



LANGUAGE ACADEMY OF SACRAMENTO  
ACADEMIA DE IDIOMAS DE SACRAMENTO

---

# Manual para estudiantes y padres

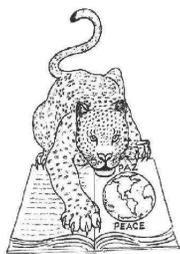
2850 49<sup>th</sup> Street, Sacramento, CA 95817

916.277.7137

[www.lasac.info](http://www.lasac.info)

Horario de oficina: 7:30-4:00

2024-2025



9 de septiembre de 2024

Estimados estudiantes, padres y personal:

Bienvenido a la Academia de Idiomas de Sacramento. Por favor, tómese el tiempo para revisar cuidadosamente el contenido de este Manual de Estudiantes y Padres con su hijo. Esta guía proporciona información, procedimientos y expectativas que son importantes para todos los estudiantes y padres. Por favor, firme y devuelva los formularios del Paquete de Regreso a la Escuela al maestro de su hijo **dentro de los cinco días** siguientes a la recepción de este manual.

No dude en ponerse en contacto con nosotros en el (916) 277-7137, o venir a visitarnos si tiene alguna pregunta o desea más aclaraciones sobre nuestro programa, nuestra escuela, y / o nuestras actividades. Gracias por su apoyo y por formar parte de la familia de la Academia de Idiomas de Sacramento.

Respetuosamente,

Eduardo de León  
Director Ejecutivo

## El personal, la Mesa Directiva y el Concilio de Padres de la Academia de Idiomas (LAS)

| Administración y personal de oficina              |                            | Personal de apoyo                       |                  |                  |
|---|----------------------------|---|------------------|------------------|
| Director Ejecutivo                                | Eduardo de León            | Supervisores y ayudantes de instrucción | Elizabeth García |                  |
| Director de Negocio y Operaciones                 | Judy Morales               |   | Martha González  |                  |
| Director de Responsabilidad Académica             | Teejay Bersola             |   | Silvia Laucirica |                  |
| Coordinador de Educación Especial                 | Evelyn Sandoval            |   | Ana Bernal       |                  |
| Capacitador de lectoescritura                     | Gemma Jáuregui             |   | María G. Jaimes  |                  |
| Bibliotecaria                                     | Lanae Davis                |   | Rocío Guerra     |                  |
| Asistente administrativo III                      | Adriana Yáñez-Gutiérrez    |   | Evelia Melchor   |                  |
| Asistente administrativo III                      | Laura Lomelí               |   | Elizabeth Meza   |                  |
| Asistente administrativo II                       | Karina Rodríguez           |   | Alondra Leon     |                  |
| Oficinista  | Bibiana Alcalá             |   | Conserjes        | Virginia Diaz    |
| Oficinista  | Melani Vázquez Cuéllar     |   |                  | Marisela Herrera |
| Enlace de padres                                  | Rosio Pérez                |   |                  |                  |
| Coordinador del Programa de Aprendizaje Expandida | Pedro Aguilera             |   |                  |                  |
| Evaluaciones y apoyo de instrucción               | Araceli Rosas              |   |                  |                  |
| Evaluaciones y apoyo de instrucción               | Anjelica Hernandez Barajas |   |                  |                  |

| Mesa Directiva                  |                         | Concilio de padres  |                   |
|---------------------------------|-------------------------|---------------------|-------------------|
| Representante de los padres     | José Luis Rodríguez     | Kínder transicional | <i>Vacante</i>    |
| Representante de los padres     | Elena Garduño-Medina    | Kínder              | <i>Vacante</i>    |
| Representante de los padres     | Alex Dickson            | Primer grado        | Jennifer Williams |
| Representante de los profesores | Alex Hayes              | Segundo grado       | Erica Eisenhut    |
| Representante de los profesores | Rosa Lomelí             | Tercer grado        | Xico González     |
| Representante del personal      | Adriana Yáñez-Gutiérrez | Cuarto grado        | Priscila Serrato  |
| Representante de la Comunidad   | Luisana Victorica       | Quinto grado        | Adriana Mlakar    |
| Representante de la Comunidad   | Yesenia Ramírez-Huamani | Sexto grado         | Manuela Castañeda |
| Representante de la Comunidad   | Nina Sylvains           | Séptimo grado       | Nancy García      |
|                                 |                         | Octavo grado        | Xochith Laredo    |
|                                 |                         | Tesorero            | Martha López      |
|                                 |                         | Secretario          | Lucero García     |
|                                 |                         | Vicepresidente      | Becca Hawkins     |
|                                 |                         | PC Presidente       | Briana Hanes      |

| Facultad            |                   |                  |                     |
|---------------------|-------------------|------------------|---------------------|
| Kínder transicional | Karina Vargas     | Cuarto grado     | Cynthia Alfaro      |
| Kínder              | Adriana Gutiérrez |                  | Perla Campos        |
|                     | Irene Rodríguez   |                  | Miguel Pérez        |
| Primer grado        | Mayra Tejada      | Quinto grado     | Erika Aceves        |
|                     | Maria de Luna     |                  | Miguel Pérez        |
|                     | Ann Hubbell       |                  | Ana Novoa           |
|                     | Dehisy Valencia   | Secundaria       | Lizette Acosta-Caro |
| Segundo grado       |                   |                  | María Anguiano      |
|                     | Colleen Conant    |                  | Rosio Perez         |
|                     | Nancy Fuentes     |                  | Graciela Castañeda  |
|                     | Rebecca Heredia   |                  | Natalie De La Cruz  |
| Tercer grado        |                   | Francisca García |                     |
|                     | Xana Macías       | Alex Hayes       |                     |
|                     | Xochitl Martin    | Gemma Jáuregui   |                     |
|                     | Cristina Meza     | Rosa Lomelí      |                     |
|                     |                   | Ana Luna Franco  |                     |

|                    |  |  |
|--------------------|--|--|
| Educación física   | Moisés Franco<br>Tiffany Gellie<br>Susana Mercado  |  |
| Educación especial | Evelyn Sandoval,<br>Coordinadora de SPED<br>Adriana Briceño,<br>Especialista en<br>Educación<br>Yesenia Chavez,<br>Especialista en<br>Educación<br>Ana González, Ayudante<br>Especialista en<br>Educación<br>Nancy Castignetti, SLP<br>Elizabeth Herrera Lemus,<br>Ayudante Especialista en<br>Educación | Dianna Dominguez-Pantoja,<br>Consejera<br>Ariana Pantoja, Consejera<br>Claudia Corona, Asistente SLP<br>Tiffany Gellie, Educación Física<br>Adaptativa<br>Jennifer Cervantes, Psicóloga<br><br>Cecilia Martinez, Terapeuta<br>ocupacional<br>Guadalupe Arroyo, Ayudante<br>Especialista en Educación |

| <b>Personal de ASES</b>                           |  |                       |                         |
|---|--|-----------------------|-------------------------|
| Coordinador del programa de aprendizaje expandida | Pedro Aguilera   | ASES Apoyo de oficina | Adriana Yañez-Gutiérrez |
| Instructores de ELP-ASES                          | Jill Baker<br>Evelia Melchor<br>Jessica Santana<br>Ruby Santana<br>Araceli Saucedo<br>Penélope Burgara |                       |                         |

## Índice

|   |    |
|---|----|
| Acerca de La Academia de Idiomas de Sacramento (LAS).....   | 6  |
| Introducción.....   | 7  |
| Visión general del programa educativo de inmersión bidireccional.....                             | 7  |
| Tiempo de instrucción.....  | 8  |
| Evaluaciones académicas.....  | 8  |
| Accidentes.....   | 9  |
| Citas.....  | 9  |
| Llegada y salida de la escuela.....   | 9  |
| Asistencia y ausencias.....   | 10 |
| Premios y reconocimientos.....  | 10 |
| Comienzo del año - Procedimientos para los alumnos.....   | 11 |
| Bicicletas.....   | 11 |
| Cumpleaños.....   | 11 |
| Libros y materiales.....  | 11 |
| Desayuno/almuerzo/bocadillos.....   | 12 |
| Reglamento de autobuses.....  | 12 |
| Cafetería.....  | 13 |
| Visitas a los salones y voluntariado.....   | 13 |
| Clima de aprendizaje.....   | 13 |
| Campus cerrado.....   | 15 |
| Comunicaciones-Anuncios/Actualizaciones/Recordatorios para toda la escuela.....                   | 15 |
| Comunicar preocupaciones o sugerencias.....   | 16 |
| Lenguaje de comunicación en LAS:.....   | 17 |
| Descripción, protocolo y ejemplos de diálogo.....   | 17 |
| Destrucción de bienes escolares.....  | 18 |
| Código de vestimenta.....   | 18 |
| Dispositivos electrónicos.....  | 19 |
| Tarjetas de emergencia.....   | 19 |
| Procedimientos de emergencia.....   | 20 |
| Paseos.....   | 20 |
| Mesa Directiva.....   | 20 |
| Acoso de cualquier tipo.....  | 20 |
| Servicios de salud.....   | 21 |
| Tarea.....  | 21 |
| Procedimientos en caso de mal clima/calidad del aire.....   | 21 |
| Contratos de estudios independientes (Programa tradicional de estudios independientes: TISP)..... | 21 |
| Planes individualizados de apoyo/educación.....   | 22 |
| Biblioteca.....   | 22 |
| Objetos perdidos.....   | 23 |
| Solicitud de ingresos familiares LCFF.....  | 23 |

|  |    |
|--|----|
| Mensajes y entregas.....   | 23 |
| Inscripción abierta.....   | 23 |
| Acuerdo de los padres.....   | 23 |
| Concilio de padres/ Asociación de padres.....                                    | 24 |
| Padres conductores.....  | 24 |
| Póliza de participación de padres.....   | 24 |
| Derechos de los padres.....  | 25 |
| Estacionamiento.....   | 26 |
| Bienes personales.....   | 26 |
| Informes de progreso.....  | 26 |
| Disciplina progresiva.....   | 27 |
| Póliza de ascensos y retenciones.....  | 31 |
| Promoción/Retención- Secundaria (8vo grado).....                                 | 31 |
| Boletas de calificaciones.....   | 31 |
| Resolución sobre un refugio seguro.....  | 32 |
| Seguridad.....   | 33 |
| Plan de comportamiento para toda la escuela/Reglas y expectativas escolares..... | 33 |
| Póliza de acoso sexual.....  | 33 |
| Póliza de redes sociales.....  | 34 |
| Poliza deportiva.....  | 34 |
| Pruebas estatales.....   | 34 |
| Concilio estudiantil.....  | 36 |
| Exposición estudiantil.....  | 36 |
| Seguro de estudiante.....  | 36 |
| Expediente académico.....  | 36 |
| Comunicación telefónica.....   | 36 |
| Uso del teléfono.....  | 36 |
| Libros de texto.....   | 37 |
| Zona sin tabaco ni drogas.....   | 37 |
| Página web.....  | 37 |
| Servicios comunitarios.....  | 37 |
| Pacto entre padres y alumnos.....  | 38 |
| Póliza de redes y medios sociales para alumnos y padres.....                     | 39 |
| Poliza antiacoso.....  | 42 |
| Acuerdo de asistencia diaria.....  | 45 |
| Póliza de interacción entre el personal y alumnos.....                           | 47 |

**Mascota de la escuela:** Jaguar

**Colores de la escuela:** Verde y dorado

**Misión:**

La misión de LAS es crear una comunidad de aprendizaje en la que los estudiantes:

- Utilizar el bilingüismo y la alfabetización bilingüe (español e inglés) para alcanzar la excelencia académica y aplicar destrezas en situaciones del mundo real y en entornos diversos. (LECTOESCRITURA BILINGÜE)
- Desarrollar y mostrar una autoestima positiva, orgullo, confianza y respeto por sí mismos y por los demás. (CONFIANZA Y DESTREZAS PARA LA VIDA)
- Demostrar habilidades de liderazgo para tender puentes entre comunidades y aplicar habilidades de pensamiento crítico para resolver problemas, promover la justicia social y crear cambios en la sociedad. (LIDERAZGO Y PENSAMIENTO CRÍTICO)

**Visión:**

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

**Declaración del estudiante**

Estamos preparados para aprender.

Somos una comunidad diversa.

Alcanzamos un alto rendimiento académico  
en español e inglés.

Estamos orgullosos de ser bilingües.

Juntos dirigiremos nuestro mundo multicultural.

**Normas Jaguar**

Sea respetuoso

Tomar decisiones responsables

Resolver problemas

## Introducción

### Derechos y responsabilidades de los padres

Este manual incluye información importante sobre las leyes relacionadas con las escuelas públicas y sus derechos y responsabilidades como padre. También contiene información útil para ayudar a los padres a orientar la educación de sus hijos. Tan pronto como reciba este Manual de LAS, por favor revíselo todo con su hijo. Preste mucha atención a los siguientes tres documentos importantes: 1) Acuerdo de Padres, 2) Póliza de Redes Sociales, 3) Póliza Anti-acoso 4) Acuerdo de Asistencia Diaria, y 5) Póliza de interacción entre personal/estudiante. **Después de revisar con su estudiante, complete estos cuatro formularios (que se encuentran en su paquete de regreso a la escuela), y devuélvalos al maestro de su hijo.**

### Contexto de las escuelas chárter

Las escuelas chárter son **escuelas públicas no sectarias** de elección que funcionan con cierta flexibilidad en cuanto a las normas que se aplican a las escuelas públicas tradicionales. La escuela tiene una "carta" que detalla la misión, el programa, los objetivos, los alumnos a los que atiende, los métodos de evaluación y la medición del éxito. El concepto básico de los colegios concertados es que ejercen una mayor autonomía en lo que respecta a las estructuras académicas, de gobierno y fiscales. Nuestra escuela subvencionada es responsable ante la agencia educativa local (LEA) que la autoriza, el Distrito Escolar Unificado de la Ciudad de Sacramento, la Oficina de Educación del Condado de Sacramento, el Departamento de Educación de California, la Oficina del Contralor del Estado de California y los contribuyentes que la financian. La duración por la que se conceden las charters en California es de cinco (5) años. Al final del plazo, la entidad que concede el chárter puede renovar el contrato de la escuela. Estamos orgullosos de anunciar que LAS está entrando en su vigesimoprimer año y ha sido renovado con éxito hasta la primavera de 2026, por proyecto de ley de la Asamblea 130 que permite una extensión de 2 años.

### Expectativas profesionales generales

En la Academia de Idiomas de Sacramento (LAS), estamos orgullosos del trabajo que hacemos. Nosotros tenemos altas expectativas de profesionalidad y rendimiento para cada uno de nuestros empleados, estudiantes, padres y la comunidad en general. Todos los empleados, alumnos, profesores, administradores escolares, voluntarios y familiares deben tratarse con respeto y abordar todas las situaciones como oportunidades para aprender.

## Visión general del programa educativo de inmersión bidireccional

### Alto rendimiento académico en inglés y español

El programa educativo básico de la Academia de Idiomas de Sacramento se basa en un modelo educativo de inmersión bidireccional en español (TWSI). Los objetivos académicos del programa TWSI son que los estudiantes:

- Alcancen un alto rendimiento académico
- Alcancen o superen los puntos de referencia de su grado
- Hablen, lean y escriban con fluidez en inglés
- Hablen, lean y escriban con fluidez en español

La Academia de Idiomas ofrece a los estudiantes un plan de estudios basado en los Estándares Comunes de Contenido del Estado de California. El dominio de los estándares estatales de contenido y la alta competencia académica en dos idiomas se miden mediante evaluaciones estandarizadas estatales, evaluaciones integradas en el plan de estudios y evaluaciones desarrolladas por los maestros. La Academia de Idiomas incorpora en su plan estratégico las disposiciones federales estipuladas en la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA, por sus siglas en inglés). Además, la misión de LAS está alineada con las ocho áreas de prioridades del estado de California para escuelas eficaces.

## Tiempo de instrucción

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
| <b>Kínder transicional<br/>(L-V)</b><br><br>8:30-9:40 Instrucción<br>9:40-9:55 Recreo<br>9:55-12:15 Instrucción<br>12:15 Almuerzo/ Despedida   | <b>Kínder</b><br><br>8:30-9:55 Instrucción<br>9:55-10:10 Recreo<br>10:10-11:30 Instrucción<br>11:30-12:15 Almuerzo<br>12:15-2:00 Instrucción<br>2:00 Despedida  | <b>Horario regular diario<br/>1<sup>er</sup> grado</b><br><br>8:00 - 9:55 Instrucción<br>9:55- 10:10 Recreo<br>10:10 - 11:30 Instrucción<br>11:30 - 12:15 Almuerzo<br>12:15- 2:30 Instrucción<br>2:30 Despedida | <b>Horario regular diario<br/>2<sup>do</sup> Grado</b><br><br>8:00 - 10:15 Instrucción<br>10:15-10:30 Recreo<br>10:30 - 11:55 Instrucción<br>11:55 - 12:40 Almuerzo<br>12:40- 2:30 Instrucción<br>2:30 Despedida |
| <b>Horario regular diario<br/>3<sup>er</sup> Grado</b><br><br>8:00 - 10:15 Instrucción<br>10:15- 10:30 Recreo<br>10:30 - 11:55 Instrucción<br>11:55 - 12:40 Almuerzo<br>12:40 - 2:30 Instrucción<br>2:30 Despedida | <b>Horario regular diario<br/>4-5<sup>o</sup> Grado</b><br><br>8:00 - 10:35 Instrucción<br>10:35- 10:50 Recreo<br>10:50 - 12:20 Instrucción<br>12:20 - 1:05 Almuerzo<br>1:05 - 2:30 Instrucción<br>2:30 Despedida | <b>Horario regular diario<br/>6-8<sup>o</sup> Grado</b><br><br>8:00 - 12:45 Instrucción<br>12:45 - 1:35 Comida<br>1:35 - 2:30 Instrucción<br>2:30 Despedida   | <u><b>Días mínimos y<br/>Horario del viernes<br/>Kínder</b></u><br><br>8:30-9:55 Instrucción<br>9:55-10:10 Recreo<br>10:10-12:00 Instrucción<br>12:00 Despedida  |
| <u><b>Días mínimos y<br/>Horario del viernes<br/>1<sup>er</sup> Grado</b></u><br><br>8:00-9:55 Instrucción<br>9:55-10:10 Recreo<br>10:10-12:30 Instrucción<br>12:30 Despedida                                      | <u><b>Días mínimos y<br/>Horario del viernes<br/>2<sup>do</sup>-3<sup>er</sup> Grado</b></u><br><br>8:00-10:15 Instrucción<br>10:15-10:30 Recreo<br>10:30-12:30 Instrucción<br>12:30 Despedida                    | <u><b>Días mínimos y<br/>Horario del viernes<br/>4-5<sup>o</sup> Grado</b></u><br><br>8:00-10:35 Instrucción<br>10:35-10:50 Recreo<br>10:50-12:30 Instrucción<br>12:30 Despedida                                | <u><b>Días mínimos y<br/>Horario del viernes<br/>6-8<sup>o</sup> Grado</b></u><br><br>8:00-12:30 Instrucción<br>12:30 Despedida  |

### Evaluaciones académicas

El rendimiento de los alumnos es una prioridad máxima en la Academia de Idiomas. Para supervisar el aprendizaje de los alumnos, se realizan evaluaciones en el salón, en la escuela y a nivel estatal. Estas evaluaciones se utilizan para recomendar la colocación de los estudiantes en diversos programas escolares y para planificar un alto rendimiento académico en la escuela. A continuación se describen los diferentes tipos de evaluaciones académicas que los profesores administran durante el año académico.

- Evaluaciones en el salón  
Cada día, los maestros comprueban la comprensión de los alumnos de los estándares del grado mediante evaluaciones en el salón. Durante cada trimestre/semestre, los maestros realizan una serie de evaluaciones para informar del progreso de los alumnos en el boletín de calificaciones basado en los estándares. Todos los maestros de un grado utilizan los mismos criterios para determinar si un alumno cumple los estándares.
- Evaluaciones escolares  
Los estudiantes reciben evaluaciones de diagnóstico de lectura al principio, a mediados y al final de cada año escolar. Estas evaluaciones incluyen *NWEA MAP Growth*, *MAP Fluency* y *MAP Foundational Skills*. También se realizan evaluaciones periódicas de escritura. Los maestros utilizan la información de estas evaluaciones para planificar la enseñanza y controlar el progreso de los alumnos.
- Evaluaciones estatales  
Durante la primavera, todos los estudiantes identificados como Aprendiz de Inglés (ELL, por sus siglas en inglés) a través de su formulario de Encuesta del Idioma del Hogar y/o la puntuación ELPAC del año anterior, toman la Prueba de Suficiencia en el Idioma Inglés de California (ELPAC, por sus siglas en inglés). 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 al escuchar, hablar, leer y escribir. Las puntuaciones de ELPAC se utilizan para el diseño de la instrucción de desarrollo del idioma inglés, así como un criterio de reasignación para los estudiantes ELL para ser identificados como Reclasificado Proficiente en el Inglés (RFEP, por sus siglas en inglés).

Además, en primavera, todos los alumnos de tercero a octavo grado participan en la Evaluación de California del Desempeño y Progreso Estudiantil (CAASPP, por sus siglas en inglés). El CAASPP incluye los siguientes componentes de prueba:

- Consorcio de Evaluaciones Smarter Balanced (SBAC, por sus siglas en inglés) del Idioma Inglés y Matemáticas
- El examen de español de California (CST, por sus siglas en inglés)
- El Examen de Ciencias de California (CAST, por sus siglas en inglés) en Ciencias sólo para quinto y octavo grado
- El Examen de Aptitud Física (PFT) sólo para los grados quinto y octavo
- Las Evaluaciones Alternativas de California (Inglés, Matemáticas y Ciencias), según sea aplicable.

Las pruebas se administran durante un período de tres a cuatro semanas a finales de abril a mayo. Los resultados de las pruebas se distribuyen a las familias dentro del plazo requerido por el Estado de California a principios del otoño. Por favor, póngase en contacto con el maestro de su hijo si tiene alguna pregunta sobre la interpretación de los resultados de estas pruebas. Para ayudar a su hijo a hacer bien en esta prueba, por favor asegúrese de que su hijo duerma lo suficiente, tiene un desayuno saludable, y asiste a la escuela todos los días.

## Accidentes

Si se produce una lesión grave en el recinto escolar, se avisará a los padres/tutores tan pronto como sea razonablemente posible. Se pedirá a los padres que recojan a su hijo para que sea observado o examinado por un médico de familia. En caso de que no se pueda localizar a los padres/tutores, el alumno será entregado a la persona indicada en la tarjeta de información de emergencia. En caso de lesiones graves, la escuela llamará al 911 y se pondrá en contacto con los padres/tutores tan pronto como sea razonablemente posible.

**Recordatorio: Los padres deben completar una tarjeta de emergencia para cada niño y devolverla a la oficina dentro de los cinco (5) días del primer día de clases. La información debe ser actualizada a lo largo del año, si es necesario.**

## Citas

Programar las citas de manera que no interfieran con el tiempo de instrucción. **No se** aceptarán solicitudes de salida por teléfono. Si es necesario que un estudiante salga de la escuela antes de la hora regular de salida, se requiere que un padre/tutor venga a la oficina para solicitar la salida temprana para un niño. Sólo entonces el personal de la oficina llamará al alumno de su salón. **Está estrictamente prohibido recoger a los alumnos de sus salones.** Los maestros no dejarán salir a los alumnos del salón. *Además, los alumnos no serán entregados a nadie que no sea su padre/tutor o la persona indicada en la tarjeta de emergencia.*

Si su hijo llega tarde debido a una cita médica/dental, **el estudiante debe presentarse en la oficina** y recibir un pase para volver a clase. Por favor proporcione prueba de la cita médica/dental.

## Llegada y salida de la escuela

Como medida de seguridad, **los estudiantes no deben estar en el campus de la escuela antes de las 7:40 am.** *Los alumnos que* desayunen deberán llegar antes a las 7:40 a.m. Habrá supervisión en la cafetería para los alumnos que desayunan a partir de las 7:40 a.m. Las clases comienzan a las 8:00 a.m. (1 -8<sup>vo</sup>) y a las 8:30 a.m. (Kinder Transicional y Kinder). Los alumnos que lleguen a la escuela después de que hayan comenzado las clases se considerarán tarde y deberán obtener una boleta de tardanza en la oficina antes de ir a clase.

A la salida, los maestros acompañarán a los alumnos a la entrada de la escuela. Por favor tenga un plan de respaldo con su hijo(a) si usted llega tarde o no puede recogerlo(a) después de la escuela. Los estudiantes no podrán llamar a casa después de la escuela para hacer arreglos. Los padres deben confirmar los arreglos después de la escuela **antes** de dejar a su hijo en la escuela. **Los mensajes relacionados con los arreglos después de la escuela sólo se transmitirán a su hijo en caso de una emergencia imprevista.**

- Los niños que esperan a ser recogidos deben permanecer delante de la escuela hasta que lleguen los padres/tutores.
- **Los niños que no sean recogidos antes de las 2:50 p.m. deberán esperar en la oficina** y no se les permitirá deambular por los terrenos de la escuela. El padre/tutor/contacto alternativo debe firmar la salida del estudiante en la oficina a la hora de recogerlo tarde.
- Si va a recoger a su(s) hijo(s) más de 20 minutos después de la salida de la escuela, debe llamar e informar al personal de la oficina. Las recogidas tardías habituales serán reportadas al Comité de Revisión de Asistencia Escolar (SARB, por sus siglas en inglés) y pueden ser referidas a los Servicios de Protección Infantil (CPS, por sus siglas en inglés).
- Los alumnos no deben salir a la calle o fuera del plantel para reunirse con sus padres/tutores a menos que la oficina de la escuela haya recibido un consentimiento por escrito; el consentimiento por escrito para que los alumnos salgan del

plantel puede proporcionarse por escrito o electrónicamente. Los alumnos deben ser recogidos por su maestro, otros miembros del personal de LAS o firmar su salida en la oficina.

- Los estudiantes y los voluntarios menores de edad tienen **estrictamente** prohibido salir del plantel para comprar alimentos a los vendedores.
- Los padres/tutores deben estacionar sus vehículos en el estacionamiento en la calle y acompañar a sus hijos a/desde su carro.
- Los vehículos que se dejan desatendidos en la entrada o a lo largo de la acera roja de recogida y entrega de la escuela estarán sujetos a multas de estacionamiento y/o a ser remolcados por la ciudad de Sacramento.

## Asistencia y ausencias

La asistencia diaria a la escuela es fundamental para el éxito académico del estudiante, así como para la solvencia financiera de la Escuela Charter. Por ley (Código de Educación Sección 48200-48208), los padres están obligados a enviar a sus hijos a la escuela todos los días. **A menos que se trate de una emergencia, se pide a los padres que programen las citas médicas y no médicas fuera del horario escolar.**

Cuando un alumno está ausente, los padres **deben** presentar una nota escrita o ponerse en contacto con la oficina de la escuela para verificar el motivo de la ausencia. Las ausencias **pueden notificarse en línea** visitando el sitio web de LAS [www.lasac.info](http://www.lasac.info), haciendo clic en el icono de Asistencia en la esquina superior derecha y enviando un Formulario de Notificación de Ausencias. Las ausencias escolares se controlan cuidadosamente a lo largo del año. Si un alumno tiene **más de diez ausencias** en un año por enfermedad, un médico debe verificar más ausencias por enfermedad. **Si no es posible asistir todo el día, animamos a los alumnos a que asistan al menos la mitad del día escolar.**

*\*Los estudiantes deben estar presentes durante al menos el 50% de su día principal para ser elegibles para la participación en el programa después de la escuela. Para los estudiantes inscritos en ASES, por favor refiérase a la 2024-2025 Manual para Padres y Manual.*

*Lista de ausencias justificadas:*

- Motivos de salud
- Asistencia a los funerales de un familiar directo
- Comparecencia ante el tribunal
- Celebración de una fiesta o ceremonia religiosa

**Los padres de los estudiantes con tardanzas excesivas y/o tres o más ausencias injustificadas serán contactados por la administración de la escuela y una carta de absentismo escolar será enviada según lo requerido por el Código de Educación 48200.**

*Tardanzas:*

- Los alumnos que lleguen tarde deberán presentarse en la oficina y obtener un pase de tardanza antes de entrar en clase. **Los padres no pueden obtener un pase en nombre de su hijo.**
- Después de la tercera (3<sup>ra</sup>) tardanza injustificada (tarde 30 minutos o más), los padres estarán sujetos a la Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB).
- Los alumnos que lleguen tarde habitualmente serán remitidos al comité SARB (Junta de Revisión de Asistencia Escolar) y podrán ser remitidos a la Dirección de la Escuela, la Mesa Directiva de la Escuela, a los Servicios de Protección de Menores y/o al Departamento del Sheriff de Sacramento.

**Los alumnos que lleguen tarde, salgan antes de tiempo, estén ausentes o se encuentren en un estudio independiente no podrán optar a los premios de asistencia perfecta durante ese mes/trimestre/año.**

## Premios y reconocimientos

**Durante las asambleas (o en el salón)**

- Asistencia Perfecta (K-8<sup>th</sup>) - Los estudiantes sin ninguna ausencia, tardanzas, salidas tempranas o contratos de estudio independiente recibirán certificados de asistencia.

**Anualmente**

- Cuadro de Honor Plata (6<sup>o</sup>-8<sup>o</sup>) - Los estudiantes que demuestren un GPA de 3.0-3.9 en los grados 6<sup>o</sup>-8<sup>o</sup> serán reconocidos.
- Cuadro de Honor de Oro (6<sup>o</sup>-8<sup>o</sup>) - Los estudiantes que demuestren un GPA de 4.0 o más en los grados 6<sup>o</sup>-8<sup>o</sup> serán reconocidos.

- Premio de Educación Física (5 -8<sup>vo</sup>) - Alumnos que han destacado en áreas relacionadas con la educación física.
- Premio de Asistencia Perfecta (K-8<sup>vo</sup>) - Los estudiantes que no tuvieron ausencias, tardanzas, salidas tempranas, o contratos de estudio independiente durante todo un año escolar recibirán certificados de regalo.

### Reconocimiento de Promoción de Octavo Grado

- Valedictorian: Estudiante con el Promedio de Calificaciones (GPA) acumulativo más alto en octavo grado (basado en la boleta de calificaciones del semestre 1 y 2).
- Estudiantes Jaguar: Alumnos con espíritu “Jaguar” integral en octavo grado. (por ejemplo, servicio comunitario, roles de liderazgo, participación en deportes, voluntariado)
- Promoción Cordones académicos:
  1. Cordón de Oro: Estudiantes con un GPA de 4.00 en 8vo grado (Semestre 1 y 2)
  2. Cordón de plata: Estudiantes con un GPA de 3.67 en 8º grado (Semestre 1 y 2)

### Comienzo del año - Procedimientos para los alumnos

A continuación se detallan los procedimientos para los nuevos alumnos con el fin de garantizar un buen comienzo del año escolar:

Estudiante/Miembro(s) de la familia -

- Asistir a una orientación que incluya información sobre el Chárter de LAS, el programa educativo de doble inmersión y las normas y procedimientos de la escuela.
- Recibir un Manual para estudiantes y padres.
- Firme y devuelva los siguientes formularios:
  - 1) Acuerdo de estudiante/padre
  - 2) Formulario de póliza antiacoso
  - 3) Póliza de redes sociales
  - 4) Acuerdo de asistencia diaria
  - 5) Póliza de interacción entre personal/estudiantes
- Completar todos los documentos de inscripción requeridos y presentar los registros de vacunación.
- Completar un formulario de solicitud familiar de almuerzo y desayuno

### Bicicletas

LAS no se hace responsable de las bicicletas robadas y/o dañadas que se dejen en el portabicicletas. Es obligatorio llevar casco en todo momento. Los alumnos que no lleven casco serán denunciados en la oficina. La oficina puede llamar a los padres, y el estudiante puede ser despedido con una advertencia. Si el estudiante es encontrado sin casco de nuevo, la Dirección de la Escuela podrá confiscar la bicicleta hasta que se establezca una conferencia con los padres. No se permite montar en bicicleta en el plantel mientras haya clases y/o niños presentes.

### Cumpleaños

El cumpleaños de un niño es una celebración familiar. El tiempo de instrucción **no** debe ser usado para "celebrar" el cumpleaños de un niño. Si desea enviar una golosina de cumpleaños para la clase de su hijo, **por favor haga los arreglos con su maestro antes de la fecha. No se permitirán en el salón golosinas que contengan cacahuetes o derivados de nueces o un exceso de azúcar.** Por favor, consulte con el maestro antes de comprar golosinas para la clase. **No se aceptarán llamadas a la oficina el día del evento.** Los niños recibirán la golosina durante un tiempo no instructivo (recreo, almuerzo, salida). Los globos, regalos, etc. deberán entregarse al niño en casa. Por último, por favor absténgase de distribuir invitaciones de cumpleaños o fiestas en la escuela a menos que toda la clase esté invitada.

### Libros y materiales

Los alumnos recibirán los libros de texto necesarios. Cada niño es responsable de cuidar adecuadamente estos materiales. En caso de pérdida o daño de un libro de texto o de la biblioteca, el padre/tutor será responsable de las multas y/o de los costos de reemplazo. Además, los expedientes escolares o boletas de calificaciones serán retenidos en la oficina hasta que se paguen las multas.

Material didáctico recomendado que los padres pueden donar:

- Papel de encuadernación rayado
- Cajas de crayones
- Lápices del nº 2
- Marcadores de borrado en seco
- Kleenex
- Uniformes en buen estado que a sus hijos se les hayan quedado pequeños

- Iluminadores amarillo, verde y rosa
- Barras de pegamento
- Post it notes de 3x3
- Paquetes de papel de copia blanco y/o de color
- Toallitas limpiadoras para computadoras/tecnología

## Desayuno/almuerzo/bocadillos

Los alumnos que desayunan deben ser puntuales y serán dirigidos a la cafetería. El desayuno para los estudiantes de LAS se sirve entre las **7:40-8:00 a.m.** para los Grados 1-8 y **7:40-8:10 a.m.** para los Grados TK-Kínder.

Los estudiantes pueden traer **bocadillos saludables/nutritivos** a la escuela para comer durante su tiempo de recreo. LAS desaconseja encarecidamente enviar a su hijo/a aperitivos/bebidas azucaradas o excesivamente dulces. Los estudiantes sólo pueden comer sus bocadillos en las áreas designadas y/ o en los bancos de la escuela y son responsables de tirar su basura.

## Reglamento de autobuses

Los estudiantes que viajan en autobús para asistir a paseos como una forma de enriquecer su plan de estudios **están obligados** a comportarse de una manera respetuosa y cortés. Las siguientes reglas han sido desarrolladas para asegurar un transporte seguro. Estas reglas deben seguirse siempre que un alumno viaje en autobús. Se pide a los padres que repasen las normas del autobús con sus hijos y les animen a actuar con seguridad siguiendo las normas del autobús. Los alumnos que no sigan las normas establecidas en el autobús recibirán una advertencia. Si el comportamiento no se rectifica, el alumno puede perder su privilegio de viajar en el autobús. **Los adultos interesados en ser acompañantes en los paseos deben asistir a una reunión obligatoria de orientación para acompañantes al comienzo del año escolar.** Se espera que los acompañantes que asistan a los paseos ayuden con la supervisión. Por lo tanto, los acompañantes deben ser mayores de 18 años. Los acompañantes son responsables de proporcionar su propio transporte.

**Los siguientes procedimientos y normas se aplican a los casos en que los alumnos viajan en autobús para asistir a paseos u otras actividades escolares.**

### Esperando el autobús

- **Padres:** NO ESTACIONEN en el espacio de estacionamiento del autobús. Esto retrasa la carga y crea un ambiente inseguro para los estudiantes.
- Camine hasta la parada del autobús por la acera, si la hay. Si no hay acera, permanezca en el lado izquierdo de la calle, de cara al tráfico.
- Mientras espera la llegada del autobús en la parada, no se aleje de la zona ni entre en propiedades privadas.
- No hables con extraños mientras esperas el autobús.
- No salga a la calle mientras espera la llegada del autobús.
- No juegues con tus amigos mientras esperas a que llegue el autobús.
- Cuando se acerque el autobús, ponte en fila lejos de la calle. Espera a que el autobús se detenga por completo y tenga la puerta abierta antes de salir a la calle.

### Normas para subir al autobús escolar

- Sujétate del pasamanos al subir al autobús escolar.
- No empujes a los demás cuando estén en la cola o suban al autobús.
- Una vez en el autobús, busque rápidamente un asiento, siéntese y permanezca sentado.

### En el autobús escolar

- Permanezca en su asiento.
- Si el autobús está equipado con **cinturón de seguridad**, asegúrate de abrocharlo bien.
- Nunca saques la cabeza, las manos o los brazos por la ventanilla del autobús escolar.
- No grites ni hagas otros ruidos fuertes que puedan distraer al conductor del autobús. Habla en voz baja mientras estás en el autobús.
- No coma ni beba nada mientras viaja en el autobús.

- No bloquee el pasillo del autobús con mochilas, libros o instrumentos musicales. En caso de emergencia, es importante que el pasillo esté despejado.
- No toque ni juegue con las salidas de emergencia.
- No arrojes objetos a los demás en el autobús ni los saques por las ventanillas.
- Cuando llegues a la escuela, o a la parada del autobús de vuelta a casa, ten tus cosas preparadas para poder irte sin retrasar a los demás.
- **No se tolerará ningún tipo de intimidación, burla o comportamiento irrespetuoso en el autobús. Tal comportamiento está sujeto a las polizas de disciplina de la escuela y puede resultar en la pérdida de los privilegios del autobús.**

### Bajar del autobús

- Permanezca en su asiento hasta que el autobús se detenga completamente en la escuela o en el destino del paseo.
- Camine hacia la parte delantera del autobús y utilice el pasamanos al bajar del autobús.
- No se baje del autobús en una parada que no sea la que le corresponde.
- Si dejas algo en el autobús y ya te has alejado de la puerta, no vuelvas por ello. Es posible que el conductor del autobús no te vea volver y empiece a alejarse.

### Cruzar la calle

- Si tienes que cruzar la calle después de salir del autobús, cruza siempre por delante. Asegúrate de que el conductor del autobús pueda verte. Antes de cruzar la calle, camina por el arcén al menos 3 metros por delante del autobús hasta que puedas ver al conductor. Si no puedes ver al conductor del autobús, éste no podrá verte a ti.
- Espera a que el conductor del autobús te dé la señal de que es seguro cruzar la calle. Incluso con la señal del conductor del autobús, presta atención al tráfico en la carretera. Asegúrate de mirar en ambas direcciones antes de cruzar la calle.
- Si se te cae algo a la calle, no vuelvas a buscarlo. El conductor no podrá verte si estás cerca de la parte delantera del autobús.
- No cruces la calle detrás del autobús escolar. El conductor del autobús no puede verte.
- Nunca te acerques a las llantas traseras de un autobús escolar.

### Cafetería

Debido a las regulaciones estatales y federales, **bajo ninguna circunstancia los estudiantes pueden llevar comida o bebidas de la cafetería al patio de recreo. La comida de la cafetería sólo puede servirse a los alumnos matriculados en LAS y a los empleados de la escuela. Los padres no pueden pedir comida para sí mismos.** Como precaución de salud y seguridad, pedimos a los alumnos que no compartan la comida. Los alumnos pueden traer sus almuerzos si así lo desean, pero están estrictamente prohibidos los refrescos enlatados, las bebidas energéticas, el café y/o los dulces en exceso. El personal de LAS fomenta hábitos de nutrición saludables en nuestra escuela.

### Visitas a los salones y voluntariado

**Al comienzo del año escolar 2024-2025, el liderazgo escolar tendrá una Reunión de Orientación para Visitantes y Voluntarios Escolares. Durante esta reunión, se compartirá un proceso detallado para visitar y ser voluntario en LAS.**

Se anima a los padres/tutores y miembros interesados de la comunidad a visitar la escuela y observar el programa educativo. **TODOS los visitantes deben ir directamente a la oficina de la escuela para registrarse (Código Penal 627.6) y recibir una tarjeta de visitante antes de entrar en cualquier parte del plantel. NO HAY EXCEPCIONES.** Si se desea una conferencia con el maestro, se debe concertar una cita con el maestro durante el tiempo no instructivo. *Los padres/tutores y visitantes que estén interesados en trabajar como voluntarios a largo plazo en el salón deben rellenar una solicitud de voluntariado en la oficina, asistir a una orientación obligatoria para voluntarios y entregar la documentación necesaria antes de recibir permiso para trabajar como voluntario en el plantel.*

### Clima de aprendizaje

El personal de nuestra escuela se compromete a proporcionar un entorno de aprendizaje seguro, ordenado y afectuoso en el que los alumnos se sientan cómodos, compartan la responsabilidad de mantener un clima escolar positivo y se sientan orgullosos de su escuela y de sus logros. Como escuela, fomentamos actitudes y comportamientos que promueven el respeto mutuo y las relaciones armoniosas. Valoramos y fomentamos la participación de los alumnos y les damos la oportunidad de expresar sus opiniones sobre las pólizas y prácticas escolares. A través de Sistemas de Apoyo de Varios Niveles (MTSS), Apoyos de Intervención Positiva en el Comportamiento (PBIS), Aprendizaje Social Emocional (SEL) y Prácticas de Justicia Restaurativa, nos esforzamos por fomentar un entorno escolar de apoyo, académico, conductual y físico para nuestros estudiantes y toda la comunidad escolar. El Sistema Multi-Nivel de Apoyos (MTSS) proporciona una estructura que integra diversos niveles de apoyo que ayudan a satisfacer las necesidades académicas y/o de comportamiento individualizadas de los estudiantes. Los

Apoyos a la Intervención Positiva en el Comportamiento (PBIS) proporcionan acuerdos y expectativas explícitas en toda la escuela para los estudiantes, el personal y la comunidad escolar. Nuestras prácticas de Aprendizaje Social Emocional (SEL) proporcionan a los estudiantes herramientas que pueden utilizar cuando se encuentran en situaciones difíciles o cuando no se cumplen las normas/acuerdos escolares. Prácticas de Justicia Restaurativa ayudan a establecer y crear una comunidad inclusiva para resolver problemas y restaurar las relaciones dañadas. Por favor ayúdenos a mantener un clima escolar positivo reportando cualquier comportamiento que perturbe nuestra comunidad escolar.

**MTSS (Sistemas Multinivel de Apoyo)**

El Sistema de Apoyos Múltiples de LAS es una estructura sistemática de mejora continua en la que se practica la resolución de problemas basada en datos y la toma de decisiones para abordar las necesidades académicas, conductuales y socioemocionales de los alumnos. A través de este proceso de intervención integral, el maestro identifica las preocupaciones académicas y/o de comportamiento, informa a los padres de las preocupaciones, implementa intervenciones basadas en la investigación que pueden ser cada vez más intensivas dependiendo del nivel de preocupación, y documenta la respuesta del estudiante a las intervenciones. Si se necesita orientación y apoyo adicionales, el maestro puede consultar con el Equipo de Progreso de la Intervención (IPT), compuesto por expertos académicos y de comportamiento, para obtener nuevas perspectivas sobre las necesidades del alumno y reunir estrategias de intervención adicionales. El IPT puede sugerir nuevas intervenciones o remitir el caso al Equipo de Estudio del Alumno (SST), que suele estar formado por los padres, el maestro, el personal de apoyo escolar y un administrador para examinar más a fondo las necesidades académicas, conductuales y socioemocionales del alumno.

**Intervenciones y apoyos para el comportamiento positivo (PBIS) y recompensas Manchas Jaguar**

PBIS es un enfoque de toda la escuela para apoyar a los estudiantes a tener éxito en la escuela. Se hace hincapié en procedimientos y prácticas proactivas para prevenir los problemas de comportamiento de todos los alumnos y mejorar el clima escolar. Se basa en la idea de que cuando a los estudiantes se les enseñan expectativas de comportamiento claramente definidas y se les proporcionan respuestas predecibles a su comportamiento, el 80-85% de los estudiantes cumplirán con estas expectativas. En LAS, se espera que todos los alumnos SEAN RESPETUOSOS, TOMEN DECISIONES RESPONSABLES y RESUELVAN LOS PROBLEMAS. Éstas son las normas de la escuela y se tratarán el primer día de clase y durante todo el año escolar. Cuando se observe a un alumno demostrando una de las tres normas Jaguar o las destrezas de *Second Step* para el Éxito Social y Académico, un miembro del personal rellenará un boleto Mancha Jaguar que indicará el comportamiento positivo que se observó. El alumno se quedará con la copia original del Mancha Jaguar y la copia se entregará en la oficina donde entrarán en los sorteos periódicos. El 15-20% de los alumnos que no respondan a estas expectativas recibirán apoyo adicional a través de intervenciones.

**Aprendizaje socioemocional (SEL)/Second Step**

El aprendizaje socioemocional es el proceso mediante el cual los niños y los adultos adquieren los conocimientos, las actitudes y las aptitudes que necesitan para reconocer y gestionar sus emociones, demostrar afecto y preocupación por los demás, establecer relaciones positivas, tomar decisiones responsables y manejar de forma constructiva las situaciones difíciles. Los maestros de LAS aplican *Second Step*, un programa de aprendizaje socioemocional, como parte de los objetivos semanales de instrucción.

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

A lo largo del año escolar, los estudiantes aprenderán y, en ocasiones, serán reconocidos por demostrar las habilidades del *Second Step* para el éxito social y académico. LAS pide a las familias que apoyen la práctica por parte de los alumnos de las siguientes habilidades más allá del recinto escolar, como en casa y durante las actividades extraescolares. En ocasiones, se reconocerá a los estudiantes durante las asambleas de toda la escuela y/o durante las reuniones de clase.

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

| <b>Destrezas de aprendizaje</b>   | <b>Empatía</b>  | <b>Manejar las emociones</b>  | <b>Resolución de problemas</b>   |
|---|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● Aprender a escuchar</li> <li>● Centrar la atención</li> <li>● Siguiendo las instrucciones</li> <li>● Cumplir las tareas</li> <li>● Ser asertivo</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Identificar los sentimientos</li> <li>● Sentirse seguro</li> <li>● Respetar las distintas preferencias</li> <li>● Mostrar compasión</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Manejar la frustración</li> <li>● Calmar los sentimientos fuertes</li> <li>● Manejar la espera</li> <li>● Manejar la ira</li> <li>● Manejar la preocupación</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Resolver problemas</li> <li>● Invitar a jugar</li> <li>● Formas justas de jugar</li> <li>● Insultos</li> <li>● Asumir la responsabilidad</li> </ul> |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● Utilizar la autoconversación</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Predecir los sentimientos</li> <li>● Hacer amigos</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Manejar los sentimientos heridos</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Respuesta a la exclusión en el patio de recreo</li> <li>● Hacer frente a la presión negativa de los compañeros</li> </ul> |
|--|---|--|--|

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

| Mentalidad y objetivos   | Valores y amistades   | Pensamientos, emociones y decisiones   | Conflictos graves entre compañeros  |
|--|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● Inicio de la secundaria</li> <li>● Cultivar el cerebro</li> <li>● Cometer errores</li> <li>● Estrategias de aprendizaje</li> <li>● Fijar objetivos</li> <li>● Planes "si-entonces"</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Valores y decisiones</li> <li>● Valores sociales</li> <li>● ¿Qué es un amigo?</li> <li>● Relaciones positivas</li> <li>● Hacer amigos</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ¿Qué son las emociones?</li> <li>● Manejar las emociones</li> <li>● Responder a la ira</li> <li>● Pensamientos inútiles</li> <li>● Tratamiento del rechazo</li> <li>● Calmarse</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Perspectivas</li> <li>● Supuestos</li> <li>● Reconocer y evitar conflictos graves</li> <li>● Rectificar</li> <li>● Asumir la responsabilidad</li> <li>● Género y acoso sexual</li> </ul> |

Además de estas habilidades, todos los niveles de grado implementan la unidad de Prevención de la Intimidación de Second Step.

### **Prácticas de justicia restaurativa y círculos/reuniones en el salón**

La construcción de una comunidad y el establecimiento de relaciones sólidas son esenciales en LAS. Mediante la incorporación de Prácticas de Justicia Restaurativa, como los círculos comunitarios y/o sesiones más privadas de resolución de problemas, los estudiantes y el personal trabajan para prevenir conflictos, construir relaciones fuertes y positivas, reparar el daño y hacer las cosas bien. Las prácticas de justicia restaurativa transforman comportamientos o incidentes difíciles que, de otro modo, podrían dar lugar a un castigo, en oportunidades de aprendizaje con un resultado positivo para todos. Los círculos y/o reuniones de clase tienen lugar en cada salón de LAS al menos una vez por semana.

### **Campus cerrado**

Para garantizar la seguridad y supervisión de los alumnos, la Academia de Idiomas es un campus cerrado. Una vez que el alumno llega al plantel escolar, debe permanecer en él hasta el final del día escolar, a menos que se marche con uno de sus padres/tutor o persona autorizada. Si un alumno abandona el plantel escolar sin este permiso, se le considerará ausente sin permiso y estará sujeto a medidas disciplinarias. {Código de Educación 44808.5}

**Está estrictamente prohibido que los estudiantes y menores de edad voluntarios salgan del plantel.** Si un voluntario estudiante o menor de edad infringe la norma de campus cerrado, puede perder su privilegio de voluntario con LAS.

### **Comunicaciones-Anuncios/Actualizaciones/Recordatorios para toda la escuela**

El personal y los maestros de la Academia de Idiomas utilizan diversos medios de comunicación para difundir información, entre los que se incluyen:

- **Boletín escolar** (copia electrónica) El boletín contiene noticias actuales de toda la escuela, incluyendo fechas importantes, próximos eventos, menús de almuerzo, folletos. El boletín también se publica en el sitio web de LAS y en su página de Facebook.
- **Los anuncios de clase** (en papel y/o copia electrónica) se envían a casa con los alumnos o se comparten electrónicamente con las familias. Los anuncios contendrán información específica del nivel de grado o eventos del salón, plazos o recaudación de fondos.
- **Las llamadas telefónicas automáticas y los mensajes de texto se envían** al número de teléfono principal que figura en las tarjetas de emergencia. Las llamadas telefónicas de recordatorio son típicamente con respecto a ausencias, próximos eventos escolares o plazos.

- **Los correos electrónicos** se envían a las direcciones de correo electrónico principales que figuran en las tarjetas de emergencia. Los correos electrónicos contienen información sobre actualizaciones importantes y copias electrónicas del boletín.
- **El sitio web** ([www.lasac.info](http://www.lasac.info)) contiene noticias sobre la escuela, enlaces al personal, Mesa Directiva, calendarios escolares, páginas de información sobre los grados y los programas, información sobre actividades extraescolares, pruebas estatales, formulario de notificación de ausencias, etc.
- **La página de Facebook de LAS** es un grupo privado y debe solicitar permiso para unirse. La página contiene actualizaciones/recordatorios de eventos actuales y fotos de eventos escolares. Todos los miembros de la página de la escuela que deseen publicar información en la página deben recibir la aprobación de los administradores de la página. No se autorizará la información que la dirección de la escuela considere inapropiada.
- **Marquee** contiene un reloj y recordatorios de fechas importantes.
- **Los boletines escolares** están colocados en las paredes de la entrada principal y en los pasillos del edificio principal. Es aquí donde se pueden encontrar volantes de eventos, agendas de la Mesa Directiva, anuncios del día del espíritu, etc.
- **Remind** es una aplicación de mensajería de texto y puede descargarse en su smartphone para mantenerse en contacto con el maestro de su clase y/o el representante del Concilio de Padres.
- **El Portal de Padres Infinite Campus** es una aplicación web que proporciona a los padres acceso seguro a una amplia gama de información, como la actividad de asistencia, los informes de calificaciones de los alumnos en las evaluaciones estatales y las tareas y calificaciones de clase.

### **Comunicar preocupaciones o sugerencias**

La comunicación eficaz y abierta es un componente básico para establecer un entorno en el que las partes interesadas confíen las unas en las otras y trabajen juntas para alcanzar los objetivos académicos y de aprendizaje para la vida establecidos en la misión de la escuela. En la Academia de Idiomas de Sacramento (LAS), creemos que un proceso de comunicación claramente delineado es importante, no sólo en términos de proporcionar un procedimiento sólido que apoye las pólizas de la escuela, sino también en el establecimiento general de la cultura de la escuela, como se evidencia en la naturaleza del discurso de sus partes interesadas o lo que llamaremos *Lenguaje de Comunicación*.

## Lenguaje de comunicación en LAS: Descripción, protocolo y ejemplos de diálogo

### A. Descripción

En la LEA, el *Lenguaje de la Comunicación* a la hora de abordar las preocupaciones, preguntas e ideas entre las partes interesadas sigue la misma premisa y formato de diálogo en todos los casos, independientemente de que el asunto en cuestión se esté tratando en un entorno y/o procedimiento informal o formal. La premisa básica es que las personas que participan en el diálogo proceden de perspectivas únicas y tienen derecho a expresarse. El *Lenguaje de Comunicación*, el medio con el que se expresan, seguirá el uso de las Declaraciones "Yo" y los métodos discursivos de Escuchar para Comprender.

### B. Protocolo

Pasos a seguir antes de abordar una preocupación:

| Pasos  | Diálogo  |
|--|--|
| 1. <b>Reflexiona y respira.</b><br>(Respira hondo 3 veces.) El oxígeno proporciona la energía necesaria a nuestro cerebro para ayudarnos a procesar las cosas con mayor claridad.  | ¿Cómo me siento en este momento? ¿Qué necesito? ¿Cómo quiero resolver esto?  |
| 2. <b>Mediador</b><br>¿Es algo que puedes resolver tú solo o necesitas un mediador?<br><br>(A veces, contar con un mediador puede parecer intimidatorio para la otra persona; sea reflexivo y considerado sobre el uso de mediadores). | ¿Te parece bien que (nombre del mediador) nos ayude a resolver este conflicto?   |
| 3. <b>Haz una petición para dialogar.</b>  | ¿Estarías dispuesto a hablar de lo que acaba de pasar?<br>Si la otra persona aún no está dispuesta a hablar, pídele otro momento.  |
| 4. <b>Recuerde que la comunicación no verbal, el "lenguaje corporal", habla más que las palabras.</b>  | Mantén el contacto visual y sé consciente de la posición de tus brazos y tu cuerpo en relación con la persona a la que te diriges. |
| 5. <b>Recuerda las reglas de la escucha comprensiva.</b>   | "Escucharé atentamente".<br>"No interrumpiré".   |

### C. Resolver el conflicto

| Pasos   | Diálogo  |
|---|--|
| 1. <b>Compartir sentimientos utilizando frases con "yo".</b>                            | "Yo me sentí triste cuando tú..."<br>"Yo me sentí muy frustrado cuando..."   |
| 2. <b>Escuchar para comprender (parfrasear).</b>  | "Te oí decir que te sentías triste cuando..."  |
| 3. <b>Reconozca los sentimientos de la otra persona. (Discúlpate, si es apropiado).</b> | "Siento que te sintieras triste cuando..."<br>"Entiendo cómo eso puede haber herido tus sentimientos..."   |
| 4. <b>Hacer una petición; llegar a un entendimiento.</b>                                | "¿Estarías dispuesto a...?"  |
| 5. <b>Expresar gratitud.</b>  | "Gracias por tomarse el tiempo para hablar de..."<br>"Le agradezco que me haya escuchado..."<br>Estrechar la mano y mantener el contacto visual. |

#### *D. Formas de comunicarse con el personal escolar*

Con los maestros:

1. Llama a la escuela y deja un mensaje al maestro.
2. Hacer una cita con el maestro.
3. Escribe una nota.
4. Envíe un correo electrónico.

Con el Administrador:

1. Llama a la escuela: deja un mensaje si es necesario.
2. Solicite una cita.
3. Escriba una nota solicitando una reunión o una llamada telefónica.
4. Enviar un correo electrónico

#### *E. Expresión de preocupaciones*

Si le preocupa la actuación de un empleado de la escuela, hable con la Administración de la escuela y ésta tomará medidas para resolver la situación. Si el resultado no le satisface, puede presentar una queja formal (véase más abajo).

#### *F. Procedimientos formales de queja/reclamación*

En caso de conflicto entre una familia o un alumno, presente una queja siguiendo los procedimientos descritos a continuación. **QUEDA TERMINANTEMENTE PROHIBIDO QUE LOS PADRES Y ADULTOS SE ENFRENTEN DIRECTAMENTE A LOS ALUMNOS.** Dirigir las preguntas o preocupaciones a los maestros y/o a la administración escolar cuando se considere necesario.

Proceso de presentación de quejas

1. Los padres o el estudiante pueden presentar su queja por escrito a la Administración de la Escuela dentro de los cinco días hábiles siguientes al fracaso de un esfuerzo de buena fe para resolver la disputa.
2. Dentro de un plazo razonable tras la recepción de la queja por escrito, la Administración Escolar programará una reunión en un lugar y hora mutuamente convenientes para discutir la queja con todas las partes implicadas.
3. La administración de la escuela (y si es necesario, un asistente administrativo o persona designada) llevará a cabo una investigación más profunda del asunto en cuestión, redactará las conclusiones y el informe de determinación final, y compartirá la redacción con todas las partes involucradas.
4. Dentro de los cinco días siguientes a la recepción del informe de determinación final, el padre, el maestro y/o el estudiante pueden presentar una apelación al Presidente de la Mesa Directiva. La Mesa Directiva de LAS podrá revisar y modificar el informe de determinación final de la Administración Escolar, si considera que ésta no siguió adecuadamente el proceso de reclamación descrito anteriormente. El Presidente o la persona designada por la Mesa Directiva programará una reunión para considerar dicha apelación tan pronto como sea práctico. Cualquier procedimiento de este tipo se llevará a cabo en sesiones a puerta cerrada, a menos que los padres, el maestro y/o el alumno soliciten lo contrario.

### **Destrucción de bienes escolares**

Siempre que se dañe, destruya o desfigure la propiedad, el equipo o los materiales de aprendizaje de la escuela y haya evidencia de descuido grave, violación de las reglas de la escuela, o el daño sea intencional, el estudiante será responsable mediante detención, suspensión y/u otras consecuencias prescritas, **El padre será responsable de los daños monetarios debido a la pérdida de materiales, propiedad u honorarios incurridos por las acciones de su hijo.** Se contactará inmediatamente con los padres para conocer el alcance de los daños. Cuando se produzcan daños y las pruebas demuestren que se hicieron de forma accidental y no intencionada, no se intentará cobrar por los daños. Siempre que sea posible, se esperará que los alumnos reparen o corrijan de otro modo cualquier daño que no se considere permanente, como tallas en los muebles, escritura en las paredes, etc.

### **Código de vestimenta**

La Mesa Directiva de LAS cree que el desarrollo de códigos de vestimenta y actitudes de arreglo personal y patrones de comportamiento es parte de la experiencia educativa. LAS es una comunidad donde el respeto es un valor central fundamental: respeto por uno mismo, respeto por los demás en la comunidad y respeto por el espacio de aprendizaje común que compartimos. El código de vestimenta de LAS existe como un acuerdo comunitario del equilibrio entre estos tres pilares de respeto. Por lo tanto, usar ropa, peinado, maquillaje o joyas que distraigan o interfieran con los hábitos de estudio de los

estudiantes en la clase o la escuela, o que representen un riesgo para la salud o la seguridad de los estudiantes, se definen como no respetuosos y, por lo tanto, no aceptables.

En LAS, recomendamos encarecidamente a todos los estudiantes que usen uniformes escolares de lunes a jueves. El uniforme consta de una camisa o blusa verde bosque (verde oscuro), una camisa con el logotipo de LAS (cualquier color) y pantalones, jeans, pantalones cortos o faldas apropiados. Los jeans, sin agujeros excesivos, también son aceptables. Cada viernes, los estudiantes pueden usar ropa libre apropiada.

#### **El atuendo de los alumnos debe ajustarse a las siguientes directrices:**

- Los estudiantes deben usar ropa que incluya tanto una camisa como pantalones o faldas, o su equivalente (vestidos o pantalones cortos). Los ejemplos de pantalones inaceptables incluyen aquellos con agujeros excesivos o pantalones de pijamas.
- Cuando el cuerpo está erguido, los estudiantes deben usar ropa que cubra el pecho, la espalda, el torso, el estómago y las extremidades inferiores de axila a axila hasta la mitad del muslo.
- Las blusas/camisetas sin mangas deben tener tirante.
- La ropa debe cubrir toda la ropa interior/ropa interior y no puede ser transparente.
- Se deben usar zapatos en todo momento. Las chanclas están prohibidas.
- Los sombreros, gorras y cubiertas para la cabeza deben quitarse mientras estén en el interior. Se pueden hacer excepciones a esta regla por razones médicas o religiosas.
- Vestimenta y/o arreglo personal que represente o abogue por la violencia, armas, actividad delictiva, actividad relacionada con pandillas, uso de tabaco, alcohol o drogas, pornografía, lenguaje obsceno, incitación al odio o ropa que podría considerarse peligrosa o que podría usarse como armas están prohibidas.
- Los estudiantes en los grados de Kínder de Transición al 8° participarán en las clases de Educación Física y se espera que se vistan apropiadamente para su nivel de grado. En los grados 5 a 8, se espera que los estudiantes usen uniformes de educación física durante las clases.
- El personal de la escuela anunciará los días de vestimenta especial, como los Días de Espíritu del Concilio Estudiantil. El código de vestimenta puede variar en estos días y se anunciará con anticipación.

**Si se identifica que los estudiantes usan ropa o calzado inapropiado, se les dará la oportunidad de cambiarse a ropa adecuada, si está disponible en el sitio, o solicitar que un padre traiga un cambio de ropa o calzado. TODO EL PERSONAL certificado y clasificado de la escuela será responsable de informar las violaciones de este código de vestimenta. Las violaciones continuas del código de vestimenta se remitirán a la administración para una acción disciplinaria, que puede incluir la suspensión.**

#### **Dispositivos electrónicos**

Los estudiantes no están autorizados a utilizar dispositivos electrónicos personales, incluyendo pero no limitado a los teléfonos celulares / inteligentes, iPods, iPads, cámaras, ordenadores portátiles y relojes inteligentes, durante el día principal (8am-2:30pm) o programas después de la escuela o en las funciones de toda la escuela. Si un alumno está en posesión de tales dispositivos, estos dispositivos electrónicos deben permanecer apagados durante todo el tiempo que el alumno esté en el plantel. Si un estudiante utiliza un dispositivo electrónico mientras está en el plantel, *sin la autorización de un miembro del personal de LAS*, el dispositivo será retirado de su posesión y el padre/tutor del estudiante tendrá que recoger personalmente el dispositivo electrónico confiscado a una hora designada.

#### **Tarjetas de emergencia**

Cada año, los padres deben rellenar una tarjeta de emergencia para cada uno de sus hijos matriculados en LAS. **Las tarjetas de emergencia amarillas se envían a casa durante la primera semana de clase y deben devolverse inmediatamente.** Los

padres también están obligados a informar a la oficina de cualquier cambio en la tarjeta de emergencia de su hijo, especialmente los relacionados con los números de teléfono y los cambios de contacto de emergencia.

## **Procedimientos de emergencia**

**Los estudiantes y el personal practican procedimientos de emergencia tales como simulacros de incendio y evacuaciones de los salones al menos una vez al mes durante el año escolar y están familiarizados con la forma de responder en una situación de emergencia.** La información sobre posibles cierres de la escuela debido a las inclemencias del tiempo u otras situaciones se anunciará en la estación de radio KFBK 1530 AM, Univisión y KCRA Canal 3. También se publicará un aviso frente a la escuela. Un aviso puede también ser fijado delante de la escuela.

En caso de emergencia, si no es posible ponerse en contacto con los padres de un alumno y/o si los padres no pueden recoger a su hijo, la escuela mantendrá la responsabilidad del niño hasta que lleguen los padres o una persona autorizada. La seguridad de los alumnos es nuestra máxima prioridad. **Los estudiantes no serán excusados excepto al cuidado de un padre u otro adulto designado en la tarjeta de emergencia.**

Si la evacuación de la escuela es necesaria, los estudiantes serán transportados a un lugar predeterminado donde sus padres u otro adulto designado puede recogerlos. La información sobre este lugar se publicará cerca de la escuela.

## **Paseos**

A lo largo del año, los estudiantes pueden realizar ocasionalmente viajes de estudios. Los paseos tienen por objeto proporcionar una experiencia "aplicable al mundo real". Los permisos de los padres/tutores deben ser firmados y devueltos al personal de la escuela antes del paseo. Todas las normas de conducta y procedimientos utilizados en el transporte diario de alumnos se observarán y aplicarán en los paseos. ***Todos los adultos interesados deben asistir a la orientación obligatoria para acompañantes, que se lleva a cabo al comienzo del año escolar, durante las reuniones de la Asociación de Padres, o se acuerda con el maestro de su hijo.*** Los acompañantes deben tener 18 años o más y no pueden llevar a sus hijos/hermanos ni a ningún estudiante que no pertenezca a LAS a los paseos. La selección de los padres/tutores acompañantes se basa en última instancia en la discreción del maestro. Se espera que los acompañantes adultos supervisen a los alumnos según las indicaciones del maestro. El uso del uniforme escolar se hará cumplir a menos que se indique lo contrario por el maestro o la administración de la escuela.

## **Mesa Directiva**

La Mesa Directiva es responsable de adoptar una visión para toda la escuela con objetivos programáticos, pólizas y procedimientos escolares alineados y el presupuesto anual. La Mesa está compuesta por nueve miembros con derecho a voto elegidos por sus compañeros y/o la comunidad de LAS: tres miembros de la comunidad, tres representantes de los padres y tres representantes del personal docente. La combinación de miembros del personal, de los padres y de la comunidad garantiza que se tenga en cuenta la voz de cada grupo de interesados. La Mesa Directiva se reúne mensualmente; los órdenes del día de la Mesa se publican en la oficina de la escuela, en el sitio web de la escuela ([www.lasac.info](http://www.lasac.info)), copias impresas están disponibles bajo petición en la escuela. Se anima a los padres y a los miembros de la comunidad a asistir a las reuniones de la Mesa. En todas las reuniones de la Mesa hay información disponible sobre cómo hacer aportaciones.

## **Acoso de cualquier tipo**

***(El formulario de póliza antiacoso requiere la firma de los padres/tutores, véase la página 31)***

LAS no tolerará ningún tipo de acoso y/o intimidación. LAS se considera un campus de Tolerancia Cero. El acoso o intimidación se define de la siguiente manera:

Acoso o intimidación es cualquier gesto o acto escrito, verbal, gráfico, físico o electrónico (es decir incluyendo, pero no limitado a, internet, celular o teléfono inteligente, o dispositivo inalámbrico de mano) que se percibe razonablemente como motivado por cualquier característica real o percibida, como raza; color; religión; ascendencia; origen nacional; estatus socioeconómico; estatus académico; discapacidad o impedimento mental, físico, de desarrollo o sensorial; credo; creencia política; edad; diferencias lingüísticas o de idioma; altura; peso; estado civil; estado parental; o por cualquier otra característica distintiva; o debido a una asociación con una persona que tiene o se percibe que tiene una o más de estas características. Tal comportamiento se considera acoso o intimidación tanto si tiene lugar dentro como fuera de la propiedad escolar, en cualquier función patrocinada por la escuela, en un vehículo escolar o por parte de estudiantes, familiares o personal.

Los alumnos deben comportarse de manera respetuosa, de acuerdo con sus niveles de desarrollo, madurez y capacidades demostradas, con la debida consideración por los derechos y el bienestar de los demás alumnos, el personal de la escuela, los voluntarios y los contratistas.

En LAS distinguimos entre comportamientos groseros, mezquinos e intimidatorios. Las siguientes son las diferencias que comunicamos a los alumnos y a las familias:

### **Grosero vs. Cruel vs. Bullying**

Grosero = decir o hacer inadvertidamente algo que perjudica a otra persona una (o dos) veces. La grosería puede consistir en eructar en la cara de alguien, adelantarse en la fila o presumir de haber sacado la nota más alta.

Cruel = decir o hacer algo a propósito para herir a alguien una vez (o quizá dos). La principal diferencia entre el comportamiento "grosero" y el "cruel" tiene que ver con la intención. Mientras que la grosería suele ser involuntaria, el comportamiento cruel tiene como objetivo herir o menospreciar a alguien.

Bullying = comportamiento agresivo persistente y no deseado que es intencionadamente hiriente hacia otra persona y a menudo implica un desequilibrio de poder observado o percibido.

### **Salud/Medicamentos**

La escuela reconoce que los estudiantes pueden tener necesidades médicas especiales. El Código de Educación 49407 describe las condiciones para la administración de medicamentos en la escuela durante el tiempo que el estudiante esté bajo la supervisión del personal escolar. **Los medicamentos sólo pueden ser administrados por el personal de LAS si hay instrucciones escritas de un médico y permiso del padre/tutor (el padre/tutor puede obtener un Formulario de Autorización de Medicamentos en la Oficina Principal).** Las instrucciones por escrito y el permiso deben renovarse al comienzo de cada año escolar. Los medicamentos deben estar etiquetados y en el envase original de la farmacia. Se deben seguir pautas específicas para que los alumnos utilicen medicamentos en la escuela. Los estudiantes no deben traer o llevar medicamentos de ningún tipo a la escuela, incluyendo pastillas para la tos o vitaminas.

### **Servicios de salud**

La escuela verificará que los estudiantes hayan cumplido con los requisitos legales de exámenes de salud e inmunizaciones **antes de** matricular a un estudiante en la escuela. Si al alumno le falta alguna de las vacunas requeridas, no se le permitirá asistir a la escuela hasta que cumpla con los requisitos estatales.

### **Tarea**

La tarea debe ser una extensión o práctica de lo aprendido en la escuela. Se espera que los alumnos completen y devuelvan los deberes tal y como les indique su maestro. La tarea se diseñará de manera que los alumnos puedan completarla de forma independiente; no obstante, los padres pueden servir de recurso a sus hijos. Los estudiantes que faltan a la escuela debido a una ausencia justificada se les dará la oportunidad de completar las tareas comparables y obtener crédito completo si el trabajo se completa satisfactoriamente y dentro de un plazo razonable de tiempo. Los estudiantes que faltan a la escuela debido a ausencias injustificadas se les puede dar la oportunidad de completar las tareas comparables, ya sea para obtener crédito parcial o total.

### **Procedimientos en caso de mal clima/calidad del aire**

La escuela cree en proporcionar un entorno seguro y apropiado para todos los alumnos y el personal. LAS ha desarrollado directrices para cumplir con las normas del Distrito Metropolitano de Administración de la Calidad del Aire de Sacramento (SMAQMD, por sus siglas en inglés) relativas a episodios peligrosos de ozono y alertas de temperatura.

Se tomarán medidas apropiadas cuando la temperatura supere los 95 grados Fahrenheit y el ozono supere los 100 PSI para ese día, o durante viento o lluvia extremos. Cuando se recibe un episodio de alerta de temperatura de SMAQMD, todas las actividades físicas vigorosas al aire libre serán restringidas en las horas de la tarde. Los estudiantes y el personal serán notificados sobre la alerta de temperatura y los episodios de ozono para que se puedan tomar medidas para garantizar su seguridad.

### **Contratos de estudios independientes (Programa tradicional de estudios independientes: TISP)**

Los criterios para la aprobación de la mayoría de las solicitudes de estudio independiente incluyen: 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 los padres, el alumno, el profesor y el 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. El contrato de estudio independiente debe **solicitarse con un mínimo de dos semanas de antelación** a la ausencia prevista para que los maestros puedan preparar los materiales para el alumno. Los contratos de estudio independiente

no serán aprobados durante la temporada de exámenes estatales a menos que sea una emergencia. Por favor, asegúrese de haber consultado con la oficina ANTES de comprar los arreglos de viaje. El contrato debe ser completado, firmado y fechado ANTES de que el estudiante salga de Estudio Independiente. 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 de regreso designada o no completen sus tareas requeridas tendrán todos los días de estudio independiente convertidos en ausencias injustificadas y serán referidos a la Junta de Revisión de Asistencia Estudiantil (SARB).

## **Planes individualizados de apoyo/educación**

Se puede desarrollar un programa modificado individualmente para los alumnos que no puedan alcanzar los estándares del nivel de grado en una o más áreas de contenido, caso por caso. La decisión de modificar un programa para un alumno sólo se tomará durante una reunión formal del Equipo de Estudio del Alumno, una reunión del Plan Educativo Individual o una reunión del plan 504 por un equipo que incluya al profesor, los padres, el administrador y otros miembros del personal. En esta reunión, se definirá el programa modificado para incluir objetivos individuales y un medio para supervisar el progreso del alumno hacia estos objetivos.

### **Equipo de Estudio Estudiantil (SST, por sus siglas en inglés)**

El Equipo de Estudio Estudiantil (SST, por sus siglas en inglés) es un equipo basado en la escuela cuyo propósito es identificar estrategias efectivas para satisfacer las necesidades de alumnos individuales que no están cumpliendo las normas de rendimiento académico, comportamiento, asistencia y/o que tienen preocupaciones médicas o de otro tipo. El SST examina los puntos fuertes y los aspectos preocupantes del alumno en los ámbitos académico, conductual y socioemocional, planifica estrategias, organiza recursos y elabora un plan de acción para abordar las necesidades y preocupaciones del alumno. El SST puede sugerir adaptaciones y/o modificaciones del programa del alumno, solicitar el apoyo de intervención de personal especializado y/o remitir al alumno a una evaluación de educación especial o 504. Un SST puede ser solicitado por los padres/tutores, maestros, administradores o el Equipo de Progreso de Intervención cuando un estudiante no ha respondido a intervenciones previas.

### **Sección 504**

Los alumnos pueden optar a los servicios de la Sección 504 si se determina que tienen o han tenido una deficiencia, trastorno o afección física o mental que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida diaria (caminar, ver, oír, comer, dormir, estar de pie, levantar, agacharse, hablar, respirar, aprender, leer, concentrarse, pensar, comunicarse, trabajar, cuidar de uno mismo y/o realizar tareas manuales).

Cuando se realiza una referencia 504, los padres recibirán una notificación de derechos y se les pedirá su consentimiento para recopilar datos. Tras la recogida de datos, se programará una reunión 504 para revisar los resultados y determinar la elegibilidad. El objetivo de los planes 504 es que los alumnos reciban educación en salones ordinarios junto con los servicios, adaptaciones o ayudas educativas que puedan necesitar. Para ser considerado discapacitado educativo en virtud de la Sección 504, un alumno debe tener una limitación sustancial en el aprendizaje o en una actividad importante de la vida. Si el estudiante está rindiendo a un nivel de grado o superior, aunque tenga una discapacidad, puede que no haya una limitación sustancial en el aprendizaje o en una actividad importante de la vida y, por lo tanto, puede que no reúna los requisitos para recibir servicios bajo un Plan de la Sección 504 con fines educativos.

### **Educación especial**

The Language Academy of Sacramento se esfuerza por ofrecer un programa educativo que satisfaga las necesidades de todos los niños en edad escolar. La escuela proporciona servicios de educación especial descritos en el Código de Educación (56000-56001). Un alumno será remitido a instrucción educativa especial sólo después de que se hayan considerado y/o modificado los recursos del programa de educación regular. Si un alumno es referido a educación especial, los padres recibirán una notificación de derechos y una explicación de las evaluaciones propuestas. Tras las evaluaciones, se redactará un informe de los resultados y un equipo del Plan Educativo Individualizado (IEP) se reunirá con los padres para desarrollar los objetivos del programa para ese alumno si reúne los requisitos para recibir servicios de educación especial. Este plan y el progreso del alumno se revisarán con los padres/tutores al menos una vez al año.

## **Biblioteca**

Los alumnos deben visitar la biblioteca escolar con regularidad. Los alumnos son responsables de todos los libros que tomen prestados de la escuela o de la biblioteca. Al final de cada trimestre, se cobrará a los padres/tutores el valor total de reposición de cada libro perdido. Además, los estudiantes no podrán sacar libros hasta que las multas de la biblioteca hayan sido pagadas

en su totalidad. Las boletas de calificaciones serán retenidas hasta que los libros hayan sido devueltos a la escuela o hasta que la cuota para reemplazar el libro haya sido pagada en su totalidad.

## Objetos perdidos

Muchos artículos se pierden o quedan sin reclamar. Cuando los objetos personales llevan escrito el nombre y los apellidos, es más fácil para el personal de la escuela localizar al dueño. Los objetos no reclamados se guardan en la zona destinada a objetos perdidos. Por favor, consulte con el personal de la oficina acerca de la ubicación. Los objetos **no reclamados se donarán a una organización benéfica local al final de cada semana.**

## Solicitud de ingresos familiares LCFF

Los datos recogidos a través del Programa de Ingresos Familiares LCFF es crucial para la financiación proporcionada a LAS. Como tal, al comienzo de cada año, LAS pide a TODAS las familias que completen un formulario de solicitud del Programa de Ingresos Familiares LCFF, independientemente del estado de calificación percibido. Personal seleccionado de LAS revisa todos los formularios completados para determinar la colocación dentro de las directrices estatales y federales. Toda la información proporcionada es altamente confidencial y sólo será compartida con los miembros del personal necesarios.

## Mensajes y entregas

Por favor, haga que los estudiantes asuman la responsabilidad de recordar almuerzos, artículos escolares y tareas. Los planes para recoger a los alumnos después de la escuela deben hacerse con antelación, ya que no se les permitirá usar el teléfono de la escuela a menos que sea una emergencia. La oficina **NO entregará mensajes a los alumnos excepto en casos de emergencia.** La oficina no entregará **bolsas ni deberes a los alumnos que los hayan olvidado en casa.** Los alumnos son responsables de traer todo el material necesario a la escuela. Además, se prohíbe a los alumnos hacer pedidos de comida a servicios de reparto de pago.

Las llamadas telefónicas a los maestros NO se transferirán a su salón durante el horario instructivo. En su lugar, la llamada se transferirá al buzón de voz del maestro.

## Inscripción abierta

La Academia de Idiomas organiza un periodo anual de inscripción abierta para todas las familias interesadas. Se anima a los padres/tutores interesados a que se inscriban en una sesión informativa y entreguen una solicitud de inscripción. Los padres de LAS que estén interesados en matricular al hermano de un alumno actual también deben seguir los procedimientos de Inscripción Abierta. **Los hermanos no se añadirán automáticamente al sorteo de inscripción.** Todas las solicitudes que califiquen entrarán al sorteo público anual. No se aceptarán solicitudes después del período de inscripción abierta.

## Acuerdo de los padres

|  |   |
|--|---|
| <p><b>Continuidad del programa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mantener a mi hijo en el programa durante la duración del mismo.</li> </ul>  | <p><b>Asociación de padres</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Asistir a las reuniones mensuales de la Asociación de Padres.</li> </ul>  |
| <p><b>Entorno de aprendizaje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Crear una zona tranquila con material escolar para que mi hijo haga los deberes.</li> <li>Revisar que los deberes estén completos.</li> <li>Limitar la cantidad de televisión que ve mi hijo.</li> <li>Establecer una hora fija para acostarse con una rutina regular para que mi hijo pueda descansar y estar listo para aprender al día siguiente.</li> <li>Leer a mi hijo o que mi hijo lea:<br/>20 min. diarios - TK - 2<sup>do</sup><br/>30 min. - 40 min. diarios - 3<sup>o</sup> - 8<sup>vo</sup></li> <li>Hablar con el profesor de mi hijo sobre sus progresos y dificultades.</li> <li>Asistir a conferencias de padres y eventos escolares.</li> <li>Comunicar altas expectativas para el futuro de mi hijo.</li> </ul> | <p><b>Participación de los padres</b><br/>Se anima a las familias a dedicar tiempo voluntario a apoyar a la comunidad escolar.</p> <p><b>Sugerencias de oportunidades de voluntariado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Voluntariado en el salón o en el jardín escolar</li> <li>Ofrécete a preparar el material de clase en casa</li> <li>Formar parte de la Mesa Directiva</li> <li>Formar parte del Concilio de Padres</li> <li>Leer y dar su opinión sobre el Plan de Rendición de Cuentas de Control Local (LCAP) de LAS.</li> </ul> <p><b>Inscríbete para ayudar a planificar y trabajar en un evento escolar como:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Noche de regreso a clases</li> <li>Festival invernal</li> <li>Noche de lectura en familia</li> </ul> |

|   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyar el aprendizaje en la escuela preguntando sistemáticamente a mi hijo qué ha aprendido.</li> <li>● Animar a mi hijo haciéndole cumplidos específicos sobre la tarea o el comportamiento que ha realizado.</li> <li>● Animar a mi hijo a practicar las Destrezas de la Vida en todos los ámbitos.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Feria de Salud</li> <li>● Exposición estudiantil</li> <li>● Día de la Carrera Profesional</li> <li>● Día del Niño</li> <li>● Donar alimentos o materiales para un evento</li> <li>● Asistir a una clase en el Programa Extraescolar: Académico o de enriquecimiento</li> </ul> |
|---|---|

## Concilio de padres/Asociación de padres

El Concilio de Padres es el cuerpo electo que representa a los padres de LAS y la organización responsable de involucrar a los padres en las actividades de la escuela con el propósito de fortalecer la comunidad de LAS. El Concilio de Padres está formado por funcionarios sin derecho a voto, como el Presidente, el Vicepresidente, el Secretario y el Tesorero, que son elegidos por los miembros existentes del Concilio de Padres. Además, los padres de la Academia de Idiomas eligen a los representantes con derecho a voto de cada clase. Se busca un equilibrio lingüístico dentro del Concilio de Padres. Se anima a todos los padres a asistir a las reuniones del Concilio de Padres. A los eventos del Concilio de Padres asistirán la Administración de la Escuela, maestros, padres y alumnos.

Todos los padres de alumnos de LAS son miembros de la Asociación de Padres. El único propósito de la Asociación de Padres es apoyar la misión de Language Academy of Sacramento. Las reuniones de la Asociación de Padres se celebrarán mensualmente, y serán planificadas y dirigidas por la Dirección de la Escuela y el Concilio de Padres. El Concilio de padres generará temas de interés de los padres para estas reuniones. Estas reuniones ofrecerán a los padres la oportunidad de comunicarse con el personal de la escuela y conocer a otros padres.

Los eventos académicos y artísticos serán desarrollados y organizados por los administradores, los maestros, el Concilio de Padres y otros voluntarios. Ejemplos de eventos académicos y artísticos incluyen: Noche de Lectoescritura Familiar, Festival Invernal, Feria de Salud y Ciencia, Día del Niño/Día *de la Niñez*, Presentaciones de Enriquecimiento Estudiantil, así como otros.

## Padres conductores

Todos los padres dispuestos a transportar voluntariamente a los alumnos de LAS son muy apreciados. Con el fin de convertirse en un conductor aprobado, los padres deben primero recibir la aprobación de la administración de la escuela, luego deben pasar una verificación de huellas dactilares con el Departamento de Justicia, proporcionar una copia de su licencia de conducir válida y prueba de cobertura de seguro completo **antes** de conducir a los estudiantes. La cobertura de seguro proporcionada debe cubrir el vehículo que se conducirá ese día. Si desea ser voluntario como conductor, por favor proporcione una copia de estos documentos a la oficina para verificar la elegibilidad. Cuando todos los documentos y los resultados de las huellas digitales hayan sido aprobados, los padres serán agregados a la lista de conductores aprobados por LAS. Este proceso es aplicable para todos los eventos patrocinados por la escuela.

Si un padre no puede proporcionar esa información, no se le permitirá transportar a los estudiantes a/desde cualquier evento relacionado con la escuela.

## Póliza de participación de padres

Póliza de Participación Familiar y Comunitaria (FACE, por sus siglas en inglés) de LAS (aprobada por la Mesa, 6/2024)

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 menos dos veces por año. 276 Academia de Idiomas de Sacramento Language Academy of Sacramento A Two-Way Spanish Immersion Charter School A California Public School

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.

## **Derechos de los padres**

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

- Observar la(s) clase(s) en la(s) que está matriculado o estará matriculado su hijo. Los padres deben registrarse en la oficina antes de la visita.
- Reunirse con el profesor o profesores del alumno, el orientador o el administrador.
- Ofrecer voluntariamente, bajo la supervisión de los empleados de LAS, su tiempo y recursos para la mejora de las instalaciones y programas escolares. Sin embargo, tenga en cuenta que con el fin de mantener a todos los estudiantes seguros y en consideración del mejor interés de la escuela, LAS puede requerir que a los voluntarios se les tomen las huellas digitales a través del Departamento de Justicia. Por favor, consulte con la oficina para más detalles.
- Ser notificado si su hijo se ausenta de la escuela sin permiso.
- Recibir los resultados del rendimiento de sus alumnos en las pruebas estandarizadas y estatales, así como información sobre el rendimiento de la escuela.
- Disponer para sus hijos de un entorno escolar seguro y que favorezca el aprendizaje.
- Examinar el material curricular de la(s) clase(s) en la(s) que está matriculado su hijo.
- Estar informados del progreso de su alumno en la escuela y del personal escolar adecuado al que deben dirigirse si surgen problemas con él.
- Tener acceso a los expedientes escolares de su hijo y cuestionar cualquier cosa que consideren inexacta, engañosa o que constituya una violación de los derechos de privacidad del alumno, así como recibir una respuesta de la escuela.
- Recibir información relativa a las normas de rendimiento académico, competencias o habilidades que se espera que su hijo alcance.
- Estar informado de antemano sobre las normas escolares, 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 las pruebas académicas, psicológicas o los servicios de asesoramiento que la escuela realiza en relación con su hijo y denegar el permiso para realizar la prueba.
- Participar como miembro de un comité escolar, mesa directiva u organización de padres, en acuerdo con las normas y reglamentos que rigen la pertenencia a estos grupos.

Los padres pueden revisar el el Plan de Responsabilidad de Control Local (LCAP) de la Academia de Idiomas de Sacramento, el Plan de Seguridad de Emergencia Escolar, los datos de las pruebas estatales, los servicios para estudiantes con necesidades especiales (Título 1, calificaciones de maestros y asistentes de maestros, aprendices de inglés, estudiantes con discapacidades y estudiantes dotados/talentos) en [www.lasac.info](http://www.lasac.info). Se pueden solicitar copias escritas en la Oficina.

### **Participación en concilios asesores**

Los padres o tutores tienen derecho a participar como miembros del Comité Asesor de Aprendices de Inglés, del Concilio de Padres, del Concilio de Sitio Escolar y de la Mesa Directiva de acuerdo con las normas que rigen la pertenencia de los padres o tutores a dichas organizaciones.

### **Comité asesor de aprendices de inglés**

La Academia de Idiomas de Sacramento, junto con otros concilios asesores de padres y de la escuela, convoca anualmente al Comité Asesor de Estudiantes de Inglés (ELAC). El ELAC actúa como cuerpo asesor en el desarrollo del plan de estudios de los alumnos que aprenden inglés, su progreso, la formación de los profesores y las pólizas de asistencia. La escuela trabaja con

los padres de los alumnos que aprenden inglés y con los alumnos de habla inglesa para desarrollar y adoptar pólizas y estrategias.

**Plan Único Integrado para el Rendimiento Estudiantil de la Academia de Idiomas de Sacramento y el LCAP**

El Plan Único para el Logro Estudiantil (SPSA) identifica y aborda las necesidades de instrucción de los estudiantes y especifica cómo los fondos categóricos (Título I, II, IV, etc.) proporcionados a través de la Solicitud Consolidada (ConApp) se utilizarán para lograr las metas académicas de las escuelas descritas en el plan. LAS LCAP incorpora planes de acción anuales alineados con los gastos de financiación federal.

**Estacionamiento**

Se ruega a los padres, voluntarios y visitantes que sigan las indicaciones del personal de LAS en cuanto a los procedimientos de estacionamiento y que se estacionen únicamente en la zona de estacionamiento delantera. El estacionamiento **lateral está reservado SÓLO PARA EL PERSONAL. NO se permite a los padres dejar a los alumnos en esta zona.**

Hay una entrada principal al estacionamiento en la zona central. Todos los coches deben entrar por esa entrada y encontrar un lugar de estacionamiento o entrar en la zona delimitada para dejar a los alumnos. **En la zona de bajada, los padres deben adelantarse a la parte delantera del carril y dejar a los alumnos que estén preparados para salir del vehículo. Si un alumno no está preparado en ese momento, los padres/tutores deben salir y volver a entrar en el estacionamiento hasta que el alumno esté preparado para salir del vehículo.** Los alumnos deben utilizar la zona de paso de peatones y cruzar la zona acompañados por un miembro del personal de LAS. LAS se ha asociado con la policía de estacionamiento de la ciudad de Sacramento que patrulla regularmente el estacionamiento de LAS y pondrá multas a cualquier vehículo que viole el Código de Vehículos de California.

**Bienes personales**

Los estudiantes deben mantener artículos valiosos, sentimentales y caros en casa a menos que específicamente sean aprobados por el padre o tutor para estar en la escuela. Los artículos peligrosos o ilegales están estrictamente prohibidos en el campus. iPods, teléfonos celulares y artículos electrónicos no pueden ser utilizados durante el horario escolar. Todos los juguetes y artículos personales, incluyendo el equipo del patio de recreo como pelotas de baloncesto, balones de fútbol, etc., deben dejarse en casa. Estos artículos serán confiscados a los alumnos y devueltos únicamente a los padres/tutores. La escuela no se hace responsable por la pérdida o daño de cualquiera de estos artículos, incluyendo iPods, teléfonos celulares, y/o aparatos electrónicos que los estudiantes puedan guardar en sus mochilas durante el día escolar. Si un niño no está seguro de si puede o no traer un artículo a la escuela, debe consultarlo en la oficina de la escuela. La siguiente lista incluye, pero no se limita a, los artículos que **no se pueden traer a la escuela.**

Los siguientes son ejemplos de artículos que **no están permitidos** en la Escuela:

|  |                                 |   |   |                                |
|--|---------------------------------|---|---|--------------------------------|
| armas/réplicas                             | navajas de bolsillo             | drogas (incluida la marihuana medicinal)    | parafernalia de drogas                                | Vape pens, e-pens, cigarrillos |
| latas de aerosol                           | iPads/tabletas                  | juegos electrónicos                         | cámaras   | cerillas/encendedores          |
| chile, especias picantes o canela en polvo | Refrescos o bebidas energéticas | chicle                                      | pistolas de juguete, incluidas las de agua y las Nerf | monopatines                    |
| patines/cuchillas, zapatillas de patinaje  | kendamas/yo-yos                 | cartas coleccionables                       | juguetes personales                                   | globos de agua/aire            |
| fuegos artificiales                        | walkie talkies                  | material deportivo personal (balones, etc.) |   |                                |

**Informes de progreso**

Cada estudiante recibirá un informe de progreso durante el año; los estudiantes en el grado de Kinder transicional-5<sup>o</sup> recibirán tres por año y los estudiantes en los grados 6-8<sup>o</sup> recibirán cuatro por año. Esta es otra forma en que nuestra escuela mantiene la comunicación con nuestros padres/tutores. El informe le informará si su hijo está trabajando en o por debajo del nivel de grado. Si el informe de progreso indica que su hijo **no está** cumpliendo con los estándares, se recomienda una conferencia con el maestro.

## Disciplina progresiva

El personal de LAS es responsable de proporcionar a los alumnos consecuencias razonables, lógicas y relacionadas para garantizar un clima positivo en el salón. Cada maestro discutirá los procedimientos del salón de clases (Proceso de Manejo del Comportamiento del Estudiante/Flujograma) durante la Noche de Regreso a Clases o en otra reunión que se lleve a cabo al inicio del año escolar. Las Hojas de Reflexión y/o Remisiones del Estudiante pueden ser utilizadas para comunicar y documentar incidentes menores y mayores y sus consecuencias. Las hojas de reflexión y/o las remisiones (verbales o escritas) se compartirán entre el alumno, los padres, el maestro y la administración en caso de faltas reiteradas o graves. Para asegurar la comunicación con los padres, se requiere que los estudiantes reporten las Hojas de Reflexión y las Referencias a los padres. Los padres deben firmar y devolver el documento a la escuela al día siguiente. La siguiente lista de consecuencias de conducta tiene por objeto servir de guía.

1. Advertencia verbal  
Los alumnos recibirán una advertencia verbal o participarán en una conferencia en círculo comunitario cuando muestren un comportamiento inadecuado.
2. Tiempo fuera en el salón/Punto de reflexión  
Los estudiantes recibirán tiempo fuera en un área designada en el salón cuando están demostrando un comportamiento disruptivo o fuera de la tarea.
3. Tiempo muerto en el salón y acuerdo de seguimiento  
Los estudiantes pasarán tiempo fuera en otro salón cuando una advertencia verbal o tiempo fuera en el salón no ha cambiado el mal comportamiento. Completarán una Hoja de Reflexión sobre el Comportamiento y consultarán con un miembro del personal para resolver el problema a través de su desafío y reparar el daño.
4. Pérdida del recreo u otra actividad preferida  
El tiempo fuera durante el recreo u otra actividad preferida es otra posible consecuencia para los alumnos que requieren tiempo adicional de práctica para asegurarse de que siguen las reglas del patio de recreo y/o del salón. Esta práctica adicional puede tener lugar con el profesor de la clase o con el personal de apoyo en la oficina. Una llamada telefónica y / o remisión puede ser emitida y enviada a casa para que los padres firmen cuando un estudiante ha perdido el recreo más de tres veces consecutivas.
5. Detención extraescolar  
Se les puede pedir a los estudiantes que se queden después de la escuela por no seguir las reglas de la escuela o las expectativas de la clase. Los maestros pueden asignar una detención de 15 minutos después de la escuela sin notificación a los padres. En caso de que el tiempo de detención exceda los 15 minutos, los padres serán notificados por teléfono.
6. Suspensión interna  
Los alumnos que cometan infracciones más graves o frecuentes podrán ser asignados a otra clase durante el día. Los padres serán notificados de la suspensión en casa. Cuando los estudiantes son asignados a Suspensión Interna, pueden asistir a una hora de almuerzo o recreo diferente. Se espera que los alumnos asignados a Suspensión Interna se sienten y trabajen en silencio en el salón designado. Los padres deben firmar y devolver una remisión al día siguiente.
7. Suspensiones/Expulsiones  
Las suspensiones son consecuencias de comportamientos graves o persistentes. En el momento de la suspensión, la administración de la escuela se pondrá en contacto con los padres/tutores del alumno en relación con la suspensión y notificará a los padres/tutores de la suspensión por escrito. La escuela puede solicitar reunirse con el padre/tutor acerca de la suspensión. En virtud de la ley estatal (Código de Educación 48914), el padre está entonces obligado a reunirse con el personal de la escuela sin demora. Se celebrará una reunión por teléfono o en persona para aclarar el motivo de la medida disciplinaria y verificar los hechos o pruebas. Los padres deben mantener a su hijo en casa mientras dure la suspensión. Los maestros no están obligados a facilitar tareas escolares a los alumnos suspendidos.

Un estudiante no será suspendido de la escuela por más de cinco días a menos que se recomiende su expulsión. Si se recomienda la expulsión del estudiante, el asunto se remitirá a la Mesa Directiva de LAS, y la Mesa celebrará una audiencia a puerta cerrada para evitar violar el derecho del estudiante a la privacidad (Código de Educación 49073-49079).

*Nota: Debe tenerse en cuenta la gravedad del comportamiento. Puede ser necesario asignar una suspensión por una primera infracción.*

Código de Educación 48900 Subsecciones - Motivos de Suspensión o Expulsión. **Durante el período de suspensión, el alumno no debe estar en el campus de la escuela ni asistir a ninguna actividad diurna o nocturna relacionada con la escuela, o puede ser objeto de arresto (PC 626.2).**

Las siguientes son faltas con motivo de suspensión con posibilidad de traslado escolar o expulsión de la Escuela.

a.1 Pelea - Causar, intentar causar o amenazar con causar lesiones físicas a otra persona.

a.2 Agresión - Uso intencionado de fuerza o violencia sobre la persona de otro, excepto en defensa propia.

b. Posesión de arma - Poseer, vender o suministrar de cualquier otro modo un arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso, a menos que, en el caso de posesión de cualquier objeto de este tipo, el alumno haya obtenido permiso por escrito para poseer el objeto de un empleado certificado de la escuela, que cuente con la conformidad del director o de la persona designada por éste.

c. Alcohol/Intoxicante/Sustancia Controlada - Poseer, usar, vender o suministrar ilegalmente, o estar bajo la influencia de cualquier sustancia controlada enumerada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o un intoxicante de cualquier tipo.

d. Sustancia controlada de apariencia similar - Ofreció, arregló o negoció ilegalmente la venta de cualquier sustancia controlada enumerada en el Capítulo 2 (que comienza con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o un intoxicante de cualquier tipo, y vendió, entregó o suministró de otro modo a cualquier persona otro líquido, sustancia o material y representó el líquido, sustancia o material como una sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante.

e. Robo/extorsión - Cometió o intentó cometer un robo o extorsión.

f. Daños a propiedad escolar/privada - Causó o intentó causar daños a propiedad escolar o privada.

g. Robar propiedad escolar/privada - Robar o intentar robar propiedad escolar o privada.

h. Tabaco - Poseer o usar tabaco, o cualquier producto que contenga tabaco o productos de nicotina, incluyendo, pero no limitado a, cigarrillos, cigarros, cigarros miniatura, cigarrillos de clavo, tabaco sin humo, rapé, paquetes para masticar y betel. Sin embargo, esta sección no prohíbe el uso o posesión por parte de un alumno de sus propios productos recetados.

i. Obscenidad o blasfemia habitual - Cometer un acto obsceno o incurrir en blasfemia o vulgaridad habitual.

j. Parafernalia ilegal de drogas - Poseer ilegalmente u ofrecer, arreglar o negociar ilegalmente la venta de cualquier parafernalia de drogas, según se define en la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.

l. Recibir propiedad robada - Recibir a sabiendas propiedad escolar o privada robada.

m. Arma de fuego de imitación - Posesión de un arma de fuego de imitación. Tal como se utiliza en esta sección, "arma de fuego de imitación" significa una réplica de un arma de fuego que es tan sustancialmente similar en propiedades físicas a un arma de fuego existente como para llevar a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego.

n. Agresión sexual/agresión con lesiones - Cometió o intentó cometer una agresión sexual tal como se define en los artículos 261, 266c, 286, 288, 288a o 289 del Código Penal o cometió una agresión sexual tal como se define en el artículo 243.4 del Código Penal.

o. Testigo acosado - Acosar, amenazar o intimidar a un alumno que es testigo denunciante o testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el propósito de impedir que ese alumno sea testigo o tomar represalias contra ese alumno por ser testigo, o ambos.

p. Tráfico ilícito/posesión de la droga "Soma" - Ofreció ilegalmente, organizó la venta, negoció la venta o vendió la droga de prescripción Soma.

q. Novatada - Participar o intentar participar en una novatada según se define en la Sección 32050.

r. Intimidación - Participar en un acto de intimidación, incluyendo, pero no limitado a, intimidación cometida por medio de un acto electrónico, como se define en las subdivisiones (f) y (g) de la Sección 32261, dirigido específicamente hacia un alumno o personal de la escuela.

s. Ayudar y/o ser cómplice - Un alumno que ayuda o es cómplice, como se define en la Sección 31 del Código Penal, de infligir o intentar infligir lesiones físicas a otra persona puede sufrir suspensión, pero no expulsión, de conformidad con esta sección, excepto que un alumno que ha sido declarado culpable por un tribunal de menores de haber cometido, como ayudante y cómplice, un delito de violencia física en el que la víctima sufrió grandes lesiones corporales o lesiones corporales graves estará sujeto a disciplina de conformidad con la subdivisión (a).

Sección 48900.2: Acoso sexual - (Grados 4-12) Cometió acoso sexual según se define en la Sección 212.5.

Sección 48900.3: Intento, Amenaza, Causó Violencia de Odio - (Grados 4-12) Causó, intentó causar, amenazó con causar, o participó en un acto de violencia de odio, como se define en la subdivisión (e) de la Sección 233.

Sección 48900.4: Ambiente Intimidante u Hostil Creado - (Grados 4-12) Intencionalmente involucrado en acoso, amenazas, o intimidación, dirigido contra el personal del distrito escolar o alumnos, que es suficientemente severo o penetrante para tener el efecto real y razonablemente esperado de materialmente interrumpir el trabajo de clase, creando desorden sustancial, e invadiendo los derechos del personal escolar o alumnos creando un ambiente educativo intimidante u hostil.

Sección 48900.7: Hizo una Amenaza Terrorista - (Grados K-12) Hizo amenazas terroristas contra funcionarios escolares o propiedad escolar, o ambos. (b) Para los propósitos de esta sección, "amenaza terrorista" incluirá cualquier declaración, ya sea escrita u oral, por una persona que intencionalmente amenaza con cometer un crimen que resultará en la muerte, grandes lesiones corporales a otra persona, o daños a la propiedad en exceso de mil dólares (\$1,000), con la intención específica de que la declaración sea tomada como una amenaza, incluso si no hay intención de llevarla a cabo, la cual, en su cara y bajo las circunstancias en que se hace, es tan inequívoca, incondicional, inmediata y específica que transmite a la persona amenazada la gravedad del propósito y la perspectiva inmediata de ejecución de la amenaza, y por lo tanto hace que esa persona tema de manera razonable por su propia seguridad o por la de su familia inmediata, o por la protección de la propiedad del distrito escolar, o de la propiedad personal de la persona amenazada o de su familia inmediata.

Academia de Idiomas de Sacramento  
Proceso de manejo de comportamiento estudiantil

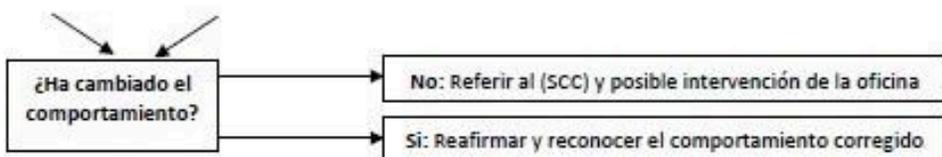
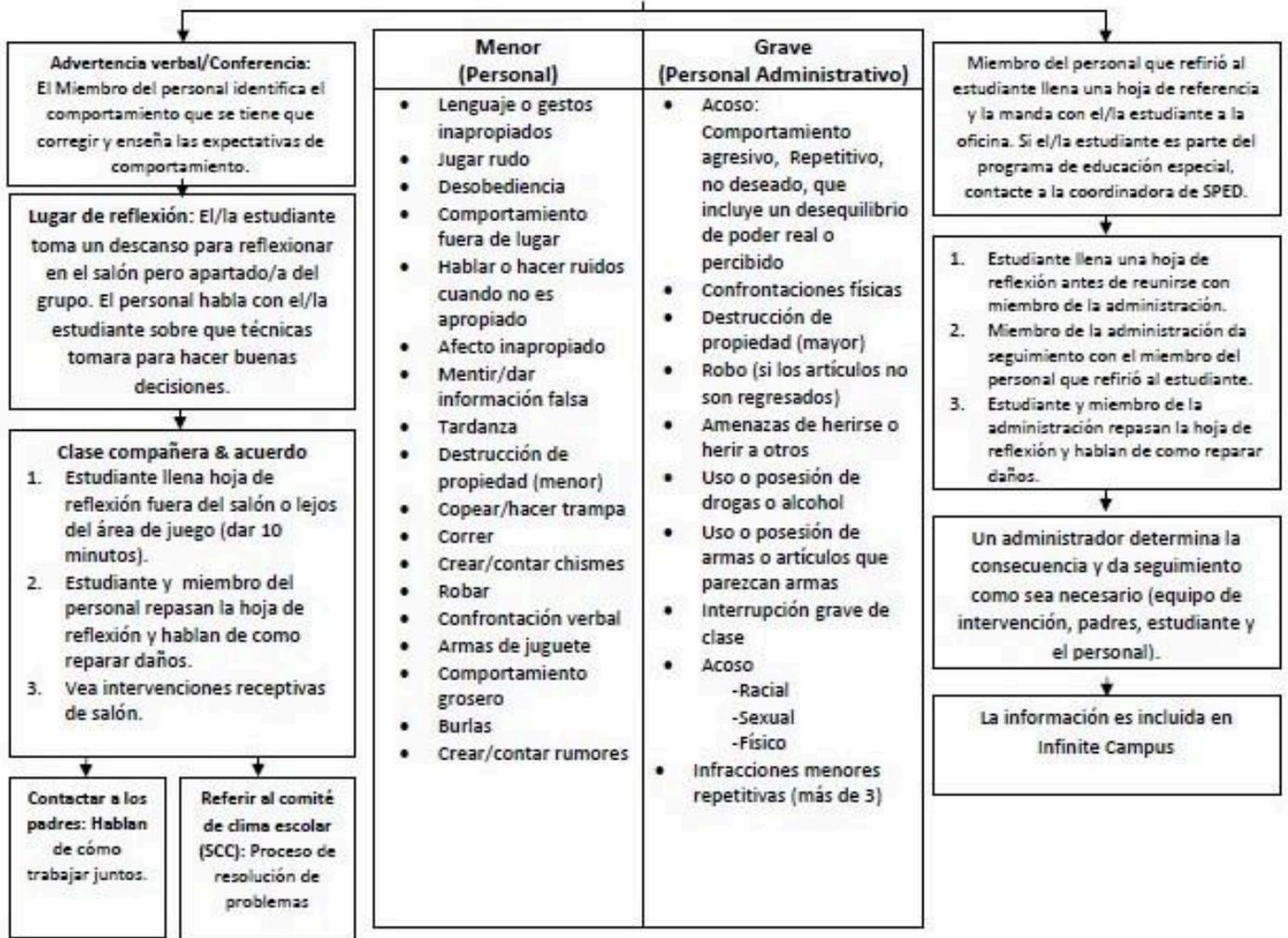


**Creando una cultura: Ambiente en la clase (Estrategias para adultos)**

- 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



## Póliza de ascensos y retenciones

El progreso de los alumnos se determina de grado en grado mediante el cumplimiento de las normas estatales para la promoción. Si un estudiante está en riesgo de retención debido a su rendimiento académico, el padre o tutor será notificado a principios del año escolar y el personal de la escuela se reunirá con el padre para desarrollar e implementar un plan de intervención académica para ayudar al estudiante a cumplir con los estándares para la promoción. La intención de la escuela es identificar a los estudiantes con dificultades a principios del año escolar para que se puedan proporcionar intervenciones. Se ofrecerán oportunidades de intervención a los alumnos que corran riesgo de retención. La escuela cuenta con un proceso y un calendario claros para informar a los padres sobre el progreso de sus hijos hacia el cumplimiento de los criterios de promoción. El proceso de intervención incluye avisos por escrito y múltiples reuniones entre los padres y los profesores. Es la intención de la escuela trabajar en colaboración con los padres/tutores para ayudar a un estudiante a adquirir las habilidades necesarias para la promoción 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 para retener a un niño, excepto en algunos casos en Kindergarten.

## Promoción/Retención- Secundaria (8<sup>vo</sup> grado)

Los alumnos de 8<sup>o</sup> grado pueden participar en las actividades de fin de curso (es decir, paseos y celebraciones de fin de curso) si cumplen los siguientes criterios:

- Promedio de calificaciones (GPA) - Alcanzar un promedio de calificaciones mínimo de 2.00 en el Informe de Progreso final y/o en la Libreta de Calificaciones final.
- Calificación de "F" - No recibir más de una "F" en el boletín de notas final.
- Suspensión/Expulsión - No exceda de dos (incluyendo suspensiones internas) durante el año escolar.

## Reconocimiento de Promoción de Octavo Grado

- Valedictorian: Estudiante con el Promedio de Calificaciones (GPA) acumulativo más alto en octavo grado (basado en la boleta de calificaciones del semestre 1 y 2).
  - Estudiantes Jaguar: Alumnos con espíritu “Jaguar” integral en octavo grado. (por ejemplo, servicio comunitario, roles de liderazgo, participación en deportes, voluntariado)
  - Promoción Cordones académicos:
3. Cordón de Oro: Estudiantes con un GPA de 4.00 en 8vo grado (Semestre 1 y 2)
  4. Cordón de plata: Estudiantes con un GPA de 3.67 en 8<sup>o</sup> grado (Semestre 1 y 2)

## Boletas de calificaciones

El propósito principal de las calificaciones y los boletas de calificaciones es comunicar claramente las áreas de fortaleza de un estudiante y las áreas que necesitan mejorar con base en los estándares del nivel de grado. Para proporcionar a los estudiantes y a los padres información específica sobre el rendimiento estudiantil, los estudiantes reciben boletines de calificaciones basados en los estándares básicos comunes de California al final de cada trimestre en los grados TK-5, y al final de cada semestre en los grados 6-8. El objetivo es que los estudiantes cumplan o superen cada estándar de nivel de grado al final de cada trimestre. El objetivo es que los estudiantes cumplan o superen cada estándar de nivel de grado al final del año escolar. Los boletines de notas representan sólo una faceta del proceso de comunicación y pueden utilizarse como punto de partida para el debate en las reuniones.

### Explicación de las calificaciones y correlación con los porcentajes (Kinder de transición - 8<sup>vo</sup>)

| Nivel de competencia (normas de nivel de grado) | Porcentaje Rango (todos) | Letter Grade (6 <sup>to</sup> - 8 <sup>vo</sup> ) |
|---|--------------------------|---|
| Supera  | 90 - 100% +              | A   |
| Cumple  | 80 - 89%                 | B   |
| Progreso adecuado                               | 70 - 79%                 | C   |
| Abajo   | 60 - 69%                 | D   |
| Muy por debajo                                  | 59% e inferior           | F   |

| Nivel de competencia (normas de nivel de grado) | Porcentaje Rango (todos) | Grado (TK - 5 <sup>to</sup> ) |
|---|--------------------------|-------------------------------|
|---|--------------------------|-------------------------------|

|                         |             |   |
|-------------------------|-------------|---|
| Supera                  | 90 - 100% + | 4 |
| Cumple sistemáticamente | 80 - 89%    | 3 |
| Acercándose a           | 60 - 79%    | 2 |
| Progreso mínimo         | 1 - 59%     | 1 |

### Definición de los niveles de competencia/marcas/grados

Las siguientes definiciones deben guiar los informes de notas y calificaciones en los grados TK a 8°. Debe hacerse hincapié en el **conjunto de pruebas** que deben reunirse antes de cada período de presentación de informes para justificar la calificación asignada. **Nota:** Todas las notas y calificaciones pueden asignarse en cualquier momento del año, siempre y cuando el conjunto de pruebas respalde la decisión.

**Excede los estándares del nivel de grado/4/A:** El estudiante excede los estándares según lo demostrado por un cuerpo de evidencia que demuestra profundidad de la comprensión y de la aplicación flexible de los conceptos del nivel de grado.

**Cumple con los estándares de nivel de grado/3/B:** El estudiante cumple consistentemente con los estándares como lo demuestra un conjunto de evidencias que demuestran la comprensión independiente y la aplicación de los conceptos de nivel de grado.

**Progreso Adecuado hacia los Estándares del Nivel de Grado/2/C:** El estudiante se está acercando a los estándares como lo demuestra un conjunto de evidencias que muestran una comprensión y aplicación incompleta/inconsistente de los conceptos del nivel de grado.

**Por debajo de los estándares de nivel de grado/1/D:** El estudiante rara vez cumple con los estándares como lo demuestra un conjunto de evidencias que muestran una comprensión y aplicación mínima de los conceptos de nivel de grado.

**Muy por debajo de los estándares de nivel de grado/1/F:** El estudiante no cumple con los estándares como lo demuestra un conjunto de evidencias que no muestran comprensión o aplicación de los conceptos de nivel de grado.

### Fechas de entrega de boletines de calificaciones y de progreso desde kindergarten de transición hasta quinto grado

| Trimestre |                                  | Nº de días | Informes de progreso enviados por | Boletas de calificaciones emitidos por |
|-----------|----------------------------------|------------|-----------------------------------|--|
| 1         | 9 de septiembre - 6 de diciembre | 58         | viernes, 1 de noviembre de 2024   | viernes, 13 de diciembre de 2024       |
| 2         | 9 de diciembre - 15 de marzo     | 57         | viernes, 14 de febrero de 2025    | viernes, 21 de marzo de 2025           |
| 3         | 17 de marzo - 17 de junio        | 60         | viernes, 16 de mayo de 2025       | martes, 17 de junio de 2025            |

### 6 -8º Fechas de entrega de los boletines de notas y de progreso

| Semestre |                               | Nº de días | 1 <sup>st</sup> Informes de situación enviados por | 2 <sup>nd</sup> Informes de situación enviados por | Boletines de notas emitidos por |
|----------|-------------------------------|------------|--|--|---------------------------------|
| 1        | 9 de septiembre - 31 de enero | 86         | viernes, 1 de noviembre de 2024                    | viernes, 20 de diciembre de 2024                   | viernes, 7 de febrero de 2025   |
| 2        | 3 de febrero - 17 de junio    | 89         | viernes, 21 de marzo de 2025                       | viernes, 16 de mayo de 2025                        | viernes, 17 de junio de 2025    |

### Resolución sobre un refugio seguro

La Academia de Idiomas de Sacramento (LAS) está comprometida con el éxito de todos los estudiantes y esta resolución reafirma nuestro enfoque en promover y elevar la tolerancia, la inclusión, la equidad, la unidad y la diversidad resolviendo trabajar en colaboración con las agencias locales y estatales y los partidarios de la comunidad para asegurar que a nuestros estudiantes y familias se les ofrezca un espacio protegido en la escuela. La resolución también establece el protocolo relativo a

la presencia de las fuerzas de inmigración en el campus de la escuela, cualquier actividad relacionada y el acceso a los expedientes de los estudiantes.

A continuación figura un extracto de la resolución: "la Mesa Directiva de la LEA ("Mesa") está comprometido con el éxito de todos los estudiantes, independientemente de su origen nacional, etnia, religión, orientación sexual, capacidad, sexo, situación socioeconómica o creencias".

Para obtener una copia de la Resolución sobre el Refugio Seguro, póngase en contacto con la oficina principal.

## **Seguridad**

La seguridad de nuestros alumnos es nuestra máxima prioridad. Tenemos muchos procedimientos en marcha para mantener a los estudiantes seguros mientras están en la escuela. Si usted no acompaña a sus hijos a la escuela, algunas medidas de precaución pueden ayudar a aumentar la seguridad de sus hijos mientras viajan hacia y desde los terrenos de la escuela:

- Haz que sus hijos vayan andando a la escuela con un amigo u otro padre.
- Diseñe con sus hijos una ruta escolar para saber dónde deben estar en caso de que lleguen tarde a casa.
- Instruya a sus hijos para que no hablen con extraños ni acepten que les lleven en coche.
- Permita que su hijo acepte que le lleven sólo familiares o amigos con los que esté familiarizado y en los que usted confíe y con los que haya quedado previamente.
- La ruta de su hijo debe incluir un "Hogar Seguro" (un negocio autorizado o la casa de un amigo) al que sus hijos puedan acudir en caso de emergencia.
- Asegúrese de conocer SIEMPRE el paradero de sus hijos.

## **Plan de comportamiento para toda la escuela/Reglas y expectativas escolares**

### **1. Ser respetuoso**

- Trata a los demás como quieres que te traten: con respeto.
- Sé amable y educado con los demás alumnos, adultos y profesores.
- Muestra interés por los demás.
- Ten en cuenta el derecho de los alumnos a aprender.

### **2. Ser responsable/Tomar buenas decisiones**

- Asume la responsabilidad de tu propio comportamiento.
- Llegar y salir de la escuela a tiempo.
- Prepárate para aprender.
- Ponte el uniforme escolar.
- Mostrar cuidado por todos los bienes.
- Sigue las instrucciones.

### **3. Resolver problemas.**

- Respeta las normas del parque infantil.
- Haz tu mejor esfuerzo personal.
- Sé un buen oyente.
- Cíñase a su tarea.
- Utilice su tiempo sabiamente

## **Póliza de acoso sexual**

No se tolerará el acoso sexual de o por cualquier alumno o miembro del personal de Language Academy of Sacramento. La Mesa Directiva de LAS considera que el acoso sexual es una infracción grave que puede dar lugar a medidas disciplinarias, incluido el despido o la expulsión, del alumno o miembro del personal infractor, o a otra sanción apropiada. El acoso sexual puede incluir, entre otras cosas: coqueteos sexuales; tocamientos, insinuaciones o proposiciones; abuso verbal de naturaleza sexual; comentarios gráficos o sugerentes sobre la vestimenta o el cuerpo; palabras sexualmente degradantes; y/o la exhibición de imágenes sexualmente sugerentes u ofensivas. Todas las denuncias se investigarán con prontitud, objetividad y la mayor confidencialidad posible. El personal comunicará claramente a los alumnos que el acoso sexual está prohibido y les aconsejará que denuncien cualquier acoso sexual que experimenten u observen. Esta política está disponible en la oficina de la escuela.

## **Póliza de redes sociales**

A la luz del crecimiento explosivo y la popularidad de la tecnología de los medios sociales en la sociedad actual, LAS ha desarrollado la póliza de medios sociales para establecer normas y directrices sobre el uso adecuado de los medios sociales y el uso de Internet por los estudiantes en los equipos propiedad de la escuela, redes y / o sitios de medios sociales. Esta póliza se aplica a situaciones cuando usted: (1) hace una publicación en una plataforma de medios sociales que está relacionada con LAS; (2) participa en actividades de medios sociales durante el horario escolar; (3) utiliza el equipo o los recursos de la escuela mientras participa en actividades de medios sociales; (4) utiliza su dirección de correo electrónico de LAS para hacer una publicación en una plataforma de medios sociales; (5) publica de una manera que revela su afiliación con la escuela; o (6) interactúa con otros estudiantes de la escuela o empleados de la escuela en Internet y/o en sitios de medios sociales. La póliza en su totalidad se distribuirá a las familias por separado del manual.

## **Poliza deportiva**

La Academia de Idiomas de Sacramento (LAS) cree que el estudio académico se enriquece con la participación deportiva. Las actividades atléticas no tienen prioridad sobre las académicas, sino que complementan el estudio académico. Por lo tanto, las actividades atléticas de la escuela media no deben entrar en conflicto con el programa académico de la escuela subvencionada ni del alumno, ni ponerlo en peligro.

Se espera que cada estudiante que desee participar en deportes interescolares complete los siguientes requisitos académicos:

1. Los estudiantes deben tener un promedio general mínimo de 2.0 (anotado como *Current GPA*)
2. Los alumnos no deben tener suspensiones ni en los informes de progreso ni en los boletines de notas.
3. Los estudiantes no deben tener ninguna suspensión registrada dentro del semestre en el que el deporte se está llevando a cabo.

La Póliza de Elegibilidad Deportiva completa de LAS puede consultarse en [www.lasac.info](http://www.lasac.info).

## **Pruebas estatales**

Cada año, los alumnos de California realizan varios exámenes estatales. Cuando se combinan con otras medidas como las notas, el trabajo en clase y las observaciones de los profesores, estas pruebas ofrecen a las familias y a los maestros una imagen más completa del aprendizaje de sus hijos. Puede utilizar los resultados para identificar en qué aspectos su hijo va bien y en cuáles podría necesitar más apoyo.

Es posible que su hijo(a) esté tomando una o más de las siguientes evaluaciones: California Assessment of *Student Performance and Progress* (CAASPP), *English Language Proficiency Assessments for California* (ELPAC) y *Physical Fitness Test*. En conformidad con el *Código de Educación* de California Sección 60615, los padres / tutores pueden presentar anualmente a la escuela una solicitud por escrito para excusar a su hijo de cualquiera o todas las evaluaciones CAASPP. Esta exención no existe para el ELPAC o la Prueba de Aptitud Física.

### **CAASPP: Evaluaciones Smarter Balanced de Lengua Inglesa/Alfabetización (ELA) y Matemáticas**

**¿Quién realiza estas pruebas?** Los alumnos de 3° a 8° y 11° grado.

**¿Cuál es el formato de las pruebas?** Las evaluaciones Smarter Balanced se realizan por ordenador.

**¿Qué normas se evalúan?** Los Estándares Estatales Básicos Comunes de California.

### **CAASPP: Evaluaciones Alternativas de California (CAAs) para ELA y Matemáticas**

**¿Quién realiza estas pruebas?** Los alumnos de 3° a 8° grado y de 11° grado cuyo programa educativo individualizado (IEP) identifique el uso de evaluaciones alternativas.

**¿Cuál es el formato de las pruebas?** Las pruebas CAA de ELA y matemáticas se realizan por ordenador y son administradas individualmente por un examinador familiarizado con el alumno.

**¿Qué normas se evalúan?** Los Estándares Estatales Básicos Comunes de California a través de los Conectores de Contenidos Básicos.

### **CAASPP: Examen de Ciencias de California (CAST)**

¿Quién realiza el examen? Los alumnos realizan el CAST en 5° y 8° curso y una vez en secundaria, ya sea en 10°, 11° o 12° curso.

¿Cuál es el formato de la prueba? El CAST se realiza por ordenador.

¿Qué estándares se evalúan? Los Estándares Científicos de Próxima Generación de California (CA NGSS).

### **CAASPP: Evaluación Alternativa de California (CAA) para Ciencias**

¿Quién realiza la prueba? Los alumnos cuyo IEP identifique el uso de una evaluación alternativa realizan el CAA de Ciencias en 5° y 8° curso y una vez en secundaria, ya sea en 10°, 11° o 12° curso.

¿Cuál es el formato de la prueba? El CAA de Ciencias es una serie de cuatro tareas de rendimiento que pueden administrarse a lo largo del año a medida que se enseñan los contenidos.

¿Qué estándares se evalúan? Estándares de rendimiento alternativos derivados de las NGSS de CA.

### **CAASPP: Evaluación del español de California (CSA)**

¿Quién realiza la prueba? El CSA es un examen optativo para alumnos de 3° a 12° curso que evalúa la mecánica de lectura, comprensión oral y expresión escrita en español.

¿Cuál es el formato del examen? El CSA se realiza por ordenador.

¿Qué normas se evalúan? The California Common Core State Standards in English.

### **ELPAC**

¿Quién toma la prueba? Los estudiantes que tienen una encuesta sobre el idioma del hogar que enumera un idioma distinto del inglés tomarán la prueba Inicial, que identifica a los estudiantes como un estudiante de aprendizaje de inglés o como inicialmente fluido en inglés. Los alumnos clasificados como estudiantes que aprenden inglés realizarán el examen ELPAC Summative cada año hasta que sean reclasificados como competentes en inglés.

¿Cuál es el formato del examen? Tanto el ELPAC Inicial como el Sumativo se realizan por ordenador.

¿Qué estándares se evalúan? Los Estándares de Desarrollo del Idioma Inglés de California de 2012.

### **ELPAC alternativo**

¿Quién realiza la prueba? Los estudiantes cuyo IEP identifique el uso de una evaluación alternativa y que tengan una encuesta sobre el idioma que se habla en el hogar que indique un idioma que no sea el inglés tomarán el ELPAC Inicial Alternativo, que identifica a los estudiantes como estudiantes que aprenden inglés o que inicialmente dominan el inglés. Los estudiantes que son clasificados como estudiantes que aprenden inglés tomarán el ELPAC Sumativo Alternativo cada año hasta que sean reclasificados como competentes en inglés.

¿Cuál es el formato del examen? Tanto el examen ELPAC Inicial Alternativo como el ELPAC Sumativo Alternativo se realizan por ordenador.

¿Qué estándares se evalúan? Estándares de rendimiento alternativos derivados de los Estándares de Desarrollo del Idioma Inglés de California de 2012.

### **Prueba de aptitud física**

**¿Quién realiza la prueba?** Los alumnos de 5º, 7º y 9º curso realizarán el examen FITNESSGRAM® , que es el que se utiliza en California.

**¿Cuál es el formato de la prueba?** La prueba consta de cinco componentes de rendimiento: capacidad aeróbica, fuerza abdominal, fuerza del tronco, fuerza de la parte superior del cuerpo y flexibilidad.

**¿Qué normas se ponen a prueba?** Las Zonas de Acondicionamiento Físico Saludable, que se establecen a través del Fitnessgram® .

## **Concilio estudiantil**

El Concilio Estudiantil promueve la iniciativa y el liderazgo entre sus miembros. El Concilio Estudiantil incluye cuatro oficiales ejecutivos (Presidente, Vicepresidente, Tesorero y Secretario) que son elegidos de las salones de quinto, sexto, séptimo y octavo grado al final de cada año escolar. Los miembros del Concilio Estudiantil deben ser miembros ejemplares del cuerpo estudiantil y deben cumplir con todas las expectativas de los miembros del Concilio Estudiantil, incluyendo su promedio de calificaciones estudiantiles. Todos los Funcionarios Ejecutivos y Representantes de Clase deben cumplir con los siguientes criterios para mantener su membresía activa en el Concilio Estudiantil de LAS: a) Asistencia escolar constante -No más de diez ausencias por año escolar; b) Promedio de calificaciones de 2.5 (5-8) o un promedio de calificaciones de 3.0 (3-4); y c) Excelente historial de conducta -Sin suspensiones, expulsiones o faltas graves. Además, todo el Concilio incluye representantes de cada clase de tercero a octavo grado. Es el deber de los representantes traer a la atención del concilio asuntos de sus compañeros de clase y reportar las acciones del concilio. Se anima a los estudiantes a participar en el Concilio de Estudiantes. Las responsabilidades específicas incluyen, pero no se limitan a:

- Elaborar y mantener el presupuesto para el alumnado.
- Coordinar las actividades de recaudación de fondos del alumnado.
- Patrocinar actividades estudiantiles.
- Patrocinar y coordinar proyectos anuales de mejora escolar.
- Patrocinar programas de incentivos positivos que reconozcan y promuevan los logros, la asistencia y el comportamiento excelente.
- Proporcionar un liderazgo responsable que promueva nuestra escuela como un centro académico donde la principal responsabilidad de los estudiantes es el aprendizaje.
- Organizar y coordinar proyectos de servicio comunitario.

## **Exposición estudiantil**

La Exposición de Estudiantes se celebra anualmente en primavera, y es una oportunidad para que los estudiantes expongan sus proyectos, trabajos escolares y logros en clase. Se invita y anima a todos los padres a asistir. Los alumnos ayudan a facilitar la visita a las aulas.

## **Seguro de estudiante**

La escuela no proporciona seguro a los estudiantes.

## **Expediente académico**

La escuela mantiene registros acumulativos para cada alumno, como exige la ley, y cualquier registro adicional que sea útil para proporcionar las máximas oportunidades educativas a los alumnos. Estos registros están a disposición de los padres/tutores para su revisión. Si desea revisar el registro acumulativo de su hijo, por favor llame a la oficina de la escuela para concertar una cita con la Dirección de la Escuela.

## **Comunicación telefónica**

Nuestro sistema automatizado de comunicación permite al personal de la escuela enviar mensajes telefónicos, mensajes de texto y correos electrónicos a todas las familias casi instantáneamente. Estos mensajes automatizados ayudan a nuestras familias proporcionando comunicaciones pertinentes tales como ausencias de estudiantes y cancelaciones de programas. Todos los padres / tutores deben asegurarse de que su información de contacto está actualizada en la oficina de la escuela con el fin de recibir mensajes.

## **Uso del teléfono**

Cuando un alumno no pueda utilizar el teléfono de su clase, podrá utilizar el teléfono de la oficina sólo para casos de emergencia. El personal de la oficina hará todas las llamadas necesarias a casa cuando un niño esté enfermo. Todos los arreglos para después de clases deben hacerse antes de llegar a la escuela.

## Libros de texto

- Todos los libros de texto se prestan gratuitamente a los estudiantes.
- Los estudiantes son responsables de los libros perdidos o dañados y deberán pagar por ellos en caso de pérdida o deterioro.
- Los boletines de calificaciones se retendrán hasta que los libros hayan sido devueltos a la escuela o se haya abonado la totalidad de la tasa de reposición del libro.

## Zona sin tabaco ni drogas

La Mesa Directiva de LAS cree que el uso de alcohol, tabaco u otras drogas, incluyendo la marihuana medicinal, afecta negativamente la capacidad de un estudiante para lograr el éxito académico, es física y emocionalmente perjudicial y tiene graves consecuencias sociales y legales. Por lo tanto, todas las escuelas e instalaciones del distrito son sitios libres de tabaco, alcohol y drogas. El uso de cualquier producto de tabaco, alcohol o drogas, incluyendo la marihuana medicinal, está prohibido dentro de la propiedad, instalación o vehículo escolar. Esta prohibición también se aplica a todas las personas que asistan a eventos en el campus o que representen a la escuela en actividades patrocinadas por la escuela que se realicen en lugares que no sean propiedad de LAS.

## Página web

El sitio web de nuestra escuela es [www.lasac.info](http://www.lasac.info) y se mantiene regularmente con información actualizada sobre eventos escolares, noticias, información sobre la Junta de Gobierno, formularios y oportunidades de voluntariado.

## Servicios comunitarios

### Números de urgencia de la Comunidad

|   |   |
|---|---|
| Servicio de Toxicología                   | 1-800-876-4766                                  |
| Control de animales                       | (916) 264-7387                                  |
| <b>Emergencia de la Policía Municipal</b> | Contacto por móvil: <b>911</b> o (916) 264-5151 |
| Policía Municipal No Emergencias          | (916) 264-5471                                  |
| Sheriff del Condado <b>Emergencia</b>     | <b>911</b> o (916) 874-5111                     |
| Alguacil del Condado No Emergencia        | (916) 874-5115                                  |

## **Academia de Idiomas de Sacramento** **Pacto entre padres y alumnos**

*Esta copia es para sus archivos* Aprobado por la mesa 06/2024

### **Declaración 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 a las 8 A.M.
- 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.
- Respetar la propiedad escolar
- Respetar a los estudiantes y al personal de LAS

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

### **Declaración 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 llegue a la escuela a las 8 A.M. cada mañana.
- Escoger un lugar sin interrupciones donde mi hijo/a pueda completar su tarea o trabajo escolar.
- Revisar toda la comunicación escolar enviada a casa. Esto incluye comunicaciones electrónicas como Remind, correo electrónico y texto.
- 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.
- Repasar la declaración del estudiante con mi hijo

Yo he leído, entiendo y estoy de acuerdo en apoyar las pólizas y procedimientos del contenido de este manual. Yo he leído el Acuerdo de Padres y estoy de acuerdo en apoyar este manual.

### **Declaración 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 y medios sociales para alumnos y padres**  
**Esta copia es para sus archivos**

**Alcance**

A la luz del crecimiento explosivo y la popularidad de la tecnología de los medios sociales en la sociedad actual, la Escuela ha desarrollado la siguiente política para establecer reglas y directrices sobre el uso apropiado de los medios sociales y el uso de Internet por los estudiantes en los equipos de propiedad de la escuela, redes y / o sitios de medios sociales. Esta política se aplica a situaciones en las que usted: (1) haga una publicación en una plataforma de medios sociales que esté relacionada con la Escuela; (2) participe en actividades de medios sociales durante el horario escolar; (3) utilice equipos o recursos de la Escuela mientras participa en actividades de medios sociales; (4) utilice su dirección de correo electrónico de la Escuela para hacer una publicación en una plataforma de medios 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 sitios de medios sociales.

A efectos de la presente política, se entenderá por

Por "medios sociales" se entiende el uso de un sitio web u otra aplicación electrónica para conectar con otras personas, incluidos, entre otros, Facebook, Twitter, Pinterest, LinkedIn, YouTube, Instagram y SnapChat, así como medios relacionados basados en la web, como blogs, wikis y cualquier otra forma de medios generados por el usuario o foros de debate basados en la web.

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

"Internet" se refiere a una red informática mundial.

Esta política pretende complementar, no sustituir, las demás políticas, reglas y normas de conducta de la Escuela. Por ejemplo, las políticas de la Escuela sobre confidencialidad, uso del equipo de la Escuela, acoso e intimidación.

Usted está obligado a cumplir con todas las políticas de la Escuela siempre que sus actividades en los medios sociales puedan involucrar o implicar a la Escuela de alguna manera, incluyendo, pero no limitado a, las pólizas contenidas en el manual de Estudiantes/Padres.

**Normas de conducta**

Los alumnos y sus padres deben cumplir las siguientes normas y directrices cuando participen en el uso de equipos propiedad del centro, recursos de red y/o actividades en medios sociales que se rijan por esta política:

- No publique ninguna información ni participe en ninguna actividad en las redes sociales que pueda infringir las leyes o normativas locales, estatales o federales aplicables.
- No participar en ningún comportamiento discriminatorio, de acoso, intimidación o represalia que infrinja la política de la Escuela.
- Respete las normas y reglamentos sobre derechos de autor, uso justo y divulgación financiera.
- Identifique todo el material protegido por derechos de autor o prestado con citas y/o enlaces adecuados.
- No publique información confidencial (tal como se define en este Manual) sobre la Escuela, sus empleados, sus padres o sus estudiantes en los medios sociales de la escuela. Recuerde que la mayor parte de la información sobre los alumnos está protegida por la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia, incluida toda información que pueda identificar al alumno. La publicación del trabajo y los logros de los alumnos sólo está permitida si se obtienen los consentimientos pertinentes.
- Los estudiantes no pueden participar en actividades de medios sociales durante el horario escolar a menos que sea parte de una actividad o tarea de clase y autorizada por un profesor o la administración de la escuela.
- No utilice 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 información sobre compañeros, padres u otras personas que trabajen en nombre de la Escuela, evite publicar declaraciones, fotografías, vídeo o audio que puedan considerarse razonablemente malintencionados, obscenos, amenazantes, intimidatorios, de acoso y/o intimidación.
- Asegúrese de ser siempre honesto y preciso al publicar información o noticias, y si comete un error, corríjalo inmediatamente. Nunca publiques información o rumores que sepas que son falsos sobre los empleados de la Escuela, compañeros, padres, vendedores, clientes, proveedores y personas que trabajen en nombre de la Escuela o de sus competidores.

- Exprese únicamente sus opiniones personales. No se presente nunca como portavoz de la Escuela (a menos que esté autorizado para ello). Si publica contenido en las redes sociales que pueda estar relacionado con su trabajo o con temas asociados a la Escuela, deje claro que no habla en nombre de la Escuela y que sus opiniones no representan las de los empleados de la Escuela, compañeros, padres, vendedores, clientes, proveedores u otras personas que trabajen en nombre de la Escuela. Lo mejor es utilizar un descargo de responsabilidad del tipo "Las publicaciones de este sitio son mías y no reflejan necesariamente las opiniones de la Escuela".
- No puede dedicarse a la publicidad, solicitudes, empresas comerciales o grupos de presión política.

La administración de la escuela se reserva el derecho de supervisar las cuentas de medios sociales relacionados con la escuela, Internet / Intranet, correo electrónico y uso de aplicaciones en red. Ningún estudiante o padre debe tener ninguna expectativa de privacidad cuando se utiliza el equipo de propiedad de la escuela, los recursos de red y / o participar en actividades de medios sociales. La Administración de la Escuela se reserva el derecho de inspeccionar cualquier y todos los archivos en las computadoras de la Escuela o servidores de la Escuela conectados a las redes de la Escuela y tomar custodia y posesión de esos archivos y computadoras.

#### **Creación y uso de las redes sociales escolares**

Los estudiantes y los padres sólo están autorizados a comunicarse y conectarse con los empleados de la escuela con respecto a asuntos relacionados con la Escuela en los medios sociales que ha sido configurado y / u operado por la Escuela. Todas las demás comunicaciones con empleados de la escuela sobre asuntos relacionados con la escuela en medios sociales personales o ajenos a la escuela pueden dar lugar a medidas disciplinarias, incluida la suspensión.

Los estudiantes y los padres tienen estrictamente prohibido crear páginas de medios sociales que utilizan el nombre de la escuela, logotipo y / o cualquier otro material de derechos de autor sin el consentimiento previo por escrito para la Academia de Idiomas de Sacramento.

La Administración de la Escuela y / o persona designada, son responsables de aprobar las solicitudes de medios de comunicación social de la Escuela, la supervisión de los medios de comunicación social de la Escuela de contenido inapropiado, y el mantenimiento de la información de la cuenta de medios de comunicación social (incluyendo, pero no limitado a, nombre de usuario y contraseña). La Administración de la Escuela tiene la aprobación final sobre todo el contenido y se reserva el derecho de eliminar mensajes/comentarios inapropiados o irrelevantes de sus páginas de medios sociales o cerrar las cuentas de medios sociales, con o sin previo aviso. Cualquier comunicación inapropiada dará lugar a medidas disciplinarias que pueden incluir la suspensión o la eliminación permanente del acceso a la página.

#### **Correo electrónico**

Los usuarios de los sistemas de correo electrónico de la escuela no deben considerar que las comunicaciones electrónicas son privadas o seguras; dichas comunicaciones están sujetas a revisión por parte del personal autorizado de la Escuela y pueden estar sujetas a revisión por parte del público en virtud de la Ley de Registros Públicos. Los mensajes relacionados con actividades ilegales o en apoyo de las mismas deben comunicarse a las autoridades competentes. Otras condiciones de uso incluyen, pero no se limitan 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 pueden alterarse para hacerse pasar por otra persona o para crear una identidad falsa.
- La Escuela conserva los derechos de autor de cualquier material considerado como datos de la Escuela.

#### **Acceso**

Se recuerda a los estudiantes y padres que los diversos sistemas de comunicación electrónica de la Escuela, incluyendo, pero no limitado a, sus dispositivos electrónicos, ordenadores, teléfonos, cuentas de correo electrónico, videoconferencia, correo de voz, facsímiles, redes internas y externas, ordenadores, teléfonos móviles, teléfonos inteligentes, iPads, tabletas y otros dispositivos similares, son propiedad de la Escuela. Todas las comunicaciones e información transmitidas por, recibidas de, o almacenadas en estos sistemas se consideran registros de la Escuela y son propiedad de la misma.

Como resultado, la Escuela puede supervisar el uso de sus estudiantes y padres de estos sistemas de comunicación electrónica, incluidas las actividades de los medios sociales. La escuela puede supervisar tales actividades al azar, periódicamente, y/o en situaciones cuando hay razón de creer que alguien asociado con la escuela ha enganchado a una violación de esto, o de cualquier otro, política de la escuela. Como resultado, los estudiantes y los padres no tienen una expectativa razonable de privacidad en su uso o acceso a los diversos sistemas de comunicación electrónica de la Escuela.

## Seguridad

La seguridad en cualquier sistema informático es una alta prioridad, especialmente en un sistema con muchos usuarios. Si cualquier usuario identifica un problema de seguridad en los sistemas de la Escuela, debe notificarlo a un administrador en persona o por escrito, o a través de la red. Los usuarios no deben demostrar el problema a otros usuarios. A cualquier usuario identificado como un riesgo para la seguridad o que tenga un historial de problemas con otros sistemas informáticos se le puede denegar el acceso a la red. Las infracciones incluyen, pero no se limitan a:

- Acceder ilícitamente o "piratear" un sistema informático u obtener contraseñas de cuentas.
- Crear o distribuir intencionadamente un virus informático.
- Utilizar los sistemas o equipos de la Escuela para inutilizar o sobrecargar a sabiendas cualquier sistema o red informática o para burlar la seguridad de un sistema informático.
- Eludir a sabiendas un "cortafuegos" de la Escuela utilizado para bloquear sitios de Internet inapropiados y para el control de seguridad.

## Disciplina

Los alumnos que infrinjan esta Poliza sobre Redes Sociales podrán ser objeto de medidas disciplinarias, incluida la suspensión inmediata.

A los padres que infrinjan esta Política sobre Redes Sociales se les podrá prohibir el uso de material escolar o se les podrá eliminar permanentemente de la red de redes sociales del Colegio.

## Prohibición de represalias

La Escuela prohíbe las represalias contra cualquier estudiante, empleado de la escuela y/o padre por denunciar una posible violación de esta política o por cooperar en una investigación de una posible violación de esta política. Cualquier estudiante o padre que tome represalias contra otro estudiante, padre y/o empleado por reportar una posible violación de esta política o por cooperar en una investigación estará sujeto a acción disciplinaria, hasta e incluyendo suspensión y/o cargos criminales.

## Preguntas

En caso de que tenga alguna pregunta sobre una actividad concreta en las redes sociales que pueda implicar a la Escuela, o que pueda infringir esta política, póngase en contacto con la Administración de la Escuela.

Las redes sociales están en constante evolución, y la Escuela reconoce que es probable que haya eventos o cuestiones que no se abordan en estas directrices. Por lo tanto, cada estudiante y padre es responsable de usar el buen juicio y la búsqueda de aclaración o autorización antes de participar en actividades de medios sociales que pueden implicar esta política.

*Entiendo las condiciones de acceso a Internet.*

**Firma del estudiante:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_

**Padre o tutor:** *(Los padres o tutores de los alumnos usuarios de Pre-K-8 también deben leer y firmar este acuerdo). Como padre, madre o tutor de este alumno, he leído la Política de redes sociales. Entiendo que este acceso está diseñado con fines educativos. The Language Academy of Sacramento ha tomado precauciones para eliminar materiales controvertidos, y no los haré responsables de los materiales adquiridos en la red. Además, acepto la plena responsabilidad de la supervisión si y cuando el uso de mi hijo no está en un entorno escolar. Por la presente doy permiso para que mi hijo tenga acceso a Internet.*

**Firma del padre/madre/tutor:** \_\_\_\_\_

**Date:** \_\_\_\_\_

**Profesor patrocinador:** *(Debe firmarse si el solicitante es un alumno de Pre-K-8) He leído la Política sobre redes sociales y acepto promover este acuerdo con el alumno. Debido a que el alumno puede usar la red para trabajo individual o en el contexto de otra clase, no se me puede responsabilizar por el uso que el alumno haga de la red. Como profesor patrocinador he instruido al alumno sobre el uso aceptable de la red y la etiqueta adecuada de la red).*

**Firma del profesor:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_

## Academia de Idiomas de Sacramento

### Poliza antiacoso

#### Esta copia es para sus archivos

The Language Academy of Sacramento reconoce la importancia de un entorno escolar seguro para el proceso educativo. La junta ha determinado que un entorno seguro y civilizado en la escuela es necesario para que los alumnos aprendan y alcancen un alto nivel académico. La intimidación, al igual que otros comportamientos perturbadores o violentos que obstaculizan tanto la capacidad de un estudiante para aprender como la capacidad de una escuela para educar a sus estudiantes en un entorno seguro, está prohibida en Language Academy of Sacramento. Debido a que los estudiantes aprenden con el ejemplo, se espera que todos los estudiantes y adultos demuestren un comportamiento adecuado, traten a los demás con civismo y respeto y se nieguen a tolerar la intimidación en un entorno escolar.

#### **Definición: ¿Qué es el acoso escolar?**

El acoso se define como un comportamiento *persistente e intencionadamente* hiriente hacia otra persona.

Además, el acoso escolar se define como *el uso repetido* por parte de uno o más alumnos de una expresión escrita, verbal o electrónica o de un acto o gesto físico dirigido a una persona que:

- Daña emocional o físicamente a un alumno o daña su propiedad
- Provoca en un alumno un temor razonable de sufrir daños
- Crea un ambiente hostil para el estudiante en la escuela
- Vulnera los derechos de un alumno del centro.
- Tiene el efecto de perturbar sustancialmente el funcionamiento ordenado de la instrucción diaria en el aula o el entorno escolar.

#### **Tipos de acoso:**

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

**Acoso emocional:** excluir o ignorar persistentemente, atormentar, amenazar mediante gestos, ridiculizar o humillar a otros, incitar a otros a acosar.

**Acoso físico:** empujar, dar patadas, pellizcar, golpear, arañar, dar puñetazos, morder, tirar; interferir en la propiedad o posesiones de otra persona.

**Intimidación racista** (raza, color, religión, ascendencia, origen nacional): burlas, chistes y gestos racistas, pintadas e insignias racistas, distribución de literatura racista o comportamientos racistas de todo tipo.

**Acoso sexual/de género** (género; orientación sexual; identidad y expresión de género): contacto físico no deseado, comentarios sexualmente abusivos, acoso, victimización homófoba.

**Acoso socioeconómico:** (estatus social; situación económica, ocupación de los padres, nivel educativo, nivel de salud o nutrición): Burlas socioeconómicas, bromas, pintadas o comportamientos de "picoteo" de todo tipo.

**Acoso verbal:** insultos persistentes, burlas o mofas sistemáticas no deseadas, intimidación o comportamiento amenazador.

**Ciberacoso:** Todos los ámbitos de Internet, incluidos, entre otros, el correo electrónico, el uso indebido de las salas de chat de Internet, las amenazas a móviles mediante llamadas telefónicas y mensajes de texto, el uso indebido de la tecnología asociada, es decir, cámaras, webcams e instalaciones de vídeo.

**Acoso indirecto:** difundir historias desagradables o rumores malintencionados sobre alguien, excluir a alguien de grupos sociales, enviar correos electrónicos o mensajes de texto malintencionados a través del teléfono móvil.

*Acoso o intimidación es cualquier gesto o acto escrito, verbal, gráfico, físico o electrónico (es decir incluyendo, pero no limitado a, internet, celular o teléfono inteligente, o dispositivo inalámbrico de mano) que se percibe razonablemente como motivado por cualquier característica real o percibida, como raza; color; religión; ascendencia; origen nacional; estatus socioeconómico; estatus académico; discapacidad o impedimento mental, físico, de desarrollo o sensorial; credo; creencia política; edad; diferencias lingüísticas o de idioma; altura; peso;*

*estado civil; estado parental; o por cualquier otra característica distintiva; o debido a una asociación con una persona que tiene o se percibe que tiene una o más de estas características. Tal comportamiento se considera acoso o intimidación tanto si tiene lugar dentro como fuera de la propiedad escolar, en cualquier función patrocinada por la escuela, en un vehículo escolar o por parte de estudiantes, familiares o personal.*

*Los alumnos deben comportarse de manera acorde con sus niveles de desarrollo, madurez y capacidades demostradas, con la debida consideración por los derechos y el bienestar de los demás alumnos, el personal de la escuela, los voluntarios y los contratistas.*

La Academia de Idiomas de Sacramento cree que las normas de comportamiento de los alumnos deben establecerse de forma cooperativa a través de la interacción entre los alumnos, los padres y tutores, el personal y los miembros de la comunidad de la escuela, produciendo una atmósfera que anime a los alumnos a crecer en autodisciplina. El desarrollo de esta atmósfera requiere respeto por uno mismo y por los demás, así como por la propiedad escolar y comunitaria por parte de los alumnos, el personal y los miembros de la comunidad.

Dado que el apoyo de los espectadores a la intimidación puede reforzar estos comportamientos, la escuela prohíbe el apoyo activo y pasivo a los actos de intimidación. El personal debe animar a todos los alumnos a negarse a participar en estos actos y a denunciarlos inmediatamente a un miembro del personal escolar.

Las consecuencias y medidas correctivas apropiadas para un alumno o miembro del personal que cometa actos persistentes de acoso escolar pueden ir desde intervenciones positivas en el comportamiento hasta la suspensión dentro o fuera de la escuela y/o expulsión u otra medida disciplinaria de la escuela, en el caso de un alumno, y/o suspensión o despido en el caso de un empleado, según lo establecido en el código de conducta estudiantil aprobado por la escuela o en el manual del empleado.

Las consecuencias para un alumno que comete un acto de intimidación serán únicas para cada incidente individual y variarán en método y severidad de acuerdo con la naturaleza del comportamiento, la edad de desarrollo del alumno y el historial de problemas de comportamiento y rendimiento del alumno, y deben ser coherentes con el código de conducta estudiantil aprobado por la escuela. Las medidas correctivas serán diseñadas para corregir el comportamiento problemático; prevenir otra ocurrencia del comportamiento; y proteger a la víctima del acto. Dependiendo del incidente, la expulsión puede ser recomendada a la mesa.

La Mesa exige que el Director Ejecutivo de la escuela sea el responsable de recibir las denuncias de presuntas infracciones de esta política. Todos los empleados de la escuela están obligados a informar al Director Ejecutivo de las supuestas violaciones de esta política. Se anima a todos los demás miembros de la comunidad escolar, incluidos alumnos, padres, voluntarios y visitantes, a denunciar cualquier acto que pueda constituir una infracción de esta política. Las denuncias pueden realizarse de forma anónima, pero las medidas disciplinarias formales no pueden basarse únicamente en una denuncia anónima sin más investigación.

La Mesa también exige que el Director Ejecutivo sea responsable de determinar si un presunto acto constituye una violación de esta política. Al hacerlo, el Director Ejecutivo debe llevar a cabo una investigación rápida, exhaustiva y completa de cada presunto incidente. La investigación debe llevarse a cabo en un plazo de tres días lectivos a partir de la fecha en que el Director Ejecutivo tenga conocimiento de la denuncia o queja.

La Mesa prohíbe las represalias contra cualquier persona que denuncie un acto de acoso escolar. Después de considerar la naturaleza, gravedad y circunstancias del acto, el administrador determinará las consecuencias y las medidas correctivas apropiadas para una persona que participe en represalias o venganza.

Al mismo tiempo, la Mesa prohíbe a cualquier persona acusar falsamente a otra de acoso escolar. Las consecuencias y las medidas correctivas apropiadas para una persona que haya acusado falsamente a otra de acoso escolar pueden ir desde intervenciones conductuales positivas hasta la suspensión y/o expulsión. Las consecuencias y medidas correctivas apropiadas para un empleado de la escuela que haya acusado falsamente a otro de acoso escolar incluyen medidas disciplinarias de acuerdo con las políticas, procedimientos y acuerdos de la escuela.

La Mesa requiere que los funcionarios escolares difundan anualmente la poliza a todo el personal de la escuela, los estudiantes y los padres, junto con una declaración que explique que se aplica a todos los actos aplicables de intimidación que ocurren en la propiedad escolar, en funciones patrocinadas por la escuela, o en un vehículo escolar y desarrollar procedimientos para investigar y abordar cualquier presunta violación de esta política.

Además, la Mesa exige a los responsables de la escuela que se aseguren de que esta política y los procedimientos para denunciar los incidentes de acoso escolar se revisen con los alumnos en un plazo de 90 días tras la adopción de la política y, a partir de entonces, al menos una vez cada curso escolar. Se exige a la administración escolar que desarrolle los procedimientos necesarios para aplicar esta política, y que desarrolle estrategias apropiadas de prevención, intervención y educación relacionadas con el acoso escolar.

En virtud de la Ley de Protección de Menores en Internet (*Children's Internet Protection Act*), la Mesa da instrucciones a la administración escolar para que proteja a los niños de los contenidos nocivos en línea. Por lo tanto, la escuela está obligada a enseñar el uso aceptable y la seguridad en línea a los estudiantes. El plan de estudios de la escuela incluirá la instrucción para educar a los menores sobre el comportamiento apropiado en línea, incluyendo la interacción con otras personas en sitios web de redes sociales y en salas de chat, y la conciencia de la intimidación cibernética y la respuesta.

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

Referencia legal:

#### CÓDIGO DE EDUCACIÓN

200-262.4 Prohibición de discriminación por razón de sexo, especialmente:

221.5 Discriminación por razón de sexo prohibida

221.7 Programas deportivos patrocinados por la escuela; discriminación sexual prohibida

32211 Amenaza de perturbación o interferencia con las clases

35160 Autoridad de los consejos de administración

35160.1 Amplia autoridad de los distritos escolares

35181 Política del consejo de administración sobre las responsabilidades de los estudiantes

35291 - 35291.5 Reglas

48900.3 Suspensión o expulsión por acto de violencia motivado por el odio

48900.4 Suspensión o expulsión por amenazas o acoso

44807 Obligación relativa a la conducta de los alumnos

44810 Interferencia intencionada con la conducta en clase

44811 Perturbación del trabajo en clase o de actividades extraescolares

48900 Motivos de suspensión o expulsión

48900(r) Motivos de suspensión o expulsión: acoso escolar

48907 Ejercicio de la libertad de expresión de los alumnos

51512 Uso prohibido de dispositivos electrónicos de escucha o grabación

#### CÓDIGO PENAL

243.5 Asalto o agresión en propiedad escolar

311 Pornografía infantil

403-420 Delitos contra la paz pública, especialmente:

415 Peleas; ruido; palabras ofensivas

#### CÓDIGO CIVIL

1714.1 Responsabilidad de los padres y tutores por la conducta dolosa del menor

#### CÓDIGO DE REGLAMENTOS, TÍTULO 5

300 - 307 Deberes de los alumnos

#### CÓDIGO DE ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 42

2000d-2000e-17 Título VI y VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 modificada

2000h-2-2000h-6 Título IX, Enmiendas a la Ley de Educación de 1972

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

Cada minuto que un niño pasa en la escuela es importante. Los niños que faltan aunque sólo sea un día, o que llegan más tarde que sus compañeros, pierden un valioso tiempo de instrucción y pueden retrasarse fácilmente en la escuela. También pierden tiempo importante de socialización y diversión con sus compañeros.

Cuando un estudiante esta ausente de la escuela, resulta en una perdida de fondos para nuestra escuela. El Estado de California no reembolsa a las Oficinas Escolares por los días que los estudiantes están ausentes.

El progreso escolar satisfactorio depende de la asistencia regular. Se ruega a los padres que planifiquen los viajes de vacaciones y las ausencias por motivos personales para que coincidan con las vacaciones escolares y no se interrumpa el proceso educativo.

Si un estudiante no asiste a su clase o actividad asignada y no ha obtenido la aprobación del maestro para estar en otro lugar, entonces la ausencia se presumirá injustificada. Los estudiantes recibirán consecuencias por ausencias injustificadas, que pueden incluir una conferencia con los padres o la remisión al equipo de revisión de asistencia de estudiantes.

### **AUSENCIAS**

#### **Motivos de ausencia**

El Código de Educación de California define los siguientes tipos de ausencias:

Ausencias justificadas: Las razones aceptables verificadas por una nota de los padres, llamada telefónica o correo electrónico incluyen enfermedad, citas médicas, funerales, fiestas religiosas y comparecencias ante el tribunal. Las ausencias repetidas por motivos de salud requerirán una nota del médico.

Ausencias injustificadas: Las ausencias por cualquier motivo no descrito anteriormente -incluyendo absentismo escolar, vacaciones y emergencias familiares- se consideran ausencias injustificadas.

La Oficina no apoya la práctica de realizar viajes o vacaciones familiares en días lectivos. Las ausencias debidas a viajes familiares se consideran injustificadas.

#### **Notificar una ausencia**

Si su hijo estará ausente, por favor llame, envíe un correo electrónico o complete el formulario de informe de ausencia en nuestro sitio web con la siguiente información **DENTRO DE LOS 5 DÍAS ESCOLARES** de la ausencia:

- nombre completo del alumno (sin apodos)
- fecha y periodos de la ausencia (jornada completa o parcial)
- motivo de la ausencia
- su nombre y relación con el estudiante
- su número de teléfono diurno

**SI OMITIÉRE ALGÚN DATO, CORRE EL RIESGO DE QUE NO SE TRAMITE LA AUTORIZACIÓN.**

Se pueden dejar mensajes por teléfono o correo electrónico las 24 horas del día. Por favor, espere dos días lectivos para procesarlos. Si no se hace una llamada o no se envía un correo electrónico, su hijo tendrá que traer una nota a la Oficina cuando regrese a la escuela.

#### **Anular una ausencia**

Si su hijo está marcado como ausente en clase y la oficina no ha recibido aviso de su ausencia, recibirá una llamada automática y/o un correo electrónico de la escuela. Para borrar esta ausencia, por favor llame o envíe un correo electrónico a la Oficina.

Las siguientes ausencias no pueden ser aclaradas con la Oficina por los padres: tardanzas, errores del maestro o sustituto, excursiones, pruebas o actividades, y ausencias atléticas. Si su hijo tiene una ausencia debido a un error del personal, por favor pídale que se ponga en contacto con el maestro para que el maestro pueda notificar a la Oficina del error para que pueda ser corregido. Por favor, espere hasta dos días para que las ausencias debidas a excursiones, atletismo u otras actividades escolares se aclaren. Si la ausencia no se ha aclarado después de ese tiempo, por favor, póngase en contacto con la Oficina.

#### **Regreso tras una ausencia**

Cuando un alumno está ausente, es responsabilidad del alumno dirigirse al maestro por cualquier tarea o examen que haya perdido y recibir instrucciones para recuperarlos.

Si un estudiante está ausente por más de tres días debido a una enfermedad, por favor envíelo a la Oficina con una nota del médico a su llegada de vuelta al campus (antes de la escuela, en el almuerzo, o después de la escuela solamente).

### **TARDANZAS**

Si usted sabe que su hijo va a llegar tarde a la escuela (tarde), envíele una nota a la Oficina, y la oficina le escribirá a su hijo una boleta de tardanza para que la lleve a clase.

**ESTUDIO INDEPENDIENTE**

Si un alumno va a estar fuera más de tres días pero menos de dos semanas, se le puede asignar un contrato de estudio independiente a discreción del profesor del alumno. La solicitud inicial debe hacerse en la Oficina de la escuela. Por favor, pase por la oficina principal con antelación y recoja un Paquete de Estudios Independientes. El estudiante tendrá cinco días al regresar para entregar todo el trabajo completado para el crédito. El trabajo incompleto no será elegible para crédito y las ausencias serán consideradas injustificadas.

**TRUANCIA**

La ley estatal exige que los niños de edades comprendidas entre los 6 y los 18 años asistan a la escuela. De conformidad con el Código de Educación 48260, cualquier estudiante sujeto a la educación obligatoria a tiempo completo o a la educación obligatoria de continuación que está ausente de la escuela sin una excusa válida tres días completos en un año escolar o tarde o ausente por más de cualquier período de 30 minutos durante el día escolar sin una excusa válida en tres ocasiones en un año escolar, o cualquier combinación de los mismos, es un ausente sin permiso y será reportado al supervisor de asistencia de la Oficina.

- Absentismo escolar habitual: Se considera que un alumno falta habitualmente a la escuela si se le reporta como ausente tres o más veces por año escolar. Sin embargo, ningún alumno será considerado un ausente habitual a menos que un administrador o empleado apropiado haya hecho un esfuerzo concienzudo para mantener al menos una conferencia con un padre o tutor del alumno.
- Junta de Revisión de Asistencia Estudiantil (SARB): Todo alumno considerado ausente habitual será remitido a una junta de revisión de asistencia escolar. El propósito de la SARB es trabajar en colaboración con los alumnos y sus familias, y explorar y utilizar las intervenciones sugeridas que sean exitosas para el alumno involucrado. Si la SARB determina que sus servicios de intervención son insuficientes o inapropiados para corregir el absentismo escolar, o el alumno no sigue las indicaciones de la SARB, entonces se podrá remitir al abogado de la Oficina o a la oficina de libertad condicional del condado.

Entiendo que es mi responsabilidad asegurarme de que mis hijos asistan a la escuela todos los días, a menos que estén enfermos, y lleguen a la escuela a tiempo.

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_

Nombre de los padres: \_\_\_\_\_ Firma de los padres: \_\_\_\_\_

Nombre de los padres: \_\_\_\_\_ Firma de los padres: \_\_\_\_\_

Academia de Idiomas de Sacramento  
**Póliza de interacción entre el personal y alumnos**  
***Esta copia es para sus archivos (Aprobado por la Mesa 24/06/2024)***

La Academia de Idioma de Sacramento (LAS, por sus siglas en inglés) reconoce su responsabilidad de establecer y hacer cumplir todas las normas y reglamentos que rigen el comportamiento de estudiantes y empleados para lograr el entorno más seguro y propicio para el aprendizaje posible.

Castigo corporal

El castigo corporal no se utilizará como medida disciplinaria contra ningún alumno. El castigo corporal incluye la imposición intencionada de, o causar intencionadamente la imposición de, dolor físico a un estudiante.

A efectos de esta póliza, el castigo corporal no incluye el uso de la fuerza por parte de un empleado que sea razonable y necesario para proteger al empleado, los alumnos, el personal u otras personas o para evitar daños a la propiedad.

A efectos aclaratorios, se ofrecen los siguientes ejemplos para orientación y guía del personal escolar:

A. Ejemplos de acciones PERMITIDAS (NO castigos corporales)

- a. Impedir que un alumno se pelee con otro;
- b. Impedir que un alumno cometa un acto de vandalismo;
- c. Defenderse de lesiones físicas o agresiones por parte de un alumno;
- d. Obligar a un alumno a entregar un arma u objeto peligroso;
- e. Exigir a un equipo deportivo que participe en actividades de entrenamiento físico extenuantes diseñadas para fortalecer o acondicionar a los miembros del equipo o mejorar su coordinación, agilidad o aptitudes físicas;
- f. Participar en ejercicios de calistenia en grupo, ejercicios de equipo u otras actividades de educación física o recreativas voluntarias.

B. Ejemplos de acciones PROHIBIDAS (castigo corporal)

- a. Golpear, empujar o sujetar físicamente a un alumno como medio de control;
- b. Obligar a los alumnos indisciplinados a hacer flexiones, correr o realizar otros actos físicos que causen dolor o malestar como forma de castigo;
- c. Dar palizas, bofetadas, agarrar, pellizcar, patear o causar dolor físico de cualquier otra forma.

Comportamiento aceptable e inaceptable del personal y los alumnos

Esta póliza pretende guiar a todo el profesorado y personal de la Escuela a la hora de comportarse de un modo que refleje los altos niveles de conducta y profesionalidad exigidos a los empleados de la Escuela y especificar los límites entre los alumnos y el personal.

Aunque esta póliza ofrece orientaciones específicas y claras, es obligación de cada miembro del personal evitar situaciones que puedan suscitar sospechas por parte de padres, alumnos, colegas o responsables del

centro. Una norma viable que puede aplicarse rápidamente, cuando no se está seguro de si cierta conducta es aceptable, es preguntarse: "¿Realizaría yo esta conducta si mi familia o mis compañeros estuvieran a mi lado?"

A efectos de esta póliza, el término "límites" se define como el comportamiento profesional aceptable de los miembros del personal mientras interactúan con un alumno. Traspasar los límites de una relación alumno/maestro se considera un abuso de poder y una traición a la confianza pública.

Algunas actividades pueden parecer inocentes desde la perspectiva de un miembro del personal, pero pueden percibirse como coqueteo o insinuación sexual desde el punto de vista de un alumno o de sus padres. El objetivo de las siguientes listas de comportamientos aceptables e inaceptables no es restringir las relaciones inocentes y positivas entre el personal y los alumnos, sino prevenir las relaciones que puedan conducir a una conducta sexual inapropiada o que puedan ser percibidas como tales.

El personal debe comprender su propia responsabilidad para asegurarse de que no traspasa los límites establecidos en esta póliza. El desacuerdo con la redacción o la intención de los límites establecidos se considerará irrelevante a efectos disciplinarios. Por lo tanto, es crucial que todos los empleados aprendan esta póliza a fondo y apliquen las listas de comportamientos aceptables e inaceptables a sus actividades diarias. Aunque la interacción sincera y competente con los alumnos ciertamente fomenta el aprendizaje, las interacciones entre los alumnos y el personal deben tener límites en torno a las posibles actividades, lugares e intenciones.

#### Obligación de informar sobre sospechas de conducta indebida

Cuando un empleado tenga conocimiento de que otro miembro del personal ha traspasado los límites especificados en esta póliza, deberá hablar con él si la infracción parece leve, o informar del asunto a los administradores de la escuela. Si el comportamiento observado parece significativo, todo miembro del personal tiene el deber de informar inmediatamente a un administrador. Todos los informes serán confidenciales. Es deber del administrador y/o de Recursos Humanos investigar e informar exhaustivamente de la situación. Los empleados también deben informar a la administración de cualquier conocimiento o preocupación sobre el comportamiento de un alumno que traspase los límites o cuando un alumno parezca estar en riesgo de abuso sexual.

#### Comportamientos inaceptables del personal y los alumnos (infracciones de esta póliza)

NOTA: La siguiente lista no es exhaustiva y puede no describir todas las situaciones posibles.

- Besos de cualquier tipo.
- Cualquier tipo de contacto físico innecesario con un alumno en una situación privada.
- Estar intencionadamente a solas con un alumno fuera de la escuela.
- Hacer o participar en comentarios sexualmente inapropiados.
- Escuchar o contar chistes sexuales o bromas y/o comentarios con doble sentido sexual.
- Buscar u ofrecer una implicación emocional (que puede incluir el apego íntimo) con un alumno más allá de la atención y preocupación normativas exigidas a un educador.
- Escuchar o contar historias de contenido sexual.

- Hablar de problemas personales o asuntos íntimos del personal con un alumno, especialmente en un intento de obtener su apoyo y comprensión.
- Involucrarse con un alumno de modo que una persona razonable pueda sospechar un comportamiento inadecuado.
- Comentarios sobre los atributos físicos o el desarrollo fisiológico de cualquier persona fuera de una discusión académica que forme parte del programa de una clase.
- Envío de comunicaciones electrónicas, como chats, correos electrónicos, mensajes de texto, imágenes, mensajes instantáneos o directos de redes sociales o respuestas, o cartas a los alumnos si el contenido no se refiere a actividades escolares.
- Estar a solas en una habitación con un alumno en la escuela y con la puerta cerrada, a menos que sea necesario como parte de una conversación privilegiada exigida por el estado (como un consejero escolar, psicólogo escolar, enfermera escolar, profesional de la salud mental).
- Implicar a los alumnos en asuntos no educativos o no relacionados con la escuela, incluidos, entre otros, los asuntos laborales del empleado.
- Utilizar palabras malsonantes con o hacia un alumno.
- Ser "amigo" de un alumno en cualquier sitio web de redes sociales personales o ajenos a la Escuela.
- Permitir la presencia de alumnos en su casa sin el permiso firmado de los padres para una actividad educativa previamente planificada y comunicada, en la que debe participar otro educador, los padres u otros adultos responsables.
- Llevar o recoger a los alumnos de la escuela o de actividades escolares sin permiso de los padres, o fuera de los casos legalmente previstos.

### Comportamientos aceptables y recomendados del personal y los alumnos

NOTA: La siguiente lista no es exhaustiva y puede no describir todas las situaciones posibles.

- Obtener el consentimiento por escrito de los padres (a través de la hoja de permiso) para cualquier actividad extraescolar dentro o fuera del plantel de acuerdo con las pólizas y procedimientos de la escuela.
- Obtener la aprobación formal por escrito (del centro escolar y de los padres) para sacar a los alumnos del recinto escolar para actividades como paseos, actividades de clubes o competiciones de acuerdo con las pólizas y procedimientos del centro.
- Entablar una comunicación con los alumnos que sea profesional, esté relacionada con las actividades escolares o las clases y sea fácilmente accesible para los padres o tutores legales del alumno menor de edad.
- Mantener la puerta abierta cuando se está a solas con un alumno.
- Mantener un espacio razonable entre usted y sus alumnos.
- Detener y corregir a los alumnos si traspasan sus propios límites personales.
- Remitir a los alumnos al miembro del personal adecuado que esté capacitado para tratar sus preocupaciones particulares, especialmente las relacionadas con el bienestar mental, emocional o social.
- Ser consciente de los derechos de confidencialidad legalmente protegidos de alumnos y padres.

- Mantener informados al supervisor del personal y a los padres del alumno cuando surja un problema importante en relación con un alumno.
- Mantener conversaciones profesionales y breves con un estudiante después de clase.
- Pedir consejo al personal superior o a los administradores si se encuentra en una situación difícil relacionada con los límites.
- Involucrar a su supervisor si surge un conflicto con un estudiante.
- Informar a su supervisor sobre situaciones que puedan agravarse.
- Tomar notas detalladas sobre un incidente que podría convertirse en una situación más grave más adelante.
- Reconocer la responsabilidad de poner fin al comportamiento inaceptable de los alumnos y/o compañeros de trabajo.
- Pedir a otro miembro del personal que esté presente si se va a quedar a solas con algún alumno.
- Pedir a otro miembro del personal que esté presente, o a una distancia de supervisión cercana, cuando deba quedarse a solas con un alumno después del horario escolar normal.
- Elogiar y reconocer a los alumnos sin tocarlos.
- Mantener una conducta profesional prioritaria en todos los momentos de contacto con los alumnos.
- Toda comunicación debe estar relacionada con la instrucción o las actividades patrocinadas por la escuela utilizando los medios de comunicación aprobados por la escuela, tales como Remind, Blackboard o el correo electrónico lasac.info. Cualquier otra comunicación relacionada con las actividades patrocinadas por LAS está estrictamente prohibida.
- Preguntarse si alguna de sus acciones, que van en contra de estas disposiciones, merece la pena sacrificar su trabajo y su carrera.