

Nombre del estudiante: _____

Número de identificación del estudiante: _____



Dual Language Academy TK-8

Manual para estudiantes y familias

2022 - 2023

VISIÓN

Educa para transformar vidas.

MISIÓN

Nuestro Centro de Aprendizaje Familiar cree que la enseñanza es un acto de amor a través del cual el aprendizaje es recíproco; desarrollamos estudiantes bilingües y biculturales, completamente preparados para continuar con la educación superior y empoderados para perseguir sus metas en una sociedad global.

APRENDIZAJE EN

TODA LA ESCUELA DE EP TODOS los estudiantes de EP... LEVANTARÁN siendo

Ciudadanos responsables

- ☞ que son globalmente conscientes,
- ☞ que aprecian las perspectivas cívicas, económicas, históricas y culturales de los diversos pueblos,
- ☞ que puede funcionar en un mundo multicultural,
- ☞ que están orgullosos de sus raíces y valor personal y
- ☞ que cuidan el medio ambiente.

Alumnos intelectualmente curiosos e independientes,

- ☞ que logran la excelencia académica a través de un riguroso aprendizaje activo
- ☞ que utilizan habilidades de pensamiento crítico para comprender y resolver problemas complejos en todas las disciplinas,
- ☞ capaces de analizar, sintetizar y evaluar.

Individuos sanos y saludables

- ☞ sanos que entienden la importancia de la buena forma física y la necesidad de un estilo de vida equilibrado intelectual, física y emocionalmente,
- ☞ que logran su propio bienestar

Comunicadores bilingües y bilingües

- ☞ efectivos que pueden adquirir información leyendo y escuchando,
- ☞ que pueda escribir de forma clara y concisa,
- ☞ que puedan comunicar ideas y pensamientos en grupo y al hacer presentaciones,

AFLC TK-8th 2022-2023 Master Schedule

| Transitional Kinder & Kinder | | First Grade | | Second Grade | |
|---|--------------------|---------------|--------------------|--------------|--------------------|
| 8:30-8:45 | Morning Ceremony | 8:30-8:45 | Morning Ceremony | 8:30-8:45 | Morning Ceremony |
| 8:45-10:50 | <i>Main Lesson</i> | 8:45-10:50 | <i>Main Lesson</i> | 8:45-11:20 | <i>Main Lesson</i> |
| 10:50-11:20 | Lunch (30) | 10:50-11:20 | Lunch (30) | 11:20-11:50 | Lunch (30) |
| 11:20-11:40 | Recess (20) | 11:20-11:40 | Recess (20) | 11:50-12:10 | Recess (20) |
| 11:40-2:00 | <i>Main Lesson</i> | 11:40-3:00 | <i>Main Lesson</i> | 12:10-3:00 | <i>Main Lesson</i> |
| 2:00 | Dismissal | 3:00 | Dismissal | 3:00 | Dismissal |
| <i>TK ends at 1:00 and Kinder at 2:00</i> | | | | | |
| Third Grade | | Fourth Grade | | Fifth Grade | |
| 8:30-8:45 | Morning Ceremony | 8:30-8:45 | Morning Ceremony | 8:30-8:45 | Morning Ceremony |
| 8:45-11:20 | <i>Main Lesson</i> | 8:45-11:20 | <i>Main Lesson</i> | 8:45-11:50 | <i>Main Lesson</i> |
| 11:20-11:50 | Lunch (30) | 11:20-11:50 | Lunch (30) | 11:50-12:20 | Lunch (30) |
| 11:50-12:10 | Recess (20) | 11:50-12:10 | Recess (20) | 12:20-12:40 | Recess (20) |
| 12:10-3:00 | <i>Main Lesson</i> | 12:10-3:10 | <i>Main Lesson</i> | 12:40-3:10 | <i>Main Lesson</i> |
| 3:00 | Dismissal | 3:10 | Dismissal | 3:10 | Dismissal |
| Sixth Grade | | Seventh Grade | | Eighth Grade | |
| 8:30-8:45 | Morning Ceremony | 8:30-8:45 | Morning Ceremony | 8:30-8:45 | Morning Ceremony |
| 8:45-11:50 | <i>Main Lesson</i> | 8:45-11:50 | <i>Main Lesson</i> | 8:45-11:50 | <i>Main Lesson</i> |
| 11:50-12:20 | Lunch (30) | 11:50-12:20 | Lunch (30) | 11:50-12:20 | Lunch (30) |
| 12:20-12:40 | Recess (20) | 12:20-12:40 | Recess (20) | 12:20-12:40 | Recess (20) |
| 12:40-3:10 | <i>Main Lesson</i> | 12:40-3:10 | <i>Main Lesson</i> | 12:40-3:10 | <i>Main Lesson</i> |
| 3:10 | Dismissal | 3:10 | Dismissal | 3:10 | Dismissal |

AFLC TK-8th 2022-2023 Wednesday Bell Schedule

| Transitional Kinder & Kinder | | First Grade | | Second Grade | |
|---|--------------------|---------------|--------------------|--------------|--------------------|
| 8:30-9:00 | Start | 8:30-8:45 | Morning Ceremony | 8:30-8:45 | Morning Ceremony |
| 9:00-10:50 | <i>Main Lesson</i> | 8:45-10:50 | <i>Main Lesson</i> | 8:45-11:20 | <i>Main Lesson</i> |
| 10:50-11:20 | Lunch (30) | 10:50-11:20 | Lunch (30) | 11:20-11:50 | Lunch (30) |
| 11:20-11:40 | Recess (20) | 11:20-11:40 | Recess (20) | 11:50-12:10 | Recess (20) |
| 11:40-2:00 | <i>Main Lesson</i> | 11:40-2:00 | <i>Main Lesson</i> | 12:10-2:00 | <i>Main Lesson</i> |
| 2:00 | Dismissal | 2:00 | Dismissal | 2:00 | Dismissal |
| <i>TK ends at 1:00 and Kinder at 2:00</i> | | | | | |
| Third Grade | | Fourth Grade | | Fifth Grade | |
| 8:30-8:45 | Morning Ceremony | 8:30-8:45 | Morning Ceremony | 8:30-8:45 | Morning Ceremony |
| 8:45-11:20 | <i>Main Lesson</i> | 8:45-11:20 | <i>Main Lesson</i> | 8:45-11:50 | <i>Main Lesson</i> |
| 11:20-11:50 | Lunch (30) | 11:20-11:50 | Lunch (30) | 11:50-12:20 | Lunch (30) |
| 11:50-12:10 | Recess (20) | 11:50-12:10 | Recess (20) | 12:20-12:40 | Recess (20) |
| 12:10-2:00 | <i>Main Lesson</i> | 12:10-2:00 | <i>Main Lesson</i> | 12:40-3:10 | <i>Main Lesson</i> |
| 2:00 | Dismissal | 2:00 | Dismissal | 3:10 | Dismissal |
| Sixth Grade | | Seventh Grade | | Eighth Grade | |
| 8:30-8:45 | Morning Ceremony | 8:30-8:45 | Morning Ceremony | 8:30-8:45 | Morning Ceremony |
| 8:45-11:50 | <i>Main Lesson</i> | 8:45-11:50 | <i>Main Lesson</i> | 8:45-11:50 | <i>Main Lesson</i> |
| 11:50-12:20 | Lunch (30) | 11:50-12:20 | Lunch (30) | 11:50-12:20 | Lunch (30) |
| 12:20-12:40 | Recess (20) | 12:20-12:40 | Recess (20) | 12:20-12:40 | Recess (20) |
| 12:40-2:00 | <i>Main Lesson</i> | 12:40-2:00 | <i>Main Lesson</i> | 12:40-2:00 | <i>Main Lesson</i> |
| 2:00 | Dismissal | 2:00 | Dismissal | 2:00 | Dismissal |

Días mínimos:

4 y 5 de octubre de 2022

14 y 15 de diciembre de 2022

15 de marzo de 2023

26 de mayo de 2023

En los días mínimos, los estudiantes salen a la 1:00 p. m.

Proceso de Admisión:

Escuela Popular admitirá a todos los estudiantes que deseen asistir a la escuela. En caso de que el número de estudiantes que buscan admisión a cualquier grado o clase exceda la capacidad, la asistencia, excepto para los estudiantes existentes en la escuela, se determinará mediante un sorteo público al azar. En el caso de un sorteo, la preferencia se extenderá a los estudiantes que actualmente asisten a la escuela y los estudiantes que residen en el distrito excepto según lo dispuesto en la Sección 47614.5 del Código de Educación. Además de las preferencias obligatorias por ley, la Escuela Popular tiene la intención de extender las preferencias a los hermanos de los estudiantes actuales y los hijos del personal. En resumen, las preferencias se extenderán en el siguiente orden:

1. Estudiantes que asisten actualmente a la escuela
2. Estudiantes que residen en el distrito
3. Hermanos de estudiantes actuales
4. Hijos de estudiantes que asisten a nuestra Academia CTC
5. Hijos del personal

Proceso de inscripción:

- ⇒ El padre/tutor recibe un paquete con toda la información necesaria en la oficina principal
- ⇒ Completar los formularios de inscripción de estudiantes
- ⇒ Presentar la documentación apropiada
- ⇒ Presentar el formulario de compromiso firmado y manual de Admisión

Póliza de Asistencia

La asistencia regular es vital para el éxito académico. Se espera que los estudiantes de Escuela Popular asistan a la escuela todos los días y lleguen a tiempo a cada clase. La Junta de Gobierno reconoce su responsabilidad bajo la ley para asegurar que los estudiantes asistan regularmente. Los padres/tutores de niños de 6 a 18 años están obligados a enviar a sus hijos a la escuela, a menos que la ley disponga lo contrario. La Junta deberá cumplir con todas las leyes estatales de asistencia y puede usar los medios legales apropiados para corregir los problemas de ausencias excesivas o ausencias injustificadas.

En caso de que un estudiante no pueda asistir a la escuela, ciertas ausencias pueden ser justificadas. Ausencias por las siguientes razones pueden ser justificadas: estudiante enfermo, citas médicas, servicio de jurado, observancia religiosa, etc. Las ausencias pueden ser justificadas hasta una semana después de que ocurra la ausencia. En el caso de ausencias consecutivas, las ausencias podrán justificarse hasta una semana después de la última ausencia consecutiva. Para estudiantes menores de 18 años, los padres o tutores legales deben comunicarse con la escuela para justificar las ausencias. La política de Asistencia del consejo está publicada en nuestro sitio web.

- ⇒ La instrucción comienza a **las 8:45 A.M.** El maestro del salón de clases toma asistencia sin importar si el estudiante comienza su día en la cafetería de la escuela o en su salón de clases.
- ⇒ Si un estudiante está enfermo o estará ausente, la oficina debe ser notificada por escrito o llamando a la oficina principal al 408-275-7191 ó (408) 835-3181.
- ⇒ Se considera que un estudiante llega tarde cuando llega después de las 8:45 a. m. El estudiante debe presentarse en la oficina principal, registrarse y pedir un pase de tardanza cuando llega después de las 8:45 a. m. Los padres deben proporcionar una explicación de por qué su niño llegó tarde.
- ⇒ Si un estudiante llega tarde o tiene una ausencia injustificada, no calificará para recibir un Certificado de Asistencia Perfecta al final del mes en el que estuvo ausente o tarde.

Ausencias o tardanzas Justificadas e Injustificadas

A continuación se muestra la lista de ausencias justificadas e injustificadas. Si no está seguro si su ausencia será justificada, comuníquese con la oficina de asistencia de la escuela inmediatamente.

Ausencias y Tardanzas Justificadas

- ⇒ Enfermedad; Citas médicas o dentales
- ⇒ Asistir a un funeral
- ⇒ Participación aprobada en un evento escolar, actividad o reunión con el administrador
- ⇒ Emergencia personal o familiar cuando lo apruebe un administrador escolar
- ⇒ Citas con la policía, abogados u oficiales de libertad condicional. Ausencias y

tardanzas injustificadas.

- ⇒ Faltar o llegar tarde a la clase oa la escuela por una razón no mencionada anteriormente se considerará una ausencia o tardanza injustificada.

Llamar para reportar ausencias

Los estudiantes deben comunicarse con el departamento de asistencia de la escuela llamando al 408-275-7191. Si las ausencias no se comunican, no se justificarán correctamente. Al informar una ausencia, se requiere la siguiente información:

Nombre completo; Número de identificación; Fecha de Ausencia; Motivo de la ausencia

Ausente legalmente

Un estudiante puede ser considerado "ausente sin permiso conforme a la ley de California" si se ausenta sin una excusa válida durante tres días, llega tarde o se ausenta por más de un período de 30 minutos durante el día escolar en tres ocasiones en un año escolar, o cualquier combinación. (ED.Code 48260)

Absentismo

La Legislatura de California definió un ausentismo escolar en un lenguaje muy preciso. En resumen, section EC 48260 establece que un estudiante que falta más de 30 minutos de instrucción sin una excusa tres veces durante el año escolar debe ser clasificado como ausente y reportado a la autoridad escolar correspondiente. Esta clasificación y referencia ayuda a enfatizar la importancia de la asistencia a la escuela y tiene la intención de ayudar a minimizar la interferencia con la instrucción.

EC Sección 48260.5: Tras la clasificación inicial de un alumno como ausente, el distrito escolar notificará a los padres o tutores del alumno, utilizando el método más rentable posible, que puede incluir correo electrónico o una llamada telefónica:

- (a) Que el alumno es un ausente.
- (b) Que el padre o tutor está obligado a hacer asistir al alumno a la escuela.
- (c) Que los padres o tutores que no cumplan con esta obligación pueden ser culpables de una infracción y sujetos a enjuiciamiento de conformidad con el Artículo 6.
- (d) Que programas educativos alternativos estén disponibles en el distrito.
- (e) Que el padre o tutor tiene el derecho de reunirse con el personal escolar apropiado para discutir soluciones al ausentismo escolar del alumno.
- (f) Que el alumno puede estar sujeto a enjuiciamiento bajo la Sección 48264.
- (g) Para un alumno menor de 18 años pero mayor de 13 años, que el alumno puede estar sujeto a suspensión, restricción o retraso del privilegio de conducir del alumno de conformidad con la Sección 13202.7 del Código de Vehículos.
- (h) Se recomienda que el padre o tutor acompañe al alumno a la escuela y asista a clases con el alumno durante un día.

La ley proporciona a las escuelas discreción con respecto a las sanciones a los estudiantes por ausentismo escolar siempre que sean consistentes con la ley estatal.

Seguridad en las Instalaciones

Escuela Popular cumplirá con la sección 47610 del código de educación al utilizar instalaciones que cumplan con el Código de Normas de Construcción de California.

La escuela se asociará con el Distrito y la Ciudad de San José para probar los sistemas de rociadores, extintores y alarmas contra incendios en sus instalaciones para garantizar que se mantengan en condiciones operativas.

Plan de seguridad

Escuela Popular se adherirá a un plan de seguridad, específicamente para satisfacer las necesidades del plantel escolar. El plan de seguridad incluirá un conjunto completo de políticas de salud, seguridad y gestión de riesgos que abordarán, como mínimo, políticas y procedimientos para responder a desastres y emergencias, incluidos incendios y terremotos, patógenos transmitidos por la sangre, y una política que establezca a la Escuela Popular como un lugar de trabajo libre de drogas, alcohol y tabaco. El personal instructivo y administrativo también recibirá capacitación en respuesta a emergencias, incluida la "capacitación de primeros auxilios" o su equivalente.

Vacunas y Exámenes de Salud

Escuela Popular es responsable de documentar las vacunas en la misma medida en que esto se requiere para las escuelas públicas no chárter de conformidad con las Secciones 120325-120375 del Código de Salud y Seguridad y el Título 17 del Código de California. Además, Escuela Popular cumple con los requisitos aplicables de vacunación y evaluación de la salud de los estudiantes.

Vista, Audición, Escoliosis

Los estudiantes serán examinados para la vista, la audición y la escoliosis según corresponda a la Sección 49450 del EC, et seq., según corresponda a los niveles de grado atendidos por la Escuela Popular.

Evaluación del riesgo de tuberculosis

Los empleados y voluntarios que tengan contacto frecuente o prolongado con los estudiantes serán evaluados y examinados (si es necesario) para detectar tuberculosis antes de comenzar a trabajar y trabajar con estudiantes, según lo exige la Sección 49406 del Código de Educación. Además, se requiere que todos los estudiantes presenten prueba de detección de TB al momento de la inscripción. Si no está disponible al momento de la inscripción, los estudiantes tienen 20 días escolares para enviar los resultados.

Primeros auxilios, enfermedades y lesiones:

Los botiquines de primeros auxilios se encuentran en cada salón de clases. Si un estudiante está enfermo o lesionado más allá de los primeros auxilios o las simples medidas de comodidad, se llamará a los padres para que lleven al estudiante a casa o al médico. En caso de emergencia, se tomarán las medidas apropiadas, incluida la llamada al 911 para obtener asistencia de emergencia, y se informará a los padres de inmediato. Si no se puede contactar a un padre, se notificará a otros adultos designados que figuran en el formulario de emergencia del estudiante. Es esencial que los padres mantengan informada a la escuela sobre cualquier cambio de dirección y/o número de teléfono para que se pueda contactar a la parte responsable en caso de emergencia.

Patógenos Transmitidos por la Sangre

La Escuela Popular deberá cumplir con los estándares estatales y federales para tratar con patógenos transmitidos por la sangre y otros materiales potencialmente infecciosos en la escuela. Escuela Popular ha establecido un plan de control de infecciones diseñado para proteger a los empleados de una posible infección por contacto con virus transmitidos por la sangre, incluidos el virus de la inmunodeficiencia humana (VIH) y el virus de la hepatitis B (VHB). Siempre que estén expuestos a sangre u otros fluidos corporales debido a una lesión o accidente, los estudiantes y el personal deben seguir el protocolo médico más reciente para el procedimiento de desinfección.

Administración de medicamentos

Los estudiantes que necesiten tomar medicamentos recetados durante el día escolar deben registrar todos los medicamentos en la oficina principal y guardarlos con el oficial. Se requiere lo siguiente antes de que el personal de la escuela pueda brindar asistencia con los medicamentos. Todos los medicamentos que se administrarán en la escuela:

- ⇒ deben estar etiquetados por un farmacéutico autorizado;
- ⇒ Debe estar en el envase original del fabricante con el nombre del estudiante claramente escrito en el envase;
- ⇒ debe ir acompañado de una declaración escrita del médico que detalle el método, la cantidad y el horario en que se debe tomar el medicamento (esto puede enviarse por fax y debe actualizarse anualmente y cuando se realicen cambios);
- ⇒ debe ir acompañado de una declaración escrita del padre/tutor que indique el deseo de que el personal de la escuela administre medicamentos al estudiante según lo ordenado por el proveedor de atención médica;

- ⇒ y debe ser entregado al personal de la escuela por el padre/tutor (no el estudiante), excepto los inhaladores que pueden permanecer con el estudiante;
- ⇒ Si se necesita una batería para los dispositivos auditivos, traiga una batería extra y déjela en la oficina;
- ⇒ Los padres deben asegurarse de que el medicamento dejado en la oficina principal no esté expirado y con nota de doctor;

Escuela Popular recomienda que los padres pregunten al farmacéutico para dividir la medicación en recipientes separados para el hogar y la escuela. El personal NO administrará ni proporcionará medicamentos sin receta como aspirina, paracetamol, cápsulas para alergias, pastillas para adelgazar, Pepto-Bismol, etc. Sin autorización médica. No pida al personal de EP que administre medicamentos a los estudiantes.

Abuso de sustancias

Escuela Popular prohíbe el uso de alcohol o drogas a cualquier persona, en cualquier lugar de la propiedad escolar y en cualquier evento patrocinado por la escuela. Un estudiante no puede traer o usar drogas en la escuela o en una actividad escolar, tener bebidas intoxicantes o drogas en su posesión en la escuela o en una actividad escolar, o asistir a la escuela o a una actividad escolar bajo la influencia de bebidas alcohólicas o drogas. La posesión de drogas o la posesión de alcohol por cualquier persona menor de veintiún años es una violación de la ley (Sección 647.5 del Código Penal). La administración de la escuela se reserva el derecho de involucrar a las fuerzas del orden y/o agencias de servicios sociales, según lo considere necesario o apropiado.

USO< Posesión de Tabaco – Código de Educación 48900 (h)

Escuela Popular prohíbe que los estudiantes posean o usen tabaco o productos de tabaco en el campus o en cualquier lugar por cualquier persona, en la propiedad escolar y en cualquier evento patrocinado por la escuela. Cualquier estudiante que traiga o use productos de tabaco en la escuela o en una actividad escolar también puede ser asignado a un programa de tabaco alternativo. Los infractores reincidentes podrían enfrentar consecuencias más graves según lo determinado por el Panel Asesor del Código de Conducta.

USO, bajo la influencia o posesión de una sustancia controlada o alcohol – Código de Educación 48900 (c)

Cualquier estudiante que use, posea o esté bajo la influencia de una sustancia controlada o alcohol en la escuela o en un evento escolar será suspendido y puede estar sujeto a transferencia administrativa o expulsión según la decisión del panel Asesor del Código de Conducta. Se puede solicitar la intervención de la policía.

Ofrecer, Vender, Suministrar una Sustancia Controlada o Alcohol – Ed. Código 48900(c) y (d):

Cualquier estudiante que ofrezca, venda o suministre alcohol o drogas a otra persona en la escuela o en una función escolar será suspendido y puede estar sujeto a transferencia administrativa o expulsión según lo decida el Panel de asesoría del Código de Conducta. Se puede solicitar la intervención de la policía en caso de oferta, venta o posesión de droga.

Parafernalia – Ed. Código 48900(j)

Los estudiantes no pueden ofrecer, vender o poseer parafernalia de drogas en la escuela o en una función escolar. Se puede solicitar la intervención de la policía. Cualquier estudiante bajo la influencia o en posesión de alcohol o drogas en un evento escolar no puede asistir o participar en eventos relacionados con la escuela durante 60 días desde el incidente. Además, si el incidente ocurre en un evento escolar, el estudiante no podrá asistir al próximo evento de Escuela Popular.

Denunciantes Obligatorios de Abuso Infantil

Todo el personal de la Escuela Popular es un denunciante obligatorio de abuso infantil y sigue todas las leyes de denuncia aplicables. La Escuela Chárter brindará capacitación para denunciante obligatorio a todos los empleados anualmente de acuerdo con la Sección 44691 del Código de Educación.

Visitas:

Los visitantes son bienvenidos. Todos los familiares/visitantes deben registrarse inmediatamente en la oficina principal al comienzo de su visita, recibir un gafete de visitante y firmar al final de su visita. Por favor, no vaya directamente al salón de clases de un maestro u otras áreas del edificio escolar. Estos procedimientos están diseñados para proteger a los niños de personas no autorizadas.

Se espera que todos los visitantes sigan las expectativas de nuestra escuela y traten a todos los estudiantes y al personal con respeto. Al registrarse como visitante, el formulario de inicio de sesión incluirá espacios para la siguiente información:

- (1) Nombre del visitante
- (2) Fecha en que el visitante está en el campus
- (3) Motivo de la visita
- (4) Hora de entrada, Hora de salida

A su discreción, el administrador o la persona designada

también puede solicitar:

Prueba de identidad;

Dirección,

Edad (si es menor de 21 años);

Ocupación y afiliación a la empresa.

Y cualquier otra información consistente con la ley

También se debe solicitar a los padres y tutores que visiten durante el día escolar para cualquier propósito que no sea recoger o dejar a un niño al comienzo o al final del día escolar como parte del horario escolar normal, registrarse en el registro de visitantes o en un registro especial para padres. Esto se aplica a los padres y tutores que recogen a un estudiante temprano o lo dejan tarde, así como a los padres y tutores que están en el campus como voluntarios en el salón de clases de su hijo.

Las visitas durante el horario escolar deben programarse primero con el maestro y el administrador o la persona designada, al menos con tres (3) días de anticipación. Si se desea una conferencia, se debe programar una cita con el maestro durante el tiempo que no sea de instrucción, por lo menos con tres días de anticipación. Los padres que deseen visitar un salón de clases durante el horario escolar primero deben obtener la aprobación por escrito del maestro del salón de clases y el administrador o la persona designada.

El administrador o la persona designada pueden negarse a registrar a cualquier visitante si concluyen razonablemente que la presencia del visitante/extraño interrumpiría la escuela, los estudiantes o los empleados, ocasionaría daños a la propiedad o resultaría en la distribución o el uso de una sustancia controlada. (Código Penal 627.4).

El administrador o la persona designada puede solicitar que un visitante/persona ajena que no se haya registrado, o cuyos privilegios de registro hayan sido denegados o revocados, abandone rápidamente los terrenos de la escuela. Si es necesario, el administrador o la persona designada puede llamar a la policía local para hacer cumplir la salida del visitante/forastero. Cuando se ordena a un visitante/intruso que se vaya, el administrador o la persona designada deberá informar al visitante/intruso que si vuelve a ingresar a la escuela dentro de los siete (7) días, será culpable de un delito menor y estará sujeto a una multa y/o prisión. (Código Penal 627.7).

Recoger a los Estudiantes Temprano

Los padres, tutores o persona autorizada que recoja a un estudiante temprano deben ir a la oficina principal, firmar el registro y esperar en la oficina por el estudiante.

Llamar a la Escuela y Correo Electrónico del Maestro

Todos los maestros tienen una cuenta de correo electrónico. Una lista de direcciones de correo electrónico del personal de la escuela está disponible en el sitio web de Escuela Popular. Un padre puede dejar un mensaje de correo de voz en cualquier momento en la oficina principal, que se entregará al maestro en la primera oportunidad fuera del horario de clase. Los maestros también proporcionarán números de teléfono donde se les puede localizar. No dude en comunicarse directamente con los maestros o el líder de instrucción con respecto a una pregunta, inquietud, cumplimiento o problema con su estudiante.

Póliza de Estudio Independiente a Corto Plazo (STIS por sus siglas en inglés).

Hay una variedad de razones para solicitar un STIS. La mayoría de los estudiantes que solicitan STIS están fuera del país o estado durante su período de STIS para participar en eventos culturales, religiosos o familiares. Otra aplicación común para STIS es para estudiantes con problemas de comportamiento. Ocasionalmente, es más apropiado trasladar a un estudiante de un entorno de clase a un hogar u otra ubicación educativa. Finalmente, otra aplicación de STIS es para estudiantes que tienen episodios de salud periódicos que pueden resultar en ausencias frecuentes, es decir, asma, alergias graves, etc. También un estudiante puede estar recuperándose de una lesión que no requiere hospitalización, pero que impide la asistencia diaria a la escuela. Los padres o tutores de un niño pueden solicitar un STIS si corresponde y con **al menos 3 días de anticipación.**

Cualquier estudiante que participe en STIS debe completar las tareas escolares apropiadas y cumplir con las expectativas escolares para las familias que solicitan un proceso STIS. Puede pedir el estudio independiente a corto plazo solo una vez por año y dura un máximo de 15 días.

Tarea:

Basado en la discreción de los maestros.

Tutoría:

Es posible que se requiera que los estudiantes que necesiten apoyo adicional asistan a tutoría adicional después de la escuela.

Fotografías Escolares

Fotografías individuales se toman durante el año escolar para usarlas en las tarjetas de identificación estudiantil emitidas por la escuela.

Preferencias del Maestro y del Salón de Clases

No se permite que los estudiantes cambien de maestro dentro de un nivel de grado determinado. El aula es una comunidad y es inevitable que surjan conflictos. Modelar compromiso, lealtad y dedicación para los niños es un regalo. La administración de la escuela toma las decisiones sobre la colocación de los estudiantes.

Los padres, los maestros y la administración trabajarán juntos para ubicar a los mellizos o múltiples en la configuración de salón de clases más apropiada para su desarrollo como sea posible. Una vez que se tome una decisión, los mellizos y múltiples permanecerán en esa(s) aula(s) para minimizar la interrupción en ambas comunidades.

Expectativas del Salón de Clases

El maestro y la clase discutirán y aplicarán las Expectativas de RISE en detalle y determinarán las consecuencias naturales del comportamiento inapropiado dentro del salón de clases alineado con el modelo de justicia restaurativa. Durante las reuniones regulares de clase, los estudiantes y el maestro discutirán y resolverán los conflictos.

Intervenciones Académicas y de Comportamiento para Apoyar el Éxito Estudiantil

El progreso de cada estudiante es de suma importancia. Escuela Popular brinda una variedad de apoyo para garantizar que todos los estudiantes estén progresando adecuadamente. El Equipo de Éxito Estudiantil (SST por sus siglas en inglés) es una estructura de coordinación y resolución de problemas que ayuda a los estudiantes, las familias y los maestros a desarrollar soluciones positivas para maximizar el potencial de los estudiantes. Brinda una oportunidad dentro del modelo RTI para que el personal de la escuela, los miembros de la familia, las agencias comunitarias y otras personas importantes presenten sus inquietudes sobre un estudiante individual y, a través de la discusión y el estudio, planifiquen un curso de acción positivo, asignen responsabilidades y supervisen los resultados para un estudiante/familia.

Intervenciones académicas

El elemento más importante para brindar instrucción que satisfaga las necesidades de todos los alumnos es centrarse primero en la primera instrucción de alta calidad en el salón de clases tradicional. Los estudiantes son evaluados por estas habilidades básicas y reciben intervención cuando es necesario. Cuando se hace necesario complementar la práctica de instrucción para estudiantes con dificultades, brindamos intervención académica de varias maneras.

Las siguientes son algunas, pero no todas, de las intervenciones que pueden proporcionarse:

- Uso de un equipo de estudio de estudiantes (SST) estratégico para identificar las fortalezas y debilidades
- grupos pequeños de instrucción específicos con estudiantes de habilidades similares
- Lecciones específicas de instrucción temprana
- Antes o después de la escuela apoyo
- Trabajar con Profesores Asociados, Entrenador de Alfabetización Temprana y Auxiliar de Alfabetización Temprana
- Asistir a la escuela de verano

Intervenciones conductuales:

Las estrategias de intervención reflejan la preferencia de la Junta por el uso de intervenciones positivas (PBIS) y medidas disciplinarias alternativas sobre las medidas disciplinarias de exclusión como un medio para corregir el comportamiento de los estudiantes. El Especialista en Participación de Estudiantes y Familias trabaja en conjunto con el equipo de liderazgo y el personal para desarrollar, implementar y monitorear intervenciones escalonadas para estudiantes dentro del modelo RTI adoptado por la escuela. La siguiente lista proporciona ejemplos de las intervenciones que se pueden proporcionar, pero no se limitan a:

- ❖ Revisión de entradas y salidas
- ❖ Habilidades sociales, resolución de conflictos, grupos de desarrollo socioemocional a través de Maestros Asociados o
- ❖ El Especialista en participación de estudiantes y familias
- ❖ Horarios visuales
- ❖ Reuniones de clase
- ❖ Indicaciones verbales y correcciones
- ❖ Asiento de proximidad o preferencial
- ❖ herramientas sensoriales
- ❖ Plan de apoyo al comportamiento
- ❖ Estrategias de autocontrol (Formulario de autorreflexión del estudiante)
- ❖ Área de trabajo tranquila (dentro o fuera del salón de clases)
- ❖ Maestro compañero: alguien en quien el estudiante confía y puede apoyar su desarrollo
- ❖ Programas de reconocimiento/reconocimiento

Equipo de Apoyo del Estudiante (SST por sus siglas en inglés):

un maestro puede iniciar un Reunión del Equipo de Apoyo para desarrollar otras estrategias de intervención. Si un padre tiene alguna inquietud académica, se le anima a hablar primero con el maestro de clase de su hijo. Si su preocupación continúa, pueden solicitar que se lleve a cabo una reunión de SST para ayudar a apoyar el aprendizaje de su hijo. El maestro del salón de clases debe presentar una referencia SST.

Escuela Popular cree que todos pueden aprender de sus errores y aprender a resolver sus propios conflictos corrigiendo sus decisiones inapropiadas. Además, EP cree que cada mala decisión tiene una consecuencia que funciona como una forma de enseñar el comportamiento deseado que se aplica a cada caso específico. Las consecuencias pueden incluir (no están en un orden específico):

- ⇒ Advertencia verbal
- ⇒ Escribir una carta de disculpa
- ⇒ Participar en el servicio comunitario escolar/ reparar cualquier daño que hayan causado
- ⇒ Ser retirado de una situación dada (tiempo fuera, tiempo de reflexión, etc.)
- ⇒ Recuperar tiempo de trabajo (tiempo adicional con el maestro)
- ⇒ Completar una reflexión de comportamiento para ser firmada por los padres y devuelta
- ⇒ Llamar a casa para pedir apoyo a los padres
- ⇒ padres/maestros/ especialista en participación de estudiantes y familias Conferencia
- ⇒ Ser colocado en un plan de comportamiento o contrato académico
- ⇒ Suspensión
- ⇒ Pérdida de colocación en Escuela Popular Dual Language Academy.

Póliza de Suspensión y Expulsión

Le seguirá a una infracción grave. Una copia de la poliza está disponible a petición en la oficina principal, pero las siguientes ofensas pueden resultar en suspensión o expulsión son: intimidación, acoso sexual, discriminación basada en raza, género, origen nacional, estatus migratorio o necesidades especiales, junto con otras anotadas en el Código de Educación de California.

Grupo asesor de COC

En caso de que un estudiante en particular muestre un comportamiento inapropiado que se haya vuelto crónico o sea muy grave, y el problema deba elevarse al nivel de administración, se llevará a cabo una reunión del Grupo asesor de COC.

El Consejo de COC es un grupo compuesto por partes interesadas de EP que examinarán el caso de un estudiante y harán recomendaciones al Especialista en participación de estudiantes y familias sobre la mejor manera de manejar el comportamiento de un estudiante. Dichas recomendaciones pueden incluir, pero no se limitan a: tutoría, servicio comunitario, enseñar el comportamiento apropiado o incluso reevaluar el estado de inscripción. La decisión final sobre cómo manejar la situación de un estudiante recae en el Especialista en participación de estudiantes y familias.

Proceso de Apelación

Si una familia desea apelar una decisión recomendada por el Consejo de COC y hecha por el Especialista en Participación de Estudiantes y Familias, tiene la oportunidad de apelar esa decisión ante la Junta Directiva de Escuela Popular. Si una familia está interesada en apelar una decisión, debe notificar a un administrador de la decisión de apelar y escribir una carta a la Junta Directiva de EP notificando a la junta de su deseo de apelar.

Expectativas de la escuela:

Para mantener un ambiente seguro y saludable para todos, es importante ponerse de acuerdo sobre las expectativas de toda la escuela. Escuela Popular cree que todos tienen opciones que tomar; **buenas elecciones** en el DL incluyen ser:

Respetuosos y responsables

Inteligentes y curiosos

Individuos sanos y saludables

Comunicadores bilingües y bialfabetizados eficaces

En la siguiente tabla se han incluido formas en que los estudiantes pueden demostrar lo que significa ser un Jaguar R.I.S.E.ing en el DL:






Escuela Popular (AFLC)



Resultado de
aprendizaje del alumno

Bilingual Family Learning Center

R.I.S.E. ing Jaguar Expectations

| | | | |
|--|--|---|---|
| <p>SALUDABLES RESPECTUOSOS INTELIGENTES</p> | <p>Mostrando RESPECTO y RESPONSABILIDAD</p> <p>MI PERSONA ESCUELA SOCIEDAD</p>  | | |
| <p>CLASÉ BILINGÜE INTELLECTUAL</p> | <p>Estar preparado para aprender.</p>  | <p>Vestimenta apropiada (codigo de Vestimenta/ uniforme)</p>  | <p>Considerar los sentimientos y propiedad de otros.</p>  |
| <p>PASILLOS</p> | <p>Mantener manos pies y objetos para si mismo.</p>  | <p>Caminar a su lado derecho.</p>  | <p>Habtar en voz baja y positivamente.</p>  |
| <p>ÁREAS COMUNES</p> | <p>Practicar limpieza de su espacio cuerpo y boca.</p>  | <p>Estar supervisado.</p>  | <p>Reciclar y usar los recipientes de basura.</p>  |
| <p>TODAS LAS CLASES Y EDUCACIÓN FÍSICA</p> | <p>Presentarse a clase a tiempo.</p>  | <p>Código de vestimenta</p>  | <p>Mostrar espíritu deportivo.</p>  |
| <p>PRESENTACIONES Y/O PASEOS EDUCATIVOS</p> | <p>Mostrar profesionalismo.</p>  | <p>Mostrar respeto al entrar y salir en voz baja.</p>  | <p>Mostrar respeto al poner atención a la actividad o presentación.</p>  |

SARC (tarjeta de informe de responsabilidad escolar)

Cada escuela en California está obligada por ley estatal a publicar un (SARC por sus siglas en inglés). El SARC contiene información sobre la condición y el desempeño de cada Escuela Pública de California. Bajo la Fórmula de Financiamiento de Control Local (LCFF, por sus siglas en inglés), todas las agencias educativas locales deben preparar un Plan de Responsabilidad y Control Local (LCAP, por sus siglas en inglés), que describe cómo pretenden cumplir con las metas anuales específicas de la escuela para todos los alumnos con actividades específicas para abordar las prioridades locales y estatales. Para más información ver www.escuelapopular.org. Una copia impresa estará disponible a petición en la oficina principal.

Código de vestimenta:

La ropa que se usa en la escuela debe ser cómoda, apropiada y sencilla (solo los colores de la escuela, sin logotipos). Escuela Popular espera que los estudiantes usen lo siguiente:

⇒ Camisa polo con cuello, manga larga o corta: verde azulado, gris

⇒ Camisetas: verde azulado, gris (DEBE tener el logotipo relacionado con la escuela)

⇒ Sudaderas/abrigos: gris

⇒ Pantalones: negro o caqui

⇒ Zapatos: zapatos cerrados (no se permiten zapatos con suelas negras, sandalias, tacones altos ni botas con punta de acero.)



Las camisetas deben ser de color gris o azul-verde. Las camisetas deben cubrir la cintura



Las sudaderas deben ser color gris, y deben estar libres de patrones, decoraciones y logotipos.

(A menos que tenga un logotipo de la Escuela Popular)



Pantalones y pantalones cortos deben usarse en la cintura, y estar libres de decoraciones. Si se usan "leggings" solo se pueden usar debajo de pantalones cortos / faldas.



Los pantalones cortos y/o faldas deben de ser cuatro dedos arriba de la rodilla. No se pueden usar mas cortos.



Información Adicional

- No ropa de gran tamaño
- No se permiten accesorios **ROJOS** o **AZULES** (cordones, cintas para el cabello, mochilas, chaquetas, cinturones, etc.)
- Los gorros, bufandas, y guantes deben estar libres de logotipos y solo deben usarse afuera del salón.
- No se permiten sombreros ni cachuchas en los salones.

Título 1 Póliza de participación de los padres y la familia

Escuela Popular ha desarrollado una Política de Título 1 sobre la participación de los padres y la familia con el aporte de Padres y miembros de la familia del Título 1. La política está disponible en el sitio web de la escuela, www.escuela_popular.org. La política describe los medios para llevar a cabo los requisitos de participación de los padres y la familia del Título 1. (20 USC 6318 Sección 1118(c), - (g) inclusivo). La política describe: Participación de los padres en el Programa de Título 1, Creación de capacidad de participación y Acuerdo entre la escuela y los padres.

Consejo del sitio escolar

El Consejo del sitio escolar (SSC por sus siglas en inglés) es un comité asesor compuesto por el Director, profesor representante representantes del personal clasificado, representantes de los estudiantes y representantes de los padres. El SSC ayuda a medir la efectividad del programa académico, incorpora aportes de otros comités asesores escolares, revisa y revisa las metas de toda la escuela, revisa y recomienda la aprobación del Plan de responsabilidad de control local (LCAP). El SSC se reúne en la Escuela Popular mensualmente.

ELAC

El Comité Asesor de Estudiantes de Inglés (ELAC por sus siglas en inglés) es un comité de padres de estudiantes aprendices de inglés que asesoran al Director Ejecutivo, los administradores y el personal sobre programas y servicios para la financiación categórica de aprendices de inglés y el Consejo Escolar (SSC) sobre el desarrollo del Plan de Rendición de Cuentas del Control Local. El ELAC se reúne en el campus de la Escuela Popular trimestralmente.

Servicio familiar:

Escuela Popular está comprometida a ayudar a todos los estudiantes a tener éxito y es importante que todas las **familias** participen en ayudar a nuestros estudiantes a crecer y aprender. Escuela Popular **fomenta las horas de servicio familiar**. EP celebra a todos los voluntarios al recibir un certificado de reconocimiento con el sello de la escuela. Escuela Popular ofrece muchas oportunidades diferentes para que las familias participen dentro y fuera del campus.

Algunas formas en que las familias pueden participar incluyen: ayudar a planificar y organizar eventos, leer o participar en el salón de clases, el proceso LCAP, organizar tareas, solicitar donaciones de fondos o materiales y otras clases especializadas, etc.

Comité de padres y maestros (PTC por sus siglas en inglés)

El PTC es formado por padres, maestros y administradores escolares que desarrollan varias metas escolares tales como:

- ⇒ Planear e implementar eventos culturales en toda la escuela (Festival de Otoño, día del Niño, etc.)
- ⇒ Participar en el Comité de Seguridad Escolar
- ⇒ Coordinar las horas de servicio familiar
- ⇒ Supervisar y brindar apoyo para promover el crecimiento académico de los estudiantes

El PTC se reúne semanalmente los lunes por la mañana en el campus. Los padres y familiares están invitados a unirse a nosotros.

Noche familiar:

Las noches familiares son para que los padres y las familias se familiaricen con el programa de instrucción y el entorno de aprendizaje del estudiante y aprendan sobre las metas, el plan de estudios, la tarea y las expectativas para el año. Estas noches informativas son tanto para padres como para estudiantes.

Se alienta a los padres y familias a participar en estos eventos de EP. Este año, nuestras Noches familiares están programadas de la siguiente manera:

- 16 de agosto de 2022 (Noche de regreso a la escuela - Visitas al salón de clases)
- 25 de octubre de 2022 (Demostraciones estudiantiles)
- 28 de marzo de 2023 (STEAM: incluye exhibición de arte de AFLC)
- 16 de mayo de 2023 (Visitas familiares) día de apreciación & LCAP)

Comunicación con los empleados

Además de hablar con cualquier miembro del personal en la escuela, puede dejar una nota en la oficina principal o enviar un correo electrónico. Valoramos el tiempo de instrucción, por lo tanto requerimos que usted hable con los profesores cuando no están con los estudiantes. Se hará todo lo posible por responder a los mensajes en un plazo de dos días escolares.

Promoción de un ambiente de aprendizaje seguro para todos

Todos los estudiantes tienen el derecho de asistir a la escuela sin intimidación, acoso, ni discriminación. El Departamento de Educación de California (CDE) ha declarado a las escuelas públicas de California como lugares acogedores y seguros para el aprendizaje y la enseñanza de todos los estudiantes, independientemente de su estatus migratorio, reafirmando las regulaciones federales y las leyes estatales que prohíben a las agencias educativas divulgar información de identificación personal a cualquier individuo, incluyendo aplicación de la ley, sin el consentimiento del padre o tutor, o una orden judicial o citación legal, o en el caso de una emergencia de salud. Escuela Popular está comprometida con el éxito de todos los estudiantes, independientemente de su estatus migratorio o ciudadanía, y cree que nuestra escuela debe ser un lugar acogedor para todos los estudiantes y sus familias. La Junta de Gobierno de la Escuela Popular ha aprobado y adoptado una Política que promueve un Ambiente de Aprendizaje Seguro para Todos, y la política se puede encontrar en el sitio web de la escuela en www.escuelapopular.org

Póliza de Prevención del Suicidio Juvenil

La política de Escuela Popular tiene como objetivo proteger a los estudiantes y al personal contra los intentos de suicidio, las muertes y otros traumas asociados con el suicidio, lo que incluye garantizar un apoyo adecuado y confidencial para estudiantes, personal y familias afectadas por intentos de suicidio y pérdida (de acuerdo con AB 2246 y la Sección 215 del Código de Educación de California, según lo agregado por AB2246, Capítulo 642, Estatutos de 2016). Comuníquese inmediatamente con un líder, administrador o asesor de instrucción si tiene alguna inquietud o necesita ayuda. La política está disponible en el sitio web de la escuela.

Póliza de identificación de estudiantes inmigrantes

“Niños y jóvenes inmigrantes” se refiere a las personas que tienen entre 3 y 21 años de edad, que no nacieron en ningún estado o no han asistido a una escuela en Estados Unidos por más de 3 años académicos completos. Un año académico completo es de 10 meses de asistencia escolar, desde kindergarten hasta el 12º grado. Escuela Popular identifica a los estudiantes que cumplen con la definición de “inmigrante” haciendo preguntas seleccionadas en la encuesta de idioma del hogar durante la inscripción. Los estudiantes que cumplen con la definición del Título III de “inmigrante” se informan independientemente de su idioma primario o nivel de dominio del idioma. Escuela Popular reporta estudiantes inmigrantes a través de su sistema de información estudiantil a CALPADS.

Póliza de Molestia o Intimidación (Bullying):

El acto de molestar o intimidar es todo comportamiento agresivo que sea intencional y que implique un desequilibrio de poder o de fuerzas. Cualquier denuncia de molestar o intimidar será revisada e investigada de manera rápida, confidencial y minuciosa. Los actos de molestar o intimidar pueden tomar diversas formas tales como: golpear o empujar (molestia o intimidación física); burlarse o insultar (molestia o intimidación verbal); intimidación a través de gestos o exclusión social (molestia o intimidación no-verbal o emocional); y enviar mensajes insultantes por teléfono o correo electrónico (ciber-intimidación). Puede ocurrir en la escuela, en el tránsito entre el hogar y la escuela, y fuera de la escuela. Cualquier estudiante que participe en molestar o intimidar (Bullying) puede ser sujeto a una acción disciplinaria, hasta e incluyendo la expulsión.

Póliza de transgénero o no-conforme con su género

El Código de Regulaciones de California, sección 4900 (a) también establece que "Ninguna persona será excluida de la participación o negación de los beneficios de cualquier programa o actividad de una agencia local con base en sexo, orientación sexual, género, grupo étnico, raza, ascendencia, origen nacional, religión, color o discapacidad física o mental en cualquier programa o actividad que realice una "institución educativa" o cualquier otra "agencia local" que reciba o se beneficie de cualquier ayuda financiera estatal".

Esta política no anticipa todas las situaciones que pueden ocurrir con respecto a los estudiantes transexuales o no conformes con el género. Las necesidades de cada estudiante transexual o no conformista de género se evaluarán caso por caso. En todos los casos, el objetivo es garantizar la seguridad, el confort y el desarrollo saludable de los estudiantes transgéneros o no conformes con el género.

Las guías y procedimientos completos se encuentran en el sitio web de nuestra escuela:
www.escuelapopular.org

Póliza de Acoso Sexual:

El acoso sexual por cualquier estudiante o miembro del personal de la escuela no será tolerado, puede resultar en una acción disciplinaria, incluyendo el despido o la expulsión del agresor, u otra sanción apropiada. Avances sexuales inoportunos, solicitud de favores sexuales, y otra conducta verbal o física de naturaleza sexual constituyen acoso sexual cuando interfiere con el desempeño de un individuo en la escuela y/o crea un entorno intimidatorio, hostil u ofensivo. Cualquier estudiante que cree que él o ella ha sido acosado o ha sido testigo de acoso sexual se le anima a informar de inmediato de dicho incidente a su maestro. Todas las acusaciones de acoso sexual serán revisadas e investigadas de manera rápida, confidencial y minuciosa. El acoso sexual regulado por esta política se refiere a la conducta de naturaleza sexual, mientras que los estudiantes están bajo la jurisdicción de la escuela.

Póliza de los piojos:

Cuando un miembro del personal de la escuela sospecha que un niño está infestado de piojos, el procedimiento es el siguiente, de acuerdo con las recomendaciones del Departamento de Salud y Bienestar Pública del Condado de Santa Clara:

El maestro avisa a la oficina en cuanto encuentren piojos.

- ❖ Los padres deben ser contactados (se prefiere la comunicación verbal). Si no es posible, entonces se enviará una carta con el estudiante).
- ❖ El estudiante permanecerá en la escuela y será enviado a casa al final del día. Si el niño viaja en el autobús, se le permite viajar a casa en el autobús escolar.
- ❖ Se enviará a casa una carta junto con una copia de un folleto informativo del estudiante que está infestado.
- ❖ Se enviará una carta a casa notificando a los padres de sus compañeros que hay sospecha de un caso de piojos y pidiéndoles que revisen a todos sus hijos para detectar piojos. No se compartirá información confidencial de los estudiantes, esto es solo una notificación. Un folleto informativo sobre la infestación y el tratamiento de los piojos también acompañará la carta.
- ❖ En caso de que haya más de un estudiante en la misma clase con piojos, la escuela enviará una "Carta de verificación de piojos de los padres" para todos los estudiantes en esa clase. El padre será responsable de asegurarse de que el estudiante acuda a la escuela sin piojos o que indique que su hijo fue examinado y no tuvo piojos.

Casos crónicos:

Si un estudiante es encontrado infestado de piojos consistentemente, debe ser considerado como un caso de piojos "crónico". En un caso crónico, el estudiante se encuentra infectado otra vez dentro de un periodo de tres meses, o, seis semanas consecutivas durante un año escolar. Es importantísimo seguir las instrucciones en el folleto informativo al pie de la letra para evitar la reinfestación de piojos.

- El registrador se comunicará con el maestro del aula para ver qué apoyo se puede dar a la familia.
- Se debe notificar a la Decana por escrito y se deben adjuntar todos los formularios, incluida la Carta de verificación de piojos de los padres firmada, y copias de los múltiples contactos con la familia (notas de las llamadas telefónicas con la fecha, la hora y la persona contactada).
- La Decana se reunirá con los padres para determinar los servicios adicionales que necesita la familia.

Todos los casos de infestación serán manejados con sensibilidad para evitar avergonzar al estudiante y su familia.

Póliza Electrónica/Tecnológica:

Aunque no se recomienda que los estudiantes traigan teléfonos celulares o cualquier objeto de valor a la escuela, se les permite que puedan traer su teléfono. Los estudiantes que opten por llevar teléfono celular o tabletas, siempre lo harán bajo su propio riesgo. La escuela no se hace responsable por los artículos personales perdidos o robados, y la administración de la escuela no investigará esa pérdida. Además, hay lineamientos específicos sobre cómo el teléfono celular o tableta pueden ser utilizados adecuadamente:

- Es posible realizar llamadas sólo antes o después de la escuela
- El teléfono debe estar apagado durante el horario escolar y se coloca fuera de la vista y/o dado al maestro/a
- Los teléfonos celulares no deben ser cargados en la escuela.

Póliza de Confiscación:

Cualquier cosa que altere el ambiente de aprendizaje, o que sea una distracción, viola las reglas de la escuela, estos artículos pueden ser confiscados y se regresaran solo al padre de familia. Los estudiantes no pueden usar cualquier aparato electrónico, como reproductores portátiles de música, cámaras y teléfonos celulares en la escuela sin el permiso de un miembro del personal.

Consecuencias por traer artículos que son inapropiados o que pueden servir como distracción:

1. Primera vez: El artículo se guardará en la oficina. Se contactará a los padres y podrá ser recogido al final del día.
2. Segunda vez: El artículo será guardado en la oficina. Se contactará a los padres y podría mantenerse guardado durante una semana.
3. Tercera vez: El artículo se guardará en la oficina. Se contactará a los padres. El alumno no podrá tener el artículo en la escuela.

El padre / tutor puede designar a otro adulto para recoger el artículo confiscado, con una nota por escrito.

Póliza Uniforme de Quejas (UCP) Aviso Anual:

Escuela Popular tiene la responsabilidad primordial de garantizar el cumplimiento de las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables y ha establecido procedimientos para hacer frente a las acusaciones de discriminación ilegal, el acoso, la intimidación y molestar o intimidar (Bullying), y quejas de supuesta violación de estado o las leyes federales que rigen los programas educativos y el cobro de tasas de alumnos ilegales.

La escuela debe investigar y tratar de resolver las quejas utilizando políticas y procedimientos conocidos como la UCP adoptadas por el consejo local. La discriminación ilegal, el acoso, las denuncias de intimidación o molestar o intimidar (Bullying) escolar puede basarse en la edad real o percibida, ascendencia, color, grupo étnico, expresión de género, identidad de género, género, discapacidad, nacionalidad, origen nacional, raza u origen étnico, religión, sexo, orientación sexual, o en asociación de una persona con otra persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas, en cualquier programa o actividad que reciba o se beneficie de la asistencia financiera del estado.

La **UCP** también se utilizará cuando trata reclamos por incumplimiento de leyes estatales y / o federales en:

- Programas Consolidados de Ayuda Categórica
- Programas de Nutrición Infantil
- Programas de Educación Especial

Una queja de incumplimiento de las leyes relativas a los honorarios de los alumnos puede ser presentada de conformidad con la UCP local. Un alumno matriculado en una escuela pública no estará obligado a pagar una cuota de estudiante para participar en una actividad educativa.

Una tarifa al alumno incluye, pero no se limita a todo lo siguiente:

- ◇ Un cargo que se cobra a un alumno como condición para registrarse en la escuela o clases, o como condición para participar en una clase o una actividad extracurricular,
- ◇ independientemente si la clase o actividad es electiva u obligatoria, o es para el crédito .

- ◇ Un depósito de seguridad, o de otro tipo de pago, que se requiere a un alumno para obtener un candado, locker, libros, aparatos de clase, instrumento musical, ropa u otros materiales o equipos.
- ◇ Una compra que se requiere a un alumno para obtener materiales, suministros, equipo o ropa asociados con una actividad educativa.
- ◇ Una queja sobre la tarifa de un alumno no podrá ser presentada a más tardar un año a partir de la fecha en que ocurrió la presunta violación.

Las quejas por incumplimiento de las leyes relativas a los honorarios de los alumnos se presentan ante un director de una escuela. Una queja con respecto a los honorarios de los alumnos se puede presentar de forma anónima si la denuncia posee evidencia o información para apoyar una alegación de incumplimiento de las leyes relativas a los honorarios de los alumnos. Las quejas que no sean las quejas relativas a los honorarios de los alumnos deben ser presentadas por escrito con el siguiente oficial de cumplimiento

Gricela Espinoza

Deputy Director

149 N. White Road

San Jose, CA 95127

Las quejas que alegan la discriminación, el acoso, la intimidación, molestar o intimidar (Bullying), deben ser presentadas dentro de los seis (6) meses desde la fecha de la supuesta discriminación, el acoso, la intimidación, ocurrió o la fecha en que el denunciante tuvo conocimiento directo obtenido de los hechos de la supuesta discriminación, el acoso, la intimidación o acoso escolar, a menos que el plazo de presentación sea extendido por el superintendente o su designado.

Las quejas serán investigadas y una decisión o informe escrito será enviado al demandante dentro de los sesenta (60) días desde la recepción de la queja. Este período de tiempo de sesenta (60) días podrá prorrogarse por acuerdo escrito de la demandante. La persona responsable de la investigación de la queja, deberá realizar y completar la investigación de acuerdo con las regulaciones de California, y de acuerdo con los procedimientos de la escuela.

El demandante tiene el derecho de apelar la decisión de la escuela con el Departamento de Educación de California (CDE) presentando una apelación por escrito dentro de los 15 días después de haber recibido la decisión. La apelación debe incluir una copia de la denuncia presentada ante la escuela y una copia de la decisión de la escuela.

Los remedios de ley pueden estar disponibles bajo las leyes estatales o federales sobre la discriminación, el acoso, la intimidación, o las leyes de acoso, en su caso. En los casos apropiados,

una apelación puede ser presentada de conformidad con el Código de Educación Sección 262.3. Un demandante puede seguir los remedios de la ley civil fuera de Escuela Popular. Los demandantes pueden buscar ayuda de centros de mediación o abogados de interés público/privado. Remedios de la ley civil que pueden ser impuestos por un tribunal incluyen, pero no están limitados a mandatos y órdenes de restricción.

Una copia de los procedimientos de la política de queja UCP se puede encontrar en cada salón de clases y estará disponible de forma gratuita en la oficina principal.

Directorio de Información:

Derechos Educativos y de Privacidad de la familia ("FERPA"), una ley federal, requiere que la escuela, con ciertas excepciones, obtenga por escrito el consentimiento del padre/tutor antes de la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de su hijo. Sin embargo, la escuela puede divulgar apropiadamente designada "información del directorio" sin consentimiento por escrito, a menos que un padre/tutor ha notificado a la escuela lo contrario de acuerdo con esta política.

"La información del directorio" es información que generalmente no se considera una invasión de la privacidad si es divulgada. La información del directorio puede ser divulgada a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de los padres. Las organizaciones externas incluyen, pero no se limitan a, compañías que fabrican anillos de graduación o publican anuarios.

Escuela Popular ha designado la siguiente información como información del directorio:

- Nombre del estudiante
- Dirección
- Número de Teléfono
- Dirección de correo electrónico
- Fotografía
- Fecha y lugar de nacimiento
- Fechas de asistencia
- Nivel de grado
- Participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente
- Peso y altura de miembros de equipos deportivos
- Honores y premios recibidos

- La agencia educativa más reciente o institución a la cual asistieron
- Número de identificación del estudiante, ID de usuario, u otro identificador personal único que se utiliza para comunicarse en los sistemas electrónicos que no se pueden utilizar para acceder a los registros de educación sin PIN, contraseña, etc. (SSN de un estudiante, en su totalidad o en parte, no se puede utilizar para este propósito).

Si usted no desea que Escuela Popular revele información de los expedientes educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, usted debe notificar a la escuela por escrito en el momento de la inscripción o reinscripción. Por favor notifique a la persona encargada de hacer las inscripciones.

149 N. White Road
San Jose, CA 95127 (408) 275-7191

Aviso de Quejas de Aula de Williams

Notificación de derecho de Presentar Quejas para padres de familia, tutores legales y maestros

Según el Código de Educación de California Artículo 35186, se le notifica que:

1. Debe haber suficientes libros y materiales de instrucción. Eso significa que cada alumno, incluyendo a los alumnos que aprenden inglés, debe tener un libro o materiales de instrucción, o ambos, para usar en clase y llevar a casa.
2. Los predios escolares deben estar limpios, seguros, y deben mantenerse en buen estado.
3. No debe haber falta de maestros ni asignaciones incorrectas de maestros. Debe haber un maestro asignado a cada clase y no una serie de suplentes u otros maestros temporales. El maestro debe tener la certificación apropiada para enseñar la clase, incluyendo la certificación requerida para enseñar a alumnos que aprenden inglés, si es que están presentes en la clase.

Falta de maestros significa que existe un puesto al cual no se ha asignado un empleado con certificación al principio del año escolar y por todo un año, o si el puesto es para un curso de un semestre, un puesto al cual no se ha asignado un empleado con certificación al principio de un semestre y por un semestre completo.

Una asignación incorrecta significa que un empleado con certificación es colocado en un puesto de maestro o proveedor de servicios sin tener una certificación o credencial legalmente reconocida, o colocado en un puesto de maestro o proveedor de servicios que el empleado no está legalmente autorizado a ocupar.

4. Se puede obtener un formulario para presentar una queja en la oficina de la escuela, la oficina del distrito, o por medio del sitio Web que se indica a continuación: www.escuelapopular.org. También se puede imprimir una copia del formulario del Departamento de Educación del Estado de California del sitio web que se indica a continuación: <http://www.cde.ca.gov/re/cp/uc/>.

Si tiene preguntas puede llamar al Departamento de manejo de quejas de los programas categóricos (916) 319-0929.

Lista de Honor

Los estudiantes pueden recibir el reconocimiento de honor por su excelente nivel académico. También serán reconocidos por el mejoramiento académico de los puntos de referencia de semestre.

Sello de Lectura y Escritura Bilingüe

Nuestro objetivo es reconocer a todos nuestros estudiantes de 6° y 8° grado por su trabajo hacia el Sello de Lectura y Escritura Bilingüe concedido por el Condado de Santa Clara. Los propósitos de instituir el Sello de Lectura y Escritura Bilingüe incluyen:

⇒ Animar a los estudiantes que afirmen el valor de la diversidad y honrar varios idiomas

⇒ Reconocer y valorar las habilidades de bilingüe en todos los estudiantes

⇒ Para preparar a los estudiantes con habilidades del siglo 21.

Boletos de Jaguar:

Los estudiantes pueden recibir boletos de Jaguar por exhibir cualquiera de las expectativas R.I.S.E. Cualquier miembro del personal de la escuela puede premiar a un estudiante con un boleto Jaguar cuando muestren comportamiento ejemplar. Los salones serán reconocidos la última semana del mes durante la ceremonia de apertura. Al recibir 5 boletos Jaguar los estudiantes recibirán una calcomanía

de Jaguar para poner en la defensa del carro. Al recibir 10 boletos Jaguar recibirán un boleto de rifa. Al recibir 15 boletos pueden recibir un pase de vestido libre.

Reconocimientos incluyen:

⇒ Reconocimiento y presentación del certificado en la ceremonia de 6to. grado

⇒ Reconocimiento especial y presentación del certificado en la ceremonia de 8to. grado

Descripciones del Reconocimiento y Criterios:

| Reconocimiento de Participación Bilingüe (6° y 8°) | Escuela Primaria Reconocimiento de Logro Bilingüe (6° y 8°) | Escuela Secundaria Reconocimiento Bilingüe (8°) |
|---|---|---|
| Certificado Plateado | Certificado de Oro | Certificado Platino |
| <p>3 años o más en el programa de doble inmersión</p> <p>Presentar una presentación oral o escrita en los dos idiomas</p> | <p>Debe cumplir con los criterios de re-designación para los estudiantes que están aprendiendo inglés (ELL)</p> <p>Es Competente o Avanzado en la prueba del estado en inglés (o NWEA)</p> <p>Proficiente o avanzado en los puntos de referencia en Artes de Lenguaje en español</p> <p>Completar 2 opciones:</p> <p style="padding-left: 40px;">Recibir Proficiente (por rúbrica) en las presentaciones orales o escritas en ambos idiomas</p> <p style="padding-left: 40px;">Leer diez libros (a nivel de grado) de forma independiente en Inglés y diez libros de forma independiente (a nivel de grado) en español, y mantener un registro de lectura firmado por el maestro para verificar el cumplimiento</p> | <p>Debe cumplir con los criterios de re-designación de Idioma Inglés Proficiente (RFEP) a finales de octavo grado</p> <p>Competente o Avanzado en la prueba del estado en inglés (o NWEA)</p> <p>Proficiente o avanzado en los puntos de referencia en Artes de Lenguaje en español</p> <p>Tenga un promedio de B o 3 en Inglés y curso de español</p> <p>Recibir Proficiente o avanzado (por rúbrica) en las presentaciones orales o escritas en ambos idiomas</p> |

Comida Saludable

Escuela Popular ofrece un servicio de nutrición escolar innovador y saludable para los estudiantes. Nuestras comidas son sencillas, puras y agradables. El objetivo es trabajar para ofrecer almuerzos nutritivos, personalizados y de mayor calidad para garantizar que los niños estén más sanos y felices. Debido al Programa Nacional de Almuerzos Escolares, los estudiantes no pueden comprar artículos de proveedores externos. Los estudiantes tampoco tienen permitido comprar alimentos durante la pausa del almuerzo.

Programa Universal de desayunos y almuerzos

Escuela Popular participa en el Programa Nacional de Almuerzos y Desayunos Escolares. Todos los estudiantes recibirán comidas nutritivas sin cargo todos los días de instrucción. Los programas de comida en los que participa Escuela Popular están respaldados por reembolsos federales y estatales que se basan en los ingresos y la elegibilidad del hogar. Es posible servir comidas gratuitas porque los hogares continúan presentando las solicitudes correspondientes. Todos los padres / familias todavía están obligados a presentar una solicitud. Su cooperación es muy apreciada. Usted o sus hijos no tienen que ser ciudadanos de EE. UU. para calificar para recibir comidas gratis. Si hay más miembros del hogar que el número de líneas en la solicitud, adjunte una segunda solicitud.

Cambio de información del estudiante

Si la familia del estudiante se mueve o cambia los números de teléfono, la información debe ser reportada a la Secretaria en la oficina principal. Esto es muy importante a fin de mantener registros escolares actuales. Esto incluye cambio de nombre por razón de matrimonio o adopción, etc.

Tarjetas de emergencia

Debido a que cualquier estudiante puede experimentar una necesidad urgente de atención que no podemos proporcionar, nuestra oficina requiere para cada niño una tarjeta de emergencia firmada que incluya información esencial actualizada: direcciones y números de teléfono en los que podamos comunicarnos con un padre / tutor durante el día escolar; nombres y números de teléfono de personas de confianza para hacerse cargo de su hijo en caso de que no podamos comunicarnos con el padre / tutor; El nombre y número de teléfono del médico de su hijo. Estas tarjetas son parte del proceso de registro y de la actualización anual; deben ser completadas y devueltas sin demora. Recuerde siempre notificar de inmediato a la oficina de la escuela si realiza cambios en los contactos, números de teléfono o dirección.

Fotografías y Videos:

Dada la gran cantidad de cosas emocionantes que ocurren en el campus se toman fotografías y videos de los estudiantes en la escuela y en los eventos. Algunas fotos pueden ser utilizadas fuera de la escuela con fines promocionales y educativos. Por favor, devuelva el formulario de permiso, para proporcionar el consentimiento de que las imágenes pueden ser utilizadas para el álbum de la escuela, el sitio web, las producciones de los medios de comunicación, etc.

Escuela Popular

Educates to transform **lives**.

Fundada: 1986

Fundadora: Lidia Reguerín

Mascota: Jaguar

Colores Escolares: Teal, Brown, White, Grey

149 N. White Road San Jose, CA 95127

Oficina Principal (408) 275-7191

Oficina de Asistencia (408) 835-3181

Especialista en Participación de Estudiantes y Familias (408) 685-5522

For additional information regarding Escuela Popular Please visit our website

<http://www.escuelapopular.org>

Like us on Facebook

Nombre del Padre: _____ Fecha: ____/____/____

Nombre del niño: _____ Grado: _____

Estoy solicitando que mi hijo sea inscrito en la Escuela Popular Dual Language Academy. Comprendo que la inscripción de mi hijo está condicionada a mi entendimiento y compromiso con los siguientes requisitos y dependiendo con la disponibilidad de espacio:

⇒ Los niños matriculados en Escuela Popular Dual Language Academy (DL) permanecerán en TK hasta octavo grado.

⇒ Entiendo que los padres deben de leer con sus hijos en casa todos los días. El tiempo dependerá del grado en que esté mi hijo. Aseguro cumplir con este requisito.

⇒ Dado el éxito en un programa de inmersión requiere instrucción consistente en el tiempo. Tengo la intención de mantener a mi hijo en la Escuela Popular Dual Language Academy (DL) desde TK hasta octavo grado.

⇒ Entiendo que la asistencia es de vital importancia y me comprometo a que mi hijo llegue a la escuela a tiempo y asistir a la escuela, excepto en casos de enfermedad y emergencias familiares.

⇒ Voy a consultar con los maestros y la administración sobre estrategias adicionales para apoyar a mi hijo a aumentar el éxito en Escuela Popular Dual Language Academy (DL).

⇒ Si mi hijo, una vez inscrito en Escuela Popular Dual Language Academy, se descubre tener problemas de aprendizaje en su lengua materna, estoy de acuerdo que mi hijo sea evaluado para que se puedan servir sus necesidades.

⇒ Entiendo que la participación de los padres es una parte esencial para el éxito académico de mi hijo. Me comprometo en apoyar a mi(s) hijo(s) en la Escuela Popular Dual Language Academy con lo que pueda.

⇒ He leído y estoy de acuerdo con todos los elementos dentro del Manual de la Familia.

Firma de el padre o tutor : _____ Fecha: ____/____/____