que el alumno:

- a) Causó, intentó causar o amenazó con causar daños físicos a otra persona.
- b) Usó intencionalmente fuerza o violencia contra otra persona, excepto en casos de defensa propia.
- c) Poseyó, usó, vendió o de otro modo brindó ilegalmente, o estaba bajo la influencia de, cualquier sustancia controlada, según lo definido en las Secciones 11053-11058 del Código de Salud y Seguridad, bebida alcohólica o estupefaciente de cualquier tipo.
- d) Ofreció, organizó o negoció ilegalmente la venta de cualquier tipo de sustancia controlada, según lo definido en las Secciones 11053-11058 del Código de Salud y Bienestar, bebida alcohólica o estupefaciente de cualquier tipo, y luego vendió, entregó o de otro modo suministró a cualquier persona otra sustancia líquida o material en lugar de dicha sustancia, después de haber representado el sustituto como si fuera una sustancia controlada, bebida alcohólica o estupefaciente.
- e) Cometió o intentó cometer un robo o extorsión.
- f) Causó o intentó causar daño a la propiedad escolar o privada, la cual incluye, pero no se limita a, archivos y bases de datos electrónicas.
- g) Robó o intentó robar propiedad escolar o privada, la cual incluye, pero no se limita a, archivos y bases de datos electrónicas.
- h) Poseyó o usó tabaco o productos derivados de tabaco o nicotina, incluyendo, pero sin limitarse a, puros, cigarros, puros miniaturas, cigarros de clavo, tabaco sin humo, rapé, tabaco para mascar y betel. Esta sección no prohíbe el uso de sus productos con receta por parte de un alumno.
- i) Cometió un acto obsceno o usó de forma habitual blasfemias o vulgaridad.
- j) Poseyó ilegalmente u ofreció, organizó o negoció ilegalmente la venta de cualquier parafernalia relacionada con las drogas, según lo definido en la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.

- k) Interrumpió actividades escolares o de otro modo desafió deliberadamente la autoridad válida de supervisores, maestros, administradores, otros funcionarios escolares u otro personal escolar en el desempeño de sus funciones.
- l) Recibió propiedad escolar o privada robada intencionadamente, la cual incluye, pero no se limita a, archivos y bases de datos electrónicas.
- m) Poseyó una réplica de un arma de fuego tan similar en sus características físicas a un arma de fuego existente que puede llevar a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego.
- n) Cometió o intentó cometer agresión sexual, según lo definido en las Secciones 261, 266c, 286, 288, 288a o 289 del Código Penal, o cometió violencia sexual, según lo definido en la Sección 243.4 del Código Penal.
- o) Acosó, amenazó o intimidó a un alumno que sea testigo demandante o testigo en un procedimiento disciplinario escolar para impedirle ser testigo y/o para tomar represalias contra ese alumno por ser testigo.
- p) Ofreció, organizó o negoció la venta de, o vendió ilegalmente la droga con receta Soma.
- q) Participó o intentó participar en ritos de iniciación. A los efectos de esta subdivisión, “ritos de iniciación” significa un método de iniciación o pre-iniciación en una organización o cuerpo estudiantil, sin importar si la organización o el cuerpo es reconocido oficialmente por una institución educativa, el cual probablemente provoque lesiones corporales graves, o degradación o humillación personal que ocasione daños físicos o mentales a un ex alumno, alumno actual o posible alumno. A los efectos de esta sección, los “ritos de iniciación” no incluyen eventos atléticos ni eventos aprobados por la escuela.
- r) Hizo amenazas de violencia contra las autoridades escolares y/o la propiedad escolar, la cual incluye, pero no se limita a, archivos y bases de datos electrónicas. A los efectos de esta sección, una “amenaza de violencia” incluirá cualquier declaración (verbal o por escrito) por parte de una persona que amenace intencionalmente con cometer un delito que ocasione la muerte, gran lesión corporal a un tercero o daño a la propiedad que exceda mil dólares (\$1,000), con la intención específica de que la declaración sea tomada como amenaza, aunque no exista la intención de realmente llevarla a cabo, la cual, a primera vista y bajo las circunstancias en las cuales haya sido hecha, sea tan inequívoca, incondicional, inmediata y específica como para expresar a la persona amenazada, una gravedad del propósito y una posibilidad inminente de la ejecución de la amenaza, y de este modo haga que la persona tema razonable y constantemente por su seguridad o la de su familia inmediata, o por la protección de la propiedad escolar, la cual incluye, pero no se limita a, archivos y bases de

datos electrónicas, o por las pertenencias personales de la persona amenazada o de su familia inmediata.

- s) Cometió acoso sexual, según lo definido en la Sección 212.5 del Código de Educación. A los efectos de esta sección, la conducta descrita en la Sección 212.5 debe ser considerada por una persona razonable del mismo género que la víctima lo suficientemente severa o persistente como para tener un impacto negativo en el desempeño académico de la persona o para crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo. Esta sección se aplicará a los alumnos de 4º a 12º año.
- t) Causó, intentó causar, amenazó con causar o participó en un acto de violencia motivada por el odio, según lo definido en la subdivisión (e) de la Sección 233 del Código de Educación. Esta sección se aplicará a los alumnos de 4º a 12º año.
- u) Acosó, amenazó o intimidó intencionalmente a personal o voluntarios escolares y/o a un alumno o grupo de alumnos al punto de tener el efecto real y razonablemente esperado de interrumpir materialmente el trabajo de clase, crear una alteración considerable e invadir los derechos del personal o los voluntarios escolares y/o los alumnos con la creación de un ambiente educativo intimidante u hostil. Esta sección se aplicará a los alumnos de 4º a 12º año.
- v) Participó en un acto de hostigamiento, incluyendo, mas sin limitarse a, hostigamiento cometido mediante un acto electrónico.

1) El “hostigamiento” significa cualquier acción o conducta física o verbal severa o constante, incluyendo comunicación hecha por escrito o mediante una acción electrónica, e incluyendo uno o más actos cometidos por un alumno o grupo de alumnos que serían considerados violencia motivada por el odio, acoso, amenazas o intimidación, que es dirigida a uno o más alumnos y que ha tenido, o se puede anticipar razonablemente que tendrá, uno o más de los siguientes efectos:

- i. Hará que un alumno o alumnos razonables (una persona definida como alumno, incluyendo, mas sin limitarse a, un alumno con necesidades excepcionales, que ejerce cuidado, habilidad y juicio promedio respecto a su conducta para una persona de su edad, o para una persona de su edad con necesidades excepcionales) teman por su persona o propiedad.
- ii. Causará que un alumno razonable experimente un efecto perjudicial considerable en su salud física o mental.
- iii. Causará que un alumno razonable experimente interferencia considerable con su desempeño académico.
- iv. Causará que un alumno razonable experimente interferencia considerable con su habilidad para participar en o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por la escuela semi-autónoma.

2) “Acto electrónico” significa la creación o transmisión dentro o fuera del plantel, mediante un dispositivo electrónico, incluyendo, mas sin limitarse a, un teléfono, teléfono inalámbrico o demás dispositivo inalámbrico de comunicación, computadora o localizador, de una comunicación, incluyendo, mas sin limitarse a, cualquiera de los siguientes:

- i. Un mensaje, texto, sonido, video o imagen.
 - ii. Una publicación en un sitio web de redes sociales, incluyendo, pero sin limitarse a:
 - (a) Publicar en o crear un “chismógrafo” (*burn page*). Un “chismógrafo” significa un sitio web en internet creado para el propósito de tener uno o más de los efectos incluidos en el subpárrafo (1) arriba.
 - (b) Crear la suplantación creíble de otro alumno real para tener uno o más de los efectos incluidos en el subpárrafo (1) arriba. “Suplantación creíble” significa suplantar intencionalmente y sin autorización a un alumno para propósitos de hostigar al alumno suplantado, tal que otro alumno podría creer o ha creído razonablemente que el alumno era o es el alumno suplantado.
 - (c) Crear un perfil falso para el propósito de tener uno o más de los efectos incluidos en el subpárrafo (1) arriba. “Perfil falso” significa el perfil de un alumno ficticio o un perfil que usa la semejanza o los atributos de un alumno real distinto al alumno que creó el perfil falso.
 - iii. Un acto de ciberacoso sexual.
 - (a) A los efectos de esta cláusula, el “ciberacoso sexual” significa la difusión de, o la solicitud para o incitación a difundir, una fotografía u otra grabación visual por parte de un alumno a otro alumno o al personal escolar mediante un acto electrónico que tiene, o que se puede anticipar razonablemente que tendrá, uno o más de los efectos descritos en los subpárrafos (i) a (iv) del párrafo (1). Una fotografía u otra grabación visual, según lo descrito arriba, incluirá la representación de una fotografía u otra grabación visual desnuda, semidesnuda o sexualmente explícita de un menor en la cual el menor sea identificable a partir de la fotografía, grabación visual u otro acto electrónico.
 - (b) A los efectos de esta cláusula, el “ciberacoso sexual” no incluye ninguna representación, retrato ni imagen que tenga valor literario, artístico, educativo, político ni científico serio, ni que involucre eventos atléticos ni actividades aprobadas por la escuela.
 - iv. Sin perjuicio de los subpárrafos (1) y (2) arriba, un acto electrónico no constituirá conducta persistente únicamente porque ha sido transmitido en internet o porque actualmente se encuentra publicado en internet.
- w) Un alumno que sea cómplice, según lo definido en la Sección 31 del Código Penal, en la imposición de o el intento de infligir daño físico a otra persona puede estar sujeto a suspensión, pero no expulsión, excepto que un alumno que, según la determinación de un tribunal de menores, haya cometido, como cómplice, un crimen de violencia física en el que la víctima haya sufrido grandes o graves

lesiones físicas estará sujeto a medidas disciplinarias en conformidad con la subdivisión (1)(a)-(b).

- x) Poseyó, vendió o de otro modo suministró cualquier cuchillo, a menos que, en el caso de posesión de cualquier objeto de este índole, el alumno haya obtenido permiso por escrito para poseer el objeto de un empleado escolar certificado, con la concurrencia de la directora o su representante.

2. Faltas que Deben Necesariamente Derivar en Suspensión: Los alumnos deben ser suspendidos y recomendados para expulsión para cualquiera de los siguientes actos cuando se determina que el alumno:

- a) Poseyó, vendió o de otro modo suministró cualquier arma de fuego, explosivo u otro objeto peligroso a menos que, en el caso de posesión de cualquier objeto de este tipo, el alumno haya obtenido permiso por escrito para poseer el objeto de un empleado escolar certificado, con la concurrencia de la directora o su representante.

3. Faltas que Posiblemente Pueden Derivar en Expulsión: Los alumnos pueden ser recomendados para expulsión para cualquiera de los siguientes actos cuando se determina que el alumno:

- a) Causó, intentó causar o amenazó con causar daños físicos a otra persona.
- b) Usó intencionalmente fuerza o violencia contra otra persona, excepto en casos de defensa propia.
- c) Poseyó, usó, vendió o de otro modo brindó ilegalmente, o estaba bajo la influencia de, cualquier sustancia controlada, según lo definido en las Secciones 11053-11058 del Código de Salud y Seguridad, bebida alcohólica o estupefaciente de cualquier tipo.
- d) Ofreció, organizó o negoció ilegalmente la venta de cualquier tipo de sustancia controlada, según lo definido en las Secciones 11053-11058 del Código de Salud y Bienestar, bebida alcohólica o estupefaciente de cualquier tipo, y luego vendió, entregó o de otro modo suministró a cualquier persona otra sustancia líquida o material en lugar de dicha sustancia, después de haber representado el sustituto como si fuera una sustancia controlada, bebida alcohólica o estupefaciente.
- e) Cometió o intentó cometer un robo o extorsión.
- f) Causó o intentó causar daño a la propiedad escolar o privada, la cual incluye, pero no se limita a, archivos y bases de datos electrónicas.
- g) Robó o intentó robar propiedad escolar o privada, la cual incluye, pero no se limita a, archivos y bases de datos electrónicas.

- h) Poseyó o usó tabaco o productos derivados de tabaco o nicotina, incluyendo, pero sin limitarse a, puros, cigarros, puros miniaturas, cigarros de clavo, tabaco sin humo, rapé, tabaco para mascar y betel. Esta sección no prohíbe el uso de sus productos con receta por parte de un alumno.
- i) Cometió un acto obsceno o usó de forma habitual blasfemias o vulgaridad.
- j) Poseyó ilegalmente u ofreció, organizó o negoció ilegalmente la venta de cualquier parafernalia relacionada con las drogas, según lo definido en la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.
- k) Interrumpió actividades escolares o de otro modo desafió deliberadamente la autoridad válida de supervisores, maestros, administradores, otros funcionarios escolares u otro personal escolar en el desempeño de sus funciones.
- l) Recibió propiedad escolar o privada robada intencionadamente, la cual incluye, pero no se limita a, archivos y bases de datos electrónicas.
- m) Poseyó una réplica de un arma de fuego tan similar en sus características físicas a un arma de fuego existente que puede llevar a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego.
- n) Cometió o intentó cometer agresión sexual, según lo definido en las Secciones 261, 266c, 286, 288, 288a o 289 del Código Penal, o cometió violencia sexual, según lo definido en la Sección 243.4 del Código Penal.
- o) Acosó, amenazó o intimidó a un alumno que sea testigo demandante o testigo en un procedimiento disciplinario escolar para impedirle ser testigo y/o para tomar represalias contra ese alumno por ser testigo.
- p) Ofreció, organizó o negoció la venta de, o vendió ilegalmente la droga con receta Soma.
- q) Participó o intentó participar en ritos de iniciación. A los efectos de esta subdivisión, “ritos de iniciación” significa un método de iniciación o pre-iniciación en una organización o cuerpo estudiantil, sin importar si la organización o el cuerpo es reconocido oficialmente por una institución educativa, el cual probablemente provoque lesiones corporales graves, o degradación o humillación personal que ocasione daños físicos o mentales a un ex alumno, alumno actual o posible alumno. A los efectos de esta sección, los “ritos de iniciación” no incluyen eventos atléticos ni eventos aprobados por la escuela.
- r) Hizo amenazas de violencia contra las autoridades escolares y/o la propiedad escolar, la cual incluye, pero no se limita a, archivos y bases de datos

electrónicas. A los efectos de esta sección, una “amenaza de violencia” incluirá cualquier declaración (verbal o por escrito) por parte de una persona que amenace intencionalmente con cometer un delito que ocasione la muerte, gran lesión corporal a un tercero o daño a la propiedad que exceda mil dólares (\$1,000), con la intención específica de que la declaración sea tomada como amenaza, aunque no exista la intención de realmente llevarla a cabo, la cual, a primera vista y bajo las circunstancias en las cuales haya sido hecha, sea tan inequívoca, incondicional, inmediata y específica como para expresar a la persona amenazada, una gravedad del propósito y una posibilidad inminente de la ejecución de la amenaza, y de este modo haga que la persona tema razonable y constantemente por su seguridad o la de su familia inmediata, o por la protección de la propiedad escolar, la cual incluye, pero no se limita a, archivos y bases de datos electrónicas, o por las pertenencias personales de la persona amenazada o de su familia inmediata.

- s) Cometió acoso sexual, según lo definido en la Sección 212.5 del Código de Educación. A los efectos de esta sección, la conducta descrita en la Sección 212.5 debe ser considerada por una persona razonable del mismo género que la víctima lo suficientemente severa o persistente como para tener un impacto negativo en el desempeño académico de la persona o para crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo. Esta sección se aplicará a los alumnos de 4^o a 12^o año.
- t) Causó, intentó causar, amenazó con causar o participó en un acto de violencia motivada por el odio, según lo definido en la subdivisión (e) de la Sección 233 del Código de Educación. Esta sección se aplicará a los alumnos de 4^o a 12^o año.
- u) Acosó, amenazó o intimidó intencionalmente a personal o voluntarios escolares y/o a un alumno o grupo de alumnos al punto de tener el efecto real y razonablemente esperado de interrumpir materialmente el trabajo de clase, crear una alteración considerable e invadir los derechos del personal o los voluntarios escolares y/o los alumnos con la creación de un ambiente educativo intimidante u hostil. Esta sección se aplicará a los alumnos de 4^o a 12^o año.
- v) Participó en un acto de hostigamiento, incluyendo, mas sin limitarse a, hostigamiento cometido mediante un acto electrónico.

1) El “hostigamiento” significa cualquier acción o conducta física o verbal severa o constante, incluyendo comunicación hecha por escrito o mediante una acción electrónica, e incluyendo uno o más actos cometidos por un alumno o grupo de alumnos que serían considerados violencia motivada por el odio, acoso, amenazas o intimidación, que es dirigida a uno o más alumnos y que ha tenido, o se puede anticipar razonablemente que tendrá, uno o más de los siguientes efectos:

- i. Hará que un alumno o alumnos razonables (una persona definida como alumno, incluyendo, mas sin limitarse a, un alumno con necesidades excepcionales, que ejerce cuidado, habilidad y juicio promedio respecto a su conducta para una persona de su edad, o para una persona de su edad con necesidades excepcionales) teman por su persona o propiedad.
- ii. Causará que un alumno razonable experimente un efecto perjudicial considerable en su salud física o mental.
- iii. Causará que un alumno razonable experimente interferencia considerable con su desempeño académico.
- iv. Causará que un alumno razonable experimente interferencia considerable con su habilidad para participar en o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por la escuela semi-autónoma.

2) Un “acto electrónico” significa la creación o transmisión dentro o fuera del plantel, mediante un dispositivo electrónico, incluyendo, mas sin limitarse a, un teléfono, teléfono inalámbrico o demás dispositivo inalámbrico de comunicación, computadora o localizador, de una comunicación, incluyendo, mas sin limitarse a, cualquiera de los siguientes:

- i. Un mensaje, texto, sonido, video o imagen.
- ii. Una publicación en un sitio web de redes sociales, incluyendo, pero sin limitarse a:
 - (a) Publicar en o crear un “chismógrafo” (*burn page*). Un “chismógrafo” significa un sitio web en internet creado para el propósito de tener uno o más de los efectos incluidos en el subpárrafo (1) arriba.
 - (b) Crear la suplantación creíble de otro alumno real para tener uno o más de los efectos incluidos en el subpárrafo (1) arriba. “Suplantación creíble” significa suplantar intencionalmente y sin autorización a un alumno para propósitos de hostigar al alumno suplantado, tal que otro alumno podría creer o ha creído razonablemente que el alumno era o es el alumno suplantado.
 - (c) Crear un perfil falso para el propósito de tener uno o más de los efectos incluidos en el subpárrafo (1) arriba. “Perfil falso” significa el perfil de un alumno ficticio o un perfil que usa la semejanza o los atributos de un alumno real distinto al alumno que creó el perfil falso.
- iii. Un acto de ciberacoso sexual.
 - (a) A los efectos de esta cláusula, el “ciberacoso sexual” significa la difusión de, o la solicitud para o incitación a difundir, una fotografía u otra grabación visual por parte de un alumno a otro alumno o al personal escolar mediante un acto electrónico que tiene, o que se puede anticipar razonablemente que tendrá, uno o más de los efectos descritos en los subpárrafos (i) a (iv) del párrafo (1). Una fotografía u otra grabación visual, según lo descrito arriba, incluirá la representación de una fotografía u otra grabación visual

desnuda, semidesnuda o sexualmente explícita de un menor en la cual el menor sea identificable a partir de la fotografía, grabación visual u otro acto electrónico.

- (b) A los efectos de esta cláusula, el “ciberacoso sexual” no incluye ninguna representación, retrato ni imagen que tenga valor literario, artístico, educativo, político ni científico serio, ni que involucre eventos atléticos ni actividades aprobadas por la escuela.
 - iv. Sin perjuicio de los subpárrafos (1) y (2) arriba, un acto electrónico no constituirá conducta persistente únicamente porque ha sido transmitido en internet o porque actualmente se encuentra publicado en internet.
 - w) Un alumno que sea cómplice, según lo definido en la Sección 31 del Código Penal, en la imposición de o el intento de infligir daño físico a otra persona puede estar sujeto a suspensión, pero no expulsión, excepto que un alumno que, según la determinación de un tribunal de menores, haya cometido, como cómplice, un crimen de violencia física en el que la víctima haya sufrido grandes o graves lesiones físicas estará sujeto a medidas disciplinarias en conformidad con la subdivisión (3)(a)-(b).
 - x) Poseyó, vendió o de otro modo suministró cualquier cuchillo, a menos que, en el caso de posesión de cualquier objeto de este índole, el alumno haya obtenido permiso por escrito para poseer el objeto de un empleado escolar certificado, con la concurrencia de la directora o su representante.
4. Faltas que Deben Necesariamente Derivar en Expulsión: Los alumnos deben ser recomendados para expulsión para cualquiera de los siguientes actos cuando se determina, en conformidad con los procedimientos a continuación, que el alumno:
- a) Poseyó, vendió o de otro modo suministró cualquier arma de fuego, explosivo u otro objeto peligroso a menos que, en el caso de posesión de cualquier objeto de este tipo, el alumno haya obtenido permiso por escrito para poseer el objeto de un empleado escolar certificado, con la concurrencia de la directora o su representante.

Si el Panel Administrativo y/o el Consejo Directivo determinan que un alumno ha llevado un arma de fuego o un dispositivo destructivo, según lo definido en la Sección 921 del Título 18 del Código de Estados Unidos, al plantel o que ha poseído un arma de fuego o dispositivo destructivo en el plantel, el alumno será expulsado por un año, en conformidad con la Ley Federal para Escuelas Libres de Armas de 1994. En dichos casos, se le otorgarán al alumno sus derechos al debido proceso respecto a recibir notificación y realizar una audiencia, según lo requerido en esta política.

El término “arma de fuego” significa (A) cualquier arma (incluyendo una pistola de arranque) que expulsará, o que está diseñada para o que puede ser convertida fácilmente para expulsar, un proyectil por la acción de un explosivo; (B) el armazón o

caja de cualquiera de estas armas; (C) cualquier silenciador de arma de fuego; o (D) cualquier dispositivo destructivo. Dicho término no incluye armas de fuego antiguas.

El término “dispositivo destructivo” significa (A) cualquier explosivo, incendiario o gas venenoso, incluyendo, pero sin limitarse a: (i) una bomba, (ii) una granada, (iii) un cohete con una carga propulsora de más de cuatro onzas, (iv) un misil con una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza, (v) una mina o (vi) un dispositivo parecido a cualquiera de los dispositivos descritos en las cláusulas anteriores.

C. Procedimiento para Suspensión

Se iniciarán las suspensiones de acuerdo con los siguientes procedimientos:

1. Conferencia

Una suspensión irá precedida, en la medida de lo posible, por una conferencia realizada por la directora o su representante con el alumno y su padre/tutor y, cuando sea factible, el maestro, supervisor o empleado de la escuela semi-autónoma que haya remitido al alumno a la directora o su representante.

Se puede omitir la conferencia si la directora o su representante determina que existe una situación de emergencia. Una “situación de emergencia” involucra un peligro claro y presente a las vidas, seguridad o salud de los alumnos o el personal de la escuela semi-autónoma. Si un alumno es suspendido sin esta conferencia, se les notificará tanto al padre/tutor como al alumno del derecho del último a volver a la escuela para realizar una conferencia.

En la conferencia, el alumno será informado del motivo de la medida disciplinaria y las pruebas en su contra, y recibirá la oportunidad de presentar su versión y pruebas en su defensa, de acuerdo con la Sección 47605(b)(5)(J)(i) del Código de Educación. Se realizará esta conferencia dentro de dos (2) días lectivos, a menos que el alumno renuncie a este derecho o esté físicamente incapaz de asistir por cualquier razón, incluyendo, pero sin limitarse a, encarcelación o hospitalización. No se puede penalizar a un alumno por la inasistencia de su padre o tutor a la conferencia con las autoridades de la escuela semi-autónoma. La reintegración del alumno suspendido no dependerá de la asistencia del padre o tutor del alumno a la conferencia.

2. Notificación a los Padres/Tutores

En el momento de la suspensión, un administrador o su representante intentará razonablemente comunicarse con el padre/tutor por teléfono o en persona. Cuando un alumno sea suspendido, se le notificará al padre/tutor por escrito de la suspensión y la fecha de regreso a la escuela tras la suspensión. Esta notificación describirá la falta específica cometida por el alumno. Asimismo, la notificación puede especificar la fecha en y hora a la que el alumno pueda volver a la escuela. Si autoridades de la escuela semi-autónoma desean pedirle al padre/tutor que consulte con ellos respecto a los asuntos

pertinentes a la suspensión, la notificación puede solicitarle al padre/tutor que responda a dichas peticiones sin demora.

3. Límites de Tiempo para Suspensiones/Recomendaciones para Expulsión

Las suspensiones, cuando no incluyen una recomendación para expulsión, no excederán cinco (5) días lectivos consecutivos por suspensión. Si la directora o su representante recomienda la expulsión del alumno, el alumno y su padre/tutor o representante serán invitados a una conferencia para determinar si la suspensión del alumno debe ser prolongada en espera de una audiencia de expulsión. La directora o su representante tomará esta decisión basado en cualquiera de los siguientes factores: 1) si la presencia del alumno interrumpirá el proceso educativo o 2) si el alumno representa una amenaza o peligro a los demás. Tras cualquier determinación, la suspensión del alumno será prolongada en espera de los resultados de una audiencia de expulsión. En casos en los que la escuela semi-autónoma haya determinado que un periodo de suspensión será extendido, se realizará esta prolongación únicamente después de llevar a cabo una conferencia con el alumno o sus padres, a menos que el alumno y sus padres no asistan a la conferencia.

D. Autoridad para Expulsar a un Alumno

Según lo exigido por la Sección 47605(b)(5)(J)(ii) del Código de Educación, los alumnos recomendados para expulsión tienen el derecho a una audiencia adjudicada por un funcionario neutral para determinar si el alumno debe ser expulsado. Los procedimientos aquí dentro permiten dicha audiencia y la notificación de esta audiencia, según lo estipulado por la ley.

Un alumno puede ser expulsado por el Consejo Directivo neutral e imparcial de la escuela semi-autónoma tras una audiencia ante el mismo, o por el Consejo Directivo de la escuela semi-autónoma tras la recomendación de un Panel Administrativo neutral e imparcial designado por el Consejo Directivo según proceda. El Panel Administrativo consistirá en por lo menos tres miembros que sean empleados certificados y que no sean maestros del alumno ni miembros del Consejo Directivo de la escuela semi-autónoma. Cada entidad será presidida por un moderador neutral designado de la audiencia. El Panel Administrativo puede recomendar la expulsión de cualquier alumno que haya cometido una falta susceptible de expulsión y el Consejo Directivo tomará la decisión final.

E. Procedimientos para Expulsión

A menos que sea pospuesta por una buena razón, se realizará la audiencia dentro de los treinta (30) días lectivos siguientes a la determinación de la directora o su representante de que el alumno ha cometido una falta susceptible de expulsión.

Si un Panel Administrativo escucha el caso, hará una recomendación al Consejo de la Escuela Semi-autónoma respecto a la decisión final para expulsar o no al alumno. Se realizará la audiencia en una sesión cerrada (en conformidad con todas las reglas de

confidencialidad estudiantil bajo la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar [FERPA, por sus siglas en inglés]), a menos que el alumno solicite por escrito una audiencia pública en una sesión abierta tres (3) días antes de la fecha de la audiencia programada.

Se les enviará notificación por escrito de la audiencia al alumno y a su padre/tutor por lo menos diez (10) días naturales antes de la fecha de la audiencia. Tras el envío de la notificación, se considerará que ha sido entregada al alumno. La notificación incluirá:

- 1) La fecha y lugar de la audiencia de expulsión;
- 2) Una declaración de los hechos, cargos y faltas específicas en los cuales la expulsión propuesta está basada;
- 3) Una copia de las reglas disciplinarias de la escuela semi-autónoma que se relacionen con la presunta transgresión;
- 4) Notificación sobre la obligación del alumno o su padre/tutor de proporcionar información relacionada con la situación del alumno en la escuela semi-autónoma a cualquier otra escuela o distrito escolar en el cual el alumno pretenda inscribirse;
- 5) La oportunidad para que el alumno y/o su padre/tutor comparezcan en persona o para que empleen y estén representados por un abogado o un asesor que no sea abogado;
- 6) El derecho de inspeccionar y obtener copias de todos los documentos que vayan a usarse en la audiencia;
- 7) La oportunidad de confrontar e interrogar a todas las personas que testifiquen en la audiencia;
- 8) La oportunidad de cuestionar toda la evidencia presentada y de presentar evidencia oral y documental en el nombre del alumno, incluyendo testigos.

F. Procedimientos Especiales para Audiencias de Expulsión que Involucren Agresión o Violencia Sexual

La escuela semi-autónoma puede, si tiene una buena razón, determinar que la divulgación de la identidad del testigo o el testimonio de ese testigo en la audiencia, o ambos, sometería al testigo a un riesgo irrazonable de daño psicológico o físico. Tras esta determinación, el testimonio del testigo puede ser presentado en la audiencia en forma de declaraciones juradas que solamente la escuela semi-autónoma o el funcionario a cargo de la audiencia examinará. Las copias de estas declaraciones juradas, editadas para eliminar el nombre y la identidad del testigo, estarán disponibles al alumno.

1. El testigo demandante en cualquier caso de agresión o violencia sexual debe recibir una copia de las reglas disciplinarias aplicables y asesoría sobre su derecho de (a) ser avisado de su testimonio programado con cinco días de antelación, (b) tener hasta dos (2) adultos de apoyo de su elección presentes en la audiencia en el momento de su testimonio, los cuales pueden incluir un padre, tutor o abogado, y (c) elegir tener una audiencia cerrada al testificar.

2. La escuela semi-autónoma también debe proporcionarle a la víctima una sala separada de la sala de audiencia para el uso del testigo demandante antes de y durante descansos en el testimonio.

3. A discreción de la entidad que realice la audiencia de expulsión, se le otorgarán al testigo demandante descansos del interrogatorio y el contrainterrogatorio durante los cuales puede salir de la sala de audiencia.

4. La entidad que realice la audiencia de expulsión también puede organizar los asientos dentro de la sala de audiencia para facilitar un ambiente menos intimidante para el testigo demandante.

5. La entidad que realice la audiencia de expulsión también puede limitar el tiempo para tomar el testimonio del testigo demandante a las horas durante las que normalmente se encuentre en la escuela, si no hay una buena razón para tomar el testimonio durante otras horas.

6. Antes del testimonio de un testigo demandante, se les debe informar a las personas de apoyo de la confidencialidad de la audiencia. Ningún estatuto legal le impide a la entidad que presida la audiencia remover a una persona de apoyo que, según la determinación de esa entidad, interrumpa la audiencia. La entidad que realice la audiencia puede permitirle a cualquiera de las personas de apoyo del testigo demandante acompañar al último al estrado.

7. Si una o ambas personas de apoyo también son testigos, la escuela semi-autónoma debe presentar evidencia de que el testigo demandante desea la presencia de ese testigo y de que su presencia le resultará útil a la escuela semi-autónoma. La entidad que presida la audiencia le permitirá al testigo quedarse a menos que se establezca que existe un riesgo significativo de que la persona de apoyo influya en el testimonio del testigo demandante, en cuyo caso el funcionario que presida la audiencia advertirá a la(s) persona(s) de apoyo que no guíe(n), persuade(n) ni inflencie(n) al testigo demandante de ninguna manera. Nada le impedirá al funcionario ejercer su discreción para remover a una persona de la audiencia quien crea que está guiando, persuadiendo o influenciando al testigo.

8. El testimonio de la persona de apoyo será presentado antes del testimonio del testigo demandante y el testigo demandante será excluido de la sala de justicia durante ese testimonio.

9. Especialmente para cargos que involucren agresión o violencia sexual, si se realizará la audiencia en público a petición del alumno expulsado, el testigo demandante tendrá el derecho de presentar su testimonio en una sesión cerrada cuando testificar en una reunión pública podría potencialmente provocarle daño psicológico severo al testigo demandante y no hay procedimientos alternativos para evitar el posible daño. Los procedimientos alternativos pueden incluir declaraciones grabadas en video o un interrogatorio simultáneo en otro lugar comunicado a la sala de audiencia vía un circuito cerrado de televisión.

10. Pruebas de ejemplos específicos de la conducta sexual anterior del testigo demandante se considerarán inadmisibles y no se escucharán sin una determinación por la entidad que realice la audiencia de que circunstancias extraordinarias exigen que se escuche la evidencia. Antes de que se pueda tomar una determinación respecto a las circunstancias extraordinarias, el testigo será informado y recibirá la oportunidad de oponerse al uso de dicha evidencia. En la audiencia concerniente a la admisibilidad de la evidencia, el testigo demandante tendrá el derecho de estar representado por un padre, abogado u otra persona de apoyo. Pruebas sobre su reputación o basadas en opiniones respecto a la conducta sexual del testigo demandante no son admisibles para ningún propósito.

G. Registro de la Audiencia

Un registro de la audiencia será creado y puede ser mantenido por cualquier medio, incluyendo un registro electrónico, siempre y cuando se pueda hacer una transcripción escrita razonablemente precisa y completa de los procedimientos.

H. Presentación de Evidencia

Aunque las reglas técnicas de evidencia no se aplican a las audiencias de expulsión, se puede admitir y usar evidencia como prueba únicamente si es el tipo de evidencia del cual personas razonables pueden depender en la ejecución de asuntos serios. Una recomendación por el Panel Administrativo para expulsar al alumno debe ser respaldado por evidencia considerable de que el alumno haya cometido una falta susceptible de expulsión. Las decisiones sobre una cuestión de hecho estarán basadas únicamente en la evidencia en la audiencia. Aunque testimonio de oídas es admisible, ninguna decisión para expulsar a un alumno debe basarse únicamente en este tipo de testimonio. Se pueden admitir declaraciones juradas como el testimonio de testigos para quienes, según la determinación del Consejo o el Panel Administrativo, la divulgación de su identidad o testimonio en la audiencia pueda someterlos a un riesgo irrazonable de daño físico o psicológico.

Si, debido a una petición por escrito del alumno expulsado, se realiza la audiencia en una reunión pública, y el cargo es haber cometido o intentado cometer agresión sexual o haber cometido violencia sexual, según lo definido en la Sección 48900 del Código de Educación, el testigo demandante tendrá el derecho de presentar su testimonio en una sesión cerrada al público.

La decisión del Panel Administrativo será en forma de determinaciones de hecho por escrito y una recomendación por escrito al Consejo Directivo, el cual tomará la decisión final respecto a la expulsión. El Consejo Directivo tomará una decisión final dentro de los diez (10) días lectivos siguientes a la conclusión de la audiencia. La decisión del Consejo Directivo es inapelable.

Si el Panel Administrativo decide no recomendar expulsión, el alumno volverá inmediatamente a su programa educativo.

I. Notificación por Escrito sobre una Expulsión

La directora o su representante, tras una decisión del Consejo de expulsar a un alumno, le enviará una notificación por escrito de la decisión de expulsarlo, incluyendo las determinaciones de hecho adoptadas del Consejo Directivo, al alumno o su padre/tutor. Esta notificación también incluirá lo siguiente: (a) Notificación de la falta específica cometida por el alumno y (b) notificación de la obligación del padre/tutor o el alumno de informarle a cualquier nuevo distrito en el que el alumno pretenda inscribirse sobre la situación del alumno en la escuela semi-autónoma.

La directora o su representante le enviará al autorizador una copia de la notificación por escrito de la decisión de expulsar al alumno. Esta notificación incluirá lo siguiente: (a) El nombre del alumno y (b) la falta específica susceptible de expulsión que el alumno haya cometido.

J. Expediente Disciplinarios

La escuela semi-autónoma mantendrá registros de todas las suspensiones y expulsiones estudiantiles en la escuela. Dichos expedientes estarán a disposición del autorizador a petición.

K. Apelación

El alumno no tendrá el derecho de apelar una expulsión, ya que la decisión del Consejo Directivo de expulsarlo será inapelable.

L. Alumnos Expulsados/Educación Alternativa

Los padres/tutores de alumnos expulsados serán responsables de buscar programas de educación alternativa, incluyendo, pero sin limitarse a, programas dentro del condado o su distrito escolar de residencia. La escuela semi-autónoma trabajará en cooperación con los padres/tutores, a petición de éstos o el distrito escolar de residencia, para ayudarlos a encontrar colocaciones alternativas durante la expulsión.

M. Planes de Rehabilitación

Los alumnos expulsados de la escuela semi-autónoma recibirán un plan de rehabilitación tras la expulsión desarrollado por el Consejo Directivo en el momento de la orden de expulsión, el cual puede incluir, pero no se limita a, una revisión periódica así como una evaluación en el momento de la revisión para determinar las posibilidades de readmisión. El plan de rehabilitación debe incluir una fecha a más tardar un año siguiente a la fecha de expulsión en que el alumno pueda volver a solicitar admisión a la escuela semi-autónoma.

N. Readmisión

La decisión de readmitir a un alumno, o de admitir a un alumno previamente expulsado de otro distrito escolar o escuela semi-autónoma, quedará a la total discreción del Consejo Directivo tras una reunión entre la directora o su representante, el alumno, y su padre/tutor o representante para determinar si el alumno ha completado el plan de rehabilitación exitosamente y si el alumno pondrá en riesgo a los demás o interrumpirá el ambiente escolar. La directora o su representante hará una recomendación al Consejo Directivo tras la reunión respecto a su determinación. Subsecuentemente, el Consejo tomará una decisión final respecto a la readmisión durante la sesión cerrada de una reunión pública y comunicará cualquier medida tomada durante la sesión cerrada, de acuerdo con los requisitos de la Ley de Brown. Si el padre/tutor envía una petición por escrito de una sesión abierta, se atenderá esta petición en la medida en que no se violen los derechos de privacidad de los otros alumnos. El Consejo Directivo puede rechazar la readmisión únicamente si determina que el alumno no ha satisfecho las condiciones del plan de rehabilitación o que el alumno sigue poniendo en riesgo la seguridad del plantel, otros alumnos o empleados de la escuela semi-autónoma. La readmisión del alumno también depende de la capacidad de la escuela en el momento en que el alumno intente volver a solicitar admisión. La directora o su representante les notificará al alumno y su padre/tutor, por correo certificado, de la decisión del Consejo Directivo concerniente a la readmisión. Si el Consejo rechaza la readmisión del alumno, la notificación por escrito describirá los motivos de la denegación.

O. Procedimientos Especiales al Considerar la Suspensión y Expulsión de Alumnos con Discapacidades

1. Notificación de SELPA

La escuela semi-autónoma le notificará inmediatamente al Área del Plan Local para Educación Especial (SELPA, por sus siglas en inglés) y coordinará con la SELPA los procedimientos en esta política respecto a la disciplina de cualquier alumno con una discapacidad o cualquier alumno para quien la escuela semi-autónoma o la SELPA tenga conocimiento de una discapacidad.

2. Servicios durante Suspensión

Los alumnos suspendidos por más de diez (10) días lectivos en un ciclo escolar seguirán recibiendo servicios para permitirles continuar participando en el currículo de educación general, aunque en otro ambiente (lo cual podría constituir un cambio en la colocación y el Plan de Educación Individualizada [IEP, por sus siglas en inglés] de los alumnos reflejaría este cambio), y para permitirles avanzar hacia el logro de las metas establecidas en su IEP/Plan 504; también recibirán, según proceda, una evaluación funcional de la conducta además de servicios de intervención y modificación conductual, los cuales están diseñados para abordar la transgresión conductual para que no vuelva a ocurrir. Se pueden proporcionar estos servicios en un ambiente educativo alternativo interino.

3. Garantías Procesales/Determinación de Manifestación

Dentro de los diez (10) días lectivos siguientes a una recomendación de expulsión o cualquier decisión de cambiar la colocación de un niño con una discapacidad debido a una violación del código de conducta estudiantil, la escuela semi-autónoma, el padre y miembros relevantes del Equipo del IEP/Plan 504 revisarán cualquier información relevante en el expediente estudiantil, incluyendo el IEP/Plan 504 del niño, cualquier observación del maestro y cualquier información relevante proporcionada por los padres, para determinar:

- a) Si la conducta en cuestión fue causada por, o tuvo una relación directa y significativa con, la discapacidad del niño; o
- b) Si la conducta en cuestión fue el resultado directo del incumplimiento de la agencia educativa local en la implementación del IEP/Plan 504.

Si la escuela semi-autónoma, el padre y miembros relevantes del Equipo del IEP/Plan 504 determinan que cualquiera de las estipulaciones anteriores es aplicable al niño, se determinará que la conducta es una manifestación de la discapacidad del niño.

Si la escuela semi-autónoma, el padre y miembros relevantes del Equipo del IEP/Plan 504 determinan que la conducta fue una manifestación de la discapacidad del niño, el Equipo del IEP/Plan 504:

- a) Realizará una evaluación funcional de la conducta e implementará un plan de intervención conductual para el niño, con tal de que la escuela semi-autónoma no haya realizado dicha evaluación antes de la conducta que haya causado un cambio en la colocación;
- b) En caso de que un plan de intervención conductual haya sido desarrollado, revisará el plan de intervención conductual si el niño ya tiene un plan de intervención conductual vigente y lo modificará, según proceda, para abordar la conducta; y
- c) Restablecerá la colocación de la cual el niño haya sido removido, a menos que el padre y la escuela semi-autónoma acepten un cambio en la colocación como parte de la modificación del plan de intervención conductual.

Si la escuela semi-autónoma, el padre y miembros relevantes del Equipo del IEP/Plan 504 determinan que la conducta no fue una manifestación de la discapacidad del alumno ni un resultado directo del incumplimiento en la implementación del IEP/Plan 504, la escuela semi-autónoma puede aplicar los procedimientos disciplinarios relevantes a alumnos con discapacidades de la misma manera y por la misma duración que puede para alumnos sin discapacidades.

4. Apelaciones de Debido Proceso

El padre de un niño con una discapacidad que no esté de acuerdo con una decisión respecto a la colocación de su hijo ni con la determinación de manifestación puede solicitar una audiencia administrativa acelerada a través de la Unidad de Educación Especial de la Oficina de Audiencias Administrativas o utilizando las provisiones de disputa de la Política y los Procedimientos 504. Lo mismo es aplicable cuando la escuela semi-autónoma cree que es muy probable que el mantenimiento de la colocación actual del niño lleve a lesiones al niño o a los demás.

Cuando una apelación relacionada con la colocación del alumno o la determinación de manifestación ha sido solicitada por el padre o la escuela semi-autónoma, el alumno permanecerá en el ambiente educativo alternativo interino en espera de la decisión del funcionario a cargo de la audiencia, de acuerdo con las leyes estatales y federales, incluyendo el USC Título 20, Sección 1415(k), hasta el vencimiento del plazo de cuarenta y cinco (45) días proporcionado en el ambiente educativo alternativo interino, a menos que el padre y la escuela semi-autónoma lleguen a un acuerdo distinto.

De acuerdo con el USC Título 20, Sección 1415(k)(3), si el padre/tutor no está de acuerdo con una decisión respecto a la colocación o la determinación de manifestación, o si la escuela semi-autónoma cree que es muy probable que el mantenimiento de la colocación actual del niño lleve a lesiones al último o a los demás, el padre/tutor o la escuela semi-autónoma puede solicitar una audiencia.

En dicha apelación, el funcionario a cargo de la audiencia puede: (1) restablecer la colocación de la cual el niño con una discapacidad haya sido removido o (2) ordenar un cambio en la colocación de un niño con una discapacidad a un ambiente educativo alternativo interino apropiado por un plazo que no excede 45 días lectivos, si el funcionario determina que es muy probable que el mantenimiento de la colocación actual del niño lleve a lesiones al último o a los demás.

5. Circunstancias Especiales

El personal de la escuela semi-autónoma puede considerar cualquier circunstancia única caso por caso a la hora de determinar si debe ordenar un cambio en la colocación de un niño con una discapacidad que viole el código de conducta estudiantil.

La directora o su representante puede remover a un alumno a un ambiente educativo alternativo interino por no más de cuarenta y cinco (45) días lectivos, sin tener en cuenta si se determinó que la conducta fue una manifestación de la discapacidad del alumno, en casos en los cuales el alumno:

- a) Lleve o posea un arma, según lo definido en el USC Título 18, Sección 930, en la escuela, las instalaciones escolares o en un evento escolar;

- b) Posea o use drogas ilegales intencionadamente, o venda o solicite la venta de una sustancia controlada mientras esté en la escuela, las instalaciones escolares o un evento escolar; o
- c) Haya infligido graves lesiones físicas, según lo definido en el USC Título 20, Sección 1415(k)(7)(D), a una persona en la escuela, en las instalaciones escolares o durante un evento escolar.

6. Ambiente Educativo Alternativo Interino

El ambiente educativo alternativo interino será determinado por el Equipo del IEP/Plan 504 del alumno.

7. Procedimientos para Alumnos Todavía No Elegibles para Servicios de Educación Especial

Un alumno que no haya sido identificado como persona con una discapacidad en conformidad con la Ley Federal sobre la Educación de Personas con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés) y que haya violado los procedimientos disciplinarios de la escuela semi-autónoma puede recurrir a las garantías procesales otorgadas bajo esta regulación administrativa únicamente si la escuela semi-autónoma sabía que el alumno tenía una discapacidad antes de que el comportamiento ocurriera.

Se considerará que la escuela semi-autónoma tiene conocimiento de que el alumno tenía una discapacidad si existe una de las siguientes condiciones:

- a) El padre/tutor ha expresado por escrito, u oralmente si el padre/tutor no sabe escribir o tiene una discapacidad que le impida producir una declaración por escrito, al personal supervisor o administrativo de la escuela semi-autónoma, o a uno de los maestros del niño, que el alumno necesita educación especial o servicios relacionados.
- b) El padre ha solicitado una evaluación del niño.
- c) El maestro del niño u otro personal de la escuela semi-autónoma ha expresado inquietudes específicas sobre un patrón de conducta demostrado por el niño, directamente al director de educación especial o a otro personal supervisor de la escuela semi-autónoma.

Si la escuela semi-autónoma sabía o debía haber sabido que el alumno tenía una discapacidad bajo cualquiera de las tres (3) circunstancias descritas arriba, el alumno puede recurrir a cualquiera de las protecciones disponibles a los niños discapacitados elegibles según IDEA, incluyendo el derecho de permanecer en su colocación actual.

Si la escuela semi-autónoma no tenía manera de saber sobre la discapacidad del alumno, procederá a las medidas disciplinarias propuestas. La escuela semi-autónoma realizará una evaluación acelerada si los padres la piden; sin embargo, el alumno permanecerá en la colocación educativa determinada por la escuela semi-autónoma en espera de los resultados de la evaluación.

No se considerará que la escuela semi-autónoma tiene conocimiento de que el alumno tenía una discapacidad si el padre no ha permitido una evaluación o ha rechazado servicios, o si el alumno ha sido evaluado con la determinación de que no es elegible.



ACADEMIA GRIMMWAY SHAFTER PROMESA MUTUA ENTRE LAS FAMILIAS Y LA ESCUELA 2018-2019

Nombre del alumno: _____ Nivel de año: _____

Como padre/madre de la Academia Grimmway Shafter, yo/nosotros
_____ prometo/prometemos:

Padre(s)/Tutor(es)

Proporcionar apoyo académico en la casa:

- Garantizando que mi hijo venga a la escuela preparado para aprender.
- Asistiendo con y supervisando la tarea asignada.
- Leyendo con mi hijo cada noche y proporcionando un lugar tranquilo para trabajar.
- Siguiendo las acciones recomendadas por la escuela.
- Revisando este acuerdo con mi hijo.

Proporcionar apoyo a la escuela al:

- Apoyando la política sin excusas y las altas expectativas de la escuela.
- Enviando a mi hijo a la escuela a tiempo.
- Asegurando que se quede en la escuela todo el día.
- Enviando a mi hijo a la escuela en un uniforme escolar adecuado, de la cabeza a los pies.
- Apoyando el programa de comida saludable.
- Apoyando y cumpliendo con la Política de Disciplina Escolar.

Participar:

- Asistiendo a tres reuniones del Equipo Académico de Padres y Maestros cada año escolar.
- Asistiendo a las conferencias entre padres y maestros a petición durante el año escolar.
- Asistiendo a exhibiciones escolares de trabajo estudiantil y noches familiares.
- Asistiendo a reuniones obligatorias para toda la escuela.
- Colaborando y comunicándome activamente con los maestros para atender las necesidades de aprendizaje de mi hijo.
- Permitiendo visitas a domicilio programadas con anticipación a lo largo del año escolar.
- Contribuyendo positivamente a la comunidad escolar.
- Siendo un miembro activo de la comunidad escolar en mi trabajo para mejorar continuamente la Academia Grimmway para *todos* los alumnos.

Mi firma a continuación representa mi entendimiento de y mi pleno compromiso con las promesas anteriores.

Firma del Padre/Madre/Tutor

Firma del Padre/Madre/Tutor

La Academia Grimmway Shaffer promete:

Proporcionar apoyo académico en la casa:

- Proporcionando una instrucción y un currículo de alta calidad.
- Proporcionando capacitaciones y talleres para los padres sobre temas de rendimiento académico estudiantil y crianza.
- Informándoles a los padres y tutores de las políticas de tarea y asignando tarea apropiada.
- Proporcionándoles a los alumnos oportunidades de apoyo académico fuera del horario escolar.
- Repasando este acuerdo con los alumnos.

Proporcionar apoyo en la escuela:

- Desarrollando e implementando programas que apoyen el rendimiento académico de los alumnos.
- Haciendo cumplir el Plan de Disciplina Escolar para garantizar un ambiente de aprendizaje seguro y estimulante.
- Enviándoles comunicaciones claras a las familias sobre las políticas escolares y la conducta y progreso de los alumnos.
- Facilitando la participación de los padres en el salón.

Alentar y apoyar la participación de los padres/familias:

- Desarrollando actividades/agendas relevantes para los padres enfocadas en el rendimiento estudiantil.
- Proporcionando oportunidades flexibles para que los padres den de su tiempo y participen en la escuela.

Joanna Kendrick
Directora, Academia Grimmway Shaffer

POLÍTICA SOBRE EL TÍTULO IX, ACOSO, INTIMIDACIÓN, DISCRIMINACIÓN Y HOSTIGAMIENTO

La discriminación, el acoso sexual, el acoso, la intimidación y el hostigamiento son conductas perjudiciales que interfieren con la capacidad de los alumnos para aprender, afectan negativamente la participación estudiantil, disminuyen la seguridad escolar y contribuyen a un ambiente escolar hostil. Por eso, la Academia Grimmway prohíbe completamente cualquier acto de discriminación, acoso sexual, acoso, intimidación y hostigamiento. Esta política incluye casos que ocurran en cualquier área del plantel escolar; en eventos patrocinados por la escuela; en camino a la escuela, la casa o una actividad patrocinada por la escuela; y durante actividades, independientemente de su ubicación, a través de tecnología perteneciente a la escuela u otros medios electrónicos. Si el ciberacoso ocurre fuera de la Academia Grimmway, pero la escuela tiene conocimiento de que ocurrió, la escuela les informará a los padres/tutores de los alumnos involucrados.

Según su uso en esta política, la discriminación, el acoso sexual, el acoso, la intimidación y el hostigamiento describen conducta intencional, incluyendo comunicación verbal, física o escrita, ciberacoso y ciberacoso sexual, basada en las características reales o percibidas de discapacidad, embarazo, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, ascendencia, raza u origen étnico, estado migratorio, religión, afiliación religiosa, orientación sexual, parto o padecimientos médicos relacionados, estado civil, edad o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas, o con cualquier otra característica protegida por las leyes, ordenanzas o reglamentos federales, estatales o locales. Además, el hostigamiento abarca cualquier conducta descrita en las definiciones establecidas en esta política. De aquí en adelante, a dichas acciones se les denomina “conducta inapropiada prohibida por esta Política”.

En la medida de lo posible, la Academia Grimmway intentará razonablemente impedir que los alumnos sean objeto de discriminación, acoso, intimidación y/u hostigamiento y tomará medidas para investigar, responder a, abordar y reportar dichas conductas con rapidez. El personal de la Academia Grimmway que presencie actos de conducta inapropiada prohibida por esta Política tomará medidas inmediatas para intervenir, siempre y cuando sea seguro hacerlo.

Asimismo, la Academia Grimmway no aprobará ni tolerará conducta inapropiada prohibida por esta Política, por parte de ningún empleado, contratista independiente ni ninguna otra persona con la cual la Academia Grimmway haga negocios, ni ninguna otra persona, alumno ni voluntario. Esta política es aplicable a todas las acciones y relaciones de los empleados, alumnos y voluntarios, sin importar el cargo ni el género. La Academia Grimmway investigará puntual y exhaustivamente cualquier denuncia de tal conducta inapropiada prohibida por esta Política y tomará medidas correctivas adecuadas, en caso necesario.

Para abordar incidentes de hostigamiento y la cultura potencial que apoya dicha conducta, esta política tiene los siguientes objetivos:

1. La cultivación de una cultura de empatía, amabilidad, respeto y confianza mutua entre los alumnos y entre los alumnos y el personal.
2. La creación de un clima escolar que anime a los alumnos a divulgar y discutir incidentes de hostigamiento, en sus roles como víctimas, perpetradores y testigos.
3. La demostración de un compromiso para abordar incidentes de hostigamiento detallando la respuesta escolar a cualquier comportamiento de este índole.

Cada escuela comunicará sus objetivos, programas y procedimientos para eliminar el hostigamiento en su manual anual para los padres/alumnos.

Coordinador de Título XI, Acoso, Intimidación, Discriminación y Hostigamiento (“Coordinador”):

Joanna Kendrick

Directora

Academia Grimmway Shafter

(661) 630-7220 o jkendrick@grimmwayschools.org

Definiciones

Acoso Prohibido e Ilícito

- Conducta verbal, tal como epítetos, bromas o comentarios peyorativos, o insultos
- Conducta física incluyendo agresión, contacto indeseado, obstruir intencionalmente movimientos normales o interferir con los estudios debido al sexo, raza o cualquier otra característica protegida
- Represalias por denunciar o amenazar con denunciar acoso
- Trato deferente o preferencial basado en cualquiera de las clases protegidas arriba

Acoso Prohibido e Ilícito bajo el Título IX

El Título IX (USC Título 20, Sección 1681 et seq.; Código de Regulaciones Federales [CFR, por sus siglas en inglés] Título 34, Parte 106.1 et seq.) y las leyes estatales de California prohíben el acoso basado en el sexo. En conformidad con estas leyes existentes, se prohíbe la discriminación basada en el sexo en las instituciones educativas. Todas las personas, sin importar su sexo, son otorgadas igualdad de derechos y oportunidades así como libertad de discriminación ilegal en programas o actividades educativas realizadas por la Academia Grimmway.

La Academia Grimmway se compromete a proporcionar un ambiente educativo libre del acoso sexual y considera que dicho acoso es una infracción grave, la cual puede derivar en medidas disciplinarias.

El acoso sexual consiste en insinuaciones sexuales, peticiones de favores sexuales y otra conducta verbal o física de índole sexual cuando: (a) La sumisión a la conducta es explícita o implícitamente un término o condición de la educación, clasificación académica o progreso de una persona; (b) la sumisión a o el rechazo de la conducta por parte de la persona se utiliza como base de decisiones educativas o académicas que afecten a esa persona; (c) la conducta tiene el propósito o efecto de interferir con el desempeño académico de la persona, o de crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo y/o (d) la sumisión a o el rechazo de la conducta por parte de la persona se utiliza como base de cualquier decisión que afecte a la persona respecto a beneficios y servicios, honores, programas o actividades disponibles en o a través de la institución educativa.

También es ilegal tomar represalias de cualquier tipo contra una persona que haya articulado una preocupación legítima sobre acoso sexual contra él/ella o contra otra persona.

El acoso sexual puede incluir, pero no se limita, a:

- Agresión física de índole sexual, tales como:
 - o Violación, violencia sexual, abuso sexual o intentos de cometer estos actos y
 - o Conducta física intencional de índole sexual, incluyendo tocar, pellizcar, palmear, agarrar, rozar el cuerpo de otra persona o toquetear el cuerpo de otra persona
- Insinuaciones o proposiciones sexuales indeseadas u otros comentarios sexuales, tales como:
 - o Gestos, observaciones, bromas o comentarios sexualmente orientados sobre la sexualidad o la experiencia sexual de una persona
 - o Trato preferencial o promesas de trato preferencial a una persona por someterse a la conducta sexual, incluyendo pedirle o intentar pedirle a alguien que incurra en actividades sexuales por compensación o recompensa, o trato negativo por rechazar la conducta sexual
 - o Someter o amenazar con someter a un alumno a atención o conducta sexual indeseada o dificultar intencionalmente el desempeño académico del alumno debido a su sexo

- Exhibiciones o publicaciones sexuales o discriminatorias en cualquier parte del ambiente educativo, tales como:
 - o Exhibir imágenes, caricaturas, pósteres, calendarios, grafiti, objeciones, materiales promocionales, materiales de lectura u otros materiales que sean sexualmente sugestivos, sexualmente degradantes o pornográficos, o llevar o poseer cualquier material de este índole para leer, exhibir o mirar en el ambiente educativo
 - o Leer públicamente o de otro modo difundir en el ambiente educativo materiales que sean sexualmente reveladores, sugestivos, degradantes o pornográficos de alguna manera, y
 - o Exhibir letreros u otros materiales con la intención de segregar a una persona por género en un área del ambiente educativo (aparte de baños o cuartos parecidos)

No se deben interpretar las ilustraciones de acoso y acoso sexual arriba como una lista exhaustiva de los actos prohibidos bajo esta política.

Hostigamiento Prohibido

El **hostigamiento** significa cualquier acción o conducta física o verbal severa o constante, incluyendo correspondencia hecha por escrito o mediante un acto electrónico. El hostigamiento incluye una o más acciones cometidas por un alumno o grupo de alumnos que podrían ser consideradas acoso sexual, violencia motivada por el odio o la creación de un ambiente educativo intimidante y/o hostil, que son dirigidas a uno o más alumnos y que tienen o se pueden anticipar razonablemente que tendrán uno o más de los siguientes efectos:

1. Hará que un alumno o alumnos razonables* teman por su persona o propiedad.
2. Causará que un alumno razonable experimente un efecto perjudicial considerable en su salud física o mental.
3. Causará que un alumno razonable experimente interferencia considerable con su desempeño académico.
4. Causará que un alumno razonable experimente interferencia considerable con su habilidad para participar en o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por la Academia Grimmway.

* Un “alumno razonable” se define como un alumno, incluyendo, mas sin limitarse a, un alumno con necesidades excepcionales, que ejerce cuidado, habilidad y juicio respecto a su conducta para una persona de su edad, o para una persona de su edad con sus necesidades excepcionales.

El **ciberacoso** es un acto electrónico que incluye la transmisión de comunicación acosadora, amenazas directas u otros textos, sonidos o imágenes dañinas en el internet, redes sociales u otras tecnologías usando un teléfono, computadora o cualquier dispositivo inalámbrico de comunicación. El ciberacoso también incluye sabotear la

cuenta electrónica de otra persona y asumir la identidad de esa persona para perjudicar su reputación.

Un **acto electrónico** significa la creación y transmisión dentro o fuera del plantel escolar mediante un dispositivo electrónico, incluyendo, mas sin limitarse a, un teléfono, teléfono inalámbrico o demás dispositivo inalámbrico de comunicación, computadora o localizador, de una comunicación, incluyendo, mas sin limitarse a, cualquiera de lo siguiente:

1. Un mensaje, texto, sonido, video o imagen
2. Un mensaje en un sitio de redes sociales en internet, incluyendo, mas sin limitarse a:
 - a. Publicar en o crear un “chismógrafo” (*burn page*). Un “chismógrafo” significa un sitio web en internet creado para el propósito de tener uno o más de los efectos incluidos en la definición de “hostigamiento” arriba.
 - b. Crear la suplantación creíble de otro alumno real para propósitos de tener uno o más de los efectos incluidos en la definición de “hostigamiento” arriba. “Suplantación creíble” significa suplantar intencionalmente y sin autorización a un alumno para propósitos de hostigar al alumno suplantado, tal que otro alumno podría creer o ha creído razonablemente que el alumno era o es el alumno suplantado.
 - c. Crear un perfil falso para el propósito de tener uno o más de los efectos incluidos en la definición de “hostigamiento” arriba. “Perfil falso” significa el perfil de un alumno ficticio o un perfil que use la semejanza o los atributos de un alumno real distinto al alumno que creó el perfil falso.
3. Un acto de “ciberacoso sexual”, incluyendo, mas sin limitarse a:
 - a. La difusión de, o la solicitud para o incitación a difundir, una fotografía u otra grabación visual por parte de un alumno a otro alumno o al personal escolar mediante un acto electrónico que tenga, o que se pueda anticipar razonablemente que tendrá, uno o más de los efectos descritos en la definición de “hostigamiento” arriba. Una fotografía u otra grabación visual, según lo descrito arriba, incluirá la representación de una fotografía u otra grabación visual desnuda, semidesnuda o sexualmente explícita de un menor en la cual el menor sea identificable a partir de la foto, grabación visual u otro acto electrónico.
 - b. El “ciberacoso sexual” no incluye ninguna representación, retrato ni imagen que tenga valor literario, artístico, educativo, político ni científico serio, ni que involucre eventos atléticos ni actividades aprobadas por la escuela.
4. Sin perjuicio de las definiciones de “hostigamiento” y “acto electrónico” arriba, un acto electrónico no constituirá conducta persistente únicamente porque ha sido transmitido en internet o actualmente se encuentra publicado en internet.

Procedimientos de Reclamo

1. Denuncias

Se espera que todo el personal brinde supervisión adecuada para hacer cumplir las normas de conducta y, si observa o tiene conocimiento de conducta inapropiada prohibida por esta Política, que intervenga en cuanto sea seguro hacerlo, pida ayuda y denuncie dichos incidentes. El Consejo requiere que el personal siga los procedimientos en esta política para denunciar presuntos actos de conducta inapropiada prohibida por esta Política.

Se alienta a cualquier alumno que se considere víctima de conducta inapropiada prohibida por esta Política o que haya presenciado dicha conducta inapropiada prohibida a denunciar dicha conducta inmediatamente a la Coordinadora:

Joanna Kendrick

Directora

Academia Grimmway Shafter

(661) 630-7220 o jkendrick@grimmwayschools.org

Las denuncias respecto a dicha conducta inapropiada también pueden ser presentadas al Departamento de Educación de los EE.UU., Oficina de Derechos Civiles.

Aunque la presentación de un informe por escrito no es obligatoria, se anima a la parte denunciante a presentar uno a la Coordinadora. Los informes orales también se considerarán informes oficiales. Se pueden presentar denuncias anónimamente, pero no se pueden basar medidas disciplinarias formales únicamente en un informe anónimo. Los informes tanto orales como anónimos serán documentados y reportados por la Coordinadora.

Se espera que los alumnos denuncien todos los incidentes de conducta inapropiada prohibida por esta Política o demás actos de abuso físico o verbal. Cualquier alumno que se considere objeto de dicho comportamiento debe comunicarse inmediatamente con un maestro, un orientador académico, la Directora, la Coordinadora, un miembro del personal o un familiar para poder recibir ayuda a fin de resolver el problema conforme a esta Política. Si un alumno o un miembro del personal siente que es objeto de ciberacoso, se alienta al alumno o al miembro del personal a guardar e imprimir cualquier mensaje u otra publicación que haya recibido que, a su parecer, constituya ciberacoso y a notificarle a un maestro, un orientador, la Directora, la Coordinadora u otro empleado para que se pueda investigar el asunto.

La Academia Grimmway reconoce y respeta los derechos de privacidad de cada persona. Todas las denuncias serán investigadas en forma que proteja la confidencialidad de las partes y la integridad del proceso. Esto incluye mantener la identidad del denunciante confidencial, cuando corresponda, excepto en la medida necesaria para realizar la investigación y/o resolver el problema, según lo determinado por la Coordinadora o su representante administrativo caso por caso. Se realizarán todas las entrevistas de los testigos, la víctima y la persona acusada por separado. Durante una investigación, en la medida de lo posible, todas las personas involucradas deben mantener la confidencialidad de los procedimientos y de los nombres del denunciante y los alumnos involucrados.

La Academia Grimmway prohíbe todo tipo de represalias contra cualquier denunciante en el proceso de denuncia, incluyendo, mas sin limitarse a, la presentación de una queja o la denuncia de casos de conducta inapropiada prohibida por esta Política por parte de un denunciante. Represalias contra cualquier persona involucrada en la investigación constituirán justificación para medidas disciplinarias. Dicha participación no afectará de forma alguna la clasificación, las notas o las tareas del denunciante.

Todos los supervisores del personal recibirán capacitación sobre el acoso sexual en el plazo de seis (6) meses después de que asumieron el puesto de supervisión y recibirán capacitación adicional una vez cada dos (2) años a partir de ahí. Todo el personal recibirá capacitación y/o instrucción sobre el acoso sexual, según lo exigido por la ley.

2. Investigación

Tras la recepción de un informe de conducta inapropiada prohibida por esta Política de un alumno, miembro del personal, padre, voluntario, visitante o socio de la Academia Grimmway, la Coordinadora o su representante administrativo iniciará una investigación inmediatamente. En la mayoría de los casos, una investigación exhaustiva tardará no más de siete (7) días lectivos. Si la Coordinadora o su representante administrativo determina que una investigación tardará más de siete (7) días lectivos, les informará al denunciante y cualquier otra parte relevante, e indicará una fecha aproximada para la conclusión de la investigación.

Tras la conclusión de la investigación, la Coordinadora o su representante administrativo se reunirá con el denunciante y, en la medida de lo posible respecto a las leyes de confidencialidad, le proporcionará al denunciante información sobre la investigación, incluyendo cualquier medida necesaria para resolver el incidente/situación. Sin embargo, ni la Coordinadora ni su representante administrativo divulgarán información confidencial relacionada con otros alumnos ni empleados, incluyendo el tipo y grado de medidas disciplinarias contra dichos alumnos o empleados, en ningún caso.

Se guardan todos los expedientes relacionados con cualquier investigación de denuncias bajo esta Política en un sitio seguro.

3. Consecuencias

Los alumnos o empleados que realizan conducta inapropiada prohibida por esta Política estarán sujetos a medidas disciplinarias. Las intervenciones y consecuencias serán apropiadas basado en la edad del transgresor y proporcionales con la gravedad de la transgresión. Algunos actos de hostigamiento pueden formar parte de un patrón más grande de hostigamiento que requiera una respuesta en el salón, la escuela o por parte de oficiales de policía. Las consecuencias y acciones correctivas apropiadas para un alumno que cometa un acto de hostigamiento pueden incluir, pero no se limitan a, intervenciones conductuales, educación, suspensión y/o expulsión, de acuerdo con la política de suspensión y expulsión de la Academia Grimmway, o remisión a la policía.

4. Procedimientos Uniformes de Queja

Cuando el acoso u hostigamiento está basado en una de las características protegidas establecidas en esta Política, un denunciante también puede llenar un formulario del Procedimiento Uniforme de Queja (UCP, por sus siglas en inglés) en cualquier momento durante el proceso, en conformidad con los procedimientos establecidos en este manual.

5. Derecho de Apelación

En caso de que al denunciante le resulte insatisfactoria la resolución de la Coordinadora, puede seguir el proceso para la presentación de preocupaciones por parte de los padres en este Manual para Padres/Alumnos.

6. Informes y Declaraciones Falsas

Informes, usos del proceso de quejas o declaraciones intencionalmente falsas para difamar a otro alumno o miembro del personal, o por cualquier otra razón ilegítima, llevarán a consecuencias disciplinarias.

Informe Anual al Consejo

Cada escuela presentará un informe anual al Director de Servicios de Apoyo Escolar en junio que detalle los incidentes de hostigamiento en la escuela. Durante una reunión del Consejo en el otoño, el Director de Servicios de Apoyo Escolar le informará al Consejo del hostigamiento dentro de las Escuelas Grimmway y hará recomendaciones respecto a cómo se puede implementar esta política más efectivamente.

Educación

Para prevenir el hostigamiento, cada escuela tiene la obligación de educar a los alumnos sobre qué es el hostigamiento y por qué es inaceptable. Cuando sea posible, los maestros deben usar currículo y materiales existentes para enfatizar los efectos negativos e hirientes del hostigamiento, incluyendo, pero sin limitarse a, el hostigamiento basado en el estado migratorio de un alumno. Cada escuela debe priorizar su currículo existente contra el hostigamiento e intentar realzar su educación contra el hostigamiento. Asimismo, cada escuela debe educar a los alumnos de manera apropiada según su edad sobre el uso adecuado de dispositivos electrónicos y redes sociales.

FORMULARIO DE DENUNCIAS RELACIONADAS CON EL TÍTULO IX, ACOSO, INTIMIDACIÓN, DISCRIMINACIÓN Y HOSTIGAMIENTO

Nombre: _____

Fecha: _____

Fecha del (de los) presunto(s) incidente(s) _____

Nombre de la(s) persona(s) contra quien(es) tenga una queja: _____

Enumere cualquier testigo presente: _____

¿Dónde ocurrió (ocurrieron) el (los) incidente(s)? _____

Favor de describir los eventos o la conducta que formen la base de su queja proporcionando tantos detalles fácticos como sea posible (es decir, declaraciones específicas; qué contacto físico estaba involucrado, si lo hubiera; cualquier declaración verbal; qué hizo usted para evitar la situación, etc.). (Adjunte páginas adicionales, según proceda):

Por la presente autorizo a la Academia Grimmway a divulgar la información que he proporcionado según le resulte necesario para realizar su investigación. Por la presente doy fe de que la información que he proporcionado en esta denuncia es verdadera y correcta y está completa según mi leal saber y entender. Entiendo además que la provisión de información falsa a este respecto podría llevar a medidas disciplinarias, incluyendo despido/expulsión.

Firma del denunciante

Fecha: _____

Nombre en letra de molde

Nombre en letra de molde

A completar por la Academia Grimmway:

Recibido por: _____ Fecha: _____

La reunión de seguimiento con el denunciante será realizada el: _____

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJA

Alcance

La política de la Academia Grimmway Shafter (“Grimmway” o la “Escuela Semi-autónoma”) es cumplir con las leyes y regulaciones federales y estatales aplicables. La escuela semi-autónoma es la agencia local principalmente responsable del cumplimiento con las leyes y regulaciones federales y estatales que rigen los programas educativos. De acuerdo con esta política, las personas responsables de realizar investigaciones deberán tener conocimiento sobre las leyes y programas que les toquen investigar. Este procedimiento de queja se adopta para proporcionar un sistema uniforme para el procesamiento de los siguientes tipos de quejas:

- (1) Quejas por discriminación contra cualquier grupo protegido, incluyendo discriminación real o percibida basada en la edad, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género, identificación con un grupo étnico, raza, ascendencia, origen nacional, religión, color, o discapacidad mental o física, o basada en la asociación de una persona con otra persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas, en cualquier programa o actividad de la escuela semi-autónoma.
- (2) Quejas por incumplimiento con las leyes y regulaciones estatales o federales que rigen los siguientes programas, incluyendo, entre otros: Educación especial, el Título II, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación, ayuda categórica consolidada, la Ley “Que Ningún Niño Se quede Atrás”, educación para alumnos migrantes, programas de entrenamiento para la educación de carrera técnica y educación técnica, programas de cuidado y desarrollo infantil, programa de nutrición infantil.
- (3) También se puede presentar una queja que alegue que un niño inscrito en una escuela pública tuvo que pagar una cuota estudiantil para poder participar en una actividad educativa, con los términos definidos a continuación.
 - a. Una “actividad educativa” significa una actividad ofrecida por una escuela, distrito escolar, escuela semi-autónoma u oficina de educación del condado que constituye una parte fundamental de la educación primaria y secundaria, incluyendo, entre otras, actividades curriculares y extracurriculares.
 - b. Una “cuota estudiantil” significa una cuota, depósito o cualquier otra carga impuesta a los alumnos o sus padres/tutores en violación de las Secciones 49011 y 5 del Artículo IX de la Constitución de California, las cuales exigen que las actividades educativas se proporcionen gratuitamente para todos los alumnos sin importar la capacidad económica de las familias, ni su disposición para pagar dichas cuotas ni solicitar una exención especial, tal y como lo estipula la resolución del caso *Hartzell v. Connell* (1984) 35

Cal.3d 899. Una cuota estudiantil incluye, pero no se limita a, todo lo siguiente:

- i. Una cuota cobrada a un alumno como condición para inscribirse en la escuela o matricularse en clases, o como condición para participar en una clase o actividad extracurricular, independientemente de si la clase o actividad es optativa u obligatoria, o si es para crédito.
 - ii. Un depósito de seguridad u otro pago similar que un alumno debe pagar para obtener un candado, casillero, libro, aparato para clase, instrumento musical, uniforme o demás material o equipamiento escolar.
 - iii. Una compra que un alumno tiene que hacer para obtener materiales, útiles, equipamiento o uniformes asociados con una actividad educativa.
- c. Nada en esta sección se interpretará como una prohibición de la solicitud de donaciones voluntarias de fondos ni bienes, ni de la participación voluntaria en actividades de recaudación de fondos, ni les prohibirá a los distritos escolares, escuelas ni otras entidades proporcionar a los alumnos premios ni otros reconocimientos por su participación voluntaria en actividades de recaudación de fondos.

La escuela semi-autónoma reconoce y respeta los derechos de privacidad de cada persona. Las quejas sobre discriminación serán investigadas de manera que proteja (en la medida de lo posible) la confidencialidad de las partes involucradas y la integridad del proceso. La escuela semi-autónoma no puede garantizar el anonimato del denunciante. Esto incluye mantener la identidad del denunciante confidencial. Sin embargo, la escuela semi-autónoma intentará hacerlo cuando sea apropiado. A la escuela semi-autónoma le puede resultar necesario divulgar información sobre la denuncia/denunciante en la medida necesaria para realizar la investigación o los procedimientos, según lo determinado por la directora o su representante caso por caso.

La escuela semi-autónoma prohíbe cualquier forma de represalias contra cualquier denunciante en el proceso de queja, incluyendo, pero sin limitarse a, el registro de una queja por parte del denunciante o la denuncia de casos de discriminación. Dicha participación no afectará, de ninguna manera, la clasificación, las calificaciones ni las tareas del denunciante.

Funcionarios de Cumplimiento

El Consejo Directivo de la Academia Grimmway designa a la siguiente Funcionaria de Cumplimiento para recibir e investigar quejas y para garantizar el cumplimiento de la escuela semi-autónoma con la ley:

Joanna Kendrick, Principal
Grimmway Academy
471 W. Los Angeles
Shafter, CA 93263

En caso de un alegato de que la Directora cometió un acto discriminatorio, el Consejo Directivo de la Academia Grimmway contratará un investigador externo independiente para realizar la investigación o designará uno o más miembros como el (los) investigador(es).

La Directora o su representante garantizará que los empleados designados para investigar quejas tengan conocimiento sobre las leyes y los programas de los que sean responsables. Los empleados designados pueden tener acceso a asesoramiento legal, según lo determinado por la Directora o su representante.

Notificaciones

La Directora o su representante les proporcionará anualmente notificación por escrito de los procedimientos uniformes de queja de la escuela semi-autónoma a los alumnos, empleados, padres/tutores, la Junta Directiva, autoridades o representantes privados apropiados y otras partes interesadas.

La Directora o su representante pondrá a disposición copias de los procedimientos uniformes de queja de la escuela semi-autónoma sin costo alguno.

El aviso:

1. Indicará la(s) persona(s), puesto(s) o unidad(es) responsable(s) de recibir quejas.
2. Asesorará al demandante sobre cualquier recurso del sistema de derecho civil que pueda estar a su disposición bajo las leyes federales o estatales contra la discriminación, según proceda.
3. Asesorará al demandante sobre el proceso de apelación conforme a la Sección 262.3 del Código de Educación, incluyendo el derecho de presentar su queja directamente ante el Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) o de encontrar una solución a través de un tribunal civil u otras agencias públicas.
4. Incluirá declaraciones de que:
 - a. La escuela semi-autónoma tiene la principal responsabilidad de garantizar el cumplimiento con las leyes y regulaciones estatales y federales;

- b. La revisión de la queja se completará dentro de los sesenta (60) días naturales siguientes a la fecha de recepción de la queja, a no ser que el demandante acepte por escrito una prolongación del plazo;
- c. Una denuncia de discriminación ilegal debe ser presentada a más tardar seis (6) meses tras la fecha de la presunta discriminación, o seis (6) meses tras la fecha en que el demandante tuviera por primera vez conocimiento de los hechos relacionados con la presunta discriminación;
- d. El demandante tiene el derecho de apelar la decisión de la escuela semi-autónoma ante el CDE mediante la presentación de una apelación por escrito dentro de los quince (15) días siguientes a la recepción de la decisión de la escuela semi-autónoma; y
- e. La apelación ante el CDE debe incluir una copia de la queja registrada en la escuela semi-autónoma y una copia de la decisión de la escuela.

Procedimientos

Se usarán los siguientes procedimientos para atender todas las quejas que aleguen que la escuela semi-autónoma ha violado las leyes o regulaciones federales o estatales que rigen los programas educativos. Los funcionarios de cumplimiento mantendrán un registro de cada queja y de las acciones relacionadas posteriores.

Todas las partes involucradas en las alegaciones recibirán una notificación cuando se registra una queja, cuando se programa una reunión o audiencia relativa a la queja, y cuando se toma una decisión o se resuelve el caso.

- Paso 1: Presentación de la Queja

Cualquier individuo, agencia pública u organización puede presentar una queja por escrito en el caso de un presunto incumplimiento por parte de la escuela semi-autónoma.

Una queja que alegue discriminación ilegal será iniciada en un plazo que no exceda los seis (6) meses siguientes a la fecha del presunto acto de discriminación, o los seis (6) meses siguientes a la fecha en que el demandante tuviera por primera vez conocimiento de los hechos relacionados con la presunta discriminación. La queja puede ser presentada por una persona que alegue haber sufrido discriminación ilegal o por una persona que crea que otra persona o cualquier clase específica de personas haya sido objeto de discriminación ilegal.

La queja se presentará a la funcionaria de cumplimiento, quien mantendrá un registro de las quejas recibidas, cada una de las cuales recibirá un sello con el código numérico y la fecha.

Si un demandante no es capaz de escribir una queja debido a algún tipo de discapacidad o analfabetismo, el personal de la escuela semi-autónoma ayudará a dicha persona en la presentación de la queja.

- Paso 2: Mediación

Dentro de los tres (3) días siguientes a la recepción de la queja, la funcionaria de cumplimiento puede, de forma informal, discutir con el denunciante la posibilidad de hacer uso de mediación. Si el denunciante consiente a la mediación, la funcionaria de cumplimiento hará todos los preparativos para este proceso.

Antes de iniciar la mediación de una queja sobre discriminación, la funcionaria de cumplimiento asegurará que todas las partes estén de acuerdo en que el mediador acceda a información confidencial relacionada.

Si el proceso de mediación no resuelve el problema dentro de los parámetros de la ley, la funcionaria de cumplimiento procederá a su investigación de la queja.

El uso de mediación no excederá las fechas límites de la escuela semi-autónoma para la investigación y resolución de la queja, a menos que la parte demandante consienta por escrito a una prolongación del plazo.

- Paso 3: Investigación de la Queja

Se alienta a la Funcionaria de Cumplimiento a realizar una reunión de investigación dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la queja o a un intento infructuoso de mediar en la queja. Esta reunión proporcionará al demandante y/o a su representante la oportunidad de repetir la queja de forma oral. El demandante y/o su representante tendrán la oportunidad de presentar la queja, así como cualquier evidencia o información que apoye las alegaciones de la queja.

Si el demandante se niega a proporcionarle al investigador de la escuela semi-autónoma documentos u otra evidencia relacionada con las alegaciones de la queja, si se niega a cooperar o de otro modo no coopera con la investigación, o si participa en cualquier otra obstrucción de la investigación, esto podría derivar en la desestimación de la queja debido a la falta de evidencia para apoyar la alegación.

Si la escuela semi-autónoma se niega a proporcionarle al investigador acceso a documentos y/u otra información relacionada con las alegaciones de la queja, si se niega a cooperar o de otro modo no coopera con la investigación, o si participa en cualquier otra obstrucción de la investigación, podría derivar en la conclusión de que, en función de la evidencia reunida, ha habido una violación; esto, a su vez, puede llevar a la imposición de compensación a favor del demandante.

- Paso 4: Respuesta

A no ser que se prolonga el plazo mediante un acuerdo por escrito con el demandante, la funcionaria de cumplimiento preparará y le enviará al demandante un informe por escrito de la investigación y decisión de la escuela semi-autónoma, tal y como se describe en el paso 5 a continuación, dentro de los sesenta (60) días siguientes a la recepción de la queja por parte de la escuela semi-autónoma.

- Paso 5: Decisión Final por Escrito

La decisión de la escuela semi-autónoma será comunicada por escrito y enviada al demandante. La decisión de la escuela semi-autónoma será escrita en inglés y en el idioma principal del demandante, siempre que sea posible o requerido por la ley.

La decisión incluirá:

1. Las determinaciones de hecho en función de las evidencias reunidas.
2. La(s) conclusiones(s) legal(es).
3. La resolución de la queja.
4. La justificación de dicha resolución.
5. Las acciones correctivas, según proceda.
6. El aviso sobre el derecho del demandante a apelar la decisión de la escuela semi-autónoma, en un plazo de quince (15) días, ante el CDE y los procedimientos a seguir para iniciar dicha apelación.
7. Para cualquier queja por discriminación fundamentada en la ley estatal, un aviso de que el demandante debe esperar un plazo de sesenta (60) días siguientes a la presentación de la apelación ante el CDE, antes de poder buscar una solución a través del derecho civil.
8. Para cualquier queja por discriminación fundamentada en la ley federal, dicha queja puede presentarse en cualquier momento ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles.

Si la investigación de una queja deriva en medidas disciplinarias hacia un empleado, la decisión simplemente constatará que se tomó la acción efectiva y que el empleado fue informado de las expectativas de la escuela semi-autónoma. El informe no dará ninguna información adicional en relación con la naturaleza de la acción disciplinaria.

Apelaciones ante el Departamento de Educación de California

Si el demandante no está de acuerdo con la decisión de la escuela semi-autónoma, puede apelarla por escrito ante el CDE dentro de los quince (15) días siguientes a la recepción de la decisión de la escuela semi-autónoma. Cuando se apela una decisión ante el CDE, el demandante debe especificar el motivo de la apelación de la decisión, si los hechos son incorrectos y/o si la ley se ha aplicado de forma errónea. La apelación incluirá una copia de la queja registrada localmente y una copia de la decisión de la escuela semi-autónoma.

Tras la notificación por parte del CDE de que el demandante ha apelado la decisión de la escuela semi-autónoma, la Directora o su representante enviará los siguientes documentos al CDE:

1. Una copia de la queja original.
2. Una copia de la decisión.
3. Un resumen de la naturaleza y alcance de la investigación realizada por la escuela semi-autónoma, si no está cubierto por la decisión.
4. Una copia del expediente de la investigación, incluyendo, pero sin limitarse a, todas las notas, entrevistas y documentos presentados por todas las partes y recopilados por el investigador.
5. Un informe de cualquier acción tomada para resolver la queja.
6. Una copia de los procedimientos de queja de la escuela semi-autónoma.
7. Cualquier otra información relevante solicitada por el CDE.

El CDE puede intervenir de forma directa en una queja sin tener que esperar la acción de la escuela semi-autónoma cuando existe cualquiera de las condiciones enumeradas en el Título 5, Sección 4650 del Código de Regulaciones de California, incluyendo casos en los que la escuela semi-autónoma no haya tomado acción dentro de los sesenta (60) días siguientes a la fecha en que se presentó la queja a la escuela semi-autónoma.

Solución a través del Derecho Civil

Un demandante puede buscar una solución a través del procedimiento de derecho civil más allá de los procedimientos de queja establecidos por la escuela semi-autónoma.

Los demandantes pueden buscar asistencia en centros de mediación o a través de abogados públicos/privados. Las soluciones a través del derecho civil que pueden ser impuestas por un juzgado incluyen, pero no se limitan a, medidas cautelares y órdenes de restricción. Sin embargo, para quejas de discriminación al amparo de la ley estatal, un demandante tiene que esperar hasta que pasen sesenta (60) días desde la presentación de una apelación ante el CDE, antes de buscar una solución a través del procedimiento de derecho civil. La moratoria no es aplicable a una medida cautelar y sólo es aplicable si la escuela semi-autónoma le ha informado apropiadamente y con celeridad al demandante de su derecho a presentar una queja de acuerdo con el Título 5, Sección 4622 del CCR.

FORMULARIO DE PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJA

Apellido: _____ Nombre/inicial del segundo nombre: _____

Nombre del alumno (según proceda): _____

Nivel de año: _____ Fecha de nacimiento: _____

Dirección de calle/número de apartamento: _____

Ciudad: _____ Estado: _____ Código postal: _____

Teléfono de casa: _____ Celular: _____ Teléfono del trabajo: _____

Escuela/oficina de la presunta transgresión: _____

Para alegaciones de incumplimiento, favor de marcar el programa o actividad especificada en su queja, según proceda:

- | | | |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Educación para adultos | <input type="checkbox"/> Programas categóricos consolidados | <input type="checkbox"/> Servicios de nutrición |
| <input type="checkbox"/> Educación de carrera técnica | <input type="checkbox"/> Educación para alumnos migrantes y nativos americanos | <input type="checkbox"/> Educación especial |
| <input type="checkbox"/> Programas de desarrollo infantil | | |

Para alegaciones de discriminación/acoso ilegal, favor de marcar el motivo de la discriminación/acoso ilegal descrito en su queja, según proceda:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Edad | <input type="checkbox"/> Género/expresión de género/identidad de género |
| | <input type="checkbox"/> Sexo (real o percibido) |
| <input type="checkbox"/> Ascendencia | <input type="checkbox"/> Orientación sexual (real o percibida) |
| <input type="checkbox"/> Color | <input type="checkbox"/> Origen nacional |
| <input type="checkbox"/> Discapacidad (mental o física) | <input type="checkbox"/> Raza |
| <input type="checkbox"/> Identificación de grupo étnico | <input type="checkbox"/> Religión |

Basado en asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas

1. Favor de proporcionar hechos sobre la queja. Brinde detalles, tales como los nombres de las personas involucradas, las fechas, si había testigos presentes, etc., que le puedan resultar útiles al investigador de la queja.

2. ¿Ha hablado de su queja con o presentado su queja a algún miembro del personal de la escuela semi-autónoma? En caso afirmativo, ¿a quién presentó la queja y cuál fue el resultado?

3. Favor de proporcionar copias de cualquier documento escrito que pueda ser relevante a o respaldar su queja. He adjuntado documentos de respaldo.
Sí _____ No _____

Firma: _____ Fecha: _____

Envíe la queja y cualquier documento relevante a:

Joanna Kendrick, Principal
Grimmway Academy
471 W. Los Angeles
Shafter, CA 93263

LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD FAMILIAR ("FERPA") EN LA ACADEMIA GRIMMWAY SHAFTER

NOTIFICACIÓN DE DERECHOS BAJO FERPA

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar ("FERPA", por sus siglas en inglés) les brinda a los padres y alumnos mayores de edad ("alumnos elegibles") determinados derechos con respecto a los expedientes educativos de los alumnos. Estos derechos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los expedientes educativos estudiantiles dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que la Academia Grimmway reciba la solicitud de acceso. Los padres o alumnos elegibles deben presentar una solicitud por escrito a la Directora de la Academia Grimmway, Joanna Kendrick, o a su representante que identifique el expediente o los expedientes que quieran inspeccionar.
2. La Directora o su representante hará arreglos para acceso y le notificará al padre o al alumno elegible del lugar en y la hora a la que se puedan inspeccionar los expedientes.
3. El derecho a solicitar la corrección de expedientes educativos estudiantiles que el padre o el alumno elegible considere erróneos, engañosos o de otro modo en violación de los derechos de privacidad del alumno bajo FERPA.
4. Los padres o alumnos elegibles que deseen pedirle a la Academia Grimmway que corrija un expediente deben escribir a la Directora de la Academia Grimmway o su representante, identificar de forma clara la parte del expediente que quieren cambiar y especificar por qué debe ser cambiada. Si la Academia Grimmway decide no modificar el expediente tal y como lo solicita el padre o el alumno elegible, la Academia Grimmway le notificará de la decisión y su derecho a una audiencia sobre la solicitud de modificación. Se le proporcionará al padre o al alumno elegible información adicional sobre los procedimientos de la audiencia cuando se le notifique de su derecho a una audiencia.
5. El derecho a proporcionar consentimiento por escrito antes de que la Academia Grimmway divulgue información personal identificable (PII, por sus siglas en inglés) de los expedientes educativos del alumno, excepto en la medida en que FERPA autoriza la divulgación sin consentimiento.
6. Una excepción que permite la divulgación sin consentimiento es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por la Academia Grimmway como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal auxiliar (incluyendo personal sanitario o médico y personal de la unidad policial) o una persona que sirve en el Consejo Directivo de la Academia Grimmway. Un

funcionario escolar también puede incluir un voluntario o contratista fuera de la Academia Grimmway que desempeñe un servicio o función institucional para lo cual, de lo contrario, la escuela usaría sus propios empleados, y que esté bajo el control directo de la Academia Grimmway con respecto al uso y mantenimiento de información personal identificable (PII, por sus siglas en inglés) de los expedientes educativos, como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta; un padre o un alumno que se ofrezca para servir en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas; o un padre, alumno u otro voluntario que esté ayudando a otro funcionario escolar en el desempeño de sus labores. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un expediente educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.

Bajo solicitud previa, la Academia Grimmway divulga expedientes educativos sin consentimiento a funcionarios de otros distritos escolares en el que un alumno pretenda o desee inscribirse, o en el que ya esté inscrito si esta divulgación de información es por motivos de la inscripción o traslado del alumno.

Tenga en cuenta que la Academia Grimmway no divulgará información a terceros para propósitos de control de inmigración, excepto en la medida en que la ley o una orden judicial lo exige.

7. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos sobre el presunto incumplimiento por parte de la Academia Grimmway con los requisitos de la Ley FERPA. El nombre y dirección de la Oficina que administra la ley FERPA son:

Family Policy
Compliance Office
U.S. Department of Education

400 Maryland
Avenue, SW
Washington, DC
20202

8. FERPA permite la divulgación de PII de un expediente educativo de un alumno, sin el consentimiento del padre o el alumno elegible, si la divulgación de la información cumple con ciertas condiciones estipuladas en la §99.31 de las regulaciones de FERPA. Excepto para la divulgación de información a funcionarios escolares, divulgación de información relacionada con algunas órdenes judiciales o citaciones emitidas legalmente, divulgación de información de directorio y divulgación de información al padre o al alumno elegible, la sección §99.32 de las regulaciones de FERPA obliga a la escuela a registrar la divulgación. Los padres y alumnos elegibles tienen el derecho de inspeccionar y revisar el registro de la divulgación de información. La Academia Grimmway

puede divulgar PII de los expedientes educativos de un alumno sin obtener el previo consentimiento por escrito de los padres o el alumno elegible:

- A otros funcionarios escolares, incluyendo maestros, dentro de la agencia o institución educativa que, según la determinación de la Academia Grimmway, tengan un interés educativo legítimo. Esto incluye contratistas, consultores, voluntarios u otras partes a los que la escuela haya subcontratado servicios o funciones escolares, con tal de que se cumpla con las condiciones enumeradas en §99.31(a)(1)(i)(B)(1) - (a)(1)(i)(B)(2). (§99.31(a)(1))
- A funcionarios de otra escuela, sistema escolar o institución de educación superior donde el alumno pretenda o desee inscribirse, o donde el alumno ya esté inscrito si la divulgación de la información es por motivos relacionados con la inscripción o traslado del alumno, sujeto a los requerimientos establecidos en §99.34. (§99.31(a)(2)).
- A representantes autorizados del Contralor General de los Estados Unidos, el Procurador General de los Estados Unidos, el Secretario de Educación de los Estados Unidos o autoridades educativas estatales o locales, tales como la agencia educativa estatal (SEA, por sus siglas en inglés) en el estado del padre o el alumno elegible. Se puede divulgar información bajo esta provisión, sujeto a los requerimientos de la sección §99.35, en relación con una auditoría o evaluación de programas educativos apoyados por el gobierno federal o estatal, o para la ejecución de o cumplimiento con los requerimientos legales federales vinculados a esos programas. Estas entidades pueden hacer divulgaciones adicionales de PII a entidades externas designadas por ellos como sus representantes autorizados para realizar cualquier tipo de auditoría, evaluación, o actividad de ejecución o cumplimiento en su nombre (§§99.31(a)(3) y 99.35).
- En relación con ayuda financiera que un alumno haya solicitado o recibido, si la información es necesaria para determinar su elegibilidad para tal ayuda, la cantidad de ayuda, las condiciones de la ayuda, o para hacer cumplir los términos y condiciones de la ayuda (§99.31(a)(4)).
- A autoridades o funcionarios estatales o locales específicos a los que la información pueda ser reportada o divulgada, debido a un estatuto estatal relacionado con el sistema de justicia para menores y la capacidad de este sistema para atender de forma efectiva, antes de la adjudicación, al alumno cuyos expedientes hayan sido divulgados, sujeto a la sección §99.38. (§99.31(a)(5))
- A organizaciones que estén realizando estudios para o en nombre de la escuela, a fin de: (a) desarrollar, validar o administrar exámenes

predictivos; (b) administrar programas de ayuda financiera estudiantil; o (c) mejorar la instrucción (§99.31(a)(6))

- A organizaciones de acreditación para realizar sus funciones de acreditación. (§99.31(a)(7))
- A los padres de un alumno elegible si el alumno es considerado un dependiente para la presentación de la declaración de impuestos al Servicio de Impuestos Internos (IRS, por sus siglas en inglés). (§99.31(a)(8))
- Para cumplir con una orden judicial o citación emitida legalmente. (§99.31(a)(9))
- A oficiales apropiados en relación con una emergencia de salud o seguridad, sujeto a la sección §99.36. (§99.31(a)(10))
- Para información que la Academia Grimmway ha designado como “información de directorio”, de acuerdo con la sección §99.37. (§99.31(a)(11))
- A un trabajador social u otro representante de una agencia estatal o local de asistencia de menores o una organización tribal con autorización para acceder al plan de caso de un alumno, cuando dicha agencia u organización es legalmente responsable, en conformidad con las leyes estatales o tribales, del cuidado y protección del alumno en una colocación de crianza temporal. (USC Título 20, Sección 1232g(b)(1)(L)).
- Al Secretario de Agricultura o a representantes autorizados del Servicio de Alimentos y Nutrición para monitorear, así como realizar evaluaciones y medidas de desempeño de, los programas autorizados por la Ley Nacional de Almuerzo Escolar de Richard B. Russell o la Ley de Nutrición Infantil de 1966, bajo ciertas condiciones. (USC Título 20, Sección 1232g(b)(1)(K)).

La “información de directorio” es información que generalmente no es considerada dañina ni una invasión de privacidad si es divulgada. La información de directorio puede ser divulgada a organismos externos sin la previa autorización por escrito de un padre. Los organismos externos incluyen, mas sin limitarse a, empresas que fabrican anillos de graduación o publican anuarios. La Academia Grimmway ha designado la siguiente información como información de directorio:

- Nombre del alumno
- Domicilio del alumno

- Domicilio del padre/tutor
- Teléfono
- Dirección de correo electrónico del alumno
- Dirección de correo electrónico del padre/tutor
- Fotografía
- Fecha y lugar de nacimiento
- Fechas de asistencia
- Nivel de año
- Peso y estatura de los miembros de equipos deportivos
- Títulos, honores y reconocimientos recibidos
- La agencia o institución académica a la cual el alumno haya asistido más recientemente
- Matrícula estudiantil, nombre de usuario o demás identificador personal único usado para comunicarse en sistemas electrónicos que no pueda ser utilizado para acceder a expedientes educativos sin un NIP, contraseña, etc. (No se puede usar el número de seguro social parcial o completo de un alumno para este propósito).

Si usted no desea que la Academia Grimmway divulgue información de directorio de los expedientes educativos de su hijo sin su consentimiento previo, debe notificarle a la Academia Grimmway por escrito dentro de los 10 días siguientes a la inscripción.

Favor de notificarle a:

Joanna Kendrick

Directora

Academia Grimmway Shafter

(661) 630-7220 o jkendrick@grimmwayschools.org

**INFORMACIÓN DE DIRECTORIO DE LA
LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD FAMILIAR ("FERPA")
FORMULARIO DE EXCLUSIÓN VOLUNTARIA 2018-2019**

Nombre del alumno: _____ **Fecha:** ____/____/____

No. de Seguridad Social: _____ **Fec. de nac.:** _____

Dirección: _____ **Ciudad:** _____ **Estado:** _____

Código postal: _____

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA, por sus siglas en inglés), una ley federal, requiere que la Academia Grimmway, con algunas excepciones, obtenga consentimiento por escrito antes de la divulgación de información personal identificable de los expedientes educativos estudiantiles. Sin embargo, la Academia Grimmway puede divulgar las categorías de información designadas por la escuela como "información de directorio" sin necesitar el previo consentimiento por escrito.

La información enumerada a continuación ha sido designada como "información de directorio" por la Academia Grimmway y, por ello, puede ser divulgada a discreción de la Academia Grimmway. Usted puede solicitarle a la Academia Grimmway que no divulgue esta "información de directorio" sin obtener su previo consentimiento por escrito completando este formulario de Exclusión Voluntaria de la Información de Directorio de FERPA. Su solicitud para retener "información de directorio" es válida para el año escolar actual. Cada año escolar se tiene que completar un nuevo formulario de Exclusión Voluntaria.

Favor de marcar la casilla al lado de las categorías de "información de directorio" enumeradas a continuación que usted no quiera que la Academia Grimmway divulgue sin su consentimiento previo:

- Nombre del alumno
- Domicilio
- Teléfono
- Dirección de correo electrónico
- Fotografía
- Fecha y lugar de nacimiento
- Especialidad
- Fechas de asistencia a la escuela
- Nivel de año
- Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos
- Altura y peso de los miembros de equipos deportivos
- Títulos, honores y premios recibidos
- La agencia o institución educativa a la que el alumno haya asistido más recientemente y
- Matrícula estudiantil, nombre de usuario o demás identificador personal único usado para comunicarse en sistemas electrónicos que no pueda ser utilizado para acceder a expedientes

educativos sin un NIP, contraseña, etc. (No se puede usar el número de seguro social parcial o completo de un alumno para este propósito).

Al firmar a continuación, le doy notificación por escrito a la Academia Grimmway de que no puede divulgar las categorías de "información de directorio" que he marcado anteriormente, a no ser que yo dé consentimiento previo por escrito. Entiendo que dicha información aún puede ser divulgada por la Academia Grimmway si la divulgación es de otro modo permisible bajo lo que establece la ley FERPA.

Nombre del alumno (favor de escribir en letra de molde): _____

Nombre del padre/tutor (favor de escribir en letra de molde): _____

Firma del padre/tutor: _____ Fecha: _____

*****Si no se devuelve este formulario para el 16 de agosto del 2018 o dentro de los 10 días siguientes a la inscripción (cualquiera que sea posterior), se supondrá que la información arriba puede ser divulgada como "información de directorio" para el ciclo escolar actual.***

POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DE TECNOLOGÍA Y ACUERDO ESTUDIANTIL DE PERMISO PARA USAR EL INTERNET

Cada alumno y su(s) padre(s)/tutor(es) deben firmar este Acuerdo antes de recibir acceso a la red/internet en la Academia Grimmway. Por favor, lea este documento detenidamente antes de firmarlo.

Propósito Educativo

La Academia Grimmway Shafter les ofrece a los alumnos y maestros el uso de tecnologías, incluyendo acceso al internet, a fin de impulsar el propósito educativo de la escuela. Se da acceso como un privilegio, no un derecho, el cual puede verse limitado o denegado por el personal de la Academia Grimmway Shafter. La administración, la facultad y el personal de la Academia Grimmway Shafter se reservan el derecho de acceder a, revisar y modificar y/o eliminar cualquier archivo y registro de datos estudiantil usado en el sistema tecnológico y comunicativo de la escuela que viole los Términos y Condiciones enumeradas a continuación.

“Propósito educativo” significa actividades del salón, investigación en materias académicas, actividades de desarrollo vocacional o profesional, actividades de investigación personal aprobadas por la Academia Grimmway Shafter u otros propósitos tal y como los define la Academia Grimmway Shafter cada cierto tiempo.

“Uso inapropiado” significa un uso inconsistente con el propósito educativo o en clara violación de esta política y el *Acuerdo Estudiantil de Permiso para Usar el Internet*.

Términos y Condiciones que aceptas como alumno de la Academia Grimmway Shafter

1. Entiendo que...

- a. El uso del internet/red es un privilegio, no un derecho, que puede ser revocado en cualquier momento si se usa de manera inapropiada. La escuela se reserva el derecho a restringir el uso de cualquier contenido digital que principalmente tenga un propósito social o de entretenimiento y no un propósito educativo, o que perjudique de otro modo el ambiente educativo. Se pueden hacer cumplir estas restricciones en la red escolar y/o en cualquier dispositivo electrónico que yo use mientras esté en la Academia Grimmway.
- b. Todas las tecnologías proporcionadas por la escuela, incluyendo el acceso a la red y almacenamiento digital, son para un uso educativo. Cualquier otro uso puede derivar en la pérdida de la cuenta del usuario o acceso al internet/red, y/o en la confiscación del equipamiento.
- c. Las cuentas de correo electrónico y de almacenamiento son la propiedad de la Academia Grimmway.

- d. Cualquier cosa que yo haga en las computadoras o la red de la Academia Grimmway no es privada y puede ser supervisada por la administración, los maestros y el personal.
- e. Asumo la responsabilidad de entender esta política y sus directrices como condición para usar la red de la Academia Grimmway.
- f. Cada alumno debe tener un *Acuerdo Estudiantil de Permiso para Usar el Internet* completado en el registro escolar que declare si obedecerá la Política de Uso Aceptable de Tecnología de la Academia Grimmway Shafter y las normas sobre recursos tecnológicos. Las firmas de los alumnos y sus padres/tutores indican un acuerdo para cumplir con los estándares de la Academia Grimmway Shafter y respetar el acuerdo que han firmado. En ese acuerdo, el alumno y su padre/ tutor acuerdan no responsabilizar a la Academia Grimmway Shafter ni a ninguno de su personal por la falla de ninguna medida de protección tecnológica, por violaciones de las restricciones de derechos de autor, ni por errores ni negligencia por parte de los usuarios. También acordarán no culpar y, por ello, exonerar a la Academia Grimmway Shafter y a su personal por cualquier daño o costo incurrido.

2. Yo...

- a. Obedeceré todas las normas y regulaciones del sistema a medida que la administración cambie y añada puntos nuevos cada cierto tiempo.
- b. Abordaré todas las preocupaciones sobre el uso de tecnologías, primero acudiendo al maestro supervisor y luego a la administración.
- c. Obedeceré las normas adicionales establecidas en otras políticas tecnológicas.

3. No usaré los recursos de la Academia Grimmway Shafter de manera inapropiada. Algunos ejemplos de uso inapropiado incluyen:

- a. Usar o llevar conmigo cualquier dispositivo electrónico personal, incluyendo, entre otros, un Chromebook, laptop, laptop pequeña, iPad, tableta, Kindle, auriculares, celulares o celulares inteligentes, en la Academia Grimmway entre 8:00 de la mañana y 3:00 de la tarde.
- b. Usar cualquier programa informático o acceder a cualquier contenido de internet en el salón que haya sido prohibido por el maestro o la escuela, o para cualquier propósito ilegal.
- c. Intentar eludir o desinstalar cualquier programa de vigilancia en mi Chromebook o en cualquier otra computadora de la Academia Grimmway.

- d. Usar Chromebooks, computadoras, reproductores de DVD/VCR, cámaras, proyectores de salón u otro equipamiento técnico escolar de la Academia Grimmway Shafter sin permiso.
- e. Usar la identificación y contraseña de otro alumno o permitir que otra persona use mi(s) nombre(s) de usuario o contraseña(s). La persona en cuyo nombre una cuenta se conceda es responsable en todo momento de su uso adecuado. Las contraseñas nunca deben ser compartidas con otras personas y deben cambiarse habitualmente.
- f. Intentar sabotear cualquier computadora o servidor de la escuela o la cuenta de otra persona.
- g. Intentar intencionadamente introducir cualquier virus o malware, o cualquier otro tipo de programa destructivo, en cualquiera de las computadoras o en la red de la Academia Grimmway.
- h. Descargar o almacenar en mi Chromebook o computadora cualquier tipo de música, juegos, videos u otros medios de comunicación para los que no haya obtenido una licencia legal.
- i. Descargar, instalar u operar un programa informático en mi Chromebook o computadora para el que no haya obtenido una licencia legal.
- j. Plagiar o violar leyes sobre los derechos de autor respecto a usar de manera no autorizada, copiar o reenviar materiales protegidos por derechos de autor, incluyendo texto, imágenes, audio, música o videoclips.
- k. Dañar cualquier tecnología de la Academia Grimmway Shafter.
- l. Interferir con el uso de otros de las tecnologías.
- m. Usar cualquier computadora para cometer actos ilegales.
- n. Usar recursos tecnológicos para acosar, insultar o atacar a los demás.
- o. Usar recursos tecnológicos para crear, encontrar, compartir o descargar lenguaje y/o imágenes ofensivas u obscenas, pornografía o cualquier otro material visual que sea pernicioso para menores.

4. Asumo la responsabilidad de...

- a. Cualquier daño al equipamiento escolar cuando estoy usándolo. Esto incluye pagar por reparaciones, las cuales están enumeradas en la Política de Uso Aceptable para Computadoras, Dispositivos Electrónicos, la Red y Otra Información Electrónica.

- b. Cualquier consecuencia de mi uso de las tecnologías - incluyendo mi celular/tecnología personal - mientras estoy en la Academia Grimmway Shafter.
- c. Mis acciones mientras estoy conectado al internet. Esto significa que seré educado con los demás y usaré lenguaje apropiado.
- d. Ser un buen ciudadano digital, respetando la tecnología a mi disposición y dando un buen ejemplo con mi uso de tecnología para mejorar nuestra comunidad de aprendizaje.

Redes Sociales

La escuela reconoce que las redes sociales pueden ser usadas para la instrucción de clase a fin de conectar a los alumnos con la comunidad global; sin embargo, los Términos de Servicio (TOS, por sus siglas en inglés) de muchas herramientas de redes sociales no permiten que la mayoría de los alumnos de la Academia Grimmway usen estas herramientas. Si los maestros eligen usar herramientas de redes sociales legalmente aceptables, un maestro certificado supervisará a los alumnos. Cuando se usa una red social, las reglas de comportamiento escolares normales descritas en el manual estudiantil se aplican, incluyendo las normas sobre el hostigamiento y acoso. La escuela se reserva el derecho a limitar o bloquear el uso estudiantil de estas redes a discreción de la administración. Asimismo, la escuela alienta a todos los padres/tutores a ser plenamente conscientes del uso de redes sociales por parte de sus hijos y a supervisar lo que es aceptable para ellos cuando están fuera de la escuela.

Seguridad

La Academia Grimmway garantizará que todas las computadoras escolares con acceso al internet tengan una medida de protección tecnológica que bloquea o filtra acceso a sitios web sin ningún propósito educativo y/o que contengan representaciones visuales obscenas o dañinas para los menores, o representaciones visuales que constituyan pornografía infantil. Aunque la Academia Grimmway puede ejercer un control razonable sobre el contenido creado y adquirido por la escuela, tiene un control limitado sobre el contenido accedido vía el internet, y ningún sistema de filtrado es 100 % efectivo. Ni la Academia Grimmway ni su personal se responsabilizarán de la falla de ninguna medida de protección tecnológica, violación de restricciones de derechos de autor, ni errores ni negligencia por parte de los usuarios.

Para reforzar estas medidas, la Directora o su representante implementará reglas y procedimientos diseñados para restringir el acceso estudiantil a contenido dañino o inapropiado en el internet y para garantizar que los alumnos no participen en actividades no autorizadas ni ilegales en línea. El personal supervisará a los alumnos mientras usan servicios en línea y pueden pedirles a los auxiliares docentes, auxiliares de los alumnos y voluntarios que ayuden con esta supervisión.

Consecuencias de Violaciones

Los alumnos que violen la Política de Uso Aceptable pueden perder sus privilegios respecto al uso de cuentas a discreción de la administración. La administración determinará, caso por caso, la duración de tiempo durante la que se suspendan los privilegios. Iniciará medidas disciplinarias adicionales, incluyendo, entre otras, detenciones, suspensiones, expulsiones y notificación a la policía según proceda.

Sin Garantías

La escuela no da garantías de ningún tipo, ya sean expresadas o implícitas, sobre el uso de computadoras, la red de la Academia Grimmway Shafter ni el internet, ni sobre la precisión, exactitud, completitud ni fiabilidad de ninguna información, archivo ni software. La escuela no será responsable de daños a ninguna de las cosas mencionadas anteriormente, incluyendo la pérdida de datos, la no entrega, las entregas perdidas o interrupciones de servicio, ya sean causados por su negligencia, errores u omisiones de los usuarios, u otros defectos. El uso de cualquier tipo de información obtenida en el internet es bajo la responsabilidad del usuario. La escuela niega específicamente cualquier responsabilidad de la precisión o calidad de la información obtenida mediante el uso de la red de la Academia Grimmway o el internet.

Indemnización

Los padres o tutores, al firmar a continuación, en consideración del servicio que ofrece la Academia Grimmway Shafter a sus hijos respecto al acceso a la red y al internet, acuerdan indemnizar a la Academia Grimmway Shafter por cualquier pérdida, costo o daño (incluyendo los honorarios razonables de un abogado) en el que la Academia Grimmway Shafter incurra en relación con o debido a cualquier violación de estas u otras normas de la Academia Grimmway Shafter por parte de un alumno al usar las computadoras, la red o el internet.

ACUERDO ESTUDIANTIL DE PERMISO PARA USAR EL INTERNET

Por favor, complete TODA la información a continuación y devolverle este formulario a la Academia Grimmway Shafter. Se DEBE completar, firmar y devolver el formulario sin importar si usted le PERMITIRÁ O NO a su hijo usar los recursos tecnológicos de la Academia Grimmway basado en la *Política de Uso Aceptable de Tecnología*. La Academia Grimmway Shafter apoya y respeta el derecho de cada familia a decidir si su hijo tendrá acceso o no a estos recursos.

Nosotros, el alumno y los padres/tutores, entendemos y cumpliremos con todas las normas contenidas en esta Política de Uso Aceptable de Tecnología, la Política de Uso Aceptable de Computadoras, Dispositivos Electrónicos, la Red y Otra Información Electrónica de la Academia Grimmway Shafter y cualquier otra norma sobre el uso de computadoras, la red o el internet adoptada cada cierto tiempo. Hemos hablado sobre esta política y entendemos que nuestro hijo debe cumplir con las normas de uso aceptable de las tecnologías. También entendemos que seremos responsables de cualquier incumplimiento con estas normas y que nuestro hijo estará sujeto a una posible acción disciplinaria por violar estas normas, incluyendo, entre otras, la pérdida de acceso y privilegios como usuario, acción disciplinaria escolar y/o algún tipo de acción legal adecuada.

La(s) firma(s) del (de los) padre(s)/tutor(es) y alumno(s) son obligatorias antes de que un alumno reciba una cuenta de la Academia Grimmway Shafter que le dé acceso a la red y a los recursos de internet. Además, tanto los padres/tutores como el alumno deben firmar el Acuerdo Legal para el Uso de Computadoras Portátiles antes de que el alumno reciba su dispositivo.

(Favor de SÓLO marcar una de las casillas).

Nosotros, el alumno y el padre/tutor, **ACEPTAMOS** esta política y acordamos cumplir con sus reglas y normas; nuestra aceptación le permitirá a (nombre del alumno) _____ usar los recursos tecnológicos de la Academia Grimmway - componentes/programas informáticos, redes y el internet (por ejemplo, correo electrónico y la Red de Extensión Mundial). Acordamos exonerar a la Academia Grimmway y a sus autoridades, miembros del consejo, empleados y agentes de cualquier responsabilidad, pérdida, gasto o queja por lesiones o daños que los alumnos puedan tener debido a su uso de los recursos tecnológicos de la Academia Grimmway.

Nosotros, el alumno y el padre/tutor, **NO ACEPTAMOS** esta política; entendemos que (nombre del alumno) _____ no tendrá permitido usar los recursos tecnológicos de la **Academia Grimmway** - componentes/programas informáticos, redes, servidores o el internet (por ejemplo, correo electrónico y la Red de Extensión Mundial).

Nivel de año _____ Fecha _____

Nombre del alumno (escribir en letra de molde) _____

Firma del alumno _____

Nombre del padre/tutor (escribir en letra de molde) _____

Firma del padre/tutor _____

Teléfono en casa _____

Información sobre la Diabetes Tipo 2

El Departamento de Educación de California desarrolló esta información sobre la diabetes tipo 2 en colaboración con el Departamento de Salud Pública de California, la Asociación Americana de Diabetes, la Organización de Enfermeros Escolares de California y el Hospital de Niños del Condado de Orange. También consulte [traducciones disponibles](#) de esta información.

Descripción

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

- Hasta hace unos años, la diabetes tipo 2 era poco común en los niños, pero está llegando a ser más común, especialmente para los adolescentes con sobrepeso.
- Según los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC, por sus siglas en inglés) de los Estados Unidos, uno de tres niños estadounidenses nacidos después del 2000 desarrollará diabetes tipo 2 durante su vida.

La diabetes tipo 2 afecta la manera en que el cuerpo puede usar el azúcar (glucosa) para energía.

- El cuerpo convierte los carbohidratos de la comida en glucosa, el combustible básico para las células del cuerpo.
- El páncreas produce insulina, una hormona que traslada glucosa de la sangre a las células.
- En la diabetes tipo 2, las células del cuerpo resisten los efectos de la insulina y los niveles de glucosa en la sangre incrementan.
- Con el tiempo, la glucosa puede alcanzar niveles altamente peligrosos en la sangre, un padecimiento llamado hiperglucemia.
- La hiperglucemia puede llevar a problemas médicos como enfermedades cardíacas, ceguera e insuficiencia renal.

Factores de Riesgo Asociados con la Diabetes Tipo 2

Se recomienda que los alumnos que exhiban o posiblemente sufran de los factores de riesgo y señales de advertencia asociadas con la diabetes tipo 2 sean examinados para determinar si padecen de esta enfermedad.

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

- **Tener sobrepeso.** El mayor factor de riesgo para la diabetes tipo 2 en los niños es un exceso de peso. En los Estados Unidos, casi uno de cada cinco niños tiene sobrepeso. Las posibilidades son más de dos veces superiores que un niño con sobrepeso desarrolle diabetes.
- **Historial familiar de diabetes.** Muchos niños y jóvenes con la enfermedad tienen por lo menos un padre con diabetes o tienen un historial familiar significativo de la enfermedad.

- **Inactividad.** Ser inactivo reduce la capacidad del cuerpo para responder a la insulina aún más.
- **Grupos raciales/étnicos específicos.** Los nativos americanos, afroamericanos, hispanos/latinos y asiáticos/isleños del Pacífico son más propensos que otros grupos étnicos a desarrollar diabetes tipo 2.
- **Pubertad.** Los adolescentes pubescentes son más propensos a desarrollar diabetes tipo 2 que los niños jóvenes, probablemente debido a aumentos normales en los niveles de hormonas que pueden producir resistencia a la insulina durante esta etapa de crecimiento y desarrollo físico rápido.

Señales de Advertencia y Síntomas Asociados con la Diabetes Tipo 2

Las señales de advertencia y síntomas de la diabetes tipo 2 en los niños desarrollan paulatinamente, y puede que no haya síntomas inicialmente. Sin embargo, no todas las personas que padecen de resistencia a la insulina o diabetes tipo 2 desarrollan estas señales de advertencia, y no todos los que tienen estos síntomas necesariamente sufren de diabetes tipo 2.

- Hambre incrementada, incluso después de comer
- Pérdida de peso sin explicación
- Sed incrementada, resequedad de boca y micción frecuente
- Sentirse muy cansado
- Visión borrosa
- Curación lenta de llagas o cortes
- Áreas aterciopeladas o acaballadas oscuras de la piel, especialmente en la parte trasera del cuello o debajo de los brazos
- Menstruación irregular, falta de menstruación y/o un crecimiento excesivo de vello facial y corporal en las niñas
- Hipertensión o niveles anormales de grasa en la sangre

Métodos de Prevención y Tratamiento para la Diabetes Tipo 2

Las opciones para un estilo de vida saludable pueden ayudar a prevenir y tratar la diabetes tipo 2. Incluso con un historial familiar de diabetes, comer comida sana en cantidades adecuadas y hacer ejercicio regularmente puede ayudar a los niños a alcanzar o mantener un peso normal y niveles normales de glucosa en la sangre.

- **Come comidas sanas.** Toma decisiones sabias respecto a la comida. Come comida baja en grasa y calorías.
- **Haz más actividad física.** Incrementa tu actividad física a por lo menos 60 minutos cada día.
- **Toma medicamento.** Si la dieta y el ejercicio no son suficientes para controlar la enfermedad, puede ser necesario tratar la diabetes tipo 2 con medicamento.

El primer paso en el tratamiento de la diabetes tipo 2 es acudir a un doctor. El doctor puede determinar si un niño tiene sobrepeso basado en la edad, peso y estatura del niño. También puede solicitar exámenes de la glucosa del niño en la sangre para ver si el último tiene diabetes o pre-diabetes (un padecimiento que puede llevar a la diabetes tipo 2).

Tipos de Pruebas Disponibles para la Detección de Diabetes

- **Prueba de hemoglobina glicosilada (A1C).** Un examen de sangre mide el nivel promedio de azúcar en la sangre durante dos o tres meses. Un nivel de A1C del 6.5 % o superior en dos exámenes separados indica diabetes.
- **Prueba aleatoria de azúcar en la sangre (sin ayunar).** Se toma una muestra de sangre en un momento aleatorio. Un nivel de azúcar en la sangre de 200 miligramos por decilitro (mg/dL) o superior en un momento aleatorio indica diabetes. Se debe confirmar este examen con una prueba de glucosa en la sangre en ayunas.
- **Prueba de azúcar en la sangre en ayunas.** Se toma una muestra de sangre después de que el paciente ayune por una noche. Un nivel de azúcar en la sangre en ayunas inferior a 100 mg/dL es normal. Un nivel de 100 a 125 mg/dL se considera pre-diabetes. Un nivel de 126 mg/dL o superior en dos exámenes separados indica diabetes.
- **Prueba oral de tolerancia a la glucosa.** Un examen que mide el nivel de azúcar en la sangre después de un ayuno nocturno, con pruebas periódicas durante varias horas luego de que el paciente tome un líquido azucarado. Un resultado de más de 200 mg/dL después de dos horas indica diabetes.

La diabetes tipo 2 en los niños es una enfermedad prevenible/tratable y los consejos proporcionados en esta hoja informativa pretenden concientizar a la gente sobre esta enfermedad. Favor de comunicarse con la dirección escolar si tiene alguna duda.

Referencias

[Revista Clínica de la Asociación Americana de Diabetes](#) 

[Ayudar a los Niños con Diabetes a Triunfar: Una Guía para el Personal Escolar](#) 

[KidsHealth](#) 

[Clínica Mayo](#) 

[MEDLINE de la Biblioteca Nacional de Medicina y los Institutos Nacionales de Salud](#) 

[Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades](#) 

Dudas: Oficina Escolar Coordinada de Salud y Seguridad | 916-319-0914

Revisado por última vez: Lunes, 3 de abril del 2017