

LANGUAGE ACADEMY OF SACRAMENTO

ACADEMIA DE IDIOMAS DE SACRAMENTO

Manual de Estudiantes & Padres

2850 49th Street, Sacramento, CA 95817
916.277.7137 Fax 916.277.7141
www.lasac.info
Horario de la Oficina: 7:30 am-4:00 pm

2019-2020



Academia de Idiomas de Sacramento
Language Academy of Sacramento
A Two-Way Spanish Immersion Charter School

2850 49th Street
Sacramento, CA 95817
(916) 277-7137
Fax (916) 277-7141
www.lasac.info

19 de agosto del 2019

Queridos Padres de Familia/Tutores y Estudiantes:

Bienvenidos a la Academia de Idiomas de Sacramento, una escuela constitucional que ofrece un programa de inmersión dual en español. Por favor tome un momento para leer este manual con su hijo/a. Este manual contiene mucha información acerca de los procedimientos y expectativas que son importantes para nuestros estudiantes y padres. Favor de firmar y regresar las formas dentro del paquete de “Regreso a Escuela” al/a la maestro/a **dentro de cinco días** de recibir este manual.

Si tiene preguntas o si le gustaría una mayor aclaración en cuanto a nuestro programa, escuela y/o actividades, por favor llame al 277-7137 o visite la oficina. ¡Muchas gracias por su apoyo y por ser parte de nuestra familia en la Academia de Idiomas!

Con Respeto,

Eduardo de León
Director Ejecutivo

Conozca al Personal Escolar, la Mesa Directiva y el Concilio de Padres

Administración y personal de la oficina		Personal de apoyo		
Director Ejecutivo	Eduardo de León	Supervisores	Elizabeth García	
Especialista de Responsabilidad Académica	Teejay Bersola		Martha González	
Oficial de Negocios y Operaciones	Judy Morales		Yolanda López	
Coordinadora de Educación Especial	Isela Méndez		Maria G. Jaimes	
Especialista de Lectoescritura	Cynthia Suárez		Jorge Santana	
Bibliotecaria	Lanae Davis		Marisela Herrera	
Gerente de la Oficina	Adriana Yáñez-Gutiérrez		Asistentes de Instrucción	Rocío Mejía
Apoyo Administrativo	Laura Lomelí			Evelia Melchor
Intervencion y Coordinadora de padres	Claudia Ochoa			Amanda Cervantes
Recepcionista	Karina Rodriguez			Rocío Mejía
Recepcionista	Letisia Anguiano	Gerente del Plantel	Maxine López	
Apoyo Administrativo de ASEP	Pedro Aguilera			

Mesa Directiva		Concilio de padres	
Representante de Padres	Fernando Aceves	Kínder Transicional	Vacante
Representante de Padres	Alonso Escareño	Kínder	Vacante
Representante de Padres	Kathy Petree	Primer grado	Yolanda Saca
Representante de Maestros	Pedro León	Segundo grado	Ilesica Prado
Representante de Maestros	Gemma Jáuregui	Tercer grado	Kim Rayworth
Representante del Personal	Adriana Yáñez-Gutiérrez	Cuarto grado	Angelica Reyes
Representante de Comunidad	Nadeen Ruiz	Quinto grado	Luz Argüello
Representante de Comunidad	Aracely Campa	Sexto grado	Amy Aoun
Representante de Comunidad	Vacante	Séptimo grado	Amelia Villanueva
		Octavo grado	Veronica Amador
		Tesorera	Arianna Torres
		Secretaria	Lorena Rosas
		Vice-Presidenta	Jorge Santana
		Presidenta	Mike Reyes

Maestros				
Kínder Transicional	Karina Vargas	Cuarto grado	Stephanie Dobkin	
Kínder	María de Luna		Miguel Pérez	
	Dehisy Valencia		Andrea Rodríguez	
Primer grado	Ann Hubbell	Quinto grado	Pedro León	
	Adriana Gutiérrez		Ana Novoa	
Segundo grado	Irene Rodríguez		Rosío Pérez	
	Mayra Tejada	Secundaria (6-8)	Brenda Luna	
	Perla Campos		María Anguiano	
Xana Macias			Alexander Hayes	
Cristina Meza			Ana Luna Franco	
Tercer grado	Colleen Conant			Natalie de la Cruz
				Gemma Jáuregui
	Erica Frederiksen		Rosa Lomelí	
			Graciela Castañeda	
		Educación Física	Tiffany Gellie	

	Rebecca Heredia		Chris Ferreira Susana Mercado
Educación Especial	Julia Newlin Ana González Mónica Castañeda Tiffany Gellie	Cecilia Martínez Claudia Corona Ariana Pantoja Miriam Uc	Evelyn Sandoval Clark Graham Nancy Castignetti Isela Méndez
Personal de ASES			
Apoyo Administrativo de ASES	Pedro Aguilera	Apoyo en la Oficina	Diana Oros
Instructores de ASES	Mayra Marquez Alba Rivera Evelia Melchor Daniel Santillan Letecia Whetstone	Francisca Garcia Elias Tejada Elizabeth Felix Silvia Ulloa Najeli Chavez	

Tabla de Contenido

Acerca de la Academia/Introducción.....	5
Resumen del Programa de Inmersión Dual.....	6
Horas de Aprendizaje.....	6
Accidentes.....	7
Acuerdo de Padres.....	7
Almuerzo y Bocado.....	7
Ambiente para el Aprendizaje.....	8
Apoyo Individualizado/Planes de Educación.....	8
Archivos del Estudiante.....	8
Artículos Perdidos y Encontrados.....	9
Aseguranza Estudiantil.....	9
Asistencias y Ausencias.....	9
Biblioteca.....	9
Bicicletas.....	9
Cafetería.....	10
Calificaciones.....	10
Citas.....	11
Clima Escolar.....	11
Código de Vestuario Escolar.....	13
Comunicación.....	14
Concilio de Padres/Asociación de Padres.....	15
Concilio Estudiantil.....	15
Cumpleaños y Festejos.....	15
Deportes.....	15
Derechos de los padres.....	16
Desayuno/Almuerzo.....	17
Destrucción de Propiedad Escolar.....	17
Disciplina Progresiva.....	17
Dispositivos Electrónicos.....	20
Escuela Cerrada.....	20
Estacionamiento.....	20
Estudios Independientes.....	20
Evaluaciones Académicas.....	20
Expectativas del Comportamiento, Regla y Habilidades para el Plan de Disciplina	21
Exposición Estudiantil.....	21
Hostigamiento/Acoso Sexual.....	21
Hostigamiento de Cualquier Otro Tipo.....	22
Inscripción Abierta.....	22

Libros de Texto.....	22
Libros y Materiales Escolares.....	22
Llegada y Salida de la Escuela.....	22
Mensajes y Entregas	23
Mesa Directiva.....	23
Padres Conductores.....	23
Paseos.....	23
Póliza de Participación de Padres.....	24
Póliza de Promoción y Reprobación.....	24
Póliza de Redes Sociales.....	25
Premios y Reconocimientos.....	25
Principio de Año – Procedimientos Para Los Estudiantes	25
Procedimientos de Emergencia.....	26
Procedimientos Durante Clima Tormentoso y Calidad de Aire Atmosférico.....	26
Procedimiento para Expresar Preocupaciones o Sugerencias.....	26
Progreso del Estudiante.....	28
Propiedad Personal.....	28
Reglas del Autobús.....	28
Resolución de refugio escolar	29
Salud/Medicamentos.....	29
Seguridad.....	29
Servicios de Salud.....	30
Sistema Telefónico.....	30
Sitio Web de LAS.....	30
Supervisión.....	30
Tarea.....	30
Tarjetas de Emergencia.....	30
Uso Del Teléfono.....	30
Visitas al Salón.....	30
Zona Libre del tabaco y drogas.....	31
Servicios Comunitarios.....	31
Acuerdo del Manual.....	32
Póliza de redes sociales para estudiantes y padres.....	33
Póliza de Acoso.....	36
Acuerdo de asistencia.....	39

Acerca de la Academia

Mascota: Jaguar

Colores: Verde y dorado

Misión: La misión de LAS es crear una comunidad de aprendizaje donde los estudiantes:

- Utilizan el bilingüismo y la alfabetización bilingüe (español e inglés) para lograr la excelencia académica y aplicar habilidades en situaciones del mundo real y entornos diversos. (ALFABETIZACION BILINGUE)
- Desarrollan y exhiben un autoestima positivo, orgullo, confianza y respeto por sí mismos y otros (CONFIANZA Y DESTREZAS DE LA VIDA)
- Demuestran habilidades de liderazgo con el fin de establecer puentes entre comunidades y aplicar habilidades de pensamiento crítico para resolver problemas, fomentar la justicia social, y crear un cambio en la sociedad (LIDERAZGO Y PENSAMIENTO CRÍTICO)

Visión:

Nuestra visión es proporcionar una educación bilingüe español-inglés excepcional para todos los estudiantes.

Declaración Estudiantil

Estamos preparados para aprender
Somos una comunidad diversa
Obtenemos altos logros académicos en inglés y español
Estamos orgullosos de ser bilingües
Juntos seremos líderes en nuestro mundo multi-cultural

Normas Jaguar

Se respetuoso
Tomar decisiones responsables
Resolver problemas

Introducción

Derechos de Padres y Responsabilidades

Este manual contiene información importante acerca de las leyes y reglas relacionadas con las escuelas públicas y sus derechos y responsabilidades como padres. También contiene información para guiarlos en el proceso de la educación de su hijo/a. Por favor revisa este manual y presta cuidadosa atención a los siguientes documentos: 1) el Acuerdo de Padres, 2) la Póliza del uso de Redes Sociales 3) la Póliza de Acoso y 4) el Acuerdo de Asistencia Diaria. **En cuanto lo revise con su hijo, complete las formas y regréselas al maestro/a de su hijo/a.**

Historia de la Escuela Constitucional

Una escuela constitucional (o autónoma) es **una escuela pública que funciona libre** de muchas de las regulaciones que se aplican a escuelas tradicionales públicas. La escuela tiene una “constitución” (o chárter) que detalla una serie de elementos como la misión, programa, metas, estudiantes servidos, los métodos de asesoramiento y las formas de medir el progreso. El concepto básico de las escuelas constitucionales es que ellas ejercen mayor autonomía relacionado con sus estructuras académicas, fiscales y gubernativas. Nuestra escuela constitucional también es responsable ante nuestra agencia educativa local (LEA) el Distrito Escolar de Sacramento, la Oficina Educativa del Condado de Sacramento, el Departamento de Educación de Sacramento, la Oficina del Controlador del Estado de California y los contribuyentes que los apoyan. En California, las constituciones escolares son válidas por cinco años. Al final de los cinco años, el distrito escolar que aprobó la constitución puede renovar la constitución. Estamos orgullosos de anunciar que LAS está entrando en su decimosexto año y ha sido renovado con éxito hasta la primavera de 2024.

Expectativas Profesionales

En la Academia de Idiomas de Sacramento, consideramos que el trabajo que hacemos es sumamente importante. Mantenemos altas expectativas de nuestro personal, los alumnos, los padres y de los miembros de la comunidad. Esperamos que todos los estudiantes, maestros, administración escolar, personal de la escuela, **voluntarios** y miembros de la comunidad se traten con respeto y que enfrenten todas situaciones como oportunidades para aprender.

Los voluntarios pueden tener acceso a la propiedad, información privada y/o confidencial ("Información confidencial") de LAS. La información confidencial se refiere a toda la información no pública que constituye, se relaciona o se refiere a la operación comercial o académica de LAS, incluida, entre otras, toda la información de los estudiantes y/o padres, información estadística, información financiera, de inversión, operativa y de personal.

La naturaleza de la información y la forma de divulgación son tales que una persona razonable entendería que es confidencial. El voluntario no divulgará, divulgará ni comunicará de ninguna manera información confidencial en ningún momento ni de ninguna manera, ya sea directa o indirectamente. El voluntario no utilizará información confidencial para beneficio personal o ganancia del voluntario. El voluntario protegerá dicha información y tratará la información confidencial como estrictamente confidencial.

Cualquier violación de la cláusula de no divulgación se determinará como una violación de las expectativas de los voluntarios y puede estar sujeta a la terminación del estado de voluntario, incluido, entre otros, el enjuiciamiento civil y/o penal.

Resumen del Programa de Inmersión Dual

• **Altos Logros Académicos en inglés y español**

El programa educativo que ofrece La Academia de Idiomas (LAS) se basa en el modelo de inmersión dual en español. Las metas académicas del programa son los siguientes:

- Obtener altos logros académicos
- Lograr o exceder metas al nivel de grado
- Hablar, leer y escribir con fluidez en inglés
- Hablar, leer y escribir con fluidez en español

La Academia de Idiomas provee un currículo basado en las Normas Estatales de California a los estudiantes. Dominio de las normas estatales y proficiencia académica en dos idiomas se mide a través de pruebas estandarizadas, evaluaciones curriculares y evaluaciones creados por maestros/as. LAS incorpora las provisiones federales dentro del acta de *Every Student Succeeds Act* (ESSA) dentro de su plan estratégico para lograr el éxito académico. Además, la misión de LAS está alineada con las áreas de prioridades del estado de California para escuelas efectivas.

Horas de Aprendizaje

Kínder Transicional (lunes-viernes)	Horario Regular Kínder	Horario Regular 1º Grado	Horario Regular 2º Grado
8:30-10:10 Instrucción 10:10-10:25 Recreo 10:25-12:10 Instrucción 12:10 Salida/ Almuerzo	8:30-9:55 Instrucción 9:55-10:10 Recreo 10:10-11:30 Instrucción 11:20-12:15 Almuerzo 12:15-2:00 Instrucción 2:00 Salida	8:00 – 9:55 Instrucción 9:55- 10:10 Recreo 10:10 – 11:30 Instrucción 11:30 – 12:15 Almuerzo 12:15 – 2:30 Instrucción 2:30 Salida	8:00 – 10:15 Instrucción 10:15- 10:30 Recreo 10:30 – 11:55 Instrucción 11:55– 12:40 Almuerzo 12:40 – 2:30 Instrucción 2:30 Salida
Horario Regular 3º Grado	Horario Regular 4-5º Grado	Horario Regular 6-8º Grado	<u>Días cortos y horario todos los viernes (Kínder)</u>
8:00 – 10:15 Instrucción 10:15- 10:30 Recreo 10:30 – 11:55 Instrucción 11:55– 12:40 Almuerzo 12:40 – 2:30 Instrucción 2:30 Salida	8:00 – 10:35 Instrucción 10:35 – 10:50 Recreo 10:50 – 12:20 Instrucción 12:20-1:05 Almuerzo 1:05 - 2:30 Instrucción 2:30 Salida	8:00 – 12:45 Instrucción 12:45 – 1:35 Almuerzo 1:35 – 2:30 Instrucción 2:30 Salida	8:30-9:55 Instrucción 9:55-10:10 Recreo 10:10-12:00 Instrucción 12:00 Salida
<u>Días cortos y horario todos los viernes</u>	<u>Días cortos y horario todos los viernes</u>	<u>Días cortos y horario todos los viernes</u>	<u>Días cortos y horario todos los viernes</u>

1° Grado		2-3° Grado		4-5° Grado		6-8° Grado	
8:00-9:55	Instrucción	8:00-10:15	Instrucción	8:00-10:35	Instrucción	8:00-12:30	Instrucción
9:55-10:10	Recreo	10:15-10:30	Recreo	10:35-10:50	Recreo	12:30	Despedida
10:10-12:30	Instrucción	10:30-12:30	Instrucción	10:50-12:30	Instrucción		
12:30	Despedida	12:30	Despedida	12:30	Despedida		

Procedimientos y Pólizas

Accidentes

Si una herida seria ocurre en la propiedad de la escuela, la escuela notificará a los padres/tutores inmediatamente y llamará al 911, si es necesario. Se solicitará que los padres recogen a su hijo/a para observación o examinación por un médico. En el evento de que la escuela no se pueda comunicar con los padres, el estudiante será entregado a una persona nombrada en la tarjeta de emergencia. **Se requiere que los padres completen una tarjeta de emergencia y regrese dicha tarjeta a la oficina dentro de cinco (5) días desde el primer día escolar. La información debe ser actualizada durante todo el año, si es necesario.**

Acuerdo de Padres

Continuidad de Programa <ul style="list-style-type: none"> Mantener a mi hijo/a en el programa durante la duración de programa. 	Asociación de Padres <ul style="list-style-type: none"> Asistir a reuniones mensuales de la Asociación de Padres.
Ambiente para el aprendizaje <ul style="list-style-type: none"> Crear una área tranquila con materiales escolares para que mi hijo/a pueda completar su tarea Revisar que la tarea esté completa Limitar la cantidad de televisión que mi hijo/a ve Establecer una hora fija para que mi hijo/a se acueste a dormir con una rutina diaria para que esté listo para aprender Leerle a mi hijo/a o poner a que mi hijo lea diariamente: <ul style="list-style-type: none"> 20 minutos - Kinder Transicional-3° 30 minutos – 4° – 8° Hablar con el/la maestro/a de mi hijo/a acerca del progreso y los retos que enfrenta Asistir a conferencias de padres y eventos escolares Comunicar expectativas altas para el futuro de mi hijo/a Apoyar la enseñanza en la escuela al preguntarle a mi hijo/a sobre lo que ha aprendido todos los días Animar a mi hijo/a al darle halagos específicos al comportamiento o la meta lograda Animar a mi hijo/a a practicar las Destrezas de la Vida en toda faceta de su vida. 	Participación de padres <ul style="list-style-type: none"> Voluntario por un mínimo de veinte horas cada año escolar por cada familia Sugerencias para cumplir con el componente de ser voluntario/a: <ul style="list-style-type: none"> Ayudar en el salón o en el jardín escolar Ofrecer a preparar materiales en la casa Servir en la Mesa Directiva Servir en el Concilio de Padres Leer y proveer comentarios con respecto al Plan Local de Control y Contabilidad (LCAP) de LAS Planificar y trabajar en eventos escolares: <ul style="list-style-type: none"> Regreso a la escuela Festival Invernal Noche de Lectura y Feria de libros Feria de Salud Exposición estudiantil Día de Profesiones Día del niño Carnaval Anual Enseñar o ayudar en una clase del programa después de escuela: académico o enriquecimiento Donar comida para un evento o clase después de escuela Asistir en una clase del programa después de escuela: académico o enriquecimiento

Almuerzo/Desayuno- Programa

Al principio de cada año, LAS requiere que **TODAS** las familias completen las solicitudes para almuerzo, sin importar su estatus económico o percepción de elegibilidad. Participación en este programa está basada en guías federales. Algunos estudiantes pueden recibir el desayuno y el almuerzo gratis o a un precio reducido. Todos los alumnos pueden traer un almuerzo y comerlo en la cafetería. **Favor de recordar que los estudiantes recibirán un cobro por las comidas que reciben al principio del año escolar y hasta que su aplicación sea procesada.**

Ambiente para el Aprendizaje

El personal de la escuela está dedicado a proveer una escuela segura y organizada para desarrollar un ambiente cariñoso y cortés donde los estudiantes se sientan cómodos. Los estudiantes comparten la responsabilidad de mantener un ambiente positivo donde pueden demostrar el orgullo de su escuela y sus logros. Todos en la Academia modelamos una actitud y comportamiento que promueve respeto y relaciones de armonía. Una de las maneras en la cual la escuela provee la resolución de conflictos es dándole oportunidades a los estudiantes de compartir sus opiniones acerca de las pólizas y prácticas de la escuela. Por favor ayúdenos a mantener un ambiente respetuoso y reporte cualquier comportamiento que pudiera interrumpir nuestro ambiente escolar.

Apoyo Individualizado/Planes de Educación

Un plan modificado individual puede ser desarrollado para aquellos estudiantes que no han podido alcanzar los estándares en una o más de las áreas académicas. La decisión de modificar un plan para un estudiante será tomada solamente durante una reunión del Equipo para el Éxito estudiantil, un Plan de Educación Individualizado, o un Plan 504, por medio de un equipo que incluye el/la maestro/a, padres, y personal escolar. Durante esta reunión, el plan modificado será definido para incluir metas específicas y una manera de monitorear el progreso hacia estas metas.

Equipo para el Éxito Estudiantil (SST)

El equipo para el éxito estudiantil (SST) es un equipo de la escuela que identifica estrategias para resolver las necesidades de los estudiantes quienes no han progresado académicamente, en su comportamiento, asistencia diaria o quienes tienen una condición médica. Este equipo analiza las fortalezas académicas, socio-emocionales y de comportamiento, al igual que áreas de preocupación; planea estrategias; organiza recursos; y desarrolla un plan de acción para atender a las necesidades de los estudiantes. El equipo puede sugerir adaptaciones o modificaciones al plan del estudiante, solicitar apoyo de intervención de personal especializado, o referir al estudiante para una evaluación de educación especial. Uno de estos equipos (SST) puede ser solicitado por padres, maestro/as, o personal de la administración cuando un estudiante no ha respondido a intervenciones previas.

Sección 504

Estudiantes son elegibles para servicios de Sección 504 si tienen un historial de discapacidades mentales o físicas, o una condición que limita alguna actividad de su vida (leer, ver, escuchar, comer, dormir, caminar, pararse, levantar, agacharse, hablar, respirar, aprender, leer, concentrarse, pensar, comunicarse, trabajar, cuidar de sí mismos y/o realizar tareas manuales).

Cuando se hace una petición de 504, los padres recibirán notificaciones de sus derechos y se les pedirá su consentimiento para recolectar datos. Después de recolectar los datos, se hará una reunión de 504 para analizar los resultados y determinar la elegibilidad. La meta del plan 504 es que la educación de los estudiantes continúe dentro de los salones con los servicios, adaptaciones y la ayuda necesaria. Para calificar bajo la clasificación de 504, un estudiante debe tener una limitación de aprendizaje o física. Si el/la estudiante cumple o supera los estándares aun con su discapacidad o limitaciones, puede no haber una limitación de aprendizaje o física y por lo tanto, no podrá calificar para Sección 504.

Educación Especial

La escuela se esfuerza a proveer un programa educativo para resolver las necesidades de todos los niños. La escuela proporciona los servicios de la educación especial descritos en el código de la educación (56000-56001). Se referirá a un estudiante para la instrucción educativa especial solamente después que los recursos del programa regular de la educación se han considerado y/o se han modificado. Si un estudiante es referido a educación especial, los padres recibirán una notificación de sus derechos y una explicación de las evaluaciones propuestas. Después de las evaluaciones, un informe de resultados será escrito y un equipo individualizado del programa educativo (IEP) se juntará con los padres para desarrollar las metas del programa para ese estudiante. Este plan y el progreso del estudiante basado en el plan serán repasados con los padres/tutores por lo menos anualmente.

Archivos Del Estudiante

La Escuela guarda archivos acumulativos de cada estudiante, según los requisitos bajo la ley. También se guarda cualquier información adicional que ayuda a proveer oportunidades educativas. Estos archivos están disponibles para los padres o tutores. Si usted desea repasar el archivo acumulativo de su niño, llame a la oficina de la escuela para hacer una cita con la Administración Escolar.

Artículos Perdidos y Encontrados

Muchos artículos se pierden o se dejan sin reclamar. Cuando las pertenencias personales tienen el nombre de la persona, nos ayuda a identificar el dueño y regresar la ropa encontrada. Todos los artículos no reclamados se almacenan en el área designada de

artículos perdidos. Consulte con el personal de la oficina sobre la ubicación. Los artículos **no reclamados se donaran a una organización benéfica local al final de cada semana.**

Asegurancia Estudiantil

La Escuela no provee seguro médico para los estudiantes. El seguro del estudiante es opcional y se hace disponible a través de una compañía privada a un costo mínimo a los padres. Esta compañía no está relacionada con la Academia de Idiomas de Sacramento.

Asistencia y Ausencias

La asistencia de cada alumno/a en la escuela es necesaria para el éxito académico su hijo/a y el bienestar económico de la escuela. Por ley (Sección Educativa 48200-48208), los padres están obligados a mandar a sus hijos a la escuela. **A menos de que sea una emergencia, se les pide a los padres que hagan citas médicas y no-médicas fuera del horario escolar.**

Cuando un estudiante falta, **se requiere** que los padres provean una nota escrita o contacte a la oficina para verificar la razón de la ausencia. Las ausencias se pueden reportar en línea visitando el sitio web de LAS www.lasac.info, haciendo clic en el icono de Asistencia en la esquina derecha superior y enviando un Formulario de notificación de ausencia. La escuela supervisa las ausencias durante el año. Si un alumno falta a la escuela **más de diez días** por causa de enfermedad, se necesitará verificación del doctor por cualquier otra ausencia que ocurra. **Si el alumno no puede asistir a la escuela todo el día, le sugerimos que su hijo/a asista por lo menos parte del día.**

**Estudiantes deben estar presentes por 50% de su día escolar para ser elegibles para participar en programas después de escuela Para estudiantes en ASES, revise la aplicación y manual del 2019-2020.*

Lista de ausencias justificadas:

- Razones de salud
- Asistencia a un entierro de un miembro de la familia inmediata
- Cita, participación o asistencia a una corte municipal
- Razones religiosas

Los padres de estudiantes con demasiadas llegadas tardes (30 minutos o más) y/o tres ausencias injustificadas o más serán contactados por la administración escolar y recibirán una carta de absentismo escolar, de acuerdo con el Código Educativo 48200.

Llegada tarde:

- Su hijo/a debe reportarse a la oficina antes de ir a su salón y obtener un pase. **No se permitirá que los padres obtengan un pase para su hijo/a.**
- Después de llegar tarde más de tres veces (30 minutos tarde o más) sin una razón justificada, los padres estarán sujetos a la Comité de Revisión de Asistencia Estudiantil (SARB).
- Estudiantes quienes llegan tarde constantemente serán referidos al Comité de Revisión de Asistencia Estudiantil (SARB), y pueden ser referidos a la Mesa Directiva Escolar, Servicios de niños y el Departamento del Sheriff de Sacramento.

Alumnos quienes llegan tarde, salen temprano, son ausentes o faltan porque toman Estudios Independientes no podrán tomar parte en los premios de asistencia por ese mes/trimestre/año.

Biblioteca

Todos los estudiantes tienen la oportunidad de visitar la biblioteca de la escuela semanalmente. Esperamos que todos los alumnos tomen responsabilidad por los libros que piden prestados de la biblioteca o de su salón. Cada trimestre verificamos quien no ha regresado sus libros a la biblioteca. Si los estudiantes han perdido un libro es la expectativa que los padres/tutores legales paguen por el libro. El alumno no podrá pedir prestado un libro nuevo hasta que se devuelve el libro perdido o hasta que sea pagado. Si el alumno tiene libros que ha perdido de la biblioteca, no se les entregará sus calificaciones hasta que haya pagado por el libro.

Bicicletas

LAS no es responsable de bicicletas robadas o dañadas. Los estudiantes siempre deben de usar cascos. Si un estudiante se encuentra sin un casco, la administración puede llamar a su casa y lo dejará irse con una advertencia. Si el alumno se encuentra sin casco por segunda vez y en bicicleta, se puede confiscar la bicicleta hasta que se pueda establecer una conferencia de padres. Las

bicicletas se deben de encaminar dentro de la propiedad de la escuela mientras que las clases están en sesión y los niños están presentes.

Cafetería

Las regulaciones federales y estatales **prohíben que los estudiantes lleven comida o bebidas de la cafetería al patio. Comida de la cafetería solo se servirá a estudiantes matriculados en LAS y su personal. Los padres no pueden pedir comida para si mismos.** Como precaución de salud para todos los estudiantes, les pedimos que no compartan comida. Los alumnos pueden traer sus almuerzos nutritivos, pero refrescos, bebidas de energía, café y/o dulces están prohibidos estrictamente. El personal de LAS anima hábitos nutritivos saludables de comida en esta escuela.

Calificaciones

El propósito primordial de las calificaciones y los reportes de calificaciones es de comunicar claramente los puntos fuertes del estudiante y las materias que necesita mejorar basado en los estándares de su nivel. También es importante proveerles a los estudiantes y los padres con información específica con respecto al logro estudiantil, estudiantes reciben reportes de calificaciones basados en los estándares estatales al final de cada trimestre en los grados de kínder transicional a quinto, y al final de cada semestre para sexto a octavo grados. El objetivo es que los estudiantes cumplen o exceden cada estándar de su nivel para el final del año escolar. Los reportes de calificaciones representan solo una faceta del proceso de comunicación y se pueden utilizar como punto de partida para las conversaciones en las conferencias.

Explicación de las Calificaciones y Correlación de Porcentajes (Kínder Transicional a 8°)

Nivel de Dominio	Rango de Porcentaje (todos)	Calificación de Letra (6°-8°)
Sobrepasa las normas del nivel	90 – 100% +	A
Cumple con las normas del nivel	80 – 89%	B
Está haciendo un progreso adecuado hacia las normas del nivel	70 – 79%	C
Debajo de las normas	60 – 69%	D
Muy debajo de las normas	59% y por debajo	F

Nivel de Dominio	Marca de # (K-5°)	Rango de Porcentaje (todos)
Sobrepasa las normas del nivel	4	90 – 100% +
Cumple con las normas del nivel consistentemente	3	80 – 89%
Se acerca a las normas del nivel	2	60 – 79%
Progreso Mínimo a las normas	1	1 – 59%

Definición de Niveles de Aptitud/Marcas/Calificaciones

Las siguientes definiciones deben guiar las presentaciones de marcas y calificaciones en los grados de kínder transicional a octavo. Se debe hacer hincapié en el **cuero de evidencia** que se debe reunir antes de cada periodo de reportaje para justificar cada marca/calificación asignada. **Nota: Todas las marcas/calificaciones pueden ser asignadas en cualquier momento del año siempre y cuando el cuerpo de evidencia apoye la decisión.**

Sobrepasa las normas del nivel/4/A: El estudiante supera los estándares, como lo demuestra un cuerpo de evidencia que muestra la profundidad de comprensión y la aplicación flexible de los conceptos de nivel de grado.

Cumple con las normas del nivel/3/B: El estudiante cumple con los estándares, como lo demuestra un cuerpo de evidencia que muestra la comprensión independiente y la aplicación de los conceptos de nivel de grado.

Está haciendo un progreso adecuado hacia las normas del nivel/2/C: El estudiante se acerca ocasionalmente a los estándares, como lo demuestra un cuerpo de evidencia que muestra comprensión y aplicación incompleta/inconsistente de

nivel de grado.

Debajo de las normas/1/D: El estudiante demuestra progreso mínimo a las normas, como lo demuestra un cuerpo de evidencia que muestra una mínima comprensión y aplicación de los conceptos de su grado.

Muy debajo de las normas/F/: El estudiante no cumple las normas, como lo demuestra un cuerpo de evidencia que no muestra comprensión o aplicación de conceptos de su grado.

Fechas para las Tarjetas de Progreso y Reportes de Calificaciones: TK-5°

	Trimestre	# de Días	Reportes de Progreso se entregarán	Calificaciones se entregarán
1	agosto 19 – noviembre 1	54	viernes, 4 de octubre del 2019	Semana del 12 de noviembre del 2019
2	noviembre 4 – febrero 28	62	viernes, 31 de enero de 2020	viernes, 6 de marzo de 2020
3	marzo 2 – may 29	59	viernes, 1 de mayo del 2020	viernes, 29 de mayo del 2020

Fechas para las Tarjetas de Progreso y Reportes de Calificaciones: 6°-8°

	Semestre	# de Días	Primer reporte de progreso se entregará	Segundo reporte de progreso se entregará	Calificaciones se entregarán
1	agosto 19 - enero 24	92	viernes, 4 de octubre de 2019	viernes, 6 de diciembre del 2019	Semana del 31 de enero de 2020
2	enero 27 – 29 de mayo	83	viernes, 6 de marzo del 2020	viernes, 1 de mayo del 2020	viernes, 29 de mayo del 2020segur

Citas

Por favor haga lo posible de hacer citas después de la escuela para que no interrumpa el día escolar de su hijo/a. No se aceptará peticiones de salida a través de llamadas telefónicas. Si es necesario que los estudiantes salgan de la escuela antes de la hora de la despedida; **se requiere** que el padre o tutor debe venir a la oficina para llenar el formulario de salida temprana para el estudiante. **Solo en ese momento** el personal de la oficina le hablará al estudiante de su salón. **Recoger a su hijo/a de su salón se prohíbe estrictamente.** Los maestros no permitirán que un estudiante sea recoja directamente de su salón. *Además, no se permitirá que los estudiantes se vayan con alguien que no sea su padre/tutor u otra persona indicada en la tarjeta de emergencia.* Si su hijo llega tarde debido a una cita médica/dental, el estudiante debe registrarse en la oficina y recibir un pase para regresar a clase. Proporcione prueba de cita médica/dental.

Si el estudiante llega tarde debido a una cita médica/dental, el estudiante tiene que pasar por la oficina primero y recibir un pase para entrar a la clase.

Clima Escolar

Nuestro personal escolar está comprometido a proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro donde los estudiantes se pueden sentirse cómodos, compartir la responsabilidad de mantener un clima escolar positivo, y estar orgullosos de su escuela y logros. Como escuela, fomentamos actitudes y comportamientos que promueven respeto mutuo y relaciones armoniosas. LAS proporciona oportunidades para que los estudiantes expresen su opinión sobre pólizas y practicas escolares. Mediante el sistema de apoyo de niveles múltiples (MTSS), Intervención y apoyo para comportamiento positivo (PBIS), Aprendizaje socio-emocional (SEL) y Prácticas de justicia restaurativa, nos esforzamos en crear un ambiente de apoyo positivo para nuestros estudiantes y toda la escuela. Ayúdenos a mantener este clima escolar al reportar cualquier comportamiento que afecte negativamente nuestro clima escolar.

Cada estructura de apoyo juega un papel importante en mantener un clima escolar positivo. El sistema de apoyo (MTSS) ofrece una estructura que integra varios niveles de apoyo para ayudar a cumplir con las necesidades académicas o de comportamiento de los estudiantes. Intervención y apoyo para comportamiento positivo (PBIS) ofrece acuerdos y expectativas escolares explícitas para nuestros estudiantes, personal y comunidad escolar. Nuestras prácticas de aprendizaje socio-emocional dan a nuestros estudiantes herramientas que pueden utilizar cuando se encuentran en situaciones difíciles o cuando los acuerdos escolares no se estén cumpliendo. Las prácticas de justicia restaurativa ayudan a establecer una comunidad inclusiva que sabe resolver problemas y restaurar relaciones.

Sistema Apoyo de Niveles Múltiples (MTSS)

El Sistema de Niveles Múltiples de Apoyo de LAS, conocido en inglés como Multi-Tiered System of Supports (MTSS), es una estructura sistemática donde se utilizan datos para resolver problemas y tomar decisiones para responder a las necesidades académicas y/o de comportamiento de los alumnos. A través de esta práctica comprensiva, los alumnos con necesidades académicas y/o de comportamiento serán identificados por el/la maestra y el/la maestra implementará intervenciones que cuya intensidad aumentará de acuerdo a las necesidades del estudiante.

El/la maestro/a informará a los padres, implementará intervenciones, y mediante el proceso de carpeta amarilla, reunirá información para monitorear el progreso del estudiante. Cuando apoyo adicional sea necesario, la/el maestra/o puede consultar con el equipo de progreso de intervención (IPT), que está compuesto por expertos académicos y de comportamiento, para obtener nuevas perspectivas sobre las necesidades del estudiante y crear un nuevo plan de intervención. El IPT puede sugerir intervenciones adicionales y referir el caso al equipo de éxito estudiantil (SST), el cual conste de padres, maestros, y personal escolar para examinar más a fondo las necesidades académicas y de comportamiento del estudiante.

Intervención y Apoyo Para Comportamiento Positivo (PBIS)

PBIS es un enfoque escolar que apoya el éxito de cada estudiante. Se hace énfasis en los procedimientos proactivos y prácticas que previenen problemas de comportamiento para cada estudiante y mejoran el ambiente escolar. Está basado en la idea que cuando se les enseña claramente a los estudiantes las expectativas de su comportamiento y se les provee con respuestas predecibles a su comportamiento, 80-85% de los estudiantes cumplirán con esas expectativas. Se espera que cada estudiante de LAS muestre RESPETO, tome BUENAS DECISIONES y RESUELVEN PROBLEMAS. Estas son las reglas de la escuela y se cubrirán el primer día de clases y durante todo el año. Cuando se observe a un estudiante demostrando una de las 3 normas jaguares o la destreza de vida del mes, un miembro del personal completará una forma Mancha Jaguar lo cual describirá uno de los comportamientos positivos que se observó. El estudiante se quedará con una copia de la Mancha Jaguar y el original se entregará a la oficina donde se usará para un sorteo de premios. El 15-20% de estudiantes que no respondan a las expectativas recibirán apoyo adicional mediante intervenciones.

Aprendizaje Socio-emocional

Aprendizaje socio-emocional es el proceso por cual los jóvenes y adultos adquieren conocimientos, actitudes y habilidades que necesitarán para reconocer y controlar sus emociones, demostrar atención y preocupación hacia otros, establecer relaciones y amistades positivas, tomar decisiones responsables, y maniobrar situaciones desafiantes. LAS incorpora *Second Step*, un programa de aprendizaje socio-emocional como parte de sus objetivos educativos semanales.

***Second Step*: Destrezas para el éxito social y académico**

Durante el año escolar, los estudiantes aprenderán y a veces serán reconocidos por demostrar las destrezas de *Second Step* para el éxito social y académico. LAS solicita a las familias que apoyen la práctica de los estudiantes de las siguientes destrezas más allá de los terrenos de la escuela, como en el hogar y durante las actividades después de la escuela. A veces, los estudiantes serán reconocidos durante las asambleas de toda la escuela y/o durante las reuniones de la clase.

Los siguientes son algunos de los conceptos y destrezas explorados a través del programa en los grados TK-5, pero pueden variar según el nivel de grado:

Destrezas para aprender	Empatía	Emotion Management	Resolución de problemas
<ul style="list-style-type: none">• Aprendiendo a escuchar• Enfocando la atención• Siguiendo instrucciones• Mantenerse en la tarea• Siendo asertivo• Uso de autohabla	<ul style="list-style-type: none">• Identificando sentimientos• Sintiendo con confianza• Respetando diferentes preferencias• Mostrando compasión• Predicción de sentimientos• Haciendo amigos	<ul style="list-style-type: none">• Manejando la frustración• Calmar los sentimientos fuertes• Manejo de espera• Manejar la ira• Manejar la preocupación• Manejando los sentimientos heridos	<ul style="list-style-type: none">• Resolviendo problemas• Invitar a jugar• Maneras justas de jugar• Manejo de insultos• Asumir la responsabilidad• Respondiendo a la exclusión del patio de recreo• Hacer frente a la presión negativa de los compañeros

Los siguientes son algunos de los conceptos y destrezas explorados a través del programa en los grados 6-8, pero pueden variar según el nivel de grado:

Mentalidades y metas	Valores y Amistades	Pensamientos, Emociones y Decisiones	Conflictos serios entre compañeros de clase
<ul style="list-style-type: none"> • Comenzando la escuela secundaria • Cultivando tu cerebro • Cometiendo errores • Estrategias de aprendizaje • Estableciendo metas • Planes de si-entonces 	<ul style="list-style-type: none"> • Valores y decisiones • Valores sociales • ¿Qué es un amigo? • Relaciones positivas • Haciendo amigos 	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué son las emociones? • Manejando las emociones • Respondiendo a la ira • Pensamientos inútiles • Manejando el rechazo • Calmándose 	<ul style="list-style-type: none"> • Perspectivas • Suposiciones • Reconociendo y evitando conflictos serios • Haciendo las paces • Asumiendo la responsabilidad • Acoso sexual y de género

Además de estas destrezas, todos los niveles de grado implementan la unidad de Second Step de Prevención del Acoso y se hace hincapié en este tema durante el mes de octubre.

Prácticas de Justicia Restaurativa y Reuniones/Círculos en clase

En LAS es esencial crear una comunidad cooperativa y establecer relaciones duraderas. Mediante la incorporación de prácticas de justicia restaurativa, tales como círculos comunitarios y sesiones de resolución de problemas, estudiantes y el personal se enfocan en prevenir conflicto, crear relaciones y amistades importantes y reparar daños. Estas prácticas transforman comportamientos difíciles, o situaciones que de otra manera resultarían en un castigo, en oportunidades de aprendizaje que tienen un resultado positivo. Los círculos y/o reuniones en la clase tienen lugar en cada salón de LAS al menos una vez por semana.

Código de Vestuario Escolar

La Mesa Directiva de LAS cree que el desarrollo del código de vestimenta y patrones de aseo personal son parte de la experiencia educativa. Por esta razón, cualquier vestimenta, maquillaje o joyas que distraen a los demás o interfieren con los hábitos de estudio de los estudiantes en la clase o escuela, o pudieran ser un riesgo de salud o seguridad, no son aceptables. Las normas de apariencia personal para los estudiantes se definen en el código de uniformes.

El vestuario de los estudiantes tiene que cumplir con lo siguiente:

- Es la expectativa de la escuela que todos los estudiantes de LAS usen el uniforme escolar. El uniforme consiste de una camisa de color verde oscuro, pantalones largos, cortos, o faldas que sean apropiadas. Los pantalones de mezclilla o “jeans” son aceptables. Si un padre no desea que su hijo/a utilice el uniforme escolar, él/ella deberá llenar y entregar la forma “Forma de Exención del Uniforme Escolar” a la Administración Escolar.
- Vestuario inapropiado no se usará en los salones o en eventos escolares. Ejemplos de vestuario inapropiado que no es aceptable incluye pantalones de nadar o pantalones muy cortos, camisas de tirantes finos, camisas cortas que muestran los hombros o el estómago expuesto al aire libre. Los pantalones se deben usar al nivel de la cintura y la ropa interior no debe ser visible.
- Chapas, broches, joyas y cualquier otra ropa con mensajes inapropiados serán confiscados y regresados a los padres/tutores del estudiante. Mensajes que se consideran inapropiados son palabras que contienen o promueven la profanidad, conducta sexual, drogas, alcohol, tabaco, pandillas o violencia.
- Los zapatos se usarán en todo momento. Chanclas, sandalias o zapatos de tacones altos no se deben de usar para actividades regulares en la escuela.
- Estudiantes pueden utilizar gorras o sombreros para protegerse del sol cuando están afuera. Un sombrero se define como un sombrero que tiene un borde de dos o tres pulgadas de tamaño. En tiempos de lluvia, estudiantes pueden usar capullos que forman parte de su abrigo. Excepciones se pueden hacer para estudiantes con razones médicas o religiosas. Sombreros o gorras no pueden tener un logotipo de identificación inapropiado de grupo. Gorras y capullos solamente se

pueden usar durante tiempos de frío o lluvia y cuando el estudiante esté afuera.

- Los estudiantes están prohibidos de ponerse ropa o artículos relacionados con pandillas. Ejemplos de tales artículos prohibidos incluyen pero no se limitan a, ciertos pañuelos, tirantes colgados, cinturones, secuencias de zapatos, aretes, chaquetas, o dispositivos relacionados con intimidación de grupo, pandillas y/o colores de pandilla. La vestimenta de pandilla es cualquier ropa, accesorio, o manera de peinarse que puede ser indicador de participación en pandillas.
- Los estudiantes de kínder transicional a octavo participarán en clases de educación física y se esperará que se vistan con una vestimenta apropiada para su nivel de grado.
- El personal escolar anunciará días de vestuario especial. El código de vestuario puede variar durante estos días y se anunciará de antemano.

Los estudiantes que usan vestuario inapropiado tendrán que presentarse a la oficina durante su recreo para llamar a casa.

Los estudiantes recibirán la oportunidad de cambiarse a ropa apropiada, si es disponible, o pedir que los padres traigan ropa o zapatos más apropiados. Si tiene alguna pregunta acerca de ésta póliza, llame a la oficina. Por favor ayude a su escuela donando uniformes que ya no le queden sus hijo/as. Si tiene alguna pregunta con respecto a esta póliza, favor de llamar a la oficina.

Comunicación- Anuncios escolares/Eventos/Recordatorios de fechas límite

El personal y los maestros de la Academia de Idiomas utilizan una variedad de medios de comunicación para difundir información, incluyendo pero no limitado a:

- **Boletín Escolar** (copia electronica) – Si es deseado, se envía a casa con el hijo menor a través del año escolar. El boletín contiene noticias escolares actuales incluyendo fechas importantes, eventos que se aproximan, menús de almuerzo y volantes. También lo encontrará en el sitio web escolar y la página de Facebook.
- **Volantes de salón** (copia impresa) – se envían a casa con los estudiantes. Los volantes contienen información con respecto a eventos, fechas límite y recaudaciones de fondos de niveles o salones específicos.
- **Llamadas telefónicas automatizadas/ mensajes de texto** – se envían al número de teléfono primario provisto en la tarjeta de emergencia del estudiante. Llamadas telefónicas típicamente sirven como recordatorios relacionados con ausencias, eventos que se aproximan o fechas límite.
- **Correos electrónicos** – se envían al correo electrónico primario escrito en la tarjeta de emergencia del estudiante. Los correos electrónicos contienen información con respecto a noticias actuales y copias electrónicas del boletín.
- **Sitio Web** (www.lasac.info) – contiene información relacionado con noticias escolares, enlaces a correos electrónicos del personal, la Mesa Directiva, calendarios escolares, páginas para cada nivel e información de programas escolares, información sobre actividades extracurriculares, fechas de exámenes estatales, etc.
- **Página de LAS en Facebook** – es una página privada y debe solicitar permiso para formar parte de ella. La página contiene recordatorios de eventos que se aproximan, noticias actuales, y fotos de eventos escolares. Información que sea considerada como inapropiada por el liderazgo escolar será borrada.
- **Marquee** – contiene un reloj y recordatorios de fechas importantes.
- **Boletines escolares** – se colocan en las paredes de la entrada escolar y a través de los pasillos del edificio central. Aquí puede encontrar volantes, agendas de la Mesa Directiva, anuncio del día espíritu escolar, etc.
- **Remind** es una aplicación de mensajes de texto y se puede descargar a su teléfono inteligente para mantenerse en contacto con el maestro de su clase y/o el representante del Concilio de Padres.
- **Illuminate Parent Portal** es una aplicación basada en la web que brinda a los padres acceso seguro a una amplia gama de información, como actividad de asistencia, informes de evaluación del estudiante de evaluación estatal y tareas y calificaciones en el aula.

Concilio de Padres/Asociación de Padres

El Concilio de Padres es la organización que involucra a los padres en actividades de la escuela para continuar desarrollando la comunidad de la Academia. También es la entidad encargada de representar a los padres de LAS. El Concilio consiste de un Presidente, Vice-Presidente, Secretario, y Tesorero que son elegidos cada año por los padres de nuestros estudiantes. El Concilio también elige a los Representantes de Padres en la Mesa Directiva de LAS. El Concilio se reúne mensualmente para planificar los eventos escolares y las reuniones de la Asociación de Padres.

Todos los padres de LAS automáticamente son miembros de la Asociación de Padres. La meta de la Asociación es de apoyar la misión de la escuela. El Concilio y la Administración Escolar planifican talleres para la Asociación mensualmente y serán planeados y dirigidos por el Concilio de Padres. El Concilio de Padres generará temas que interesen a los padres para estas reuniones. La administración escolar, los maestros, padres y estudiantes tomarán parte en los eventos de la Asociación. Estos eventos proveerán una oportunidad para que los padres puedan comunicarse con los maestros de sus hijos y para que conozcan a otros padres de familia.

Eventos donde el enfoque es artístico y/o académico serán organizados en conjunto con la administración, los maestros, el Concilio, la Asociación y otros voluntarios. Estos grupos se juntarán al fin del año para decidir qué tipo de eventos se planificarán para el próximo año. Ejemplos de eventos pueden incluir: Noche de Lectura, Competencia de Ortografía, Feria de Ciencias, o Exhibiciones de Estudios Sociales. Obras de arte pueden incluir presentaciones de drama, talento, coro, baile o poesía.

Concilio Estudiantil

El Gobierno Estudiantil promueve iniciativa y el liderazgo entre sus miembros. El Gobierno consiste de cinco oficiales ejecutivos (Presidente, Vice-Presidente, Tesorero/a, y Secretario/a) que son elegidos del quinto, sexto, séptimo y octavo grado al fin de cada año escolar. Los miembros del concilio deben ser miembros ejemplares del cuerpo estudiantil y deben obedecer lo que se espera de los miembros del Concilio, incluyendo su promedio de calificaciones (conocido por sus signos en inglés, GPA). Todos los miembros ejecutivos y representantes de salón deben llenar el siguiente criterio para mantener una membresía activa en el Concilio Estudiantil: a) Asistencia escolar constante; b) Promedio de calificaciones de 2.5 o un promedio de 3 (para niveles primarios); y c) un registro de comportamiento excelente- ninguna suspensión, expulsión ni ofensa seria. El Concilio completo incluye representantes de cada salón empezando del tercer grado al octavo grado. El deber de los representantes es reportar temas de preocupación u oportunidades para el progreso de la escuela. Motivamos a los estudiantes a que participen en el Gobierno. Las responsabilidades específicas incluyen pero no se limitan a:

- Desarrollar y mantener un presupuesto para los estudiantes.
- Coordinar la movilización de fondos para las actividades.
- Patrocinar las actividades o eventos estudiantiles.
- Patrocinar y coordinar los proyectos anuales para mejorar la escuela.
- Patrocinar programas positivos que motivan y promueven el logro, la atención, y el comportamiento excelente.
- Proporcionar liderazgo responsable que entiende que nuestra institución es una escuela académica donde el aprendizaje es la meta de responsabilidad para cada alumno.
- Las posiciones elegidas son: presidente, vicepresidente, secretario/a y tesorero/a y habrán representantes de cada salón.
- Proyectos de Servicio para la comunidad.

Cumpleaños y Festejos

El cumpleaños de un niño/a es una celebración familiar. Las horas académicas **no** se deben de utilizar para celebrar el cumpleaños de un niño/a. Si usted quiere mandar algo especial para la clase de su hijo/a, **favor de hacer arreglos con la maestra/o antes de esa fecha.** Los bocadillos que contienen nuez o productos relacionados o azúcar excesiva no se permitirán en el salón, favor de verificar con el maestro de su hijo antes de comprar bocadillos para el salón. **Las llamadas a la oficina en el día del evento no serán aceptadas.** Los niños podrán recibir los bocadillos durante el tiempo de recreo, almuerzo, o durante la despedida. Globos, regalos, etc. se deben de presentar en casa. Por favor no reparta invitaciones de cumpleaños en la escuela al menos que esté invitando a la clase entera.

Deportes

Actividades atléticas no toman prioridad ante lo académico; más bien suplementan el estudio académico. Por lo tanto, los deportes interescolares no deben entrar en conflicto con ni perjudicar el programa académico de la escuela constitucional y/o el alumno. Es la expectativa de que cada alumno deseando participar en deportes interescolares debe completar los siguientes requisitos académicos:

1. Estudiantes no deberán tener ninguna calificación “D” o “F” ni un equivalente en su tarjeta de calificaciones del semestre/trimestre actual para poder participar.
2. Los estudiantes deben mantener o mejorar sus calificaciones a través de la temporada de fútbol o estarán en riesgo de ser despedidos de participar en el deporte interescolar.
3. Estudiantes no deben tener ningún problema disciplinario serio incluyendo pero no limitado a suspensiones que resultaron en estar dentro o fuera del plantel escolar.

Derechos de los padres

Los padres / tutores de los alumnos inscritos en LAS tienen el derecho de trabajar juntos en una asociación respetuosa y de apoyo mutuo para ayudar al éxito de su estudiante. Los padres/tutores sujetos a ciertas condiciones y notificaciones, tienen derecho a:

- Observar los salones en las que su niño está inscrito o se inscribirá. Los padres deben registrarse en la oficina antes de la visita.
- Reunirse con el/los maestro(s), consejero y/o administrador de su estudiante.
- Ofrecer, bajo la supervisión de los empleados de LAS, su tiempo de voluntario y recursos para mejorar las instalaciones y programas escolares. Sin embargo, tenga en cuenta que a fin de mantener a todos los estudiantes seguros y en consideración del mejor interés de la escuela, LAS puede requerir que los voluntarios tomen huellas digitales a través del Departamento de Justicia. Por favor vea la oficina para más detalles.
- Ser notificado si su hijo está ausente de la escuela sin permiso.
- Recibir los resultados del desempeño de sus estudiantes en pruebas estandarizadas y estatales e información sobre el desempeño de la escuela.
- Tener un ambiente escolar para su niño que sea seguro y que apoye el aprendizaje.
- Examinar los materiales del plan de estudios de la clase (s) en la que se inscribe su hijo.
- Estar informado del progreso de su estudiante en la escuela y del personal apropiado de la escuela a quien deben contactar si surgen problemas con su estudiante.
- Tener acceso a los registros escolares de sus hijos y cuestionar cualquier cosa que consideren inexacta, engañosa o una violación de los derechos de privacidad del alumno y recibir una respuesta de la escuela.
- Recibir información sobre los estándares de rendimiento académico, las competencias o las habilidades que se espera que su hijo logre.
- Ser informado con anticipación sobre las reglas de la escuela, las pólizas de asistencia, los códigos de vestimenta y los procedimientos para visitar la escuela. La información está contenida en este manual.
- Recibir información sobre exámenes académicos, pruebas psicológicas o servicios de asesoramiento que la escuela hace a su hijo y negar el permiso para dar el examen.
- Participar como miembro de un comité escolar, junta directiva u organización de padres, de acuerdo con las reglas y regulaciones que rigen la membresía en estos grupos.

Los padres pueden revisar el Informe de Responsabilidad Escolar (SARC) de la Academia de Idiomas de Sacramento, Plan de Seguridad Escolar de Emergencia, Datos de exámenes estatales, servicios para estudiantes con necesidades especiales (Título 1, calificaciones de asistentes de maestros y maestros, Aprendices de inglés, estudiantes con discapacidades, y estudiantes dotados/talentos) en www.lasac.info. Copias escritas pueden ser solicitadas en la Oficina.

Participación en Concilios Consultivos

Un padre o tutor tiene derecho a participar como miembro del Comité Asesor de Aprendices de Inglés, un concilio de padres, concilio de sitio escolar o Mesa Directiva de acuerdo con las normas que rigen las membresías de padres o tutores en esas organizaciones.

Comité Asesor de Aprendices de Inglés (ELAC)

La Academia de Idiomas de Sacramento, en conjunto con otros concilios asesores de padres y escuelas, convoca anualmente al Comité Asesor de Aprendices de Inglés (ELAC). El ELAC sirve como el cuerpo asesor sobre el desarrollo del plan de estudios de los Aprendices de inglés, el progreso, entrenamiento de los maestros y las pólizas de asistencia. La escuela trabaja con los padres de los estudiantes que están aprendiendo inglés y los que hablan inglés para desarrollar y adoptar pólizas y estrategias.

Concilio de Sitio Escolar

El concilio del sitio escolar está compuesto por el director académico y representantes de: maestros de aula seleccionados por maestros en la escuela; otro personal escolar que no sean maestros seleccionados por otro personal escolar que no sean maestros y padres de estudiantes u otros miembros de la comunidad escolar seleccionados por el padre de alumnos que asisten a la escuela.

CUANDO/POR QUÉ: El concilio de sitio escolar se juntará entre tres y cinco reuniones durante el año para completar las siguientes actividades:

- Asesorar y recomendar a la Mesa Directiva de LAS, la revisión anual: contenido y presupuesto, del Plan de Control Local y Rendición de Cuentas (LCAP, por sus siglas en inglés) que también sirve como el Plan Único para el Rendimiento Estudiantil (SPSA, por sus siglas en inglés), según AB716, aprobado por el Gobernador el 18 de septiembre de 2018.
- Recomendar revisiones anuales a: 1) Póliza de Participación de Padres y 2) Acuerdo entra la escuela y los padres, para aprobación de la Mesa Directiva de LAS
- Supervisar la implementación de las actividades presupuestadas de LCAP/SPSA y evaluar su efecto en el rendimiento estudiantil.

QUIÉN: Miembros del Concilio de Sitio: Estamos buscando los siguientes participantes:

- 1) Maestros de aula: tres posiciones
- 2) Otro personal escolar: una posición
- 3) Padres/Miembros de la Comunidad: Cinco posiciones

Plan único de la Academia de Idiomas de Sacramento para el logro estudiantil, LCAP y Adenda Federal

Basado en Proyecto de Ley de la Asamblea 716, el LCAP de la Academia de Idiomas de Sacramento junto con su Adenda Federal sirven como el Plan Único para el Logro Estudiantil (SPSA) de la escuela. Estos documentos escolares identifican y abordan las necesidades de instrucción de los estudiantes y especifica cómo los fondos categóricos (Título I, II, IV, etc.) provistos a través de la Solicitud Consolidada (ConApp) se utilizarán para lograr los objetivos académicos de las escuelas. El Concilio de Sitio Escolar de LAS (SSC) y ELAC revisan y recomiendan a la Mesa de LAS las prioridades del programa delineadas y las asignaciones de fondos en el LCAP y Adenda Federal que abordan las necesidades de subgrupos de estudiantes para el dado año escolar.

Desayuno/Almuerzo/Bocadillos

Los estudiantes que desean desayunar en la escuela deben llegar a tiempo y serán dirigidos a la cafetería. El desayuno se sirve entre **7:40-8:00 a.m. para los niveles de primero a octavo y 7:40-8:10 a.m. para kínder transicional y kínder.**

Los estudiantes pueden traer un **bocadillo nutritivo** y comérselo durante el recreo en la mañana. LAS desanima bocadillos/refrescos demasiados dulces. Estudiantes pueden comerse su bocadillo en las áreas indicadas y/o bancos escolares y se deben hacer responsables de tirar su propia basura.

Destrucción de Propiedad Escolar

En caso de que propiedad o equipo escolar, o materiales de aprendizaje, son dañados, destruidos o desfigurados y hay evidencia mostrando negligencia grave, violación de las reglas escolares, o daño intencional, el estudiante será responsable y se castigará por medio de detención, suspensión y/o otras consecuencias prescritas. **El padre/tutor será responsable por los daños monetarios por causa de la pérdida de materiales, propiedad o cuotas incurridos por las acciones de sus hijo/a. Se contactará al padre/tutor de inmediato con respecto al daño causado.** En caso de que se dañe propiedad escolar pero la evidencia muestra que se hizo por accidente y sin malas intenciones, no será responsable por el daño causado. Cuando es posible, se espera que los estudiantes reparen o corrijan cualquier daño que no se considere permanente tal como rayar los muebles escolares o escribir en las paredes, etc.

Disciplina Progresiva

El personal de la escuela tiene la responsabilidad de administrar consecuencias o castigos que demuestren una relación con la infracción para mantener un ambiente positivo en el salón de clase. Cada maestra/o compartirá los procedimientos y reglas del salón durante el Regreso de la Escuela. Si es necesario, mandaremos una nota a casa para reportar el comportamiento. Referencias se utilizarán para comunicar y documentar infracciones y consecuencias. Referencias (verbales o escritas) se compartirán con el estudiante, su padre, su maestro/a y la administración. Los estudiantes deben reportar estas referencias a sus padres. La siguiente lista es una guía de las consecuencias que el maestro/a usa en el salón de clase.

1. Advertencia Verbal

Cuando un alumno demuestre un comportamiento inapropiado, recibirá una advertencia.

2. Tiempo Dentro del Salón

Si el estudiante continúa interrumpiendo o no siguiendo las reglas del salón, se le puede mandar a un área dentro del salón.

3. Tiempo Afuera del Salón

Cuando el alumno se le ha dado una advertencia y ya ha tenido tiempo dentro del salón, el maestro/a tendrá la opción de mandarlo a pasar tiempo afuera en otro salón. Este tiempo en otro salón es para que el alumno tenga tiempo de pensar acerca de su comportamiento y de pensar en modos de mejorarlo antes de regresar a su salón.

4. Pérdida de Recreo

Cuando los alumnos no siguen las reglas del salón, el maestro puede quitarle todo o parte de su recreo. Estudiantes quienes pierden recreo pueden pasar a la oficina o quedarse en el salón con la maestra/o. Los maestros harán todo lo posible por comunicarse con los padres cuando el niño tenga que perder su recreo, especialmente si ocurre frecuentemente.

5. Detención Después de la Escuela

El maestro o el director pueden darle detención a un estudiante quien no siga las reglas de la escuela. Se notificará a los padres cuando se le de detención a cualquier estudiante y el estudiante podrá servir su detención el mismo día de la infracción. Los maestros pueden darles 15 minutos de detención después de la escuela sin notificar a los padres de antemano.

6. Suspensión en la Escuela

Cuando un estudiante comete una infracción más seria, la administración podría suspender al estudiante de la escuela por todo un día. Los estudiantes no podrán participar en el almuerzo ni en el recreo con su salón de clase. Es la expectativa que los estudiantes que tengan suspensión en la escuela trabajen calladitos en otro salón. Se notificará a los padres cuando se le de suspensión en la escuela a sus hijos.

7. Suspensión a Casa/Expulsión

Las suspensiones son consecuencias por problemas de comportamiento muy severos. Cuando se recomienda suspensión o expulsión, la administración se comunicará con los padres/tutores acerca de la suspensión por teléfono y por escrito a los padres. Representantes de la escuela se reunirán con los padres para hablar acerca de los detalles de la suspensión. Por ley, los padres están obligados a juntarse con personal de la escuela lo más pronto posible para explicar las razones de suspensión y para compartir detalles de la investigación. Durante una suspensión, el estudiante debe de quedarse en su casa. Los maestros no están obligados a proveer tarea durante una suspensión.

Un estudiante no se puede suspender más de cinco días, al menos que el alumno sea recomendado para una expulsión. Si el estudiante ha sido recomendado para una expulsión, el caso tiene que ser referido a la Mesa Directiva de la escuela. La Mesa Directiva tomará pasos para asegurar que los derechos de privacidad del estudiante no sean violados. (Código Educativo 49073-49079). *Nota: Cuando la ofensa es severa se puede suspender aunque sea la primera infracción.*

Código de educación 48900 – Subdivisión Principios para Suspensión y Expulsión. **Durante el periodo de suspensión, no se permite que el estudiante se presente en ninguna manera o participe en actividades que sean relacionadas con la escuela de día o de noche, de ser así, el estudiante será sujeto a un arresto (PC 626.2)**

Las siguientes son ofensas con motivo para suspensión con la posibilidad de transferir a otra escuela o expulsión de la escuela.

- a. Causar, atentar en contra, o amenazar o causar daños físicos a otra persona
- b. Poseer, vender o de otra manera proveer cualquier arma de fuego, navaja, explosivos, o cualquier objeto peligroso.
- c. Poseer, usar, vender o de cualquier otra manera proveer o estar bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, bebidas alcohólicas, o cualquier clase de intoxicantes ilegales.
- d. Proveer arreglos a o negociar para vender sustancias controladas, bebidas alcohólicas, o intoxicantes de cualquier clase, para después vender, entregar o de cualquier manera proveer a otra persona con otras sustancias líquidas, bebidas alcohólicas o intoxicantes. Esto incluye accesorios de drogas.
- e. Dispuestos a cometer o atentar un robo o extorsión.
- f. Robar o atentar robar propiedad de la escuela.
- g. Poseer e usar tabaco, o algún otro producto que contenga tabaco o nicotina.
- h. Cometer actos indecentes, involucrarse en actos de profanidad, vulgaridad y habituales.
- i. Haber ofrecido y negociado para vender accesorios de drogas ilegales.
- j. Interrumpir actividades escolares o de alguna otra manera retar o desafiar la autoridad válida de administradores, maestros o algún otro personal de la escuela envuelto en las actividades de la escuela.

- k. Hostigamiento sexual o de intimidación: un mal comportamiento lo suficientemente severo para interrumpir trabajo en la clase, causar un desorden substancial, invadir los derechos de un alumno, formar parte de un grupo de alumnos tratando de intimidar o contrariar el ambiente de la educación (grados 4-12).
- l. Acoso, hostigamiento, amenazas, intimidación. Comportamiento severo que interrumpe el salón de clase con intenciones de crear un desorden, un ambiente de intimidación y de invadir los derechos de otros alumnos.
- m. Violencia con odio. El intervenir o amenazar la propiedad o los derechos de otra persona simplemente por ser de raza diferente, orígenes nacionales, religión, discapacidad u orientación sexual. Un acto verbal no es lo suficiente para demostrar violencia con odio, al menos que el acto verbal amenaza con violencia contra otra persona o personas y la persona que usa este acto es capaz o tiene la habilidad de tomar acabo la amenaza.
- n. Recibir y saber que reciben propiedad de la escuela o privada.

Academia de Idiomas de Sacramento
Proceso de manejo de comportamiento estudiantil

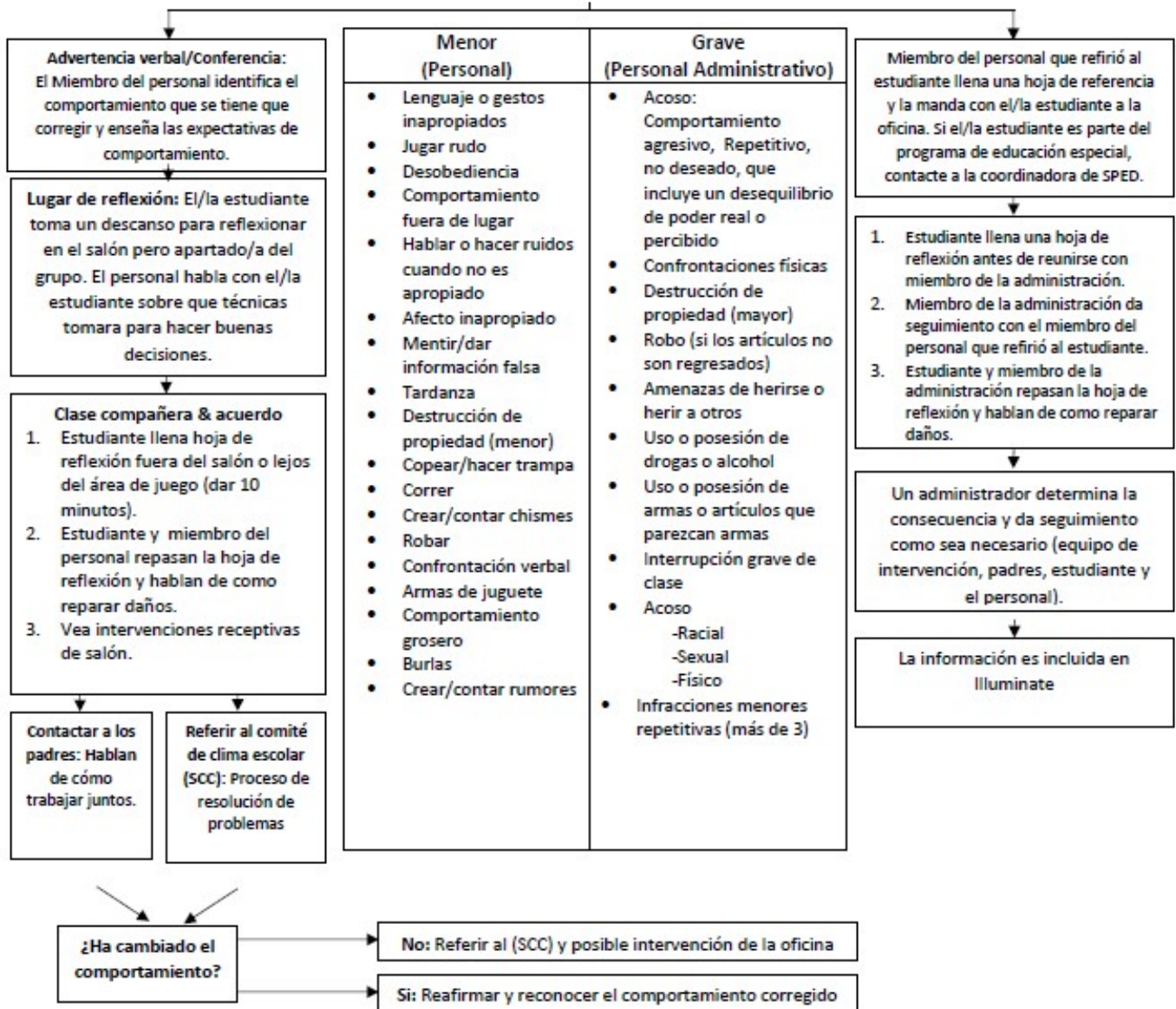


**Creando una cultura: Ambiente en la clase
(Estrategias para adultos)**

- Establece relaciones con los estudiantes
- Enseña expectativas de comportamiento
- Afirma comportamientos positivos
- Soluciona problemas con los estudiantes
- Solicita apoyo de padres/ guardianes/familia

Observa e identifica el comportamiento problemático
Determina si el comportamiento es menor o grave.

Demostrar respeto
Tomar buenas decisiones
Solucionar Problemas



Dispositivos Electrónicos

El uso no autorizado de dispositivos electrónicos, incluyendo pero no limitado a; teléfonos celulares/digitales, iPods, iPads, cámaras, y computadoras portátiles, no se permite durante el día escolar. Si algún estudiante tiene un dispositivo electrónico en su posesión, éste debería permanecer apagado durante todo el tiempo que el estudiante permanezca en el plantel escolar. Si un estudiante utiliza un dispositivo electrónico mientras se encuentre en el plantel escolar, sin el permiso del personal de LAS, se removerá el dispositivo de su posesión y el padre/tutor del estudiante necesitará recoger el dispositivo confiscado personalmente en la oficina, a un horario designado.

Escuela Cerrada

Para asegurar la seguridad y la supervisión de nuestros estudiantes, la Academia es una escuela cerrada; esto quiere decir que cuando el alumno llega a la escuela tiene que quedarse en la escuela hasta que termine el día escolar, al menos que un padre o tutor venga a recogerlo. Si el estudiante se va de la escuela sin permiso, se llamará a sus padres y se tomará acción disciplinaria. **(Código Educativo 44808.5)**

Se prohíbe estrictamente que los estudiantes y voluntarios menores de edad salgan del plantel escolar sin permiso. Si un estudio o voluntario menor de edad viola la regla de escuela cerrada, él/ella pudiera perder el privilegio de servir como voluntario en LAS.

Estacionamiento

Se pide que los padres, voluntarios y visitantes sigan la guía del personal de LAS en los procedimientos del estacionamiento y que se estacionen únicamente en el estacionamiento en frente de la escuela. **El estacionamiento al lado de la escuela se reserva para personal y profesorado únicamente.** No se debe dejar a los estudiantes en esta área.

Hay una sola entrada en el centro del estacionamiento. Todos los autos deben entrar a través de esa entrada y encontrar un estacionamiento libre o entrar a la zona para bajadas designada por conos. **En esta zona, los padres deben mover su auto hacia adelante hasta el principio de la fila y bajar sus estudiantes si están preparados para salirse del vehículo. Si un estudiante no está preparado para salir del auto en ese momento, los padres/tutores deben salir del estacionamiento y volver a entrar hasta que el estudiante esté preparado para salirse del auto.** Los estudiantes deben utilizar el paso de peatones y cruzar acompañado de un miembro del personal de LAS. LAS tiene colaboración con la Aplicación de Estacionamiento (Parking Enforcement) de la Ciudad de Sacramento, quienes regularmente patrullan el estacionamiento de LAS y darán multas a cualquier vehículo que viola el Código de Vehículos de California.

Estudios Independientes

Se debe solicitar un contrato de estudio independiente un **mínimo de dos semanas antes** de una ausencia planificada para que los maestros puedan preparar materiales para el estudiante. Los contratos de estudio independiente no serán aprobados durante la temporada de exámenes a menos que sea una emergencia. Asegúrese de haber consultado con la oficina ANTES de comprar los arreglos de viaje. El contrato debe completarse, firmarse y fecharse ANTES de que el estudiante se vaya a Estudio independiente.

El criterio para la aprobación de la mayoría de las solicitudes de estudios independientes incluye: El estudiante está en el nivel de grado o superior; hay una razón aceptable para solicitar el estudio independiente y hay evidencia de que el estudiante completará las tareas. Este programa requiere un contrato firmado por el padre, estudiante, maestro y administrador. El contrato especifica la cantidad de trabajo que se debe completar, cuándo se entregará el trabajo al maestro asignado y cómo se evaluará el trabajo.

Los formularios de solicitud de contrato de estudio independiente están disponibles a través del maestro de su hijo. Los estudiantes que no regresen en la fecha designada o que no completen sus tareas requeridas tendrán todos los días de estudio independientes convertidos en ausencias injustificadas y serán referidos a la Comité de Revisión de Asistencia Escolar (SARB).

Evaluaciones Académicas

Los logros altos académicos son una de las metas más importantes de la Academia. Los estudiantes toman exámenes estatales y evaluaciones relacionados con el plan de estudio. Los resultados de estos exámenes ayudan a los maestros a identificar las necesidades académicas de cada alumno. A continuación están los diferentes tipos de evaluaciones académicas:

- **Evaluaciones en el salón**

Diariamente, los maestros revisan si el alumno está captando los estándares de las normas de grado usando evaluaciones informales en el salón. Durante cada trimestre/semestre, los maestros completan una serie de exámenes para evaluar el progreso de los estudiantes que están basados en los estándares. Todos los maestros/as en cada grado utilizan el mismo criterio para determinar si el estudiante está logrando el nivel de su grado.

- **Evaluaciones escolares**

La lectura de los estudiantes se evalúa al comienzo, mitad y final del año escolar. También se evalúa la escritura del estudiante periódicamente. Los maestros/as utilizan la información de estas evaluaciones para planificar la instrucción y asesorar el progreso académico de cada estudiante.

- **Exámenes estatales**

- Durante el otoño, todos los estudiantes identificados como Aprendices del Idioma Inglés (ELL) a través de su formulario de Encuesta del Idioma del Hogar y/o el puntaje ELPAC del año anterior, toman la Evaluación de Competencia del Idioma Inglés en California (ELPAC). Los resultados de esta prueba estatal sirven como un indicador de progreso para cada estudiante ELL en su desarrollo en el dominio del idioma inglés para escuchar, hablar, leer y escribir. Los puntajes de ELPAC se utilizan para diseñar la instrucción específica de desarrollo del idioma inglés, así como un criterio de redesignación para que los estudiantes ELL sean identificados como estado de dominio del inglés reclasificado (RFEP).

Además, en la primavera, todos los estudiantes desde tercero hasta octavo grado participan en la Evaluación de California de Progreso y Rendimiento Estudiantil (CAASPP). El CAASPP incluye los siguientes componentes:

- Evaluaciones en computadora “Smarter Balanced” (SBAC) para artes de lenguaje en inglés y matemáticas para estudiantes de tercero a octavo.
- El examen de español de California (CST) para estudiantes en grados tercero a octavo
- Evaluación de Ciencias de California (CST) en ciencia para los estudiantes de quinto y octavo.
- Evaluación de Aptitud Física de California (PFT) para los estudiantes de quinto y octavo.

Los exámenes son administrados durante un periodo de tres a cuatro semanas de abril a mayo. De allí, los resultados de los exámenes se entregarán por correo a más tardar el final del verano de parte del Estado de California. Favor de contactar el/la maestro/a de su hijo/a si tiene alguna pregunta en cuanto a cómo interpretar los resultados de los exámenes. Para ayudar a su hijo/a para que tenga éxito en estos exámenes, favor de asegurar de que su hijo/a duerme lo suficiente, come un desayuno saludable, y asiste a la escuela diariamente.

Expectativas del Comportamiento, Reglas y Habilidades para el Plan de Disciplina

1. Ser Respetuoso

- Tratar a otros como uno quiere que lo traten – con respeto.
- Ser amable y cortés con otros alumnos, adultos y maestros.
- Demostrar amabilidad a otros.
- Acordarse de que otros alumnos tienen el derecho de aprender.

2. Ser responsable/Tomar buenas decisiones

- Tomar responsabilidad por su comportamiento.
- Llegar y salir de la escuela a tiempo.
- Estar preparado a aprender.
- Usar el uniforme.
- Tener cuidado con la propiedad de la escuela y de otros.
- Seguir las direcciones del personal de la escuela.

3. Resolver Problemas

- Seguir las reglas del patio.
- Trabajar arduamente.
- Escuchar atentamente.
- Enfocarse y completar su trabajo.
- Usar su tiempo eficazmente.

Exposición Estudiantil/Noche de Regreso a Clases

La exposición estudiantil será celebrada anualmente y es una oportunidad para que los estudiantes exhiban sus proyectos, trabajo de la escuela, y logros en el salón de clase. Se invita a cada familia que asista y se le dará la oportunidad a los estudiantes a dirigir la visita.

Hostigamiento/Acoso Sexual

El acoso sexual no es tolerado entre estudiantes ni entre miembros del personal de la escuela. La Mesa Directiva considera el acoso sexual una ofensa que puede resultar en acciones disciplinarias graves. Estas acciones disciplinarias incluyen expulsión en el caso de un alumno, o desempleo en el caso de un miembro del personal. El acoso sexual puede ser: coqueteo sexual, el toque inapropiado/sexual, abuso verbal, comentarios sexuales acerca del cuerpo o de la ropa, palabras desagradables, fotos o dibujos

ofensivos. Las quejas reportadas a la administración serán investigadas confidencialmente. Los maestros les informarán a los estudiantes acerca del acoso sexual y que es prohibido en la escuela. Esta póliza está disponible en la oficina de la escuela.

Hostigamiento de cualquier otro tipo (La Póliza de Anti-acoso requiere la firma de un padre/tutor, Véase la página 30)

LAS no tolerará hostigamiento y/o acoso de ninguna clase. LAS se considera un plantel con ninguna tolerancia para el hostigamiento. El hostigamiento y/o acoso se define como lo siguiente:

El hostigamiento o acoso es cualquier gesto o acto escrito, verbal, gráfico, físico o electrónico (ejemplo: incluyendo, pero no limitado al, internet, teléfono celular, o dispositivo inalámbrico) que se percibe razonablemente como motivado por una característica actual o percibida, tal como raza, color, religión, ascendencia, origen natural; estado socioeconómico; estado académico; desarrollo mental o físico; discapacidad de sentidos; credo; creencias políticas; edad; diferencias lingüísticas o de idioma; altura; peso; estado marital; estado paternal; o por cualquier otra característica distintiva; o por una asociación con una persona que tiene o parecer tener una o más de estas características. Tal comportamiento se considera hostigamiento o acoso, sea que tome lugar dentro o fuera de la propiedad escolar, en alguna función patrocinada por la escuela, un vehículo escolar, o por estudiantes, miembros de familia o el personal escolar.

Los estudiantes se deben comportar de una manera respetuosa al mantener sus niveles de desarrollo, madurez y habilidades demostradas con un reconocimiento apropiado hacia los derechos y el bienestar de otros estudiantes, personal escolar, voluntarios y contratistas.

Inscripción Abierta

La Academia de Idiomas lleva a cabo un periodo de Inscripción Abierta anual durante los meses de enero a marzo para todas las familias interesadas. Se anima a los padres/tutores interesados llamar a la oficina central para apuntarse para una sesión informativa de inscripción y entregar una aplicación de interés. Los padres de LAS interesados en inscribir a un hermano de un estudiante actual deben seguir el procedimiento de la Inscripción Abierta. ***Los hermanos de estudiantes no serán añadidos automáticamente al sorteo de inscripción.*** Todas las aplicaciones que califican formarán parte de un sorteo público anual que se lleva a cabo en el mes de abril. No se aceptarán aplicaciones después de que se finalice el periodo de Inscripción Abierta.

Libros de Texto

- Todos los libros de texto se prestan a los estudiantes sin costo alguno.
- Los estudiantes son responsables por libros perdidos o dañados y se espera que los estudiantes paguen por estos libros. Los estudiantes son responsables por cualquier daño resultando por utilizar mal el equipo o por violar las reglas escolares.
- Los reportes de calificaciones no se entregarán a los estudiantes que no han regresado libros hasta que los regresen o la cuota para remplazarlos se haya pagado en su totalidad.

Libros y Materiales Escolares

Los estudiantes recibirán los libros requeridos y materiales escolares. Cada niño es responsable por cuidar sus materiales de una manera apropiada. En el caso de que los textos de la escuela o libros de la biblioteca se pierdan o se dañen, el padre/tutor será responsable por el costo de remplazarlos. Las calificaciones de los estudiantes se mantendrán en la oficina hasta que los cargos se han pagado.

Si desea donar materiales a la escuela, se sugiere lo siguiente:

- Papel con líneas
- Marcadores amarillos, verdes, rosados
- Cajas de Crayolas de Colores
- Lápices #2
- Marcadores para pizarrón blanco
- Kleenex/Pañuelitos
- Pegamento Avery
- 3" x 3" Notas Post-It
- Papel blanco o de colores para copias
- Papel verde para el boletín de padres
- Uniformes que sus hijos ya no utilizan
- Toallitas para limpiar las computadoras

Llegada y Salida de la Escuela

Como precaución de seguridad, **los estudiantes no deben entrar al plantel escolar antes de las 7:40 a.m.** Estudiantes que desayunan en la escuela tendrán que llegar a las 7:40 am. La supervisión en la cafetería para los estudiantes que desean desayunar comenzará a las 7:4 a.m. Las clases comienzan a las 8:00 a.m. (1° a 8°) y 8:30 a.m. (Kinder y Kinder transicional). Los

estudiantes que llegan a la escuela tarde tienen que pasar por la oficina para buscar un permiso para entrar a la clase.

Durante la salida de la escuela, los maestros caminarán los estudiantes a la entrada principal de la escuela. Por favor tenga un plan de emergencia en el evento que usted llegue tarde o no pueda recoger a su hijo/a después de la escuela. Los estudiantes no podrán hacer llamadas después de la escuela para hacer arreglos. Padres deben confirmar los arreglos para después de escuela **antes** de dejar a su hijo en la escuela cada mañana. **Los mensajes con respecto a los arreglos después de escuela solo se enviarán a los estudiantes en caso de emergencia no prevista.**

- Los estudiantes que estén esperando que los recogen, deben esperar en frente de la escuela hasta que su padre/tutor llegue.
- **A las 2:50 p.m., los niños que no los han buscado esperarán en la oficina hasta que lleguen los padres/tutores o una persona nombrada en la tarjeta de emergencia.** Estudiantes no podrán caminar alrededor de la escuela. El adulto que se lleva al niño tendrá que firmar en el cuaderno en la oficina.
- Si recogerá sus hijo/s más que 20 minutos después de la salida de escuela, debe comunicarse con la oficina. Si esto pasa seguidamente, se reportará al comité de Revisión de Asistencia Estudiantil (SARB) y se podrá reportar a los Servicios de Protección Infantil (CPS).
- Los estudiantes no pueden ir a la calle a reunirse con los padres/tutores; pueden recoger a sus estudiantes en la oficina, con sus maestros/as o alguien del personal escolar.
- Se **prohíbe estrictamente** que un estudiante salga del plantel escolar para comprar comida de vendedores.
- Los padres pueden estacionarse en la calle o el estacionamiento de la escuela y acompañar a su hijo/a al auto.
- Los carros desatendidos en la entrada o en la zona marcada (rojo o amarillo) en frente de la escuela se sujetarán a recibir multas de la Ciudad de Sacramento.

Mensajes y Entregas

Haga que los estudiantes asuman la responsabilidad de recordar almuerzos, artículos escolares y tareas. Los planes para la recogida después de la escuela deben hacerse con anticipación ya que los estudiantes no podrán usar el teléfono de la escuela a menos que sea una emergencia. **La oficina NO entregará un mensaje a un estudiante, excepto en casos de una emergencia real. La oficina no entregará bolsas o tareas a los estudiantes que las hayan olvidado en casa.** Los estudiantes son responsables de traer todos los materiales necesarios con ellos a la escuela.

Llamadas telefónicas para los maestros NO se transferirán al salón durante el tiempo de instrucción. En vez de eso, se transferirá la llamada al mensaje de voz del maestro.

Mesa Directiva

La Mesa Directiva es responsable de adoptar una visión con metas programáticas para la escuela, alinear las pólizas y procedimientos escolares, y analizar el presupuesto anual. La Mesa Directiva está compuesta por nueve miembros con derecho a votación que son elegidos por miembros de la comunidad escolar: tres representantes de la comunidad, tres representantes de padres y tres representantes de maestros/personal. La Mesa Directiva se reúne mensualmente en LAS. Las agendas de la Mesa Directiva se publican y están disponibles en la oficina y en la página de internet de la escuela (www.lasac.info). También, pueden obtener una copia en papel si lo necesita. Padres/tutores y miembros de la comunidad están bienvenidos a las reuniones. Información sobre cómo participar y dar su opinión a la Mesa Directiva se ofrece en tomatrucaldas las reuniones.

Padres Conductores

La Academia aprecia todos los padres dispuestos a ser voluntarios para transportar estudiantes. Con el fin de llegar a ser un conductor aprobado, un padre debe proveer una copia de su licencia válida y cobertura de seguro de auto antes de transportar a estudiantes. La cobertura del auto debe cubrir el vehículo que se conducirá en ese día específico. Si le gustaría ser conductor voluntario, favor de proveer una copia de estos documentos a la oficina para verificar elegibilidad. Además, para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes, cada padre debe tomarse las huellas digitales. Cuando todos los documentos y las huellas digitales se aprueben, el padre podrá ser añadido a la lista de padres aprobados para conducir a los estudiantes de LAS. Este proceso es aplicable para todos los eventos patrocinados por la escuela.

Si un padre no puede proveer toda esa información, no se permitirá que él/ella transporte estudiantes al/del evento escolar.

Paseos

Durante el año escolar, los estudiantes participan en paseos de estudio. Paseos de estudio tienen la intención de mejorar el programa de currículo y por lo tanto, proveer una experiencia “aplicación al mundo real”. Los padres/tutores tienen que entregar formas de permiso al personal de la escuela para que el alumno pueda participar en el paseo. Todas las reglas de comportamiento

en la transportación de estudiantes se aplicarán al menos que el chofer indique algo diferente. ***Todos los adultos interesados deberán asistir a un entrenamiento obligatorio al principio del año escolar, durante las juntas de Asociación de Padres, o según arreglos con el maestro de su hijo(a). Los chaperones deben tener más de 18 años de edad y no está permitido que los chaperones lleven niños que sean hermanos(as) de estudiante y/o que sean menores de edad o que no asistan a la escuela.*** Los maestros desarrollarán su sistema de escoger a padres/tutores que servirán de chaperones en la excursión. Se espera que los chaperones supervisen a los estudiantes tal como le explique el/la maestro/a. El uso del uniforme escolar será reforzado, al menos que el maestro/a o administración anuncian algo a lo contrario.

Póliza de Participación de Padres (Basado en las guías de Participación de Padres en CDE; Letras negritas y cursivas son adiciones basadas en comentarios de los padres)

Plan Estratégico de LAS: PARTE 4: Póliza de Participación de Padres

PARTE 4: Póliza de Participación de Padres

(Basado en el volante de Participación de Padres en CDE) (Letras negritas y cursivas son adiciones basadas en comentarios de los padres)

P4.1 Conducir una reunión anual que se llevará a cabo durante el primer trimestre de cada año escolar para informar a los padres de

los programas y las oportunidades disponibles para los estudiantes a través de Título 1 y el derecho de los padres de estar involucrados.

P4.2 Proveer comentarios consistentemente a las familias con respecto al logro académico, ***asegurar la participación de padres durante la Asociación de Padres, el Concilio de Padres, las reuniones de comité*** y solicitar la opinión de los padres para guiar la planificación de oportunidades

del programa de Título 1

P4.3 Hacer intentos razonables para proveer acceso a todas las actividades escolares y comunicación para los padres con

fluidez limitada en inglés o discapacidades físicas y migratorias o familias sin hogar.

P4.4 Proveerle a los padres información con respecto a currículo multicultural a nivel de grado ***y materiales, expectativas de fin de año,*** evaluaciones académicas, y datos de logro estudiantil durante conferencias de padres/maestros al mínimo dos veces por año.

P4.5 Establecer un comité asesor para estudiantes de inglés como segunda lengua (ELAC) que proveerá información sobre actividades de Título 1.

P4.6 Asegurar que **personal de LAS (es decir, Enlace de Padres)** facilite el proceso de involucrar a padres en el desarrollo/la revisión del Plan escolar de participación de padres,

Acuerdo de Escuela y Padres, y talleres de participación de padres y oportunidades para eventos donde podrán aprender maneras de ayudar en los salones.

P4.7 Administrar Encuestas de Clima (Encuestas de Auditoría Programática) anualmente para evaluar la efectividad de los programas escolares y las oportunidades

de participación de padres. Resultados de la encuesta se deben difundir de una variedad de maneras.

Póliza de promoción/retención

El progreso de los estudiantes se determina de grado a grado al cumplir con los estándares estatales para la promoción. Si un estudiante está en riesgo de retención debido al logro académico, se notificará al padre o tutor a principios del año escolar y el personal de la escuela se reunirá con el padre para desarrollar e implementar un plan de intervención para ayudar al estudiante a cumplir con los estándares de promoción. Es la intención de la escuela identificar a los estudiantes con dificultades a principios del año escolar para que se puedan proporcionar intervenciones. Se proporcionarán oportunidades de intervención para los estudiantes

que están en riesgo de retención. La escuela tiene un proceso y un calendario claros para informar a los padres sobre el progreso de sus hijos para cumplir con los criterios de promoción. El proceso de intervención incluye avisos escritos y múltiples reuniones entre los padres y los maestros. La intención de la escuela es trabajar en colaboración con los padres/tutores para ayudar al estudiante a obtener las habilidades necesarias para ascender al siguiente nivel de grado. En última instancia, la ley estatal (Código de Educación 48070.5) identifica que los profesionales de la escuela tienen la autoridad de retener a un niño, excepto en algunos casos en kínder.

Promoción/Reprobación – Secundaria (8^{vo} grado)

Los estudiantes de octavo grado pueden participar en actividades de fin de año (es decir, paseos y celebraciones de fin de año) si cumplen con los siguientes criterios:

- Promedio de calificaciones (GPA): logre un promedio de calificaciones mínimo de 2.00 en la Boleta de progreso final y/o en la Boleta de calificaciones final
- Calificación de letra de "F": no reciba más de una F en la boleta de calificaciones final
- Suspensión/Expulsión: no exceda de dos (incluidas las suspensiones internas) durante el año escolar

Reconocimiento de promoción:

- Valedictorian: Estudiante con el promedio de calificaciones (GPA) acumulado más alto en octavo grado (según la boleta de calificaciones del semestre 1 y 2)
- Estudiante Jaguar: Estudiante con espíritu "Jaguar" en octavo grado. (por ejemplo, servicio comunitario, papeles de liderazgo, participación deportiva, voluntariado)

Póliza de redes sociales para estudiantes y padres (La Póliza requiere la firma de un padre/tutor, Véase la página 28)

A la luz del crecimiento explosivo y la popularidad de las redes sociales en la sociedad actual, la escuela ha desarrollado la póliza de redes sociales para estudiantes y padres para establecer reglas y pautas sobre el uso apropiado de las redes sociales y el uso de Internet por los estudiantes en equipos, redes y/o sitios de redes sociales. Esta póliza se aplica a situaciones en las que: (1) realiza una publicación en una plataforma de redes sociales relacionada con la Escuela; (2) participa en actividades de redes sociales durante el horario escolar; (3) usa el equipo o los recursos de la escuela mientras participa en actividades de redes sociales; (4) use su dirección de correo electrónico de la escuela para hacer una publicación en una plataforma de redes sociales; (5) publique de una manera que revele su afiliación con la escuela; o (6) interactúe con otros estudiantes de la escuela o empleados de la escuela en Internet y/o en los sitios de redes sociales. La póliza en su totalidad se distribuirá a las familias separadas del manual.

Premios y Reconocimientos

Durante asambleas (o en el salón)

- Reconocimiento de Asistencia Perfecta (K-8) – Estudiantes que no han estado ausentes, tarde, o han tenido salidas tempranas o en contratos de Estudio Independientes recibirán certificados de asistencia.

Anualmente

- Lista de Honor: Plateado (6^o-8^o) – Alumnos quienes tienen un GPA entre 3.0-3.9 en sexto a octavo grados serán reconocidos.
- Lista de Honor: Dorado (6^o-8^o) – Alumnos quienes tienen un GPA de 4.0 o más en sexto a octavo grados serán reconocidos.
- Reconocimiento de Educación Física (5-8) – Estudiantes que han sobresalido en áreas relacionadas a la educación física.
- Asistencia Perfecta (K-8) – Estudiantes sin ausencias, llegadas tardes o contratos de estudio independiente por el año entero y han estado matriculados en la escuela todo el año recibirán un certificado y recibirán premio.

Principio del Año – Procedimientos Para Los Estudiantes

Para nuevos estudiantes que empiezan después del primer día de escuela, hemos desarrollado unos procedimientos para asistirlos con la transición a nuestra escuela:

- Las familias y alumnos recibirán el Manual para Padres y Estudiantes
- Se les pedirá que lo lean y regresen
 - 1) el Acuerdo de Padres
 - 2) Póliza de Acoso
 - 3) Póliza de redes sociales
 - 4) Acuerdo de asistencia diaria
- Entregar una tarjeta de emergencia completada por sus padres/tutores, una prueba de sus vacunas y documentos requeridos.

- Entregar una aplicación de desayuno y almuerzo por cada familia

Procedimientos de Emergencia

Los estudiantes y el personal practican simulacros de fuego y evacuaciones de los salones durante el año escolar y están familiarizados en cómo responder en una situación de emergencia. La información acerca de cuándo la escuela se cancela debido a tiempo inclemente u otras situaciones se anunciará en la estación de radio KFBK 1530 AM y por la televisión en el canal 3 de KCRA. Si es posible, se pondrá un cartel en la puerta de la escuela.

Si no nos podemos comunicar con los padres/tutores o no pueden recoger al niño/a; la escuela mantendrá la responsabilidad del niño/a hasta que los padres o un individuo autorizado pueden recoger al niño. Nuestra prioridad es mantener a los estudiantes sanos y salvos. Los estudiantes jamás serán despedidos a otro adulto que no sea los padres/tutores o un adulto designado por la tarjeta de emergencia.

Si se requiere evacuar a la escuela entera, los estudiantes serán transportados a una destinación predeterminada donde los padres/tutores u otro adulto designado pueda recogerlos. Información acerca ésta localidad se anunciará en un cartel en frente de la escuela. La escuela no se evacuará al menos que sea necesario.

Procedimientos durante Clima Tormentoso y Calidad de Aire Atmosférico

Queremos proveer un ambiente seguro y apropiado para todos los alumnos y para el personal. En caso de climas y temperaturas peligrosas, LAS ha desarrollado guías que cumplen con las regulaciones del Distrito de Aire y Calidad Metropolitano de Sacramento (SMAQMD).

Cuando las temperaturas excedan 95 grados Fahrenheit y el ozono exceda 100 PSI durante el día, o cuando haya demasiado viento o lluvia, la escuela tomará las acciones apropiadas para prevenir y asegurar que los estudiantes y el personal se mantengan fuera de peligro. Cuando nos den la alerta de SMAQMD, todos los juegos físicos y actividades del patio se cancelarán en las horas de la tarde. Los alumnos y el personal serán notificados cuando haya tal situación.

Procedimiento para Expresar Preocupaciones o Sugerencias

La comunicación es una parte crítica en el proceso de crear y desarrollar confianza entre unos y otros y para poder trabajar juntos para lograr la misma meta. El personal de la escuela está dedicado a establecer un ambiente donde todos pueden expresar sus ideas, compartir el trabajo de asistir a nuestros alumnos en el aprendizaje y de poder comunicar quejas, reclamos y resolver problemas cuando sea necesario. Es por eso que la escuela ha diseñado un modo de comunicación para guiarnos en este proceso, llamado el *Lenguaje de la Comunicación*.

**Lenguaje de Comunicación de LAS:
Descripción, Protocolo y Ejemplos de Diálogo**

A. Descripción

En LAS, el *Lenguaje de Comunicación* para dirigirse a preocupaciones, preguntas e ideas entre los grupos interesados sigue el mismo formato de procedimientos y diálogo en todos los casos, sea que el asunto esté conducido en un ambiente y/o procedimiento informal o formal. La idea básica es que los individuos en el diálogo vienen de perspectivas únicas y tienen el derecho de expresarse. El *Lenguaje de Comunicación*, la manera en que se expresen, seguirá el uso de declaraciones personal (“Yo”) y métodos de escuchar para entender.

B. Procedimientos

Pasos que puede tomar antes de abordar una preocupación:

Pasos	Dialogo/Conversación
<p>1. Piense y respire profundo (Respire 3 veces) El oxígeno le da energía al cerebro para poder pensar más claramente.</p>	<p>¿Cómo me siento? ¿Qué necesito? ¿Cómo quiero resolver este problema?</p>
<p>2. Mediador ¿Puedo resolver este problema yo solo o necesitare ayuda de otra persona? Tenga cuidado con invitar a cualquier otra persona, a veces el invitar a otra persona puede ser interpretado mal</p>	<p>¿Está de acuerdo si _____ (el nombre de otra persona) nos ayuda a resolver nuestro problema?</p>

3. Pídale a la persona que platique	¿Quisiera conversar conmigo acerca de lo que ocurrió? Si la persona no está lista a platicar pregúntele cuando se podrían juntar.
4. Recuerde que su cuerpo o la posición de su cuerpo comunica mucho a la otra persona	Mantenga la vista en los ojos de la otra persona y fíjese como se presenta su cuerpo al frente de la persona
5. Recuerde las reglas de escuchar atentamente	“Voy a escuchar atentamente” “No voy a interrumpir”

C. Resolviendo el Conflicto/Problema

Pasos	Dialogo/Conversación
1. Comparta sentimientos empezando con “Me sentí...”	“Me sentí muy triste cuando...” “Me sentí frustrada cuando...”
2. Escucha para entender – trata de repetir lo que escuchaste en tus propias palabras	“Escuché que dijo que se sintió triste cuando...”
3. Toma en cuenta los sentimientos de la otra persona. Pide disculpa si es apropiado.	“Lo siento que la hice sentirse triste cuando”
4. Pídale lo que quiere con cortesía	“Podríamos tratar de...”
5. Expresa gratitud	“Agradezco que haya tomado el tiempo para charlar acerca...” “Aprecio que me haya escuchado...”

D. Modos de Comunicarse con el personal de la escuela

Con maestros:

1. Llame a la escuela y deje un recado para la maestra/o.
2. Haga una cita con la maestra/o.
3. Escríbale una nota.
4. Envíe un correo electrónico.

Con un administrador:

1. Llame a la escuela, deje un mensaje si es necesario.
2. Haga una cita.
3. Escribe una nota y pida una cita o una llamada telefónica.
4. Envíe un correo electrónico.

E. Expresando preocupaciones

Si usted tiene una preocupación con respecto al rendimiento de un empleado escolar, favor de hablar con la Administración Escolar directamente y ellos tomarán pasos para abordar la situación. Si el resultado no lo agrada, usted puede presentar una queja formal (véase abajo).

F. Proceso de Resolución de Problemas/Quejas

En el caso de una disputa que involucre a un empleado, familia o estudiante, presente una queja siguiendo los procedimientos descritos a continuación. **LOS PADRES Y ADULTOS (NO EMPLEADOS DE LAS) ESTAN PROHIBIDOS Estrictamente DE CONFRONTAR A LOS ESTUDIANTES DIRECTAMENTE.** Las preguntas o inquietudes directas deben dirigirse a los maestros y/o la administración escolar cuando se considere necesario.

Proceso de presentación de quejas

1. El padre/público o el estudiante pueden presentar su queja por escrito a la Administración de la escuela dentro de los cinco días laborales posteriores a un esfuerzo fallido de buena fe para resolver la disputa.

- a. Confidencialidad: La información obtenida de los Reclamantes se mantendrá de la manera más confidencial posible, pero en algunas circunstancias no se puede asegurar la confidencialidad absoluta.
 - b. Sin represalias: Los reclamantes están protegidos contra las represalias como resultado de la presentación de cualquier queja o participación en cualquier proceso de quejas.
2. Dentro de un período de tiempo razonable después de recibir la queja por escrito, la Administración Escolar programará una reunión en un momento y lugar convenientes para la discusión de la queja.
 3. La Administración Escolar (o persona designada) llevará a cabo una investigación adicional del asunto en cuestión, redactará los hallazgos y el informe de la determinación final, y compartirá el informe con todas las personas involucradas.
 4. Dentro de los cinco días posteriores al recibir el informe de determinación final, el padre, el maestro y/o el estudiante pueden presentar una apelación ante el Presidente de la Mesa Directiva. La Mesa Directiva de LAS puede revisar y modificar el informe de determinación final de la Administración Escolar, si encuentra que la Administración Escolar no siguió adecuadamente el proceso de quejas descrito anteriormente. El presidente o la persona designada por la mesa deberá programar una reunión para considerar tal apelación tan pronto como sea práctico. Cualquier procedimiento de este tipo se llevará a cabo en sesiones cerradas, a menos que el padre, el maestro y/o el alumno soliciten lo contrario. La decisión final de la Mesa Directiva se enviará al reclamante dentro de los 60 días posteriores al recibir la queja por parte de LAS. La decisión final de la Mesa Directiva deberá contener: 1) los hallazgos de hecho basados en la evidencia reunida; 2) conclusiones de ley; 3) disposición de la queja; 4) la justificación de tal disposición; 5) acciones correctivas, si están justificadas, incluso con respecto a una queja de tarifa de alumno, un remedio que se corresponde con la sección 49013(d) y 5 CCR § 4600(u) del Código de Educación; 6) aviso del derecho del demandante a apelar la decisión ante el Departamento de Educación de California (CDE); y 7) procedimientos a seguir para iniciar una apelación ante el Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés).
 5. Si no está satisfecho con la decisión de la Mesa Directiva, el reclamante puede apelar por escrito al Departamento de Educación de California dentro de los 15 días de haber recibido la decisión final de la Mesa Directiva. Por una buena causa, el Superintendente de Instrucción Pública puede otorgar una extensión para presentar apelaciones.

Progreso del Estudiante

Cada estudiante recibirá un reporte de progreso durante el año; estudiantes de Kinder Transicional a 5° grado recibirán el reporte de progreso tres veces al año y estudiantes de 6° a 8° grados lo recibirán cuatro veces al año. Este reporte es otro modo de mantener la comunicación continua entre los padres y la escuela. Este reporte le informará acerca del progreso académico su hijo/a. Si el reporte indica que su hijo/a **no** está logrando los estándares, le recomendamos que tenga una conferencia con el/la maestro/a lo más pronto posible.

Propiedad Personal

Los estudiantes deben mantener artículos valiosos, sentimentales o costosos en casa a menos que su padre/tutor apruebe específicamente que lo lleve a la escuela. Artículos peligrosos o ilegales se prohíben estrictamente en el plantel escolar. IPods, teléfonos celulares y artículos electrónicos no deben ser usados durante el horario escolar. Todos los juguetes y artículos personales, incluyendo equipo de la zona de juegos tal como pelotas de baloncesto, fútbol, fútbol americano, etc., se deben dejar en casa. Estos artículos serán confiscados de los estudiantes y regresados solamente al padre/tutor. La escuela no es responsable por la pérdida o daño que se pudiera causar a estos artículos, incluyendo objetos electrónicos que los estudiantes pudieran traer en sus mochilas durante el día escolar. Si un estudiante no está seguro si puede traer un artículo a la escuela, debe hablar con el personal de la oficina.

Los siguientes artículos son ejemplos de cosas que **no se deben traer** a la escuela:

Armas Replicas	Cuchillos de bolsillo	Drogas	Parafernalia de drogas	Cigarillos (incluyendo electrónicos)
Latas de aerosol	iPads/tabletas	Juegos Electrónicos	Cámaras	Encendedores/fósforos
chile/canela molida	Bebidas de energía	Chicles	Juguetes de armas/pistolas	Patinetas
Patines de cualquier clase	Kendamas/yo-yos	Tarjetas coleccionables	Juguetes personales	Globos de agua/aire
Cuetes	Walkie-talkie	Equipo deportivo personal		

Reglas del Autobús

Es requisito que los estudiantes de LAS que utilizan el autobús para llegar y salir de la escuela y para asistir a los paseos educativos que enriquecen el plan de estudio se comporten de una manera respetuosa y cortés. Las siguientes reglas se han desarrollado para asegurar transportación segura en el autobús. Estas reglas se deben seguir cuando sea que los estudiantes utilicen el autobús. Se pide que los padres repasen estas reglas con sus hijos y los animen a actuar con seguridad al seguir las reglas del autobús. **Los estudiantes que no obedecen las reglas establecidas del autobús escolar, recibirán una advertencia. Si el comportamiento no se rectifica, el estudiante puede perder su privilegio de utilizar el autobús escolar.**

Los adultos interesados en ser acompañantes en un paseo deben asistir a una orientación obligatoria al principio del año escolar. Los chaperones que asisten a los paseos deben asistir con supervisión. . Por lo tanto, se requiere que sean de 18 años de edad o más. Los chaperones no deben llevar otros adultos o niños en el autobús.

Reglas Para Subir al Autobús Escolar

- Mantenga la mano en la barandilla al entrar en el autobús.
- No empuje a otros cuando estén en línea o estén subiendo al autobús.
- Una vez que esté en el autobús, encuentre su asiento rápidamente, siéntese y manténgase sentado.

Viajando en el Autobús Escolar

- Permanezca en su asiento.
- Si el autobús está equipado con un cinturón de seguridad, asegúrese de sujetarse de forma segura.
- Nunca coloque su cabeza, manos o brazos por la ventana del autobús escolar.
- No grite ni haga ruidos que puedan distráer al conductor del autobús. Hable en voz baja mientras esté en el autobús escolar.
- No coma ni beba nada mientras viaje en el autobús.
- No obstruya el pasillo con sus mochilas, libros o instrumentos musicales. Si ocurre una emergencia, es importante que el pasillo esté libre de objetos.
- No toque ni juegue con las salidas de emergencia.
- No tire cosas a los demás en el autobús ni por las ventanas del autobús.
- En cuanto llegue a su destino, tenga sus cosas listas para que pueda bajar sin detener a los demás.
- **El acoso, la burla o el comportamiento irrespetuoso no será tolerado en el autobús. Tal comportamiento estará sujeto a las pólizas disciplinarias de la escuela y puede resultar en perder el privilegio de ir a paseos escolares.**

Saliendo del Autobús

- Permanezca en su asiento hasta que el autobús se detenga por completo en la escuela o en el destino del paseo.
- Camine hacia el frente del autobús y utilice la barandilla mientras sale del autobús.
- No salga del autobús en una parada que no sea la suya.
- Si deja algo en el autobús y ya se alejó de la puerta, no regrese por él. El conductor del autobús quizás no lo vea regresar y pudiera empezar a manejar.

Cruzando la Calle

- Si tiene que cruzar la calle después de salir del autobús, siempre cruce en frente del autobús. Asegúrese que el conductor lo pueda ver. Camine a un lado de la carretera por lo menos 10 pies en frente del autobús hasta que el conductor lo pueda ver, antes de cruzar la calle. Si no puede ver el conductor, el conductor no lo puede ver a usted.
- Espere que el conductor del autobús le dé la señal que la calle está segura para cruzar. Aun así, presta atención al tráfico en la carretera. Asegúrese de mirar en las dos direcciones antes de cruzar la calle.
- Si se le cae algo en la calle, no regrese para recogerlo. Quizás el conductor no lo podrá ver si está muy cerca del autobús.
- No cruce la calle atrás del autobús escolar. El conductor no lo podrá ver.
- Nunca se acerque a las llantas traseras del autobús escolar.

Resolución de refugio escolar

Durante y después de las elecciones del 2016, muchos estudiantes y familias expresaron su miedo y preocupación por su seguridad, aumentado por una retórica de intolerancia que se expandió sobre todo el proceso de elección. La Academia de Idiomas de Sacramento (LAS por sus siglas en inglés) está comprometida al éxito de todos los estudiantes y esta resolución reafirma nuestro enfoque en promover y elevar la tolerancia, inclusividad, equidad, unidad, y diversidad mediante el trabajo con agencias locales y estatales y grupos comunitarios para poder ofrecer a nuestros estudiantes y familias un espacio seguro en nuestra escuela. La resolución también establece un protocolo en referencia a la presencia de agentes de inmigración en nuestro plantel, cualquier actividad relacionada, y acceso a archivos estudiantiles.

Si le gustaría recibir una copia de la resolución, por favor comuníquese con la oficina.

Salud/Medicamentos

La escuela reconoce que hay estudiantes con necesidades médicas especiales. El código educativo 49407 describe las condiciones para poder administrar medicamentos en la escuela cuando el niño está bajo la supervisión del personal escolar. **Las medicinas solamente se pueden administrar por el personal de LAS si hay instrucciones escritas por su médico y permiso escrito de los padres/tutores (los padres/tutores pueden obtener un Formulario de Autorización Médica de oficina principal).** Las instrucciones deben de ser renovadas al comienzo de cada año escolar. La medicina tiene que estar en el frasco original de la farmacia que indica el contenido y la dosis. Se tiene que observar estas reglas para que los estudiantes puedan usar medicinas en la escuela. Los estudiantes no deben traer ni cargar medicamentos a la escuela (incluyendo pastillas para la tos y vitaminas).

Seguridad

La seguridad de nuestros estudiantes es sumamente importante. Tenemos muchos procedimientos para mantener a nuestros alumnos fuera de peligro durante el día escolar. Si usted no camina con su hijo/a a la escuela, éstos son unos pasos que puede tomar para asegurar que su niño/a se mantenga fuera de peligro rumbo a la escuela:

- Asegure que su hijo/a camine con un amigo/a o con un miembro de la familia.
- Conozca el camino que toma su hijo/a para saber por donde pasan por si acaso llegan tarde a casa.
- Hable con sus hijo/s acerca de no hablar con personas extrañas y también de no aceptar una invitación de subirse en un carro de un desconocido.
- Dele permiso a su hijo/a de aceptar una invitación de subirse en carro solo de familiares que usted le tiene confianza y con quien ha hecho arreglos.
- La ruta que toma su hijo/a debiera de incluir una “casa de seguridad”, (ésta puede ser un almacén o la casa de una amiga) donde puede ir en caso de emergencia.
- Asegúrese de que usted SIEMPRE sepa donde se encuentra su hijo a toda hora del día.

Servicios de Salud

La escuela verificará que los estudiantes han cumplido con los requisitos legales para los exámenes de salud y vacunas **antes** de matricular a un estudiante en la escuela. Si a un estudiante le falta cualquier vacuna requerida, no se permitirá que el estudiante asista a la escuela hasta que cumpla con los requisitos estatales.

Sistema de Teléfono

Nuestro sistema automatizado de comunicación permite que los administradores escolares envíen mensajes de teléfono, textos y correos electrónicos a todas las familias casi instantáneamente. Estos mensajes automatizados asisten a nuestras familias al proveerles comunicaciones pertinentes, tal como ausencias estudiantiles y cancelaciones de programas. Todos los padres/tutores deben asegurar que su información de contacto esté actualizada en la oficina para poder recibir estos mensajes.

Sitio Web de LAS

Nuestro sitio escolar www.lasac.info se mantiene al día con información actualizada con respecto a eventos escolares, noticias, formularios y oportunidades de voluntario.

Supervisión

La supervisión de la cafetería y el patio comienza a las 7:40 de la mañana. Los estudiantes no deben llegar antes de las 7:40 a.m. Si se deja a un estudiante antes de esa hora, se contactará a los padres y se les pedirá que hagan arreglos para apoyar el horario de supervisión de la escuela.

Tarea

La tarea debe de ser una extensión o práctica de lo que se aprendió en la escuela. Se espera que los estudiantes terminen y entreguen su tarea en el tiempo que indica el maestro/a. La tarea debe ser diseñada para que los estudiantes la completen de forma independiente; sin embargo, los padres pueden servir como un recurso para sus hijos. Los estudiantes que pierden clases por una ausencia excusada tendrán la oportunidad de completar sus tareas y recibir crédito si se completa y entrega dentro de un tiempo razonable. Alumnos que pierden clases por causa de ausencias no excusadas se les puede dar la oportunidad de completar la tarea para recibir crédito parcial o completo.

Tarjetas de Emergencia

Cada año se les **requiere** a los padres que llenen una tarjeta de emergencia para su hijo matriculado en LAS. **Las tarjetas amarillas se mandan a casa durante la primera semana de clases y se deben regresar inmediatamente.** Es un requisito que los padres le notifiquen a la oficina de cualquier cambio en la tarjeta de emergencia especialmente los que están relacionados con los números de teléfono y contactos de emergencia.

Uso del Teléfono

Si un estudiante no puede utilizar el teléfono de su salón, el estudiante puede utilizar el teléfono de la oficina para emergencias solamente. El personal de oficina hará todas las llamadas necesarias a casa cuando un niño se enferme. Todos los arreglos para el tiempo después de escuela se deben hacer **antes** de llegar a la escuela.

Visitas al Salón

Animamos a todos los padres/tutores y miembros de la comunidad que visiten a la escuela y observen el programa educativo. **TODOS los que visitan la escuela deben reportarse a la oficina para registrarse (Código 627.6) y recibir un permiso de visitante antes de pasar a cualquier parte del plantel escolar. NO HAY NINGUNA EXCEPCIÓN.** Si usted requiere una conferencia con la maestra/o, haga una cita para antes o después de la escuela para asegurar de que la maestra/o tenga el tiempo y la información adecuada para la conferencia.

Los padres/tutores y visitantes interesados en **trabajo de voluntario a largo plazo en un salón escolar deben llenar una aplicación de voluntario** en la oficina, asistir a una orientación obligatoria y entregar todos los formularios necesarios antes de recibir permiso de servir como voluntario en la escuela.

A partir del año escolar 2019-2020, LAS tendrá un nuevo sistema de registro de voluntario. Este nuevo sistema, VIP, es un sistema computarizado de visitantes que ahora se reconoce como una mejor práctica para mantener un plantel seguro y protegido. VIP nos permitirá realizar un seguimiento de todos los visitantes, voluntarios, proveedores y personal temporal que ingresan al plantel escaneando su tarjeta de identificación válida de EE.UU., CA o del extranjero. El sistema escanea las bases de datos estatales de delinquentes sexuales, verifica las condenas anteriores y confirma si los adultos pueden visitar la escuela. Una vez que los visitantes están despejados, se toma una fotografía y se imprime una insignia.

Una vez en nuestro sistema, los visitantes simplemente pueden escanear su identificación y su credencial se imprimirá automáticamente para que puedan mostrarla con orgullo mientras visitan nuestro plantel. Todas las insignias deben estar puestas en un lugar fácilmente visible en su ropa. Se le pide a todo el personal que envíe a todos los visitantes que no muestren una insignia a la oficina principal para registrarse adecuadamente.

Zona Libre del Tabaco y de la Droga

La Mesa Directiva de la Escuela cree que el uso del alcohol, tabaco u otras drogas, incluyendo marihuana médica, afecta la capacidad de un estudiante al alcanzar éxito académico. El uso es físicamente y emocionalmente dañoso y tiene serias consecuencias sociales y legales. Por lo tanto, todas las escuelas son áreas libres de uso del tabaco, alcohol y drogas. El uso de cualquier producto de tabaco, alcohol, droga, o la marihuana médica, se prohíbe dentro de la escuela o de un vehículo dentro de la escuela. Esta prohibición también se aplica a todos los individuos que asisten a eventos escolares o que representan la escuela en las actividades patrocinadas por la escuela.

Servicios Comunitarios

Números de Emergencia

Prevención de Venenos	1-800-876-4766
Control de animales	264-7387
Policía de la Ciudad – Emergencia	911 o al celular 264-5151
Policía de la Ciudad – No es emergencia	264-5471
Sheriff – Emergencia	911 o 874-5115
Sheriff – No es emergencia	874-5115

Academia de Idiomas de Sacramento
Manual para Padres de Familia y Estudiantes
Esta copia es para sus archivos.

Acuerdo del Estudiante

Como alumno de la escuela, Academia de Idiomas de Sacramento, yo entiendo la importancia en tratar de hacer lo mejor que yo pueda; es por eso que voy a tratar de ser responsable y:

- Llegar a clases todos los días y puntualmente.
- Apoyar las expectativas, reglas y procedimientos de la escuela detallado en este manual.
- Regresar mi tarea a tiempo y completar mi trabajo en el salón.
- Ser un alumno cooperativo.
- Pedir ayuda cuando sea necesario.

He leído, entiendo y estoy de acuerdo en seguir las pólizas y procedimientos de este Manual para Estudiantes/Padres.

Acuerdo de los padres/tutores

Yo comprendo que mi participación en la educación de mi hijo/a le ayudará a sobresalir en su aprendizaje; es por eso que voy a:

- Me aseguraré que mi hijo/a asistirá la escuela a tiempo todos los días.
- Escoger un lugar sin interrupciones donde mi hijo/a pueda completar su tarea o trabajo escolar.
- Animar a que mi hijo/a complete su tarea diariamente.
- Asistir al Regreso de la Escuela, Conferencias de padres y maestros, la Exposición Estudiantil y otros eventos escolares.
- Apoyar las expectativas, reglas y procedimientos de la escuela detallado en este manual.

Yo he leído, entiendo y estoy de acuerdo en apoyar la póliza de redes sociales.

Yo he leído, entiendo y estoy de acuerdo en apoyar las pólizas y procedimientos en este Manual.

Acuerdo de los maestros

Yo entiendo la importancia de la calidad de educación que se merece cada alumno en nuestra escuela. Es por eso que voy a:

- Enseñar conceptos a nivel del grado.
- Tratar de enseñar a cada alumno para asegurar que el estudiante tenga éxito.
- Comunicarme con los padres con frecuencia acerca del progreso de su hijo/a.
- Proveer un lugar seguro, positivo y ambiente saludable.
- Explicar a los estudiantes la tarea y las expectativas de los trabajos escolares.

Leí y estoy de acuerdo con las condiciones del manual de Padres y Estudiantes

Academia de Idiomas de Sacramento
Póliza de redes sociales para estudiantes y padres
Esta copia es para sus archivos

Alcance

En vista del crecimiento explosivo y la popularidad de las redes sociales en la sociedad actual, la escuela ha desarrollado la siguiente póliza para establecer reglas y pautas sobre el uso apropiado de las redes sociales y el uso de Internet por parte de los estudiantes en el equipo, redes y/o páginas de redes sociales de la escuela. Esta póliza se aplica a situaciones en las que usted: (1) realiza una publicación en una plataforma de redes sociales relacionada con la escuela; (2) participa en actividades de redes sociales durante el horario escolar; (3) usa el equipo o los recursos de la escuela mientras participa en actividades de redes sociales; (4) use su dirección de correo electrónico de la escuela para hacer una publicación en una plataforma de redes sociales; (5) publique de una manera que revele su afiliación con la escuela; o (6) interactúe con otros estudiantes de la escuela o empleados de la escuela en Internet y/o en los sitios de redes sociales.

Para los propósitos de esta póliza, las frases

"Redes sociales" se refiere al uso de un sitio web u otra aplicación electrónica para conectarse con otras personas, incluyendo; pero no limitado a: Facebook, Twitter, Pinterest, LinkedIn, YouTube, Instagram y Snap Chat, así como a medios relacionados basados en la web, como blogs, wikis y cualquier otra forma de discusión generada por el usuario o foros de discusión basados en la web

"Red" se refiere a dos o más sistemas informáticos vinculados para permitir la comunicación. La red de la escuela conecta al personal y los estudiantes para proporcionar comunicaciones de datos, como correo electrónico, intercambio de archivos y acceso a Internet.

"Internet" se refiere a una red informática global.

Esta póliza tiene la intención de complementar, no reemplazar, las otras pólizas, reglas y estándares de conducta de la escuela. Por ejemplo, las pólizas escolares sobre confidencialidad, uso de equipo escolar, acoso e intimidación.

Se requiere que cumpla con todas las pólizas de la escuela siempre que sus actividades en las redes sociales involucren o impliquen a la escuela de alguna manera, incluidas, entre otras, las pólizas contenidas en el Manual de Estudiantes y Padres.

Estándares de conducta

Los estudiantes y los padres deben cumplir con las siguientes reglas y pautas cuando participen en el uso del equipo de la escuela, los recursos de la red y/o las actividades de las redes sociales que se rigen por esta póliza:

- No publique ninguna información ni participe en ninguna actividad de redes sociales que pueda violar las leyes o reglamentaciones locales, estatales o federales.
- No participe en ninguna conducta discriminatoria, acoso, intimidación o represalia que viole la póliza de la escuela.
- Respete las reglas y regulación de derechos de autor, uso justo y revelación financiera.
 - Identifique todo el material con derechos de autor o material prestado con las citas y/o enlaces adecuados.
 - No publique información confidencial (como se define en este Manual) sobre la escuela, sus empleados, sus padres o sus alumnos en las redes sociales de la escuela. Recuerde que la mayoría de la información del estudiante está protegida por la Ley de privacidad y derechos educativos de la familia (FERPA), que incluye

toda la información que pueda identificar al alumno. Se permite publicar el trabajo y los logros de los estudiantes solo si se obtienen los consentimientos apropiados.

- Los estudiantes no pueden participar en actividades de redes sociales durante el horario escolar a menos que sea parte de una actividad o asignación en el salón y autorizados por un maestro o la administración de la escuela.
- No use su dirección de correo electrónico autorizada por la escuela para registrarse en sitios web de redes sociales, blogs u otras herramientas en línea utilizadas para uso personal.
- Cuando publique sobre sus compañeros de clase, padres u otras personas que trabajen en nombre de la escuela, evite publicar declaraciones, fotografías, videos o audio que puedan ser razonablemente vistos como maliciosos, obscenos, amenazantes, intimidatorios, hostigadores y/o acosantes.
- Asegúrese de ser siempre honesto y preciso cuando publique información o noticias, y si comete un error, corríjalo de inmediato. Nunca publique información o rumores que sepa que son falsos sobre los empleados de la escuela, compañeros de escuela, padres, proveedores, clientes y personas que trabajan en nombre de la escuela o sus competidores.
- Exprese solo sus opiniones personales. Nunca se represente como portavoz de la escuela (a menos que esté autorizado para hacerlo). Si publica contenido de redes sociales que pueda estar relacionado con su trabajo o temas relacionados con la escuela, deje en claro que no está hablando en nombre de la escuela y que sus opiniones no representan las de los empleados de la escuela, compañeros, padres, proveedores, clientes u otras personas que trabajan en nombre de la escuela. Lo mejor es utilizar una exención de responsabilidad tal como "Las publicaciones en este sitio son mías y no necesariamente reflejan los puntos de vista de la escuela".
- No puede participar en publicidad, solicitudes, emprendimientos comerciales o cabildeo político.

La administración escolar se reserva el derecho de supervisar las cuentas de redes sociales relacionadas con la escuela, Internet/Intranet, correo electrónico y uso de aplicaciones en la red. Ningún estudiante o padre debería tener alguna expectativa de privacidad cuando use el equipo de la escuela, recursos de la red y/o participe en actividades de redes sociales. La administración escolar reserva el derecho de inspeccionar todos y cada uno de los archivos en las computadoras o servidores de la escuela conectados a las redes escolares y tomar la custodia y posesión de esos archivos y computadoras.

Creación y uso de redes sociales escolares

Los estudiantes y padres solo pueden comunicarse y conectarse con los empleados de la escuela con respecto a asuntos relacionados con la escuela en las redes sociales que han sido establecidos y/o administrados por la escuela. Todas las demás comunicaciones con el personal escolar con respecto a asuntos relacionados con la escuela en medios sociales no escolares o personales pueden dar como resultado una acción disciplinaria, que puede incluir la suspensión.

Se prohíbe estrictamente a los alumnos y padres crear páginas de redes sociales que utilicen el nombre, el logotipo y/o cualquier otro material protegido por derechos de autor sin el consentimiento previo por escrito de la Academia de Idiomas de Sacramento.

La Administración escolar y/o la persona designada son responsables de aprobar las solicitudes de redes sociales de la escuela, supervisar las redes sociales de la escuela en busca de contenido inapropiado y mantener la información de la cuenta de redes sociales (incluyendo, entre otros, nombre de usuario y contraseña). La Administración escolar tiene aprobación final sobre todo el contenido y se reserva el derecho de eliminar publicaciones/comentarios/mensajes inapropiados o irrelevantes de sus páginas de redes sociales o cerrar las cuentas de las redes sociales, con o sin previo aviso. Cualquier comunicación inapropiada tendrá como resultado una acción disciplinaria que puede incluir la suspensión o la eliminación permanente de la página.

Correo electrónico

Los usuarios de los sistemas de correo electrónico de la escuela no deben considerar que la comunicación electrónica sea privada o segura; tales comunicaciones están sujetas a revisión por parte del personal escolar autorizado y pueden estar sujetas a revisión por el público en virtud de la Ley de Registros Públicos. Los mensajes relacionados con o en apoyo de actividades ilegales deben ser informados a las autoridades correspondientes. Otras condiciones de uso incluyen, pero no están limitadas a:

- Las personas deben identificarse con precisión y honestidad en las comunicaciones por correo electrónico.
- Los nombres y/o direcciones de las cuentas de correo electrónico no se pueden modificar para suplantar a otra persona o crear una identidad falsa.
- La escuela conserva los derechos de autor de cualquier material que se considere información de la escuela.

Acceso

Recordamos a los estudiantes y padres que los diversos sistemas de comunicaciones electrónicas que son propiedad de la escuela incluyen, entre otros, sus dispositivos electrónicos, computadoras, teléfonos, cuentas de correo electrónico, videoconferencias, correo de voz, facsímiles, redes internas y externas, computadoras, teléfonos celulares, teléfonos celulares, teléfonos inteligentes, iPads, tabletas y otros dispositivos similares. Todas las comunicaciones e información transmitidas, recibidas o almacenadas en estos sistemas se consideran registros escolares y son propiedad de la escuela.

Como resultado, la escuela puede monitorear el uso de estos sistemas de comunicación electrónica por parte de los estudiantes y padres, incluidas las actividades de las redes sociales. La escuela puede monitorear dichas actividades de forma aleatoria, periódica y/o en situaciones en las que haya motivos para creer que alguien asociado con la escuela ha participado en una infracción de esta o de cualquier otra póliza de la escuela. Como resultado, los estudiantes y padres no tienen una expectativa razonable de privacidad en el uso o acceso a los diversos sistemas de comunicaciones electrónicas de la escuela.

Seguridad

La seguridad en cualquier sistema de computadora es una alta prioridad, especialmente en un sistema con muchos usuarios. Si algún usuario identifica un problema de seguridad con los sistemas escolares, debe notificar a un administrador, ya sea en persona o por escrito, o a través de la red. Los usuarios no deben compartir el problema a otros usuarios. A cualquier usuario identificado como un riesgo de seguridad o que tenga un historial de problemas con otros sistemas informáticos se le puede negar el acceso a la red. Las violaciones incluyen, pero no están limitadas a:

- Adquisición ilícita de entrada o "piratería informática" en un sistema u obtención de contraseñas de cuenta.
- Crear o distribuir intencionalmente un virus informático.
- Utilizar sistemas o equipos escolares para desactivar o sobrecargar deliberadamente cualquier sistema o red informática o para eludir la seguridad de un sistema informático.
- Evitar a sabiendas el "firewall" de la escuela que se usa para bloquear sitios de Internet inapropiados y para el control de seguridad.

Disciplina

Los estudiantes que violen esta Póliza de redes sociales pueden tener como resultado una acción disciplinaria, que puede incluir una suspensión inmediata.

Los padres que violen esta Póliza de redes sociales pueden tener prohibido el uso de equipos escolares o ser eliminados permanentemente de las redes sociales de la escuela.

La represalia está prohibida

La escuela prohíbe las represalias contra cualquier estudiante, empleado escolar y/o padre por informar una posible violación de esta póliza o por cooperar en una investigación de una posible violación de esta póliza. Cualquier estudiante o padre que tome represalias contra otro estudiante, padre y/o empleado por informar una posible violación de esta póliza o por cooperar en una investigación estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir una suspensión y/o cargos criminales.

Preguntas

En el caso de que tenga alguna pregunta sobre una actividad particular de las redes sociales que pueda involucrar o implicar a la escuela, o que pueda violar esta póliza, comuníquese con la Administración de la escuela.

Las redes sociales están en constante evolución, y la escuela reconoce que probablemente habrá eventos o problemas que no se abordan en estas pautas. Por lo tanto, cada alumno y padre es responsable de utilizar el buen juicio y buscar aclaración o autorización antes de involucrarse en actividades de redes sociales que puedan implicar esta póliza.

Yo entiendo las condiciones para tener acceso a la red

Firma del Estudiante: _____ **Fecha:** _____

Padre de Familia/Tutor: *(Los padres de familia o tutores de estudiantes en grados K-8 deben de leer y firmar este acuerdo) Como padre/madre/tutor de este estudiante, yo he leído la Póliza de redes sociales para estudiantes y padres. Yo entiendo que el acceso y uso de la red es para objetivos académicos. La Academia de Idiomas de Sacramento ha tomado precauciones para eliminar materiales controversiales, y no son responsables por materiales obtenidos por la red. Yo acepto la responsabilidad de supervisar a mi hijo/a y uso en la red cuando este fuera de la escuela. Yo le doy permiso a mi hijo/a para que tenga acceso a la red.*

Firma de Padre de Familia/Tutor: _____ **Fecha:** _____

Maestra/o: *(Mi firma es requerida si el estudiante está en los grados K-8.) He leído la Póliza de redes sociales para estudiantes y padres y estoy de acuerdo en promover este acuerdo con mis estudiantes. Entiendo que no seré responsable por el uso de la red de mis estudiantes en otros salones. He conversado y he dado instrucciones a mis estudiantes sobre el uso apropiado de las computadoras y la red.*

Firma del Maestro/a: _____ **Fecha:** _____

Academia de Idiomas de Sacramento
Póliza de Acoso
Esta copia es para sus archivos

La Academia de Idiomas de Sacramento reconoce la importancia de mantener un ambiente escolar seguro para el proceso educativo. La Mesa ha determinado que un es necesario mantener un ambiente seguro y civil para que los estudiantes puedan aprender y logros altas normas académicas. El acoso, tal como otros comportamientos disruptivos y violentos que afectan la habilidad del estudiante para aprender y la habilidad de la escuela para educar a sus hijos en un ambiente seguro, se prohíbe en la Academia de Idiomas de Sacramento. Ya que los estudiantes aprenden con el ejemplo, se espera que todos los estudiantes y adultos demuestren comportamiento apropiado, traten a otros con civilidad y respeto y rehusar la tolerancia de acoso en el ambiente escolar.

Definición: ¿Qué es el acoso?

El acoso se define como comportamiento persistente e intencionalmente hiriente hacia otra persona. Además, el acoso se define como el uso repetido de uno o más estudiantes de manera escrita, verbal, expresión electrónica o acto físico o gesto dirigido a un individuo que:

- Daña emocionalmente o físicamente a un estudiante o daña la propiedad de un estudiante
- Causa que un estudiante tenga un temor razonable que él o ella está en peligro
- Crea un ambiente hostil para un estudiante en la escuela
- Infrinja los derechos de un estudiante en la escuela
- Tiene el efecto de interrumpir sustancialmente el funcionamiento ordenado de la instrucción diaria de la clase o el ambiente escolar

Tipos de Acoso:

Los tipos de acoso incluyen los siguientes comportamientos cuando se repiten o son persistentes:

Acoso emocional: excluyendo o ignorando persistentemente, atormentando, amenazando a través de gestos, burlando o humillando al otro, incitando a otros al acoso

Acoso físico: empujando, pateando, pellizcando, pegando rasguñando, abofeteando, mordiendo, jalando; interfiriendo con la propiedad o las posesiones de otro

Acoso racista (raza; color; religión; ascendencia; origen nacional) mofa racial, bromas y gestos, grafiti e insignia racista, literatura racista en circulación, o cualquier tipo de maltrato

Acoso sexual o por género (género; orientación sexual; identidad de género y expresión): contacto físico no deseado, comentarios sexualmente abusivos, acechos, victimización homofóbico

Acoso socioeconómico: (posición social; estado económico, empleo de los padres, nivel educativo, nivel de salud/nutrición): Burlas socioeconómicas, mofa, grafiti, o cualquier tipo de maltrato

Acoso verbal: insultos persistentes, burlas sistemáticas no deseadas, intimidación o comportamiento amenazante

Acoso cibernético: Todas las áreas de internet, incluyendo pero no limitado a, correo electrónico, mal uso de salas de chat, amenazas por teléfono y mensajes de texto, mal uso de tecnología asociada por ejemplo cámaras, cámaras de web y videos

Acoso indirecto: difundir historias desagradables o rumores maliciosos sobre alguien, excluyendo a alguien de grupos sociales, enviando correos electrónicos maliciosos o mensajes de texto en teléfonos móviles

El hostigamiento o acoso es cualquier gesto o acto escrito, verbal, gráfico, físico u electrónico (por ejemplo, pero no limitado a, internet, celular, teléfono inteligente, o dispositivo de manera inalámbrico) que se percibe razonablemente como motivado por una característica actual o percibida, tal como raza; color, religión, ascendencia; origen nacional; posición socioeconómico; posición académico; cualquier discapacidad o deficiencia mental, física, de desarrollo o sensorial; credo; creencia política; edad; diferencias lingüísticas o de idioma; estatura; peso; estado marital; estado de padres; o de cualquier otra característica distintiva; o por una asociación con una persona que tenga o se percibe tener una de estas características. Tal comportamiento se considera hostigamiento o acoso sea que tome lugar dentro o fuera de la propiedad escolar, o en cualquier función patrocinado por la escuela, en un vehículo escolar, o por estudiantes, miembros de familia o personal escolar.

Los estudiantes se deben comportar de una manera respetuosa al mantener sus niveles de desarrollo, madurez y demostrar capacidad con respecto a los derechos y bienestar de otros estudiantes, personal escolar, voluntarios y contratistas.

La Academia de Idiomas de Sacramento cree que las normas para el comportamiento estudiantil deben ser establecidas cooperativamente mediante interacción entre los estudiantes, padres y tutores, personal escolar y miembros comunitarios de la escuela, produciendo un ambiente que anima a los estudiantes a tener autodominio. El desarrollo de este ambiente requiere respeto para otros y uno mismo, así como respeto a la propiedad escolar y comunitaria de parte de los estudiantes, el personal escolar y miembros comunitarios.

Debido a que el apoyo de los espectadores del acoso puede promover esta clase de comportamiento, la escuela prohíbe apoyo sea activo o pasivo hacia los actos de acoso. El personal escolar debe animar a sus estudiantes a rehusar participar en tales actos y reportarlos inmediatamente a un miembro del personal escolar.

Las consecuencias y las medidas correctivas apropiadas para un estudiante o un miembro del personal que comete actos persistentes de acoso pueden variar de intervenciones hasta o incluyendo suspensión dentro o fuera del plantel y/o expulsión escolar o ser removido de manera disciplinaria de la escuela, en el caso de un estudiante, y/o suspensión o cancelación de contrato en el caso de un empleado, así como se establece en el código escolar aprobado para conducta estudiantil o el manual de empleados.

Las consecuencias para un estudiante que comete un acto de acoso será única de acuerdo con el incidente individual y puede variar en el método y severidad de acuerdo con la naturaleza del comportamiento, la edad de desarrollo del estudiante, y el historial estudiantil de comportamiento problemático y rendimiento, y debe ser consistente con el código escolar aprobado de conducta estudiantil. Las medidas correctivas se diseñarán para corregir el comportamiento problemático; prevenir otra ocurrencia de comportamiento; y proteger a la víctima del acto. Dependiendo del incidente, se pudiera recomendar la expulsión a la Mesa Directiva.

La Mesa Directiva requiere que el Director Ejecutivo en la escuela sea responsable de recibir quejas alegando violaciones de esta póliza. Se requiere que todos los empleados escolares reporten violaciones alegadas de esta póliza al Director Ejecutivo. Se anima a todos los demás miembros de la comunidad escolar, incluyendo estudiantes, padres, voluntarios y visitantes a reportar cualquier acto que pudiera ser violación a la póliza. Los reportes pueden ser anónimos, pero una acción disciplinaria formal quizás no se base solamente en un reporte anónimo sin una investigación más profunda.

La Mesa Directiva también requiere que el Director Ejecutivo sea responsable por determinar si un acto alegado constituye una violación de esta póliza. Para determinarlo, el Directo Ejecutivo debe conducir una investigación rápida, minuciosa y complete para cada incidente alegado. Una investigación se deberá conducir dentro de tres días escolares después de que un reporte o queja se llega a reportar al Director Ejecutivo.

La Mesa Directiva prohíbe represalias o venganza contra una persona que reporta un acto de acoso. Después de considerar la naturaleza, severidad y circunstancias del acto, el administrador determinará las consecuencias y acción remediadora apropiada para una persona que participa en represalias o venganza.

Al mismo tiempo, la Mesa Directiva prohíbe que una persona acuse falsamente a otra de acoso. Las consecuencias y acción remediadora apropiada para una persona que se determine que haya acusado falsamente a otra de acoso puede variar de intervenciones positivas de comportamiento hasta e incluyendo suspensión y/o expulsión. Las consecuencias y acción remediadora apropiada para un empleado escolar que se determine que haya acusado falsamente a otro de acoso incluyen acción disciplinaria de acuerdo con las pólizas, procedimientos y acuerdos escolares.

La Mesa Directiva requiere que los oficiales escolares difunden anualmente la póliza de acoso todo el personal escolar, estudiantes y padres, junto con una declaración explicando que esta póliza aplica a todo tipo de acodo aplicable que pueda ocurrir en la propiedad escolar, en funciones patrocinadas por la escuela o en un vehículo escolar y para desarrollar procedimientos de investigación y abordar las violaciones alegadas de esta póliza.

Además, la Mesa Directiva requiere que los oficiales escolares aseguran que esta póliza y procedimientos para reportar incidentes de acoso sean repasadas con los estudiantes dentro de 90 días después que esta póliza sea adoptada y al menos una vez cada año escolar. Se requiere que la administración escolar desarrolle los procedimientos necesarios para implementar la póliza, y para desarrollar la prevención, intervención y estrategias educativas apropiadas relacionadas con el acoso.

Bajo la Ley de Protección Infantil en Internet, la Mesa Directiva dirige a la administración escolar a proteger a los niños de contenido peligroso en línea. Por esta razón, se requiere que la escuela enseñe el uso aceptable del internet y la seguridad en línea a los estudiantes. El currículo de la escuela incluirá instrucción para educar a los menores con respecto a comportamiento apropiado en línea, incluyendo como relacionarse con otros individuos en sitios de redes sociales y salas de chat, y enseñar cómo tener conciencia del acoso en línea y cómo responder.

La Academia de Idiomas de Sacramento cumplirá con todas las leyes federales y estatales aplicables y relacionadas.

Referencia Legal:

CÓDIGO EDUCATIVO

200-262.4 Prohibición de discriminación basado en el género, especialmente:
221.5 Prohibición de discriminación de género
221.7 Programas atléticos patrocinados por la escuela; prohibición de discriminación de género
32211 Interrupción amenazada o interferencia con las clases
35160 Autoridad amplia de las Mesas Directivas
35160.1 Autoridad de distritos escolares
35181 Póliza de la Mesa Directiva sobre las responsabilidades estudiantiles
35291 - 35291.5 Reglas
48900.3 Suspensión o expulsión por un acto de violencia de odio
48900.4 Suspensión o expulsión por amenazas o acoso
44807 Deber con respecto a la conducta de los estudiantes
44810 Interferencia voluntariosa con la conducta en el salón
44811 Interrupción de actividades en el salón o extracurriculares
48900 Motivos de suspensión o expulsión
48900(r) Motivos de suspensión o expulsión: acoso
48907 Ejercicio de libre expresión del estudiante
51512 Prohibido el uso de un dispositivo de grabación

PENAL CODE

243.5 Asalto o agresión en propiedad escolar
311 Pornografía de niños
403-420 Crímenes contra la paz pública, especialmente:
415 Peleas; ruido; palabras ofensivas

CIVIL CODE

1714.1 Responsabilidad de padres/tutores por mala conducta intencional de un menor

CODE OF REGULATIONS, TITLE 5
300 - 307 Responsabilidades de los estudiantes

UNITED STATES CODE, TITLE 42
2000d-2000e-17 Title VI & VII Civil Rights Act of 1964 con modificaciones

2000h-2-2000h-6 Title IX, 1972 Education Act modificaciones

Academia de Idiomas de Sacramento
Acuerdo de asistencia
Esta copia es para sus archivos

Cada minuto que pase su niño/a en la escuela es importante. Niños/as que faltan un día, o llegan más tarde que su compañeros de clase, pierden tiempo de instrucción valioso y fácilmente pueden retrasarse in la escuela. También pierden tiempo para socializar con sus compañeros.

Cuando un estudiante falta la escuela, resulta en pérdida de fondos para nuestra escuela. El estado de California no rembolsa las oficinas de las escuelas por días que los estudiantes faltan.

El progreso satisfactorio de la escuela depende en asistir regularmente. Se les pide a los padres de familia que planee sus vacaciones y faltas personales que correspondan con los días feriados para que no interrumpa el progreso educativo de su hijo/a.

Si un estudiante no asiste su clase o actividad asignada y no ha obtenido la aprobación de su maestro/a para estar en otro lugar, entonces la falta se asumirá injustificada. Los estudiantes recibirán una consecuencia por faltas injustificadas, cual puede incluir una conferencia de padres o ser referido al Equipo de Revisión de Asistencia Escolar.

ASISTENCIA

Razones para faltar

El código estatal de California define los siguientes tipos de faltas:

Falta justificada: Aceptable razones verificado por nota de padre, llamada de teléfono, o correo electrónica incluye enfermedad, cita médica, funeral, días religioso, y citas de corte. Ausencias repetidas por salud se requería una nota del médico.

Faltas injustificadas: Ausencia por cualquier razón no delineada arriba - incluyendo ausentismo, vacaciones, y emergencia de familia - son considerado faltas injustificados.

La oficina no apoya la práctica de tomar viajes familiares o vacaciones durante el año escolar. Ausencias por viajes familiares son consideradas injustificados.

Reportar una falta

Si su hijo/a faltará, favor de llamar, mandar un correo electrónico a la oficina, o completar el formulario de ausencia en nuestro sitio de internet con la siguiente información DENTRO DE 5 DIAS ESCOLARES de la falta:

- Nombre completo del estudiante (no apodos)
- Fecha y periodo de ausencia (día completo o parte del día)
- Razón por la falta
- Su nombre y relación con el/la estudiante
- Su número de teléfono

SI NO CONTIENE TODA ESTA INFORMACION, CORRE EL RIESGO QUE NO SE ACLARE LA FALTA

Se puede dejar mensaje las 24 horas al día por teléfono o correo electrónico. Favor de permitir 2 días escolares para procesar. Si no se hace la llamada o correo electrónico, su hijo/a tendrá que traer una nota a la oficina cuando regrese a la escuela.

Aclarando una falta

Si su hijo/a esta señalada como no estar presente en clase y la oficina no ha recibido una llamada se su falta, usted recibirá una llamada automatizada y/o un correo electrónico de la escuela. Para aclarar esta falta, favor de llamar o mandar un correo electrónico a la oficina.

Los siguientes no pueden ser aclaradas por los padres en la oficina: llegada tarde, error de maestro/a o suplente, paseos escolares, tomando pruebas o actividades, y ausencias atléticas. Si su hijo/a tiene una ausencia por error del personal, favor de que él/ella informe a su maestro/a para que le avise a la oficina del error para corregirlo. Si la falta no se aclara, favor de llamar a la oficina.

Regresando de una falta

Cuando un estudiante está ausente, es la responsabilidad del estudiante juntarse con la/el maestra/o para obtener la tarea, instrucción o exámenes que hayan tomado.

Si el alumno falta más de 3 días por enfermedad, favor de mandarlos a la oficina con una nota medica cuando regresen a la escuela (antes de clase, durante el almuerzo, o después de clase).

Llegada tarde

Si usted sabe que su hijo/a llegará tarde, mande una nota a la oficina, y la oficina le dará un pase a su hijo/a para llevar a clase.

ESTUDIO INDEPENDIENTE

Si un estudiante va estar fuera por más de tres días, pero menos de dos semanas se le puede asignar un contrato de estudio independiente para el/la estudiante a la discreción del maestro/a. La petición inicial se debe hacer en la oficina. Favor pase por anticipo a la oficina para obtener un paquete de estudio independiente. El/La estudiante tiene cinco días de su regreso para entregar todo el trabajo por completo para recibir crédito. Trabajo incompleto no es elegible para crédito y las faltas se consideran injustificadas.

AUSENTISMO

Ley estatal requiere que los niños dentro de las edades de 6 a 18 años asistan a la escuela. Conforme al código educativo 48260, cualquier estudiante sujetado a asistencia obligatoria de tiempo completo o educación continua obligatoria que está ausente de clase sin razón válida por tres días en un año escolar o llegada tarde o ausente por más de 30 minutos en un periodo durante el día escolar sin justificación valida en un año escolar o cualquier combinación del mismo, es absentista y será reportado al encargado de asistencia en la oficina.

- Tardanza habitual: Si el/la alumno/a es considerado como tardanza habitual si es reportado como absentista tres o más veces al año escolar. Sin embargo, ningún alumno será considerado habitual al menos que el administrador o empleado de la escuela ha meticulosamente hecho el esfuerzo de tener al menos una conferencia con los padres o guardián legal del alumno/a.
- Comité de Revisión de Asistencia Escolar (SARB): Cualquier estudiante considerado tardanza habitual será referido al comité de revisión asistencia escolar. El propósito de SARB es para trabajar en colaboración con los estudiantes y sus familias, y explorar y utilizar intervenciones que sea exitoso para el/la estudiante involucrado. Si SARB determina que la intervención de servicios es insuficiente o inapropiado para corregir el ausentismo, o e/la estudiante no sigue las direcciones de SARB, entonces se refiere al abogado escolar o a la oficina de libertad condicional del condado.

Yo entiendo que es mi responsabilidad de asegurarme que mi hijo/a asistirá a la escuela todos los días, al menos si está enfermo/a, y llegara a la escuela a tiempo.

Nombre de estudiante: _____

Nombre de padre/Tutor: _____ Firma de Padre/Tutor: _____

Nombre de padre/Tutor: _____ Firma de Padre/Tutor: _____