



# PARENT STUDENT HANDBOOK

---

2022-2023  
EDITION

# PERSONAL ADMINISTRATIVO

## PERSONAL ADMINISTRATIVO

Superintendente

Directora

Gerente comercial

Técnico de servicios fiscales

Director de MOT

Director de TI

Gerente de Servicios de Alimentos

Secretaria de Distrito y Escuela

Encargada Asistencia/Salud

Lou Saephan

Amanda K. Renteria

Joe Ramirez

Maira Salinas

Oscar Baez

Ruben Castañeda

Marlene Humphrey

Monica Guereca

Theresa Tapia

lsaephan@woodville.k12.ca.us

arenteria@woodville.k12.ca.us

jramirez@woodville.k12.ca.us

msalinas@woodville.k12.ca.us

obaez@woodville.k12.ca.us

it@woodville.k12.ca.us

mhumphrey@woodville.k12.ca.us

mguereca@woodville.k12.ca.us

ttapia@woodville.k12.ca.us

## DE LA MESA DIRECTIVA DEL DISTRITO ESCOLAR DE WOODVILLE UNION

Presidente

Secretario

Miembro

Miembra

Miembro

Diana Ocegüera-Martinez

Lawrence Vasquez

Rick Luna

Amanda Medina

Miguel Guillen

dmartinez@woodville.k12.ca.us

lvasquez@woodville.k12.ca.us

rluna@woodville.k12.ca.us

amedina@woodville.k12.ca.us

mguillen@woodville.k12.ca.us



# PERSONAL DE LA ESCUELA PRIMARIA WOODVILLE PERSONAL

## CERTIFICADO

Kínder de transición	Connie Estrada-Tsuboi	ctsuboi@woodville.k12.ca.us
Kínder de transición	Leslie Samano	lsamano@woodville.k12.ca.us
Kinder	Alaina Stansbury	astansbury@woodville.k12.ca.us
Kinder	Melissa Sweeden	msweeden@woodville.k12.ca.us
1 <sup>er</sup> Grado	Selena Maldonado	smaldonado@woodville.k12.ca.us
1 <sup>er</sup> Grado	Sabrina Hinojosa	shinojosa@woodville.k12.ca.us
2 <sup>o</sup> grado	Bridget Celata	bcelata@woodville.k12.ca.us
2 <sup>o</sup> grado	Irene Guillen	iguillen@woodville.k12.ca.us
3 <sup>er</sup> grado	Yesenia Martínez	ymartinez @ Woodville .k12.ca.us
3 <sup>rd</sup> Grado	Irissol Flores	iflores@woodville.k12.ca.us
4 <sup>to</sup> Grado	Shannon Toledo	stoledo@woodville.k12.ca.us
4 <sup>to</sup> Grado	Maria Hernandez	mhernandez@woodville.k12.ca.us
5 <sup>o</sup> grado	Fidela Rodríguez	frodriguez@woodville.k12.ca.us
5 <sup>o</sup> grado	Dalicia Vásquez	dvasquez@woodville.k12.ca.us
6 <sup>o</sup> grado ELA e Historia	Lisa Wilsey	lwilsey@woodville.k12.ca.us
6 <sup>o</sup> grado de Matemáticas y Ciencias de	Jesús Hernández	jhernandez@woodville.k12.ca.us
7 <sup>o</sup> Grado ELA e Historia	Lori Carreiro	lwillbanks@woodville.k12.ca.us
7 <sup>o</sup> Grado Matemáticas y Ciencia	Payton Thayer	pthayer@woodville.k12.ca.us
8 <sup>o</sup> Grado ELA e Historia	Gerardo Herrera	gherrera@woodville.k12.ca.us
8 <sup>o</sup> Grado Matemáticas y Ciencia	Roxana Flores	rflores@woodville.k12.ca.us
Educación Física	Matt Ashbrook	mashbrook@woodville.k12.ca.us
Música y banda	Jonathan Rodriguez	jrodriguez@woodville.k12.ca.us
Educación especial	Sabrina Serpa	sserpa@woodville.k12.ca.us

## PERSONAL CLASIFICADO

Técnico	Daniel Fuentes-Garza	dgarza@woodville.k12.ca.
Servicios de alimentos	Maria Gomez	mgomez@woodville.k12.ca.us
Servicios de alimentos	Joan Ramos	jramos@woodville.k12.ca.us
Servicios de alimentos	Roberto Gonzalez	rgonzalez@woodville.k12.ca.us
Servicios de alimentos	Maria Redondo	medondo@woodville.k12.ca.us
Bibliotecaria	Yesenia Cervantes	ycervantes@woodville.k12.ca. us
Conserje/Conductor de autobús	Aurelio Morales	conserjeríaamorales@woodville.k12.ca.us
Conserje	Danny Hernandez	dhernandez@woodville.k12.ca.us
Mantenimiento / Conductor de autobús	David Carmona	dcarmona@woodville.k12.ca.us
Asistente de instrucción	Nanci Chavarria	nchavarria@woodville.k12.ca.us
Asistente de instrucción	Rosa Esquivel	Resquivel @ woodville.k12.ca.us
Asistente de Instrucción	Maribel Hernández	mhernandez2@woodville.k12.ca.us
Asistente de Instrucción	Danielle Medcalf	dmedcalf@woodville.k12.ca.us
Asistente de Instrucción	Brianna Medina	bmednina@woodville.k12.ca.us
Asistente de Instrucción	Nycole Watson	nwatson@woodville.k12.ca.us
Enlace con la comunidad	Luis Hernandez	lhernandez@woodville.k12.ca.us
Asistente de recursos de Ell	Brianna Medina	bmedina@woodville.k12.ca.us

# OBJETIVOS, VALORES, MISIÓN DEL WUSD

## VISIÓN

“Empoderar a cada estudiante para lograr el éxito académico ahora y en el futuro”

## MISIÓN

“La misión del Distrito Escolar Woodville Union es lograr un progreso persistente hacia la excelencia académica. Nuestra comunidad de aprendizaje se esfuerza por satisfacer las necesidades educativas y sociales de cada estudiante, al mismo tiempo que fomenta el rendimiento académico, la creatividad, la independencia y la responsabilidad. La Junta, la administración, el personal, los padres y la comunidad están dedicados a capacitar a los estudiantes y brindarles la base necesaria para que alcancen su máximo potencial y se conviertan en aprendices de por vida.”

## OBJETIVOS DEL DISTRITO PARA EL AÑO ESCOLAR 2022-2023:

### 1. Aprendizaje y logros de los estudiantes

- 1.1 Implementar completamente los estándares académicos estatales de los Estándares Estatales Básicos Comunes de California (CCSS)
- 1.2 Continuar refinando el Plan Maestro para cerrar la brecha de rendimiento entre los estudiantes EL y EO
- 1.3 Desarrollar y expandir la Universidad y Enriquecimientos de Educación de Carreras Técnicas (CTE)
- 1.4 Brindar oportunidades de aprendizaje a una edad temprana para la preparación escolar
- 1.5 Fortalecer la instrucción STEAM (ciencia, tecnología, ingeniería, artes y matemáticas) en todos los niveles

### 2. Desarrollar un sentido de conexión para los estudiantes y el personal

- 2.1 Garantizar la seguridad, protección, salud y ambientes positivos que promueven la conexión escolar
- 2.2 Expandir actividades extra / co-curriculares como Bellas Artes / Artes Escénicas, programas de enriquecimiento después de la escuela y / o atletismo
- 2.3 Implementar Intervención de Conducta Positiva y Apoyos para que la escuela reduzca los incidentes que conducen a la suspensión y expulsión
- 2.4 Implementar Múltiples Niveles Sistemas de apoyo (MTSS) académico y conducta
- 2.5 Continuar aumentando el porcentaje de ADA por la reducción asistencia estudiantil crónica e irregular

### 3. Reclutar, contratar y retener personal altamente calificado, talentoso y productivo Reclutar, contratar y mantener personal

- 3.1 Incansablemente reclutar, contratar personal altamente calificado que refleje los valores de *CORE* la comunidad escolar
- 3.2 Continuar asegurando salarios y beneficios competitivos para todo el personal
- 3.3 Mejorar la orientación de los nuevos empleados, aumentar la capacitación y brindar oportunidades de desarrollo profesional para todo el personal
- 3.4 Ampliar las oportunidades en el desarrollo de capacidades para todo el personal dentro de Woodville USD

### 4. Solvencia financiera y fiscal

- 4.1 Administrar de manera efectiva los recursos para fortalecer nuestra base fiscal mediante el desarrollo de presupuestos alineados con la responsabilidad de control local y metas del plan de la junta administrativa
- 4.2 Efectivamente administrar los programas federales y estatales para cumplir con los estándares de auditoría aplicables
- 4.3 Mantener una posición de estabilidad financiera con niveles de reserva que exceden el requerimiento mínimo estatal para los distritos de escuelas primarias y de acuerdo con la póliza de la Junta Escolar como mínimo del 10%
- 4.4 Mantener una posición de auditoría no calificada informes y certificación provisional positiva
- 4.5 Proporcionar transparencia total del presupuesto del USD de Woodville con la publicación de todos los documentos presupuestarios en el sitio web del distrito

### 5. Instalaciones, proyectos y necesidades básicas

- 5.1 Todas las instalaciones estarán limpias, seguras, protegidas y mantenidas
- 5.2 Desarrollar un plan maestro / lista de prioridad de instalaciones y proyectos de mejoramiento de instalaciones y necesidades de mantenimiento
- 5.3 Brindar transparencia total en todos los servicios y proyectos
- 5.4 Desarrollar una evaluación de necesidades de instalaciones de Woodville USD / alcance de trabajo para la utilización de fondos de Modernización en 2020

### 6. Relaciones Comunitarias Positivas

- 6.1 Activamente contactar a la comunidad para promover la responsabilidad compartida para el éxito estudiantil
- 6.2 Incrementar la participación en la educación de los padres, con especial atención al aprendizaje de siglo 21 para el éxito del estudiante
- 6.3 Continuar el uso de medios sociales y otras herramientas tecnológicas para mantener a los padres, el personal y la comunidad informados
- 6.4 Ampliar las asociaciones con la comunidad / industria para proporcionar oportunidades para que los estudiantes desarrollen habilidades de preparación profesional

# 2022-2023 CALENDARIO ESCOLAR

## 2022-2023 School Calendar

### Woodville Union School District

Board Approved April 12, 2022

16541 Road 168

559-686-9712 (Fax) 559-685-0875

Porterville, CA 93257

Aug 8-10	Teacher In-Service Days
Aug 11	First Day of School for Students
Sep 5	Labor Day
Oct 10	SSDA In-Service Day
Nov 11	Veterans' Day
Nov 21-25	Thanksgiving Break
Dec 16-Jan 6	Winter Break
Jan 16	Martin Luther King Jr. Day
Feb 17	Lincoln's Birthday - Observed
Feb 20	Presidents' Day
Mar 13-17	Spring Break
April 7	Good Friday
April 10	Easter Monday
May 29	Memorial Day
June 6	8th Grade Graduation
June 7	Last Day of School

#### Trimesters

Trimester 1	8/11/2022 - 10/28/2022
Trimester 2	10/31/2022 - 2/16/2023
Trimester 3	2/21/2023 - 6/7/2023

#### Progress Reports

Trimester 1	9/16/2022
Trimester 2	12/15/2022
Trimester 3	4/21/2023

#### Parent Teacher Conferences

Trimester 1	11/9/2022 & 11/10/2022
Trimester 2	3/1/2023 & 3/2/2023

#### Assembly Dates





Trimester 1	11/15/2022 & 11/17/2022
Trimester 2	3/7/2023 & 3/9/2023
Trimester 3	6/7/2023





Total Instructional Days: 180

Total Teacher Work Days: 183

July 2022						
S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						
August 2022						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			
September 2022						
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	
October 2022						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					
November 2022						
S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			
December 2022						
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

January 2023						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				
February 2023						
S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				
March 2023						
S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	
April 2023						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						
May 2023						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			
June 2023						
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

	First & Last Day of School
	Teachers' In-Service Day - No Students
	School Break - No School
	Holiday for Classified Staff, Non-Student Day

	Minimum Day: All Grades dismissed @ 12:50 pm
	Early Release Day/PLC
	TK-3rd Grades dismissed @ 12:55 pm
	4th-8th Grades dismissed @ 1:30 pm



# 2022-2023 HORARIO DE LA CAMPANA



## Woodville Elementary School Daily Bell Schedule 2022-2023



REGULAR DAY SCHEDULE	FRIDAY EARLY RELEASE SCHEDULE	MINIMUM SCHEDULE
<b>TK &amp; Kindergarten - 3<sup>rd</sup></b>		
7:50 AM First Bell 7:50 AM – 10:00 AM Instruction 10:00 AM – 10:15 AM Recess 10:15 AM – 11:45 AM Instruction 11:15 AM – 11:45 AM Lunch 11:45 AM – 2:20 PM Instruction 2:20 PM Dismissal	7:50 AM First Bell 7:50 AM – 10:00 AM Instruction 10:00 AM – 10:15 AM Recess 10:15 AM – 11:45 AM Instruction 11:15 AM – 11:45 AM Lunch 11:45 AM – 12:55 PM Instruction 12:55 PM Dismissal	7:50 AM First Bell 7:50 AM – 10:00 AM Instruction 10:00 AM – 10:15 AM Recess 10:15 AM – 11:45 AM Instruction 11:15 AM – 11:45 AM Lunch 11:45 AM – 12:50 PM Instruction 12:50 PM Dismissal
<b>Grades 4<sup>th</sup> - 5<sup>th</sup></b>		
7:50 AM First Bell 7:50 AM – 10:15 AM Instruction 10:15 AM – 10:30 AM Recess 10:30 AM – 11:45 AM Instruction 11:45 AM – 12:15 PM Lunch 12:15 PM – 2:50 PM Instruction 2:50 PM Dismissal	7:50 AM First Bell 7:50 AM – 10:15 AM Instruction 10:15 AM – 10:30 AM Recess 10:30 AM – 11:45 AM Instruction 11:45 AM – 12:15 PM Lunch 12:15 PM – 1:30 PM Instruction 1:30 PM Dismissal	7:50 AM First Bell 7:55 AM – 10:15 AM Instruction 10:15 AM – 10:30 AM Recess 10:30 AM – 11:45 AM Instruction 11:45 AM – 12:15 PM Lunch 12:15 PM – 12:50 PM Instruction 12:50 PM Dismissal
<b>Grades 6<sup>th</sup> - 8<sup>th</sup></b>		
7:50 AM First Bell 7:50 AM – 10:15 AM Instruction 10:15 AM – 10:30 AM Recess 10:30 AM – 12:15 PM Instruction 12:15 PM – 12:45 PM Lunch 12:45 PM – 2:50 PM Instruction 2:50 PM Dismissal	7:50 AM First Bell 7:50 AM – 10:15 AM Instruction 10:15 AM – 10:30 AM Recess 10:30 AM – 12:15 PM Instruction 12:15 PM – 12:45 PM Lunch 12:45 PM – 1:30 PM Instruction 1:30 PM Dismissal	7:50 AM First Bell 7:55 AM – 10:15 AM Instruction 10:15 AM – 10:30 AM Recess 10:30 AM – 12:15 PM Instruction 12:15 PM – 12:45 PM Lunch 12:45 PM – 12:50 PM Instruction 12:50 PM Dismissal

Subject To Change  
Revised 8/2/2022

# SE CONECTAN CON NOSOTROS

**Woodville School Mobile App**

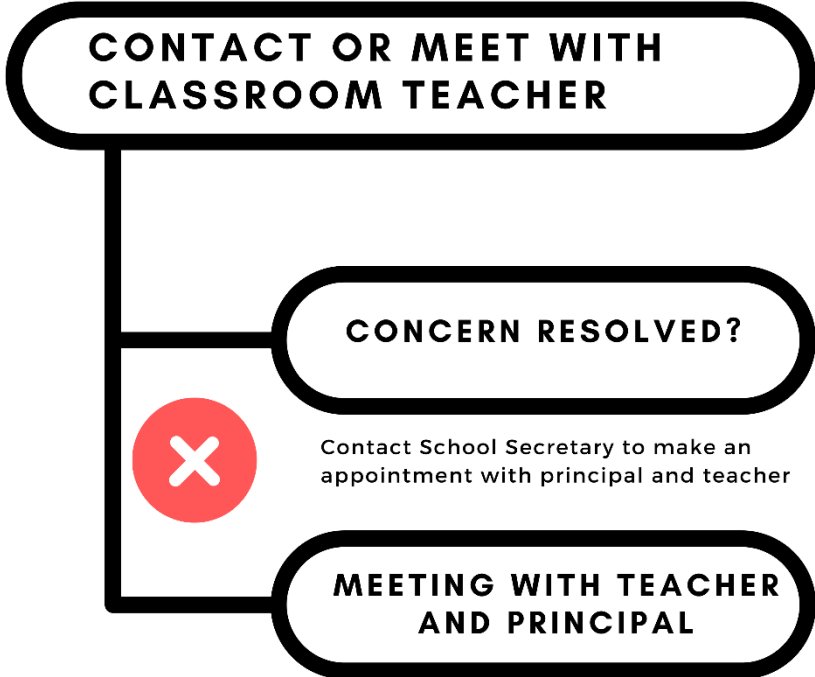
- Push Notification**  
Receive School News Instant Alerts
- Bulletin**  
View Recent Bulletin Updates
- News Alerts**  
Critical New Alerts Feed
- School Contact Info**  
School Administration & Office: Phone & Email Contacts
- Calendar**  
School Activities & Upcoming Events
- School Website**  
View our full site on your device
- Parent Portal**  
View students progress, grades, and more
- Facebook Portal**  
Follows us on Facebook for more event information and media
- Warrior TV**  
Stay Up-To-Date With Our Student Video Morning Announcements

Available on the **App Store** and **Google play**

-  <https://facebook.com/woodvilleschools>
-  <https://www.instagram.com/principalamandak.renteria/>
-  <https://tinyurl.com/WoodvilleWarriorsTV>
-  office @woodville.k12.ca.us

## QUESTIONS OR CONCERNS ABOUT YOUR CHILD?

If you have questions or concerns about your child, make contact with his/her teacher. Set up a meeting if necessary to resolve the issue.



**SCAN ME**



# INFORMACIÓN GENERAL DE LA ESCUELA

## PROCEDIMIENTOS PARA DÍAS NUBLADOS

Los procedimientos del Distrito Escolar de Woodville Union con respecto al transporte en autobús cuando se determina un horario de día con niebla son los siguientes:

a) Si se determina que hay demasiada niebla para que los autobuses funcionen, se declara un horario de día con niebla. Para saber si se ha declarado un día con niebla, mire el Canal 26; Canal 47, consulte el sitio web de WUSD, las cuentas de Facebook o Instagram. Woodville Elementary también hará una transmisión telefónica para notificar a los padres de un día con niebla.

### La televisión indicará una de las siguientes situaciones:

- PLAN A: Todos los autobuses con un retraso de 2 horas. El autobús saldrá de Woodville Elementary a las 9:00 a.m. para recoger a los estudiantes.
  - PLAN B: Todos los autobuses con un retraso de 3 horas. El autobús saldrá de Woodville Elementary a las 10:00 a.m. para recoger a los estudiantes.
  - PLAN C: Todos los autobuses están cancelados (condiciones inseguras para viajar en autobús).
- b) Durante un horario de día con niebla, todas las clases comenzarán a las 9:30 am. Se seguirá un horario modificado durante todo el día. Si un padre determina que no es seguro para que un estudiante camine o ande en bicicleta hacia a la escuela, el padre debe escribir una nota para disculpar la tardanza del estudiante. Incluya la fecha y hora de salida de su domicilio. Una ausencia por un día entero debido a la niebla será injustificada. Es responsabilidad del estudiante recuperar cualquier trabajo perdido debido a la niebla.

## ESTUDIO INDEPENDIENTE

El Distrito Escolar Unido de Woodville considera el estudio independiente como un programa educativo alternativo opcional solo para fines de emergencia.\*

El director o la persona designada se asegurará de que exista un acuerdo de estudio independiente por escrito, según lo prescrito por la ley, para cada estudiante participante. Se mantendrá en archivo una copia de este acuerdo. El estudio independiente se puede utilizar para brindar mayores oportunidades de estudio, investigación y / o aplicación de conocimientos. La duración mínima del contrato de estudio independiente a corto plazo debe ser por un mínimo de cinco días consecutivos con un máximo de 10 días consecutivos por año escolar solamente. Los padres deben notificar a la oficina con al menos 2 semanas de anticipación para solicitar un contrato de estudio independiente a corto plazo.

**NOTA:** Los estudiantes que realizan estudios independientes no califican para el Premio de Asistencia Perfecta.

## PREINSCRIPCIÓN A KINDERGARTEN TRANSICIONAL Y KINDERGARTEN

La preinscripción para el jardín de infantes comienza cada año en la primavera. Se requiere que los padres traigan los siguientes materiales e información al momento de registrarse:

Evidencia legal de nacimiento, como un certificado de nacimiento.

- ✓ Registro de vacunación actualizado que incluye: Polio, DPT, MMR (sarampión, paperas y rubéola), Hepatitis B, Varicela y
- ✓ Prueba de TB que muestra los resultados
- ✓ Comprobante de domicilio
- ✓ Copia de la tarjeta del Seguro Social (opcional)
- ✓ Copia del último examen físico del niño
- ✓ Un niño debe tener cinco años antes del 1 de septiembre del año escolar actual.

## KINDERGARTEN TRANSICIONAL

El programa de kindergarten de transición del Distrito Escolar Unido de Woodville admitirá a niños cuyo quinto cumpleaños se encuentre entre: (Código de Educación 48000).

- (1) 2 de noviembre y 2 de diciembre del año escolar 2012-13
- (2) 2 de octubre y 2 de diciembre del año escolar 2013-14
- (3) 2 de septiembre y 2 de diciembre en el año escolar 2014-15 y cada año escolar a partir de entonces

Se notificará a los padres / guardianes legales de los niños elegibles sobre la disponibilidad de este programa y la edad, residencia y cualquier otro requisito de inscripción. La inscripción en el programa de kindergarten de transición será voluntaria.



## **ADMISIÓN ESCOLAR**

La Junta del Consejo fomenta la inscripción y la colocación adecuada de todos los niños en edad escolar en la escuela. El superintendente o su designado informará a los padres / guardianes legales de los estudiantes que ingresan al distrito escolar en cualquier nivel de grado sobre los requisitos de admisión y los ayudará con los procedimientos de inscripción.

El Superintendente o la persona designada deberá verificar la edad, residencia y cualquier otro criterio de admisión del estudiante especificado en la ley y en las pólizas de la Junta Escolar y los reglamentos administrativos.

## **CRITERIOS DE RESIDENCIA**

Se considerará que un estudiante ha cumplido con los requisitos de residencia del distrito para inscribirse en una escuela del distrito si cumple con alguno de los siguientes criterios:

- a) El padre / guardián legal del estudiante reside dentro de los límites del distrito (Código de Educación 48200).
- b) (2) El estudiante es colocado dentro de los límites del distrito en una institución para niños con licencia establecida regularmente, un hogar de crianza con licencia o un hogar familiar de conformidad con un compromiso o colocación ordenada por la corte (Código de Educación 48204).
- c) El estudiante ha sido admitido a través de una opción de asistencia entre distritos (Código de Educación 48204, 48356).
- d) El estudiante es un menor emancipado que reside dentro de los límites del distrito (Código de Educación 48204).
- e) El estudiante vive con un adulto que lo cuida dentro de los límites del distrito (Código de Educación 48204).
- f) El estudiante reside en un hospital estatal ubicado dentro de los límites del distrito (Código de Educación 48204).
- g) El estudiante está confinado a un hospital u otro centro de salud residencial dentro de los límites del distrito para el tratamiento de una discapacidad temporal (Código de Educación 48207).

## **ASISTENCIA ENTRE DISTRITOS**

La Mesa Directiva reconoce que los padres / guardianes legales de estudiantes que residen en un distrito pueden, por una variedad de razones, elegir inscribir a su hijo en una escuela en otro distrito. Se puede emitir un permiso de asistencia entre distritos con la aprobación tanto del distrito de residencia como del distrito de asistencia propuesta. El superintendente o su designado puede aprobar un permiso de asistencia entre distritos para un estudiante por cualquiera de las siguientes razones:

- a) Cuando el personal del distrito de residencia o del distrito de asistencia propuesta ha determinado que el estudiante es víctima de un acto de intimidación como se define en el Código de Educación 48900 (r). A dicho estudiante se le dará prioridad para la asistencia entre distritos bajo cualquier acuerdo de asistencia existente entre distritos o, en ausencia de un acuerdo, se le dará consideración para la creación de un nuevo permiso. (Código de Educación 46600).
- b) Para satisfacer las necesidades de cuidado infantil del estudiante. A dicho estudiante se le puede permitir continuar asistiendo a las escuelas del distrito solo mientras continúe usando un proveedor de cuidado infantil dentro de los límites del distrito.
- c) Para satisfacer las necesidades especiales de salud física o mental del estudiante según lo certificado por un médico, psicólogo escolar u otro personal escolar apropiado.
- d) Cuando el estudiante tiene un hermano que asiste a la escuela en el distrito receptor, para evitar dividir la asistencia de la familia.
- e) Permitir que el estudiante complete un año escolar cuando sus padres / guardianes legales se hayan mudado fuera del distrito durante ese año.
- f) Permitir que el estudiante permanezca con una clase que se gradúe ese año de una escuela primaria o secundaria.
- g) Cuando el padre / guardián legal proporciona evidencia por escrito de que la familia se mudará al distrito en el futuro inmediato y le gustaría que el estudiante comenzará el año en el distrito.
- h) Cuando el estudiante vivirá fuera del distrito por un año o menos.
- i) Cuando lo recomiende la junta de revisión de asistencia escolar o el personal de la agencia de bienestar infantil, libertad condicional o servicio social del condado en casos documentados de problemas graves en el hogar o la comunidad que hacen que no sea aconsejable que el estudiante asista a la escuela de residencia.
- j) Cuando existe un interés válido en un programa educativo en particular que no se ofrece en el distrito de residencia.
- k) Proporcionar un cambio en el entorno escolar por motivos de adaptación personal y social.
- l) Además del formulario entre distritos, los padres o guardianes legales deben firmar un contrato en el que se comprometen a seguir todas las pólizas y procedimientos de Woodville USD.

El superintendente o la persona designada puede denegar las solicitudes iniciales de permisos de asistencia entre distritos debido a los recursos limitados del distrito, la sobrepoblación de las instalaciones escolares en el nivel de grado correspondiente u otras consideraciones que no sean arbitrarias. Sin embargo, una vez que se admite a un estudiante, el distrito no puede negarle la asistencia continua debido a las instalaciones abarrotadas en el nivel de grado correspondiente.

Dentro de los 30 días posteriores a la solicitud de un permiso entre distritos, el Superintendente o su designado notificará a los padres / guardianes legales de un estudiante al que se le niegue la asistencia entre distritos con respecto al proceso de apelación ante la Junta de Educación del Condado como se especifica en el Código de Educación 46601.

En espera de una decisión de los dos distritos o una apelación de la Junta del Condado, el Superintendente o su designado puede admitir provisionalmente a un estudiante que resida en otro distrito por un período que no exceda los dos meses escolares (Código de Educación 46603).

Los estudiantes que están bajo consideración para la expulsión o que han sido expulsados no pueden apelar las denegaciones o decisiones de asistencia entre distritos mientras los procedimientos de expulsión estén pendientes o durante el término de la expulsión (Código de Educación 46601).

### **LLEGADA Y DEJADA / RECOGIDA DE LOS ESTUDIANTES**

Los estudiantes estarán bajo la supervisión de las autoridades escolares desde el momento en que salen de casa por la mañana hasta que regresan a sus casas por la tarde. Los estudiantes estarán bajo la supervisión de la escuela en todas las funciones patrocinadas por la escuela, como concursos atléticos, fiestas de clase, excursiones, bailes escolares, etc. Se les pide a los estudiantes que lleguen a la Escuela Primaria Woodville no antes de las 7:30 a.m., a menos que los estudiantes asistan a un programa antes de la escuela. Una vez que los estudiantes han entrado en los terrenos de la escuela, NO pueden salir del campus por ningún motivo durante el día escolar.

Después de la escuela, los estudiantes deben ir directamente a casa, viajar en autobús o ser recogidos a menos que participen en una actividad extraescolar apropiada. Los estudiantes que esperan ser recogidos por sus padres deben esperar en las áreas designadas para recogerlos. A los estudiantes no se les permite andar en bicicleta en los terrenos de la escuela.

El Departamento del Sheriff del Condado de Tulare monitorea el tráfico alrededor del campus de la Escuela Primaria Woodville para la seguridad de los estudiantes y el personal. Se pueden emitir infracciones de tráfico por la entrega no autorizada o insegura de estudiantes. Se recomienda que los padres estacionen su vehículo en un espacio de estacionamiento al dejar o recoger a un estudiante.

### **SALIDA DE ESTUDIANTES DURANTE EL DÍA ESCOLAR**

A los estudiantes *no se* le permitirá salir de la escuela con cualquier persona que no sea su padre, guardián legal o persona de contacto de emergencia (previamente autorizada por escrito por el padre o guardián legal). Es posible que se requiera que las personas quienes recojan a los estudiantes muestren una identificación válida. Los estudiantes que salgan del campus deben firmar su salida en la Oficina de Asistencia cuando se vayan.

### **BICICLETAS, SCOOTERS Y PATINETAS**

Los estudiantes son bienvenidos a montar sus bicicletas, scooters y patinetas hacia y desde la escuela. Sin embargo, por razones de seguridad, las bicicletas, scooters y patinetas no se pueden usar en los terrenos de la escuela, en las aceras de la escuela, dentro y alrededor de los estacionamientos, dentro o cerca del área de autobuses. La ley requiere que se usen cascos apropiados.

La escuela no asumirá responsabilidad por bicicletas, scooters y patinetas perdidos, robados o dañados. Sin embargo, para ayudar a los estudiantes con su seguridad, la escuela proporciona un área cerrada para guardar bicicletas, scooters y patinetas. Se anima a los estudiantes a traer candados a la escuela para que sus bicicletas, scooters y patinetas puedan estar bajo llave en el área designada. Los estudiantes que no cumplan con nuestras reglas de bicicletas, scooters y patinetas pueden perder su privilegio de traer su bicicleta, scooter o patineta al campus. Los scooters motorizados en bicicleta no están permitidos en el campus de la escuela, según las pautas del departamento de policía.

### **NORMAS PARA VIAJAR EN AUTOBÚS**

Los conductores tienen total responsabilidad y autoridad sobre los estudiantes en su autobús. La ley requiere que él / ella mantenga el orden en el autobús para la propia seguridad y protección de los estudiantes. A cualquier estudiante se le puede negar el transporte por no cooperar en el cumplimiento del código de transporte.

### **REGLAS GENERALES DE CONDUCTA EN UN AUTOBÚS**

- Los estudiantes pueden hablar siempre y cuando NO sean ruidosos.
- Los estudiantes deben permanecer sentados mientras están en el autobús.
- Los estudiantes NO pueden tirar cosas en el autobús o por las ventanas del autobús.
- Los estudiantes deben sentarse correctamente en sus asientos mirando hacia el frente.
- Los estudiantes NO deben estirarse ni asomarse por las ventanas. La decisión del conductor es FINAL si hay alguna duda sobre la ubicación de las ventanas.
- Los estudiantes no deben columpiarse, amontonarse o empujarse en los asientos mientras el autobús está en movimiento.
- Cada estudiante es responsable de su propiedad personal.
- Los estudiantes que no viajen en autobús con regularidad necesitarán el permiso de los padres y la administración.
- NO se permiten alimentos, chicle o bebidas en el autobús.
- Los estudiantes que usen el autobús con regularidad deben subir y bajar en el mismo lugar y usar el mismo autobús a menos que se les haya dado permiso para un cambio.
- Los estudiantes no pueden usar teléfonos en el autobús. El conductor puede dar permiso para llamar.

## PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS DEL AUTOBÚS ESCOLAR

Los estudiantes que violen lo anterior podrían perder su privilegio de autobús. Los infractores del autobús serán advertidos por el conductor. Si NO se presta atención a la advertencia, el conductor informará acerca del estudiante al director. Se puede suspender temporalmente a un estudiante de viajar en el autobús y se notificará a los padres. Un estudiante que continúe violando la conducta del autobús puede ser suspendido de viajar en el autobús por un período de tiempo indefinido.

## VISITANTES EN EL CAMPUS

Los padres y guardianes legales son bienvenidos a visitar el campus de la Escuela Primaria Woodville. Para garantizar una interrupción mínima de nuestro programa de instrucción, las visitas al campus durante el horario escolar deben **concertarse previamente** con el maestro y / o el administrador al menos con 24 horas de anticipación. Los maestros están disponibles para reunirse con los padres únicamente durante las horas no lectivas. Los hermanos y / o amigos de los estudiantes no están permitidos en el campus más allá de la oficina. Le pedimos que se adhiera a los siguientes procedimientos:

- a) Programe su visita con anticipación con el maestro de su hijo.
- b) Regístrese en la oficina de la escuela **ANTES DE** ir al salón de clases. Se le dará un pase de visitante.
- c) Tome asiento en la parte de atrás del salón de clases donde pueda observar a su hijo.
- d) Si tiene alguna pregunta, escríbala y hable con el maestro si tiene algo de tiempo libre después de la escuela.
- e) A los visitantes sin un pase se les pedirá que regresen a la oficina para registrarse.

**Los estudiantes de escuelas preparatorias o visitantes en edad de escuela preparatoria no pueden ingresar al campus mientras las clases están en sesión sin permiso de la administración.** A los estudiantes de la escuela preparatoria no se les permitirá asistir a las funciones o actividades de la escuela primaria Woodville durante el horario escolar regular sin la aprobación previa de la administración. Los estudiantes aprobados de la escuela preparatoria que asisten a funciones o actividades de Woodville Elementary deben estar acompañados por sus padres o guardianes legales. Todos los estudiantes aprobados de la escuela preparatoria deben presentarse en la oficina de la escuela y registrarse antes de asistir a cualquier función o actividad de Woodville Elementary durante el horario escolar regular. El personal que no pertenece a la escuela debe presentarse en la oficina de la escuela entre 7 am y 4 pm. Los visitantes aprobados del campus deberán registrarse y presentarse con una identificación de visitante antes de ser entregados al salón de clases o al patio (Código Penal 627 y 32210).

Todos los visitantes deben ingresar a los terrenos de la escuela a través de la oficina principal y deben identificarse ante el personal de la oficina. Se requiere que los visitantes se registren en la oficina principal antes de ingresar a cualquier edificio de la escuela o los terrenos de la escuela cuando la escuela está en sesión y deben firmar en la oficina principal al salir. Toda la información en la hoja de registro de visitantes debe completarse antes de que a cualquier visitante se le entregue una credencial de visitante. Por motivos de seguridad e identificación, se debe usar una insignia de visitante en todo momento y se debe devolver en la oficina principal cuando el visitante se vaya.

A menos que lo autorice el Superintendente o su designado, no se permitirá que ningún agente / vendedor esté en el campus para discutir propuestas comerciales de ningún tipo con los maestros o estudiantes durante el horario escolar.

## CAMPUS CERRADO DURANTE EL TIEMPO DE INSTRUCCIÓN

La Escuela Primaria Woodville mantiene un campus cerrado durante el horario de instrucción. Todas las puertas del campus permanecen cerradas por motivos de seguridad. Los estudiantes que ingresan al campus durante las horas de instrucción deben ingresar por la oficina principal. Los visitantes al campus deben ingresar por la oficina principal.

## TELÉFONOS

No se llamará a los estudiantes al teléfono durante el día escolar. Los mensajes que son importantes se entregarán al estudiante con una solicitud para devolver una llamada durante el próximo receso disponible. Solo en casos de emergencia se les permitirá a los estudiantes usar el teléfono de la oficina.

## OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

Para la conveniencia y beneficio del estudiante, los objetos perdidos y encontrados se mantienen en la oficina. Todos los artículos que se encuentren sobre la escuela deben entregarse en esta ubicación. Los propietarios de artículos perdidos deben consultar en la oficina y reclamar sus artículos perdidos. La ropa confiscada se guardará para que los padres la recojan durante 10 días, después de lo cual se enviará al departamento de objetos perdidos. Todos los artículos no reclamados se desecharán después del último día de clases.

# ASISTENCIA

## PÓLIZA DE AUSENCIA

La ley establece que la ausencia o tardanza de un estudiante sólo puede ser excusado debido a: enfermedad personal; Cuarentena; Cita médica, dental, quiropráctica u optometrista (solo citas para estudiantes); Asistencia a los servicios funerarios de un miembro de la familia inmediata (un día si el servicio es en California o tres días si el servicio es fuera del estado); Servicio de jurado; Enfermedad o cita médica, durante el horario escolar, de un niño del cual el estudiante es el padre con custodia. Con una solicitud previa por escrito del padre / guardián legal y la aprobación del director, una ausencia será justificada o justificada por razones personales que incluyen, pero no se limitan a: una comparecencia en la corte; Funeral; Observación de una fiesta o ceremonia de su religión; Asistencia a retiros religiosos (que no exceda las cuatro horas por trimestre); Asistir a una conferencia de empleo o conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial ofrecida por una organización sin fines de lucro; o para servir como miembro de una junta de distrito para una elección (Código de Educación 48205).

## PÓLIZA DE TARDANZAS

Se espera que los estudiantes **lleguen** a tiempo todos los días. Es una violación de las reglas de la escuela y la ley estatal (Educación Código 48200) si un niño llega tarde sin una nota o llamada telefónica que verifique una excusa válida. Las tardanzas se justifican sólo por las mismas razones que las ausencias legales. Si las tardanzas se vuelven numerosas, la escuela abordará el problema. Si el problema continúa, se pueden hacer referencias a los oficiales de asistencia del distrito y, eventualmente, a la Junta de Revisión de Asistencia Escolar (**SARB, por sus siglas en inglés**).

Los estudiantes en los grados 4-8 recibirán escuela el sábado después de 10 tardanzas en un mes. La escuela de los sábados se llevará a cabo una vez al mes y será supervisada por personal certificado.

## AUSENCIAS JUSTIFICADAS

- a) No obstante la Sección 48200, un alumno deberá ser excusado de la escuela cuando la ausencia sea:
1. Debido a su enfermedad.
  2. Debido a cuarentena bajo la dirección de un funcionario de salud del condado o de la ciudad.
  3. Con el propósito de recibir servicios médicos, dentales, de optometría o quiroprácticos.
  4. Con el propósito de asistir a los servicios funerarios de un miembro de su familia inmediata, siempre que la ausencia no sea más de un día si el servicio se lleva a cabo en California y no más de tres días si el servicio se lleva a cabo fuera de California.
  5. Con el propósito de servir como jurado en la forma prevista por la ley.
  6. Debido a la enfermedad o cita médica durante el horario escolar de un niño del cual el alumno es el padre con custodia.
  7. Por razones personales justificables, que incluyen, entre otras, una comparecencia ante el tribunal, la asistencia a un funeral, la observancia de un día festivo o ceremonia de su religión, la asistencia a retiros religiosos, la asistencia a una conferencia de empleo, o asistencia a una conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial ofrecida por una organización sin fines de lucro cuando la ausencia del alumno es solicitada por escrito por el padre o guardián legal y aprobada por el director o un representante designado de conformidad con los estándares uniformes establecidos por la mesa directiva.
  8. Con el propósito de servir como miembro de una junta de distrito para una elección de conformidad con la Sección 12302 del Código de Elecciones.
- b) A un alumno ausente de la escuela bajo esta sección se le permitirá completar todas las tareas y pruebas perdidas durante la ausencia que se puedan proporcionar razonablemente y, una vez completadas satisfactoriamente dentro de un período razonable, se le dará todo el crédito por ello. El maestro de cualquier clase de la cual un alumno esté ausente determinará qué pruebas y asignaciones serán razonablemente equivalentes, pero no necesariamente idénticas, a las pruebas y asignaciones que el alumno perdió durante la ausencia.
- c) Para los propósitos de esta sección, la asistencia a retiros religiosos no excederá las cuatro horas por semestre.
- d) Las ausencias de conformidad con esta sección se consideran ausencias en el cálculo de la asistencia diaria promedio y no generarán pagos de prorrateo estatal.
- e) "Familia inmediata", como se usa en esta sección, tiene el mismo significado que el establecido en el Código de Educación 45194, excepto que las referencias a "empleado" se considerarán referencias a "alumno".

No se puede reducir la calificación de un alumno o perder crédito académico por las ausencias justificadas de conformidad con esta sección cuando las tareas y pruebas perdidas que se pueden proporcionar razonablemente se completan satisfactoriamente dentro de un período de tiempo razonable.

#### **ASIGNACIONES PÉRDIDAS DURANTE UNA AUSENCIA JUSTIFICADA**

A un estudiante con una ausencia justificada se le permitirá completar todas las tareas y pruebas perdidas durante la ausencia que se puedan proporcionar razonablemente y, una vez completadas satisfactoriamente dentro de un período de tiempo razonable, se le dará crédito completo. El maestro del estudiante determinará las pruebas y asignaciones que serán iguales, pero no necesariamente iguales, a las pruebas y asignaciones que el estudiante perdió durante la ausencia (Código de Educación 48980).

#### **AUSENCIAS POR FINES RELIGIOSOS**

Con el consentimiento previo por escrito del padre / guardianes legales y la aprobación del director, un estudiante puede ser excusado para participar en ejercicios religiosos o para recibir instrucción moral y religiosa en un lugar fuera de la propiedad escolar. El estudiante debe asistir a la escuela por lo menos el día escolar mínimo y será excusado de la escuela para tal fin en no más de cuatro días por mes escolar (Código de Educación 46014).

#### **DISCAPACIDAD TEMPORAL**

Un alumno con una discapacidad temporal que hace que la asistencia a las clases diurnas regulares o al programa de educación alternativa en el que el alumno está inscrito sea imposible o desaconsejable recibirá instrucción individual proporcionada por el distrito en el que se considera que reside el alumno (Códigos de educación 48206.3, 48207, 48208).

#### **ESTUDIANTES HOSPITALIZADOS**

Será responsabilidad principal de los padres notificar al distrito escolar en el que el estudiante reside temporalmente de su presencia en un hospital calificado. Dentro de los cinco días hábiles posteriores a la notificación, el distrito escolar determinará la elegibilidad y, si es elegible, colocará al estudiante dentro de cinco días adicionales en un programa de instrucción (Código de Educación 48207).

#### **JUNTA DE REVISIÓN DE ASISTENCIA ESCOLAR (SARB)**

Esta junta está compuesta por personas de agencias comunitarias y voluntarios para tratar con los estudiantes y las familias antes de ser referidos al Fiscal de Distrito o al período de prueba del condado. Los estudiantes son referidos después de que se hayan agotado todos los recursos escolares y los recursos de servicios (Código de Educación 48263, 48320-4).

#### **CARTAS SARB**

Carta 1) 3 ausencias injustificadas 6 ausencias justificadas del padre / guardián legal (sin una nota del médico), se enviará a casa una carta de advertencia SARB.

Carta 2) 5 ausencias injustificadas, se enviará una carta de reunión de SARB. Es necesaria una reunión cara a cara con la administración.

Carta 3) 7 ausencias injustificadas, se enviará una carta final de SARB seguida de una remisión al Panel de SARB.

SARB le pedirá a los padres y al estudiante que firmen un contrato de asistencia. El incumplimiento del contrato dará lugar a la orden de una citación para comparecer ante el tribunal.

Primera condena: Una multa de no más de \$100 más multas de hasta \$375.

Segunda condena: Una multa de no más de \$320 más multas de hasta \$750.

Tercera condena o posterior: una multa de no más de \$500 más multas de hasta \$1,000. 13202.7 VC: Cualquier menor de 18 años que sea ausente habitual puede tener su privilegio de conducir suspendido por un año.

La SARB informará los casos de absentismo escolar a los Servicios de Bienestar Infantil, CalWorks, el Seguro Social y los Servicios Sociales del Condado de Tulare. Un niño ausente puede resultar en una reducción o eliminación de los beneficios individuales o familiares de estas agencias.

#### **AUSENTISMO**

Cualquier alumno sujeto a educación obligatoria de tiempo completo o educación de continuación obligatoria que está ausente de la escuela sin una excusa válida tres días completos en un año escolar o llega 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 las mismas, es un ausente injustificado y se informará al supervisor de asistencia o al superintendente del distrito escolar (Código de Educación 48260 (a)).

Si el problema continúa, el estudiante será referido a la Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB). La asistencia a la escuela es obligatoria. Es responsabilidad de los padres asegurarse de que su estudiante asista a la escuela con regularidad.

Las ausencias injustificadas se compensarán durante la escuela de los sábados para los estudiantes en los grados 4-8.



## **NOTIFICACIÓN DE AUSENTISMO**

Tras la clasificación inicial de un alumno como ausente injustificado, el distrito escolar notificará al padre o guardián legal del alumno, por correo de primera clase u otro medio razonable, de lo siguiente:

- a) Que el alumno está ausente.
- b) Que el padre o guardián legal está obligado a obligar al alumno a asistir a la escuela.
- c) Que los padres o guardianes legales que no cumplan con esta obligación pueden ser culpables de una infracción y estar sujetos a enjuiciamiento de conformidad con el Artículo 6 (Código de Educación 48290) del Capítulo 2 de la Parte 27.
- d) Que el padre o guardián legal tiene el derecho de reunirse con el personal escolar apropiado para discutir soluciones al absentismo escolar del alumno.
- e) Que el alumno puede estar sujeto a enjuiciamiento bajo el Código de Educación 48264.
- f) Que el alumno puede estar sujeto a suspensión, restricción o demora del privilegio de conducir del alumno de conformidad con la Sección 13202.7 del Código de Vehículos.
- g) Que se recomienda que el padre o guardián legal acompañe al alumno a la escuela y asista a clases con el alumno por un día (Código de Educación 48260.5).

## **AUSENTISMO CRÓNICO**

Cualquier alumno sujeto a educación obligatoria a tiempo completo o educación de continuación obligatoria que esté ausente de la escuela sin una excusa válida durante el 10 por ciento o más de los días escolares en un año escolar, desde la fecha de inscripción hasta la fecha actual, se considera un **alumno crónico**. absentismo escolar, siempre que el funcionario o empleado apropiado del distrito escolar haya cumplido con las Secciones 48260, 48260.5, 48261, 48262,48263,48291 del Código de Educación.

Si un estudiante ausente crónico tiene al menos 6 años de edad y está en cualquiera de los grados K-8, el supervisor de asistencia notificará a los padres / guardianes legales es que la falta de supervisión razonable y alentar la asistencia a la escuela del estudiante puede resultar en que se encuentre al padre / guardián legal culpable de un delito menor de conformidad con el Código Penal 270.1. La Mesa Directiva puede negar la inscripción a un individuo que ha sido expulsado de otro distrito escolar por actos especificados en "II. Expulsión", por el resto del período de expulsión después de que se haya celebrado una audiencia y se haya determinado que el individuo presenta un peligro potencial para los alumnos o empleados del distrito escolar (Sección 48915.1 del Código de Educación).

# ACADÉMICA

---

## ACADÉMICA

La escuela primaria Woodville está en un sistema de calificaciones trimestrales. Cada trimestre dura aproximadamente 12 semanas. Las calificaciones oficiales se darán cuatro veces al año al final de cada trimestre. Las calificaciones se basan en el logro, los resultados de la evaluación, la finalización y la calidad del trabajo y el progreso en el área temática. Además, los padres recibirán un informe de progreso a intervalos de seis semanas durante cada trimestre. Consulte el calendario académico para conocer las fechas de progreso y los informes de calificaciones se enviarán por correo.

## MÉTODOS DE CALIFICACIÓN

Las boletas de calificaciones basadas en estándares se utilizan en los grados TK-5º. Los estudiantes obtienen una puntuación en la rúbrica de 4, 3, 2 y 1 para determinar su progreso hacia el dominio de los estándares.

- 4 = Estándar excedido
- 3 = Estándar cumplido
- 2 = Estándar casi alcanzado
- 1 = Estándar no cumplido

Las boletas de calificaciones tradicionales se utilizan en los grados 6º a 8º. Los estudiantes obtienen A, B, C, D, F

- |                             |                |
|-----------------------------|----------------|
| A = Excelente               | P = Aprobado   |
| B = por encima del promedio | I = incompleto |
| C = Promedio                | NM = Sin marca |
| D = Inferior al promedio    |                |
| F = Fallo                   |                |

El Cuadro de Honor se otorgará a los estudiantes de los grados 6º al 8º solamente.

- Premio del Principal - GPA 3.5 -4.0+
- Cuadro de honor - GPA 3.0 - 3.49

## VALEDICTORIAN/SALUDATORIAN DETERMINATION

Los Valedictorian (s) serán los estudiantes con el GPA más alto al final del octavo grado. El (los) Salutatorian (s) será el siguiente GPA más alto que no califique como Valedictorian. La determinación final dependerá de una buena ciudadanía en general. Se puede pedir a los Valedictorian (s) y Salutatorian (s) que pronuncien un discurso en la graduación o se pueden realizar pruebas abiertas para los oradores de la graduación. Todos los discursos de graduación deben ser aprobados previamente por el Superintendente o su designado.

## INFORMES DE PROGRESO Y TARJETAS DE INFORMES

Los informes de progreso se envían a todos los estudiantes a mitad de cada trimestre. El propósito de los informes de progreso es informar a los estudiantes y padres sobre el progreso académico de los estudiantes y el estado de la clase. Las calificaciones del Informe de progreso figuran en el cálculo de la Boleta de calificaciones o la calificación del curso final del trimestre. Los maestros pueden iniciar un informe de progreso en cualquier momento necesario para mantener a los estudiantes y padres adecuadamente informados sobre el progreso del aula. Las boletas de calificaciones (calificaciones finales) se entregan a todos los estudiantes al final del trimestre. Las calificaciones de la boleta de calificaciones se registran en el expediente académico del estudiante y se convierten en calificaciones permanentes.

## ACCESO AL GRADO ESTUDIANTIL

Los padres y / o estudiantes pueden acceder al sistema de calificación de estudiantes en línea a través del portal para padres Aeries que está disponible en el sitio web de la escuela. En el portal para padres de Aeries, los padres y los estudiantes pueden acceder a la información más actualizada sobre el progreso en cada clase y asistencia. Los enlaces al correo electrónico de cada maestro también están disponibles en este sitio web. El maestro le dará a su estudiante la información de la cuenta.

## LIBRO DE CALIFICACIONES DE AERIES SISTEMA DE ACCESO PARA PADRES

El sistema de acceso para padres del libro de calificaciones de Aeries es un sitio web que permitirá a los padres y estudiantes acceder a información básica del estudiante. El propósito es mejorar la comunicación entre el hogar y la escuela y aumentar las oportunidades para mejorar el desempeño de los estudiantes.

### CONFIGURAR UNA CUENTA

Si anteriormente asistió a una sesión informativa sobre Aeries o proporcionó su dirección de correo electrónico a nuestro personal, es posible que ya haya recibido un correo electrónico de confirmación de nuestro sistema.

Puede configurar una cuenta para acceder a la información de su estudiante al:

Enviar un correo electrónico a la escuela a [it@woodville.k12.ca.us](mailto:it@woodville.k12.ca.us) con su nombre, el nombre de su estudiante y el número de su casa o celular que tenemos en el sistema de la escuela. Esto validará su dirección de correo electrónico. Recibirá un correo electrónico de [it@woodville.k12.ca.us](mailto:it@woodville.k12.ca.us) cuando su cuenta haya sido activada (generalmente dentro de las 48 horas). Incluirá una contraseña temporal, que puede cambiar una vez que haya iniciado sesión. Todo el correo electrónico enviado desde el servidor de la escuela vendrá de esta cuenta de correo electrónico.

\* **IMPORTANTE:** Para garantizar que los mensajes de la escuela no se envíen a carpetas de correo no deseado / masivo, es posible que deba agregar esta cuenta de correo electrónico a su lista de contactos / favoritos / libreta de direcciones.

### Acceso a Aeries

El acceso a la asistencia, la información y las calificaciones de su estudiante está disponible a través de cualquier navegador web. Abra su navegador (Internet Explorer, Netscape, Firefox, etc.) y en el tipo de cuadro de ubicación o URL (Nota: Aeries está diseñado para su uso con Internet Explorer).

<https://woodville.asp.aeries.net/student/LoginParent.aspx?page=default.aspx>

El sitio no funcionará si no escribe <https://> El servidor de información del estudiante Aeries solo acepta conexiones realizadas a través de una conexión segura. El comando <https://> le dice a su navegador / computadora que solo use una conexión segura.

Antes de que se muestre la pantalla de inicio de sesión, es posible que vea una alerta de seguridad. Esta alerta verifica que desea establecer una conexión segura con nuestro servidor. Haga clic en "Sí" para pasar a la pantalla de inicio de sesión. Su dirección de correo electrónico es su cuenta de usuario.

Utilice la contraseña temporal que recibió en el correo electrónico de activación de la cuenta para iniciar sesión. Una vez que inicie sesión, puede cambiar su contraseña.

La información disponible para los usuarios incluye:

- ✓ Información del estudiante (Información general del estudiante: nombre, dirección, teléfono, etc.)
- ✓ Asistencia (muestra la asistencia diaria y periódica de todos los días del año escolar hasta la fecha)
- ✓ Calificaciones (Tareas / calificaciones actuales, calificaciones de la boleta de calificaciones, estado de graduación e información de la transcripción (permanente)).

### GRADO DE CIUDADANÍA

Uno de los principales objetivos de la escuela está dirigido a ayudar a los estudiantes a convertirse en buenos ciudadanos. Se pierde un tiempo valioso de enseñanza y aprendizaje cuando un estudiante se comporta de tal manera que distrae o interrumpe la instrucción. Para mantener informados a los padres y reconocer la buena ciudadanía, se registra una calificación en la boleta de calificaciones usando:

O = Excepcional

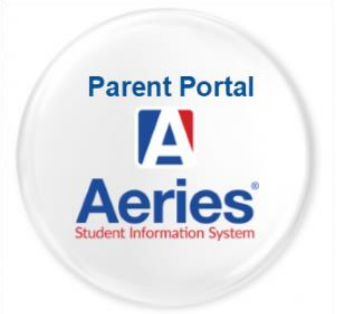
S = satisfactorio

N = necesita mejorar

U = Insatisfactorio

### TAREA

El propósito de la tarea es reforzar el aprendizaje en el salón de clases y desarrollar un sentido de responsabilidad en los estudiantes. Esto se puede hacer mejor desarrollando un "hábito" de tarea que establezca la tarea como una ocurrencia normal esperada. La tarea hace una diferencia en el rendimiento de los estudiantes. En condiciones óptimas, se debe esperar que los estudiantes dediquen aproximadamente dos horas de estudio en casa por cada día escolar si se desean obtener resultados satisfactorios. Se esperan



asignaciones de tarea en todas las materias académicas.

Al asignar tareas, los maestros utilizarán las siguientes pautas:

- A. La tarea se asigna de forma regular y está relacionada con lo que se enseña en el aula.
- B. Por lo general, la tarea se califica y / o se comenta; los estudiantes recibirán crédito por la tarea completada por una ausencia justificada. Los departamentos pueden tener pólizas adicionales para las tareas.
- C. Los maestros intentarán asegurarse de que cada estudiante tenga las habilidades necesarias para completar la tarea antes de que se le asigne.

### **LIBROS DE TEXTO**

Para asegurarse de que los libros se mantengan en las mejores condiciones posibles, se solicita a cada estudiante que examine todos los libros emitidos lo antes posible. Los libros de texto dañados deben devolverse al maestro emisor dentro de los 10 días posteriores a la recepción para su reemplazo o reparación. El estudiante será responsable por cualquier daño a un libro de texto devuelto después del período de 10 días. Nunca deje los libros de texto desatendidos en un salón de clases o en cualquier otro lugar lleno de gente, ya que usted será responsable en caso de pérdida o robo.

### **LISTA DE DEUDA**

Durante el trimestre, los estudiantes pueden incurrir en gastos que resulten en que el estudiante sea colocado en la "Lista de deudas adeudadas". Es responsabilidad de cada estudiante pagar su factura lo antes posible. Un estudiante en la "Lista de Deudas Adeudadas" no podrá participar en ninguna actividad extracurricular hasta que se pague la deuda. Es posible que los estudiantes de octavo grado no reciban diplomas ni se les permita participar en las ceremonias de graduación hasta que se paguen todas las deudas. Las calificaciones, expedientes académicos y diplomas se pueden retener hasta que se hayan liquidado todas las deudas (Código de Educación 48904b).

# EVALUACIÓN ESTATAL

## **PARTICIPACIÓN**

Cada año, los estudiantes en los grados 3-8 y 11 participan en el sistema de evaluación de California Assessment of Student Performance and Progress (CAASPP) de acuerdo con la sección 60604 del Código de Educación. Antes de que comiencen las pruebas, un padre o guardián legal puede enviar anualmente a la escuela una solicitud para excusar a su hijo de alguna o todas las partes de cualquier examen CAASPP para el año escolar. Si un padre o guardián legal presenta una solicitud de exención después de que ha comenzado la prueba, cualquier prueba completada antes de que se envíe la solicitud se calificará y los resultados se informarán al padre o guardián legal y se incluirán en los registros del alumno. Los empleados del distrito pueden discutir el sistema de evaluación CAASPP con los padres y pueden informar a los padres sobre la disponibilidad de exenciones bajo la sección 60615 del Código de Educación. Los empleados no solicitarán ni alentarán ninguna solicitud de exención por escrito en nombre de ningún niño o grupo de niños.

## **RESULTADOS DE LAS PRUEBAS**

Los distritos escolares deben cumplir con cada uno de los siguientes requisitos:

- a) Las pruebas de rendimiento están programadas para ser administradas a todos los alumnos.
- b) Para las evaluaciones que producen resultados estudiantiles individuales válidos, los resultados individuales de cada alumno examinado se informarán, por escrito, al padre o guardián legal del alumno. El informe deberá incluir una explicación clara del propósito de la prueba, la puntuación del alumno y el uso previsto por la agencia educativa local de la puntuación de la prueba. Esta subdivisión no requiere que los maestros u otro personal de la agencia educativa local preparen explicaciones individualizadas del puntaje de la prueba de cada alumno. La intención de la Legislatura es que nada en esta sección impedirá que una escuela o distrito escolar cumpla con el requisito de presentación de informes mediante el uso de formatos de medios electrónicos que aseguren la confidencialidad del alumno y los resultados del alumno.
  1. Para las evaluaciones que producen resultados individuales válidos para cada alumno, los resultados individuales de cada alumno examinado también se informarán a la escuela y a los maestros de un alumno. La agencia educativa local deberá incluir los resultados de las pruebas de un alumno en sus registros.
- c) Un alumno o su padre o guardián legal puede autorizar la divulgación de los resultados individuales del alumno a una institución educativa postsecundaria con el propósito de obtener crédito, colocación, determinación de la preparación para cursos de nivel universitario o admisión.
  1. Los resultados del CAASPP en todo el distrito, nivel escolar y nivel de grado se informarán a la junta directiva del distrito escolar en una reunión programada regularmente, y se informarán los resultados de las clases y programas en todo el condado, nivel escolar y nivel de grado. informó de manera similar a la junta de educación del condado en una reunión programada regularmente.
  2. La junta estatal adoptará reglamentos que describen un calendario para la entrega y recepción de los resultados de las evaluaciones sumativas a nivel de alumno, escuela, grado, distrito, condado y estado.
- d) Los puntajes o informes agregados, desagregados o grupales que incluyan los resultados de las evaluaciones CAASPP no se informarán públicamente a ninguna otra parte que no sea la escuela o la agencia educativa local donde los alumnos fueron evaluados.



WOODVILLE  
WARRIORS  
ARE YOU PART OF OUR

TRIBE?



T

**teamwork**

cooperating with others  
towards a common goal



R

**respect**

regard / consideration for  
the feelings, wishes, rights,  
or traditions of others



I

**integrity**

being honest and trustworthy/  
doing the right thing even  
when no one is watching



B

**bravery**

ready to face challenges /  
courageous /  
heroic/resilient



E

**excellence**

constantly striving for  
greatness



# SISTEMA DE COMPORTAMIENTO POSITIVO

Todos los alumnos deberán cumplir con las regulaciones, seguir el curso de estudio requerido y someterse a la autoridad de los maestros de la escuela (Código de Educación 48908).

La administración y el personal de la Escuela Primaria Woodville reconocen que los estudiantes tienen diversas necesidades sociales, culturales, emocionales y académicas. Nuestro programa de instrucción está diseñado para abordar el progreso académico de nuestros estudiantes dentro de un entorno seguro y protegido. Como equipo, crearemos un ambiente de aprendizaje predecible, positivo y seguro para todos los estudiantes estableciendo altas expectativas para el comportamiento de los estudiantes y haciéndolos responsables.

Se espera que los maestros mantengan una comunicación actualizada con los padres, expectativas, logros académicos, desafíos y preocupaciones para sus estudiantes. Se les pide a los padres que se comuniquen con los maestros de sus hijos sobre cualquier inquietud que puedan tener y que sean participantes activos en la educación de sus hijos.

La Escuela Primaria Woodville se complace en implementar el Sistema de Comportamiento TRIBE como un programa práctico de manejo de aula y en toda la escuela que ofrece estrategias para tratar los problemas de disciplina de los estudiantes en el aula y en toda la escuela.

TRIBE Behavior System es un programa de gestión del aula y de toda la escuela que considera múltiples componentes que conforman un entorno de aprendizaje seguro, como que los maestros y el personal establezcan relaciones positivas con los estudiantes, "Teach-To's"™ para abordar las reglas y rutinas del aula, Refocus™ como una técnica disciplinaria que requiere de 4 a 6 minutos de reflexión dirigida por el estudiante y organización del aula. Todos los estudiantes tienen la opción de corregir su comportamiento. Su elección será respetada, lo que puede resultar en la progresión a través del Diagrama de flujo de manejo de la conducta (vea el visual en la página siguiente).

1. El maestro hace pautas o redirecciones verbales.
2. El estudiante es hora de reflexionar y completar el formulario REFOCUS
3. Detención asignada por la mañana, el almuerzo o la tarde
4. Detención después de clases asignada
5. Sala de transición
6. Conferencia de administrador con el estudiante, el maestro y los padres

\* Un estudiante que progresa a dos formularios REFOCUS por semana por maestro o cuatro formularios REFOCUS por semana en toda la escuela equivaldrá a una detención durante el almuerzo.

\*\* Un estudiante que progresa a dos detenciones durante el almuerzo por semana equivale a una detención después de la escuela.

Se fomentará el buen comportamiento y recompensa de diversas formas. ¡Las fichas TRIBE se entregan a los estudiantes que fueron "sorprendidos" haciendo algo grandioso! Los estudiantes pueden recolectar tantos como sea posible para usar en la nueva tienda para estudiantes. Se envían postales positivas a los padres cuando se debe reconocer en casa el buen comportamiento de los estudiantes. Los salones con asistencia perfecta recibirán recompensas de dulces.



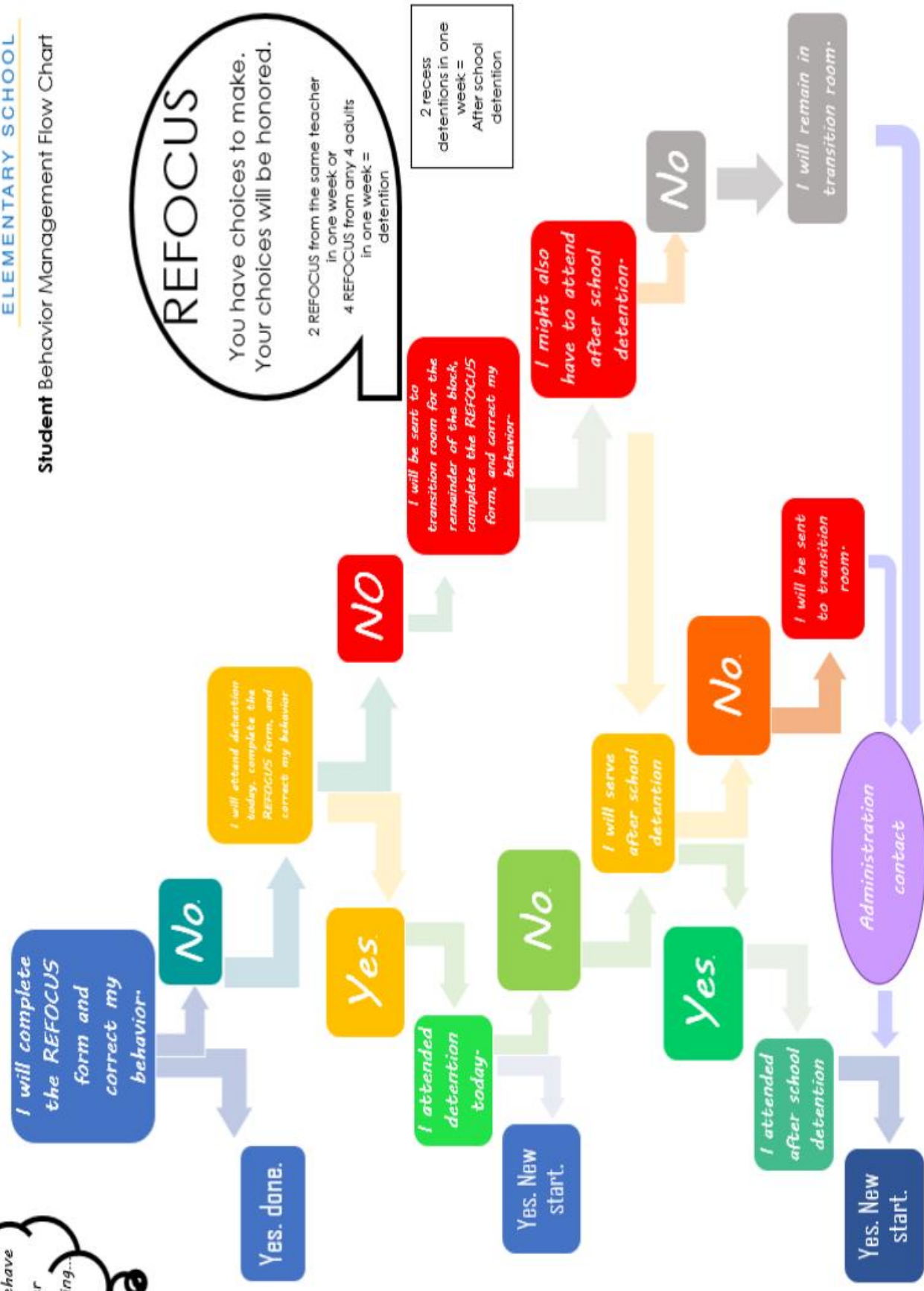
**Student Behavior Management Flow Chart**

*I chose to misbehave after my teacher gave me a warning...*

**REFOCUS**  
You have choices to make.  
Your choices will be honored.

2 REFOCUS from the same teacher in one week or  
4 REFOCUS from any 4 adults in one week =  
detention

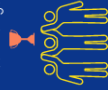
2 recess  
detentions in one  
week =  
After school  
detention



# TRIBE MATRIX



**teamwork**  
cooperating with others towards a common goal



**respect**  
regard / consideration for the feelings, wishes, rights, or traditions of others



**integrity**  
being honest and trustworthy



**bravery**  
ready to face challenges / courageous / heroic / resilient



**excellence**  
consistently striving for greatness

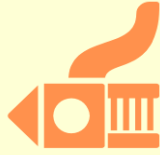


## CAFETERIA



Quiet Voice  
Sit in your spot  
Clean your area  
Follow instructions  
Pick up trash even if it's not yours

## PLAYGROUND



Use kind words  
Share equipment  
Play fair  
Don't be a sore loser and don't be a boasting winner  
Wait your turn

## RESTROOM



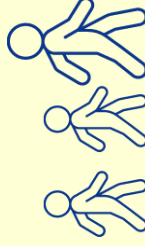
Quiet Voice  
Personal Space  
Keep clean/flush  
Paper towels in trash

## INDOORS



Quiet Voice  
Help others  
Be kind  
Participate  
Work with your partner  
Do your part

## TRANSITIONS



No Voice  
Walk in line  
Warrior Position  
Stay together  
Personal space  
Follow instructions

## BUS



Quiet Voice  
Use kind words  
Help others  
Listen to driver

Other's space  
Quiet conversations  
Say Please and Thank You  
Other students' food

Playground and equipment  
Others' games/activities

Privacy  
School property  
Throw paper towel trash in trash can

Other's learning  
Actively listen with ears and eyes  
Open to others' opinions and discussions  
Classroom materials

Be mindful of entering and exiting rooms  
Keep hands and feet to yourself  
School property  
Greet adults

Noise level  
Seating arrangements  
No eating or drinking

Admit when you have made a mistake, try to fix it and apologize  
Encourage honest behavior – no cheating  
Use kind words when speaking to others

Walk Directly to the restroom  
Use your time appropriately  
Return directly back to your destination

Be honest  
Meet your objectives and deadlines  
Do your own work  
Accept responsibility for your actions

Keep your hands and feet to yourself  
Speak up if something is not right

Be courteous to people getting on/off the bus  
Be kind to your driver  
Sit in your seat the entire trip

Be a good leader/ role model  
Stick up for others  
Befriend new/ lonely kids  
Include others in your game or your team

Report any problems to an adult

Be confident in yourself/ work  
Ask for help  
Help others if you can

Be a good leader/ role model  
Tell an adult when you or someone else needs help

Report any problems to the bus driver

Set a good example  
Follow the rules while playing  
Show good sportsmanship

Wash your hands for at least 30 seconds  
Do not waste soap or paper towels

Meet or exceed academic goals  
Meet or exceed behavioral expectations  
Keep your desk clean  
Attend school every day

Stay in your seat  
Listen to the bus driver  
Use your seatbelt

# CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

---

## REGLAS Y REGLAMENTOS DE DISCIPLINA

Las reglas y regulaciones se establecen para mantener un ambiente propicio para el aprendizaje. Los estudiantes que no cumplan con estas reglas y regulaciones serán aconsejados, reprendidos, suspendidos o expulsados y / o arrestados según se apliquen las leyes. La Mesa Directiva del Distrito Escolar Unido Woodville ha adoptado reglas prescritas consistentes con la ley o con las reglas prescritas por la Junta de Educación del Estado, para el gobierno y la disciplina de las escuelas bajo su jurisdicción. (EC 35291) Todos los alumnos deberán cumplir con las regulaciones, seguir el curso de estudio requerido y someterse a la autoridad de los maestros de las escuelas (EC 48921).

La participación / asistencia a actividades extracurriculares se considera parte del programa educativo. Los participantes / espectadores tienen responsabilidades como representantes de sus escuelas / comunidades. Todas las reglas de conducta del estudiante se aplican también a las actividades extracurriculares. La Junta Directiva puede hacer cumplir las disposiciones de la Sección 35291 suspendiendo o, si es necesario, expulsando a un alumno de cualquier escuela primaria que se niega o descuida obedecer las reglas prescritas de conformidad con esa sección (EC 48906).

## DISCIPLINA ASERTIVA

La Escuela Primaria Woodville ha adoptado su propio conjunto de reglas de disciplina en el salón de clases y en todas las demás actividades relacionadas con la escuela, en un esfuerzo por que los maestros, alumnos, padres y la administración trabajen más juntos para lograr un buen clima escolar para el aprendizaje.

## RESTRICCIÓN

Un maestro puede restringir por motivos disciplinarios el tiempo que un alumno bajo su supervisión tiene permitido el recreo (EC44807.5).

## EXCLUSIÓN

La Junta de Educación puede excluir a los estudiantes de asistir a la escuela por cualquiera de los siguientes:

1. Hábitos sucios o viciosos, enfermedades contagiosas o infecciosas, incluido el incumplimiento de los requisitos estatales de vacunación.
2. Discapacidad física o mental que se determina que es perjudicial para el bienestar de otros alumnos.

## CONDUCTA FUERA DEL CAMPUS

Los estudiantes también pueden estar sujetos a medidas disciplinarias, de acuerdo con la ley, la póliza de la Junta o la administración administrativa regulación, por cualquier conducta fuera del campus durante el horario no escolar que represente una amenaza o peligro para la seguridad de los estudiantes, el personal o la propiedad del distrito, o que interrumpa sustancialmente las actividades escolares.

## SUSPENSIÓN

La suspensión es la remoción temporal de un alumno de la instrucción regular en el salón de clases o de la escuela como lo inicia un maestro o administrador para propósitos de ajuste.

Los estudiantes que la administración crea que representan un peligro para los demás serán suspendidos en el hogar (Código de Educación 48911.1).

De acuerdo con el Código de Educación 48900, los estudiantes pueden ser suspendidos y / o expulsados de la escuela por haber cometido cualquiera de los siguientes:

- a) Causó, intentó causar o amenazó con causar daño físico a otra persona
- b) Poseyó, vendió o de otra manera proporcionó un arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso a menos que, en el caso de posesión de dicho objeto, el alumno hubiera obtenido un permiso por escrito de un empleado certificado con el cual el director o la persona designada por el director está de acuerdo.
- c) Poseyó, usó, vendió o proporcionó ilegalmente de otra manera, o estuvo bajo la influencia de cualquier sustancia controlada (como se define en el código de salud y seguridad), bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo.
- d) Ofrecido, arreglado o negociado ilegalmente para vender cualquier sustancia controlada y luego vendida, entregada o proporcionada a cualquier otra sustancia representada como sustancia controlada.
- e) Cometió o intentó cometer robo o extorsión. Los estudiantes también pueden ser suspendidos y / o expulsados de la escuela por cualquiera de los siguientes casos cuando:

Otros medios de corrección han fallado, o cuando es probable que la presencia continua del estudiante sea peligrosa o



perjudique a los demás.

f) Causó o intentó causar daño a la propiedad de la escuela o propiedad privada.

g) Robó o intentó robar propiedad de la escuela o propiedad privada.

h) Poseyó o usó tabaco, excepto según lo dispuesto en la Sección 48903.6.

i) Cometió un acto obsceno o se involucró en blasfemias o vulgaridades habituales.

j) Tuvo posesión ilegal de: ofreció, arregló o negoció ilegalmente la venta de cualquier parafernalia relacionada con las drogas.

k) Interrumpió las actividades escolares o desafió intencionalmente la autoridad válida de los supervisores, maestros, administradores, otros funcionarios escolares u otro personal escolar.

l) Recibió a sabiendas propiedad escolar o privada robada.

m) Estuvo en posesión de un arma de fuego de imitación. Como se usa en esta sección, "arma de fuego de imitación" significa una réplica de arma de fuego que es sustancialmente similar en propiedades físicas a un arma de fuego existente como para conducir un persona razonable para concluir que la réplica es un arma de fuego.

n) Cometió o intentó cometer una agresión sexual como se define en la Sección 261, 266c, 286, 288, 288a o 289 del Código Penal o cometió una agresión sexual como se define en la Sección 243.4 del Código Penal.

o) Acosó, amenazó o intimidó a un alumno que es un testigo denunciante o testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el propósito de evitar que ese alumno sea testigo o tomar represalias contra ese alumno por ser testigo, o ambos.

p) Ofreció, arregló para vender, negoció la venta o vendió ilegalmente el medicamento recetado Soma.

q) Participó o intentó participar en actividades de iniciación o novatadas o cualquier otra conducta verbal, escrita o física que cause o amenace con causar daño corporal o sufrimiento emocional.

## **SUSPENSIÓN / EXPULSIÓN**

Los estudiantes en los grados 4 al 12 también están sujetos a suspensión o recomendación de expulsión por cualquiera de los actos enumerados a continuación:

### **a) Acoso sexual (Código de Educación 48900.2)**

Cometió acoso sexual como se define en el Código de Educación 212.5. De conformidad con el Código de Educación 48900.2, la conducta constituye acoso si fuera considerada por una persona razonable del mismo género que la víctima para ser lo suficientemente severo o generalizado como para tener un impacto negativo en el rendimiento académico de la víctima o para crear un entorno educativo intimidante, hostil u ofensivo.

### **b) Violencia de odio (Código de Educación 48900.3)**

Causó, intentó causar, amenazó con causar o participó en un acto de violencia de odio como se define en el Código de Educación 33032.5 (Código de Educación 48900.3). El Código de Educación 233 (e) define "violencia de odio" como cualquier acto punible según el Código Penal 422.6, 422.7 o 422.75. Dichos actos incluyen herir o intimidar a otra persona, interferir con el ejercicio de los derechos civiles de una persona o dañar la propiedad de una persona debido a su raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, discapacidad, género u orientación sexual.

### **c) Acoso / Intimidación / Entorno educativo hostil (Código de Educación 48900.4)**

Acosó, amenazó o intimidó intencionalmente a un estudiante, grupo de estudiantes o personal hasta el punto de tener el efecto real y razonablemente esperado de interrumpir materialmente el trabajo de clase, crear un desorden sustancial e invadir los derechos del personal escolar o de los estudiantes al crear un entorno educativo intimidante

### **d) Amenazas terroristas (Código de Ed. 48900.7)**

Hizo amenazas terroristas contra los funcionarios de la escuela o la propiedad de la escuela, o hizo cualquier declaración, ya sea escrita u oral, amenazando con cometer un delito que resultará en la muerte, lesiones corporales graves a otra persona o daños a la propiedad que superen los mil dólares (\$ 1,000).

Un estudiante puede ser suspendido o expulsado por cualquiera de los actos enumerados anteriormente si el acto está relacionado con la actividad escolar o la asistencia escolar que ocurre en cualquier escuela del distrito o dentro de cualquier otro distrito escolar, incluidas, entre otras, las siguientes circunstancias: (Código de Educación 48900)

(a) Mientras se encuentre en los terrenos de la escuela.

(b) Mientras va o viene de la escuela.

(c) Durante el período del almuerzo, ya sea dentro o fuera del campus de la escuela.

(d) Durante, o mientras va o viene de una actividad patrocinada por la escuela.

Se utilizarán alternativas a la suspensión o expulsión con los estudiantes que falten a clases, lleguen tarde o estén ausentes de las actividades escolares.

Todos los estudiantes de jardín de infantes a duodécimo grado también están sujetos a las siguientes secciones del Código de Educación:

### **Estudiantes con necesidades excepcionales y no excepcionales (Código de Educación 48900.5)**

La suspensión se impondrá sólo cuando otros medios de corrección no logren una conducta adecuada. Sin embargo, un alumno, incluido un individuo con necesidades excepcionales, como se define en la Sección 56026, puede ser suspendido por cualquier motivo enumerado en la Sección 48900 en la primera infracción, si el director o superintendente de las escuelas determina que el alumno violó la subdivisión (a), (b), (c), (d) o (e) de la Sección 48900 o que la presencia del alumno causa un peligro para las personas o la propiedad o amenaza con interrumpir el proceso de instrucción.

### **Servicio Comunitario (Código de Ed. 48900.6)**

En lugar de la acción disciplinaria prescrita por este artículo, el director de una escuela, la persona designada por el director, el superintendente de las escuelas o la junta directiva pueden requerir que un alumno realice un servicio comunitario en los terrenos de la escuela durante el horario no escolar.

### **REQUIERE EL PROCEDIMIENTO DE SUSPENSIÓN ADMINISTRATIVA**

- a) Una conferencia informal con el estudiante.
- b) Se hará un esfuerzo razonable para contactar al padre o guardián legal del alumno en persona o por teléfono en el momento de la suspensión; seguirá una notificación por escrito.
- c) Que los padres o guardianes legales respondan a la solicitud de la escuela de una conferencia sin demora, según la ley estatal.
- d) Que se informe a los padres que las suspensiones pueden ser revisadas por el Superintendente o su designado.
- e) Que los estudiantes suspendidos pueden permanecer bajo la supervisión de los padres y no deben estar en ningún campus escolar ni asistir a actividades escolares durante la suspensión.

Los estudiantes suspendidos en la escuela o fuera del campus por un día completo o más no pueden participar en todos los eventos y actividades escolares durante el período de suspensión. Un estudiante suspendido el viernes, o un viernes y el lunes siguiente, no puede participar en ninguna actividad escolar de fin de semana. El Código de Educación de California prohíbe a los estudiantes suspendidos estar en cualquier campus o instalación de una escuela pública durante la suspensión.

### **SUSPENSIÓN POR PROFESOR**

Un maestro puede suspender a cualquier alumno de su clase, por cualquiera de los actos enumerados en la Sección 48900, para el día de la suspensión y el día siguiente. (EC 48910) Un maestro también puede referir a un alumno, por cualquiera de los actos enumerados en la Sección 48900, al director o designado para considerar una suspensión de la escuela. El maestro debe notificar al director de inmediato y programar una conferencia con los padres.

### **SUSPENSIÓN POR PARTE DEL SUPERINTENDENTE, DIRECTOR O DESIGNADO DEL DIRECTOR**

El director de la escuela, la persona designada por el director o el superintendente de escuelas pueden suspender a un alumno de la escuela por cualquiera de las razones enumeradas en la Sección 48900 del Código de Educación, y de conformidad con la Sección 48900.5 por no más de cinco días escolares consecutivos a menos que la suspensión se extienda pendiente de expulsión (Código de Educación 48911).

### **ASISTENCIA OBLIGATORIA AL AULA PARA PADRES / GUARDIANES LEGALES**

El maestro de cualquier salón de clases del cual un alumno es suspendido por razones especificadas en la subdivisión (i) o (k) de la Sección 48900 del Código de Educación puede requerir que el padre / guardián legal asista a una parte del día escolar en el salón de clases de su hijo o pupilo. (Código de Educación 48900.1).

### **EXPULSIÓN**

La expulsión es la remoción de un alumno de la inscripción en una escuela o el distrito según lo ordena la Junta de Educación. Los alumnos solo pueden ser expulsados por aquellos motivos por los que también pueden ser suspendidos.

- a) **Recomendación obligatoria:** La ley estatal requiere que el superintendente o el director de la escuela recomendar la expulsión si el estudiante ha cometido cualquiera de los siguientes actos en la escuela o en una actividad escolar (Código de Educación 48915):
  - a) Poseer, vender o proporcionar un arma de fuego.
  - b) Blandiendo un cuchillo a otra persona.
  - c) Vender ilegalmente una sustancia controlada específica.
  - d) Cometer o intentar cometer una agresión sexual como se define en la subdivisión (n) de la Sección 48900 o cometer una agresión sexual como se define en la subdivisión (n) de la Sección 48900.
  - e) Posesión de un explosivo.

**Recomendación discrecional:** El superintendente, director o designado debe recomendar la expulsión si el estudiante ha cometido cualquiera de los siguientes actos en la escuela o en una actividad escolar, A MENOS QUE circunstancias particulares hagan que la expulsión sea inapropiada (Código de Educación 48915):

- a) Causar lesiones físicas graves a otra persona, excepto en defensa propia.

- b) Posesión de cualquier cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso sin uso razonable para el estudiante.
- c) Posesión ilegal de cualquier sustancia controlada especificada, excepto por la primera ofensa por posesión de no más de una onza avoirdupois de marihuana, que no sea cannabis concentrado.
- d) Robo o extorsión.
- e) Asalto o agresión, como se define en las Secciones 240 y 242 del Código Penal, a cualquier empleado de la escuela.

La ley estatal establece el debido proceso y los derechos para apelar cualquier orden de expulsión.

#### **REGLAS Y REGLAMENTOS DE DISCIPLINA ESTUDIANTIL**

Las reglas relativas a la disciplina de los estudiantes se describen en el Manual para Padres y estudiantes del Distrito Escolar Unido de Woodville. Se adjunta una copia de las reglas y regulaciones del Distrito.

Además de las reglas y regulaciones del Distrito Escolar Unido de Woodville, la escuela de acuerdo con la Sección 35291 del EC ha desarrollado su propio conjunto de reglas y regulaciones de disciplina que son aplicables a la escuela. Copias de las reglas y regulaciones de la escuela están disponibles en la escuela.

La Sección 44808.5 del Código de Educación establece que: "Ni el distrito escolar ni ningún funcionario o empleado del mismo será responsable de la conducta o seguridad de ningún alumno durante el tiempo que el alumno haya abandonado los terrenos de la escuela".

#### **RECUPERACIÓN DE TRABAJOS PERDIDOS DURANTE LA SUSPENSIÓN**

Cualquier estudiante suspendido tiene la oportunidad de recuperar cualquier trabajo de curso o examen cuando regrese al colegio. Este trabajo debe completarse dentro del mismo número de días suspendidos. Es responsabilidad del estudiante preguntar sobre el trabajo perdido.

#### **CAUSA ADICIONAL POR ACCIÓN DISCIPLINARIA**

##### **a) Interrupción del trabajo en clase o actividades extracurriculares / Castigo / Exenciones**

Cualquier padre, guardián legal u otra persona cuya conducta en un lugar donde se requiere que un empleado de la escuela esté en el curso de sus deberes interrumpa materialmente el trabajo de clase o las actividades extracurriculares o involucre un desorden sustancial es culpable de un delito menor que se castiga con un multa que no exceda de cien dólares (\$ 100), con encarcelamiento en la cárcel del condado por un período no mayor de 10 días, o ambos. Esta sección no se aplica a ninguna actividad concertada de empleados que de otro modo sea legal, incluyendo, pero no limitado a, piquetes y distribución de volantes (Agregado por Stats. 1988, c. 762, § 2.) (Ed. Code 44811).

##### **b) Amenazas de bomba**

Los informes falsos de que se ha colocado una bomba u otro explosivo en los edificios escolares o en los terrenos de la escuela se remitirán a las agencias de aplicación de la ley. Los estudiantes involucrados también están sujetos a medidas disciplinarias (LC 3367; PC 148.1).

##### **c) Incendios, explosivos o amenazas de los mismos**

Los estudiantes involucrados en colocar neumáticos o explosivos que amenacen o causen daños a la vida humana o la propiedad en el campus o en eventos patrocinados por la escuela están sujetos a medidas disciplinarias. El padre o guardián legal es responsable del pago de los daños (H. & SC 12304-12306: Pc 448a, 449a).

##### **d) Falsificar**

Los estudiantes que falsifiquen notas, firmas o documentos escolares están sujetos a medidas disciplinarias (CAC 306; EC 48907).

##### **e) Llaves**

La posesión, el uso no autorizado o la duplicación de llaves de los edificios o instalaciones escolares está sujeto a medidas disciplinarias. (Pieza 469)

##### **f) Holgazaneando**

Las personas que se encuentren en las instalaciones de la escuela de manera ilegal serán remitidas a las agencias de aplicación de la ley (Pc 653g).

##### **g) Protestas, demostraciones**

Se harán cumplir las violaciones de las reglas que gobiernan la reunión legal en los terrenos de la escuela o en eventos escolares. Los estudiantes involucrados estarán sujetos a medidas disciplinarias (Pc 407, 409, 416, 602j, 602p, 626, 626.2, 626.4, 626.6, 626.8).

##### **h) Interrupción de la escuela / aula**

Todo menor mayor de dieciséis (16) años de edad, o cualquier adulto que no sea alumno de la escuela, que se encuentre en el terreno de la escuela o en una escuela y deliberadamente interfiere con la disciplina, el buen orden y la conducta legal de la administración de cualquier escuela, clase escolar o actividad de la escuela con la intención de interrumpir, obstruir o infligir daño a la propiedad o lesiones corporales a cualquier persona, es culpable de un delito menor (EC 44810).

**i) Clubes secretos** Se prohíbe la membresía en los campus escolares.

**j) Transporte** Se espera que los estudiantes transportados en un autobús escolar y bajo la autoridad del conductor sigan las

Regulaciones de Autobuses del Distrito Escolar Woodville Union. Una infracción de estas regulaciones es motivo de acción disciplinaria (CAC Título V 14263).

#### **k) Visitantes no autorizados**

Las personas que entren en cualquier edificio escolar o en cualquier terreno escolar o áreas adyacentes sin que exista un negocio legal al respecto serán remitidas a las agencias de aplicación de la ley (EC 44810; PC 626.8, 647b, 653g).

#### **l) Allanamiento / entrada forzada**

Las personas que entren sin autorización o forcen la entrada a edificios escolares o eventos escolares serán remitidas a las agencias de aplicación de la ley (EC 32210, 44810; PC 602p, 626.8).

#### **m) Vandalismo**

Se tomarán medidas disciplinarias contra los estudiantes cuyos actos pongan en peligro la vida de los estudiantes, empleados o visitantes o resulten en daños a los edificios escolares, la propiedad escolar o las posesiones de los estudiantes, miembros del personal o visitantes; el padre o guardián legal es responsable del pago de los daños (CAC 305; CC 171.1; EC 19910, 44806, 44810, 48904, 48907, 48909; Gc 6201, 53069.5, 53069.6; PC 448a, 449a, 594, 594,5, 602).

#### **n) Absentismo escolar**

Cualquier alumno sujeto a educación obligatoria de tiempo completo o educación de continuación obligatoria que esté ausente de la escuela sin una excusa válida tres días completos en un año escolar o llegue 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 las mismas, es un ausente injustificado y se informará al supervisor de asistencia o al superintendente del distrito escolar (EC 48260 (a)).

### **OTRAS EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE**

#### **INTEGRIDAD ACADÉMICA**

El mantenimiento de la integridad académica es una prioridad en la Escuela Primaria Woodville.

- a) Hacer trampa, en cualquier forma, está estrictamente prohibido. Definición de trampa: Obtener o proporcionar ayuda en una tarea que debe ser completada únicamente por un estudiante individual. Esta definición se aplica a:
- Pruebas o proyectos
  - Proyectos y / o investigaciones individuales
  - Tarea individual, cuando así se designe
  - Otro trabajo asignado / designado por el maestro.
- b) La sospecha de hacer trampa puede resultar en la decisión del maestro de que el estudiante vuelva a tomar el examen y / o rehaga la tarea.

#### **LATAS DE AEROSOL**

No se permiten latas de aerosol (por ejemplo, pintura, productos para el cabello, spray de pimienta, etc.). Estos productos pueden obtenerse para proyectos o actividades especiales solicitándoles primero a la administración.

#### **APUESTAS**

Se prohíbe el apostar de cualquier tipo.

#### **TELÉFONOS CELULARES, REPRODUCTORES MP3 Y ELECTRÓNICA**

El uso del teléfono celular durante el tiempo de clase o el recreo no está permitido en ningún momento y por ningún motivo. No se permite encender los teléfonos celulares durante el horario de clases.

- A. Los teléfonos celulares que se vean o escuchen pueden ser confiscados. Los teléfonos celulares confiscados se devolverán al estudiante entre las 1:35 pm y las 3:30 pm los viernes únicamente. Es posible que se requiera prueba de propiedad para liberar la propiedad.
- B. Una segunda infracción de teléfono celular resultará en la asignación de detención y requerirá que un padre recupere el teléfono celular entre las 1:35 p.m. y las 3:30 p.m. los viernes solamente.
- C. Los estudiantes con múltiples confiscaciones pueden perder todos los privilegios del teléfono celular y la posibilidad de que no se les permita traer un teléfono celular a la propiedad escolar durante el horario escolar por el resto del año escolar.
- D. No se permite el uso de teléfonos celulares en la cafetería.
- E. En Woodville Elementary no se permiten MP3, MP4, iPod, iPad, Tablets, Kindles, PSP, Nintendo DS ni ningún otro tipo de dispositivo electrónico. Las infracciones continuas se tratarán de la misma manera que las infracciones de teléfonos celulares. La Escuela Primaria Woodville no es responsable por dispositivos robados, perdidos o dañados.

#### **PELEANDO**

Pelear es un delito grave. El Código de Educación de California define las peleas como: "Causar, intentar causar o amenazar con causar daño físico a otra persona". La Escuela Primaria Woodville define las peleas de la misma manera. Cualquier estudiante involucrado en una pelea enfrentará una severa acción disciplinaria. Si un estudiante vuelve a pelear, se le asignará un "contrato de comportamiento". El contrato de comportamiento requerirá que el estudiante no vuelva a pelear.

Los términos del contrato incluyen NO SE PERMITE PELEAR:

- (1) mientras el estudiante se encuentra en los terrenos de la escuela.
- (2) mientras va y viene de la escuela.
- (3) durante, o mientras va o viene de una actividad patrocinada por la escuela.
- (4) durante el período del almuerzo, ya sea dentro o fuera del campus. Según la definición de pelea, los estudiantes no tienen que lanzar puñetazos para ser considerados peleas. Los estudiantes que violen el contrato con un segundo incidente estarán sujetos a más medidas disciplinarias que pueden incluir la remisión a programas de educación alternativa.

## REGLAS DE VESTIMENTA Y ASEO

La Escuela Primaria Woodville cree que todos los estudiantes deben venir a la escuela vestidos y arreglados de una manera que conduzca al proceso de aprendizaje, demuestre respeto por los demás y promueva la limpieza y la seguridad.

Se prohíbe cualquier vestimenta, peinado, cosmético, accesorio o joyería, (incluso si no se menciona específicamente), que crea un problema de seguridad o salud, llama la atención indebida al usuario o tiende a restar valor al proceso educativo. La ropa no puede limitar su participación en actividades y programas escolares.

- A. No se permite apilar dos veces ropa, zapatos, cinturones o cualquier otra prenda de color rojo o azul.
- B. Se deben usar zapatos en todo momento.
- C. Se prohíbe el uso de maquillaje de cualquier tipo a menos que la administración lo permita para eventos especiales.
- D. Los zapatos de tacón o plataforma deben ser inferiores a 2 pulgadas. Se requieren zapatos apropiados para Educación Física.
- E. No se permiten pijamas ni pantuflas excepto en eventos especiales.
- F. No se permiten anteojos ni anteojos de sol a menos que sean recetados.
- G. No se permiten sombreros o gorros a menos que la administración lo permite por circunstancias especiales.
- H. Los pañuelos de cualquier forma no se deben usar ni poseer.
- I. La ropa, las joyas u otros accesorios no pueden defender, promover o publicitar prejuicios raciales, étnicos o religiosos, actos ilegales, exhibición de armas, insinuaciones sexuales, lenguaje profano o el uso de tabaco, drogas o alcohol.
- J. La ropa interior no puede exponerse en ningún momento.
- K. Los pantalones deben quedar a la altura de la cintura, las caderas, la entrepierna y los muslos (sin el uso de cinturón).
- L. Los pantalones cortos, faldas y vestidos deben cubrir la ropa interior al sentarse, pararse o agacharse. El dobladillo de las faldas no debe ser más corto de 4 "arriba de la rodilla. Los pantalones cortos deben tener por lo menos una entrepierna de 4 pulgadas.
- M. Se prohíben las camisas transparentes, las camisas de red de pesca, las camisetas sin mangas, las tiras finas (menos de 1 pulgada), el abdomen descubierto, las blusas sin tirantes (sin tirantes), las blusas sin espalda (sin espalda), las espaldas a la cintura o los escotes bajos (que muestran el escote).
- N. Las camisas más largas que las yemas de los dedos deben estar remetidas.
- O. El cabello debe estar limpio y arreglado y no debe interferir con el proceso educativo.
- P. No se puede usar ropa que pueda ser un arma potencial. (Se prohíben los zapatos con punta de acero, carteras u otras cadenas, artículos con púas o tachuelas).
- Q. Ninguna ropa que, en virtud de su color, disposición, marca registrada o cualquier otro atributo, denote afiliación o promueva la pertenencia a una pandilla.
- R. Los piercings solo se pueden usar en las orejas. Las perforaciones observables que se usan en otros lugares están prohibidas y deben eliminarse.
- S. No se permiten tatuajes descubiertos y / o visibles. Está prohibido escribir y / o dibujar sobre su cuerpo.
- T. Los entrenadores y maestros en las clases, como educación física, etc., pueden imponer requisitos más estrictos que los anteriores de acuerdo con las necesidades de salud, educación y seguridad del programa escolar, el deporte y / o la clase en particular.

La Administración se reserva el derecho de tomar decisiones sobre la idoneidad de los artículos de vestir que pueden no estar cubiertos por la póliza anterior. En el caso de una infracción, el estudiante será enviado a la oficina del director o su designado para hacer arreglos para irse a casa u obtener ropa aceptable, o traer ropa aceptable a la escuela. Varias violaciones pueden resultar en detención, pérdida de privilegios o suspensión.

### Las violaciones del código de vestimenta resultarán en las siguientes acciones:

**1er INCIDENTE:** Se notificará al padre / guardián legal; El estudiante se cambiará a ropa aceptable si está disponible de inmediato o se le proporcionará ropa temporal hasta que termine el día escolar. (Si un padre trae una muda de ropa durante el día escolar, el estudiante podrá cambiarse durante el recreo o el almuerzo). Se minimizará la pérdida de tiempo de clase por violaciones al código de vestimenta.

**2do INCIDENTE:** Se notificará al padre / guardián legal; El estudiante se cambiará a ropa aceptable si está disponible de inmediato o se le proporcionará ropa temporal hasta que termine el día escolar. (Si un padre trae una muda de ropa durante el día escolar, el estudiante podrá

cambiarse durante el recreo o el almuerzo). Se minimizará la pérdida de tiempo de clase por violaciones al código de vestimenta. Se le asignará una consecuencia alternativa apropiada o se le puede requerir a un estudiante que realice un servicio comunitario en los terrenos de la escuela durante el horario no escolar en lugar de la suspensión.

**3er INCIDENTE:** El estudiante será suspendido de la escuela por desafío (puede ser una suspensión fuera del campus o dentro del campus) por un día o se puede requerir que un estudiante realice un servicio comunitario en los terrenos de la escuela durante el horario no escolar en lugar de la suspensión.

**4º INCIDENTE:** El estudiante será suspendido de la escuela por desafío (puede ser una suspensión dentro o fuera del campus).

### **MANIFESTACIÓN PÚBLICA DE AFFECTO**

La demostración pública excesiva de afecto hacia otro estudiante se considera conducta escolar inapropiada. Están prohibidos los abrazos que duren más de uno o dos segundos. Cualquier beso, independientemente del grado de pasión, no es apropiado en un campus escolar, área adyacente o en un evento escolar. Los estudiantes que violen esta regla se enfrentarán a medidas disciplinarias que pueden incluir la suspensión de la escuela.

### **NOVATADA**

Se prohíbe específicamente participar o participar en una novatada o cometer cualquier acto que hiera, degrade o deshonre a cualquier otra persona que asista a la escuela. La práctica de acosar a un estudiante verbal o físicamente en su cumpleaños se considera acoso. Este tipo de actividad se considera una falta grave en la Escuela Primaria Woodville y puede resultar en suspensión y / o expulsión.

### **ARMAS EN EL CAMPUS**

Se prohíben las armas de cualquier tipo, o cualquier artículo que pueda usarse como arma, o cualquier artículo que se parezca a un arma. Los cuchillos de cualquier tamaño o longitud de hoja no están permitidos en el campus. No se permiten armas (reales, de juguete, paintball y / o Airsoft). Los estudiantes que se encuentren en posesión de un arma enfrentarán una acción disciplinaria severa, que puede resultar en suspensión, expulsión, posible transferencia a programas de educación alternativa y / o remisión a la policía.

### **BOLÍGRAFOS LÁSER EN EL CAMPUS**

No se permiten bolígrafos o luces láser en el campus o en ninguna instalación o actividad escolar o en ningún vehículo escolar en ningún momento.

### **BÚSQUEDAS DE ESTUDIANTES**

Las propiedades escolares pueden ser inspeccionadas por las autoridades escolares (administradores) en aras del mantenimiento, la salud y la seguridad. La inspección de drogas, narcóticos, alcohol, armas, venenos y propiedades perdidas son asuntos relacionados con la salud y la seguridad y pueden considerarse propósitos razonables para la inspección por parte del personal escolar. La propiedad personal y las pertenencias de un estudiante pueden ser registradas si se ha establecido una causa razonable de que el estudiante está en violación de cualquier artículo enumerado en el Código de Educación 48900.

### **SUSTANCIAS ILEGALES**

Es póliza de la Escuela Primaria Woodville tomar medidas positivas a través de la educación, el asesoramiento, la participación de los padres, la remisión médica y la remisión a la policía en el manejo de incidentes en la escuela relacionados con la posesión, venta y / o uso de sustancias ilegales.

### **MARCADORES CON TINTA PERMANENTE**

Se prohíbe la posesión o uso de cualquier tipo de rotulador (permanente o de otro tipo). El uso inapropiado o la posesión de un rotulador resultará en una acción disciplinaria apropiada.

### **SEMILLAS Y CHICLE**

Está prohibido comer semillas de girasol o calabaza sin cáscara. Todas las formas de goma de mascar están prohibidas.

### **TABACO**

La Escuela Primaria Woodville es un ambiente libre de tabaco. Está prohibido el uso o posesión de tabaco en cualquier forma por cualquier persona en el campus o en una función o evento escolar.

### **ACOSO SEXUAL**

Todas las formas de acoso sexual están prohibidas en el campus de la Escuela Primaria Woodville como se define en el Código de Educación 212.5. El acoso sexual incluye, pero no se limita a, avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales, visuales o físicas de naturaleza sexual. Esta regla se aplica tanto a mujeres como a hombres y se hará cumplir estrictamente. La violación de las reglas de acoso sexual puede resultar en suspensión y / o expulsión. Para obtener más información, consulte la Sección de información adicional - Código de educación Sección 32050-52 y Código de educación 48900.



# PROCESOS DE SEGURIDAD

## PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA, EVACUACIÓN Y BLOQUEO

Se darán instrucciones a todos los estudiantes sobre cómo responder a una situación de emergencia, evacuación o encierro mientras se encuentren en el campus. Un sonido de campana continuo significa una situación de emergencia o bloqueo que requiere que las puertas estén cerradas y que los estudiantes respondan a las instrucciones del maestro para mantenerse alejados de las ventanas. Un sonido de campana intermitente significa una situación de evacuación en la que los estudiantes deben salir del aula lo más rápido posible e informar a un área segura designada.

En el caso de una situación de emergencia en el campus, los padres serán notificados por el sistema automatizado de marcado de emergencia de la ESCUELA PRIMARIA WOODVILLE sobre las condiciones conocidas y el procedimiento que se está implementando para garantizar la máxima seguridad de los estudiantes. Si hay una evacuación de área limitada o completa, se les pedirá a los padres que recojan a los estudiantes en un lugar identificado.

## SIMULACROS DE INCENDIO

La señal para el simulacro de incendio es un sonido corto de campana que suena sucesivamente. A los estudiantes se les enseñará el procedimiento de salida adecuado para cada salón de clases. Los estudiantes deben caminar rápidamente hacia el área designada segura. Los estudiantes pueden volver a entrar a los edificios sólo cuando se haya determinado que la situación es segura y suene la señal de "TODO DESPEJADO" (campana larga). Procedimientos de evacuación publicados cerca de la puerta en todos los salones de clases.

Toda persona y funcionario público que administre, controle o esté a cargo de cualquier escuela pública, privada o parroquial, que no sea un colegio comunitario de dos años, hará que la señal de alarma de incendio suene no menos de una vez por mes y deberá conducir un simulacro de incendio al menos una vez al mes en el nivel primario y al menos cuatro veces al año escolar en los niveles intermedios (Código de Educación 32001).

Establecer un sistema de procedimientos de emergencia por terremoto en cada edificio de escuela pública que tenga una capacidad de 50 o más alumnos o más de un salón de clases. Un distrito escolar o una oficina de educación del condado puede trabajar con la Agencia de Manejo de Emergencias de California y la Comisión de Seguridad Sísmica para desarrollar y establecer el sistema de procedimientos de emergencia en caso de terremoto. El sistema incluirá, pero no se limitará a, todo lo siguiente:

(II) Un procedimiento de caída mediante el cual cada alumno y miembro del personal se cubre debajo de cada mesa o escritorio, dejándose caer de rodillas, con la cabeza protegida por los brazos y la espalda hacia las ventanas. Se llevará a cabo una práctica de procedimiento de baja por lo menos una vez por trimestre escolar en las escuelas primarias y por lo menos una vez por semestre en las escuelas secundarias (Código de Educación 32282 (a2Bi)).

# WOODVILLE ELEMENTARY SCHOOL



## Warriors Emergency Response System



# SALUD

## ENFERMEDAD CONTAGIOSA / INFECCIOSA

Cuando se informa de una enfermedad contagiosa / infecciosa en el salón de clases de un estudiante dentro del Distrito Escolar Primario Woodville Union, se puede proporcionar una notificación por escrito de la enfermedad a cada padre del estudiante dentro de ese salón. Las enfermedades contagiosas / infecciosas pueden incluir, entre otras, varicela, sarampión y pediculosis (piojos). Para verificar la presencia de estas enfermedades contagiosas / infecciosas, la enfermera de la escuela o el secretario de la oficina de salud llevará a cabo un examen físico de los niños en cuestión. Un padre o guardián legal de cualquier niño (s), tiene el derecho de rechazar el consentimiento para el examen físico de su (s) niño (s), proporcionando anualmente una declaración firmada a tal efecto en el sitio escolar. Esta declaración eximirá a los estudiantes de cualquier examen físico; pero siempre que haya motivos para creer que el niño está sufriendo una enfermedad contagiosa o infecciosa reconocida, ese niño (s) será enviado a casa y no se le permitirá regresar hasta que las autoridades escolares estén satisfechas de que no existe ninguna enfermedad contagiosa / infecciosa. El Distrito Escolar Primario Woodville Union tiene una póliza de “no liendres vivas” con respecto a los piojos.

## LEY DE PRÁCTICAS DE PRIVACIDAD DEL SEGURO DE SALUD (HIPPA)

### AVISO DE PRÁCTICAS DE PRIVACIDAD PARA EL USO Y DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DE SALUD PRIVADA.

La Ley de Portabilidad de Seguros de Salud (HIPPA) es una ley federal que tiene como objetivo estandarizar la comunicación de información de salud electrónica entre proveedores de atención médica y aseguradoras de salud. Requiere que el Departamento de Salud y Servicios Humanos de EE. UU. Desarrolle una serie de reglas que protegerán la privacidad y seguridad de la información médica identificable individualmente. La Regla de privacidad rige cómo las entidades cubiertas pueden usar y divulgar la Información médica protegida (PHI). La PHI es información que hemos creado o recibido sobre la salud o condición médica pasada, presente o futura de su hijo que podría usarse para identificarlo.

En el curso normal de los negocios, el distrito proporciona, factura o se le paga por servicios específicos de “atención médica” proporcionados a los estudiantes. Según la ley, el Distrito debe asegurarse de que la PHI de su hijo se mantenga privada. El Distrito cuenta con salvaguardas para proteger razonablemente la PHI de cualquier uso o divulgación intencional o no intencional que sea una violación de la regla de privacidad. Podemos divulgar la PHI de su hijo por las siguientes razones:

- 1. Para que su hijo pueda recibir tratamiento.** Podemos usar y divulgar su PHI a aquellos que le brindan a su hijo servicios de atención médica limitados (exámenes de visión / audio / escoliosis; evaluaciones psicológicas / del habla, exámenes físicos deportivos, servicios de asesoramiento) o que estén involucrados en el cuidado de su hijo, como la escuela, enfermera, asistente de salud, terapeuta del habla, consejero, psicólogo, etc. También podemos divulgar la PHI de su hijo para que se le pueda ofrecer o proporcionar atención médica.
- 2. Recibir el pago de su tratamiento.** Podemos usar y divulgar la PHI de su hijo para facturar y recibir pagos por el tratamiento y los servicios que recibe su hijo. Por ejemplo, podemos proporcionar partes de su PHI para la presentación de un reclamo de plan de seguro de accidentes escolares en nombre del estudiante.
- 3. Informar las actividades de salud pública.** Compartimos PHI con funcionarios gubernamentales a cargo de recopilar cierta información de salud pública.
- 4. Para cumplir con los requisitos legales.** Compartimos PHI con agencias gubernamentales o policiales cuando las leyes federales, estatales o locales así lo exigen. Por ejemplo, la ley dice que debemos reportar información privada sobre niños que han sido abusados o descuidados.

**Otros usos y divulgaciones requieren su consentimiento previo por escrito.** En otras situaciones, le pediremos su permiso por escrito antes de usar o divulgar su PHI. Puede decidir más adelante que ya no desea aceptar cierto uso de su PHI para el cual recibimos su permiso. Si es así, puede comunicárnoslo por escrito. Entonces dejaremos de usar su PHI para esa determinada situación.

## Examen de detección de salud (§ Código de seguridad 124100)

(a) En cooperación con el programa de salud infantil y prevención de discapacidades del condado, el órgano rector de cada distrito escolar o escuela privada que tenga niños inscritos en el jardín de infantes deberá proporcionar información a los padres o guardianes legales de todos los niños inscritos en el jardín de infantes de este artículo y la Sección 120475.

(b) Cada programa de salud infantil y prevención de discapacidades del condado reembolsará a los distritos escolares la información proporcionada de conformidad con esta sección. El Superintendente de Instrucción Pública puede retener los fondos de asistencia diaria promedio del estado a cualquier distrito escolar para cualquier niño para el cual no se obtenga una certificación o una exención de los padres como lo requiere la Sección 124085 (Enmendada por las Estadísticas de 2004, Capítulo 895, Sección 15.)

## **EXÁMENES FÍSICOS**

Todos los alumnos deben recibir un examen físico dentro de los 18 meses antes de ingresar al primer grado. Este examen puede obtenerse de su médico de cabecera o mediante el Programa de salud y discapacidad infantil (CHDP) que ofrecen varios proveedores locales. La información y los formularios se distribuyen a los alumnos matriculados en el jardín de infantes o se pueden obtener a pedido en la oficina principal de la escuela de su hijo.

## **RECHAZO DE LOS PADRES AL CONTENIDO (§ 48980,49451; 20 USC 1232h)**

Un padre o guardián legal que tenga el control o esté a cargo de cualquier niño matriculado en las escuelas públicas puede presentar anualmente al director de la escuela en la que está matriculado una declaración por escrito, firmada por el padre o guardián legal, declarando que no dará su consentimiento a una examen físico de su hijo. Entonces, el niño estará exento de cualquier examen físico, pero siempre que haya una buena razón para creer que el niño sufre de una enfermedad contagiosa o infecciosa reconocida, será enviado a casa y no se le permitirá regresar hasta que las autoridades escolares están satisfechos de que no existe ninguna enfermedad contagiosa o infecciosa.

## **INMUNIZACIONES**

### **Vacunas para enfermedades transmisibles - (Código H. & S. § 1203235, 120365, Código de Educación 120370 48216; 17, CCR 6040)**

La mesa directiva del Distrito Escolar Primario Woodville Union requerirá que cada niño que ingrese a una escuela debe estar completamente inmunizado contra difteria, Haemophilus influenza tipo b, sarampión, paperas, tos ferina (tos ferina), poliomielitis, rubéola, tétanos, hepatitis B, varicela ( varicela) y cualquier otra enfermedad que el Departamento de Salud Pública de California considere apropiada. **Al ingresar a la escuela, se debe presentar un registro de vacunación por escrito de cada vacuna requerida, incluida la fecha y el proveedor.**

a) A partir del 1 de julio de 2011, la mesa directiva del Distrito Escolar Primario Woodville Union exigirá la vacunación completa contra la hepatitis B para cualquier alumno que ingrese al nivel de 7º grado. También a partir del 1 de julio de 2011, la mesa directiva requerirá que cualquier alumno que ingrese del 7º al 12º grado, inclusive, esté completamente inmunizado contra la tos ferina, incluidos todos los refuerzos contra la tos ferina (Tdap) apropiados para la edad del alumno.

b) La mesa directiva del distrito notificará al padre o guardián legal del alumno que tienen dos semanas para proporcionar evidencia de que el alumno ha sido debidamente inmunizado o que el alumno está exento del requisito de inmunización de conformidad con la Sección 120365 o 120370 de la Código de Seguridad y Salud. Se incluye un formulario de exención de inmunización en el paquete de inscripción para todos los estudiantes que se inscriban en WUSD y que deseen reclamar una exención de inmunización. Este formulario de exención debe ser completado y firmado por el médico del estudiante. Esto incluye exenciones tanto por razones médicas como por creencias personales. Los formularios se pueden obtener en la oficina principal de cada escuela.

c) La mesa directiva del distrito, en el aviso, remitirá al padre o guardián legal del alumno a la fuente de atención médica habitual del alumno para obtener la inmunización, o si no existe una fuente habitual, remitirá al padre o guardián legal a la oficina de salud del condado. departamento, o notificar al padre o guardián legal que las vacunas se administrarán en la escuela del distrito.

**Las vacunas se pueden obtener de su médico de cabecera o de las clínicas de salud locales de Woodville.**

## **LEY DE EXENCIÓN DE CREENCIAS PERSONALES (PBE)**

El Gobernador Brown firmó el proyecto de ley del Senado (SB) 277 el 30 de junio de 2015 que cambia los requerimientos de inmunización para que los niños ingresen a la guardería o la escuela. Efectivo a partir del 1 de enero de 2016:

- Los padres o guardianes legales de los estudiantes en cualquier escuela o guardería, ya sea pública o privada, ya no podrán presentar una exención por creencias personales a una vacuna actualmente requerida.
- Ya no se requerirá que los estudiantes tengan vacunas para ingresar si asisten a:
  - Una escuela privada en el hogar o
  - Un programa de estudio independiente sin instrucción en el aula.

Más información: <http://www.shotsforschool.org/laws/sb277faq/#Q17A>

## **COOPERACIÓN EN EL CONTROL DE ENFERMEDADES CONTAGIOSAS E INMUNIZACIÓN DE ALUMNOS (§ 49403)**

La junta directiva de cualquier distrito escolar puede permitir que un médico y cirujano con licencia, o un profesional de la salud (incluido un asistente médico, un profesional de enfermería, una enfermera titulada, una enfermera vocacional con licencia o un estudiante de enfermería actúen bajo la supervisión de una enfermera titulada según lo dispuesto por la ley) que actúa bajo la dirección de un médico y cirujano supervisor, para administrar un agente inmunizante a un alumno cuyo padre o guardián legal haya dado su consentimiento por escrito antes de la administración del agente inmunizante.

## **EL ESTUDIANTE QUIEN HA SIDO EXCLUIDO DE LA ESCUELA (§ 48213)**

Si un alumno es excluido de la asistencia de conformidad con la Sección 120230 del Código de Salud y Seguridad o la Sección 49451 de este código, o si un director o su designado determina que la presencia continua del niño constituirá un peligro claro y presente para la vida, seguridad o salud de un alumno o del personal de la escuela, la mesa directiva no está obligada a enviar un aviso previo de la exclusión al padre o guardián legal del alumno. La mesa directiva deberá enviar un aviso de la exclusión tan pronto como sea razonablemente posible después de la exclusión (Agregado por Stats. 2005, Ch. 677, Sec. 31. Referencia: Código de Educación 49451 Código de Salud y Seguridad 120230).

## **PRUEBA DE TB EN LA PIEL**

Todos los alumnos que ingresan a la escuela por primera vez deben presentar evidencia y resultados de una prueba cutánea de TB realizada antes de la fecha de inscripción.

Los alumnos de 7º a 12º grado que ingresan a la escuela desde otro condado y que nunca han asistido a las escuelas del condado de Tulare deben haberse sometido a una prueba cutánea de tuberculosis en el plazo de un año a partir de la fecha de inscripción.

La prueba cutánea de TB debe mostrar resultados negativos para TB. Si un estudiante tiene una prueba de TB positiva, también se requiere una radiografía de tórax negativa. Al estudiante con una prueba de TB positiva se le puede otorgar una entrada condicional de 30 a 45 días mientras el estudiante espera los resultados de la radiografía de tórax. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con la enfermera de la escuela al 559-686-9713.

## **MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA**

A los estudiantes no se les permite llevar medicamentos mientras estén en el campus sin la debida autorización y documentación del médico. Se debe hacer todo lo posible por tomar los medicamentos necesarios antes o después de la escuela. Cuando sea necesario, se pueden administrar medicamentos a los estudiantes en la escuela a través de la oficina de la enfermera de la escuela cuando se cumplan los siguientes criterios:

- a) La escuela ha recibido una notificación por escrito del médico que identifica al estudiante, el medicamento que se administra, la dosis, el método de administración del medicamento y la duración (día, semana, mes, etc.) de la administración del medicamento.
- b) El medicamento recibido por la escuela está claramente etiquetado en el recipiente original y almacenado en la oficina de la enfermera.
- c) No se puede enviar a la escuela ningún medicamento de venta libre.

No se nos permite darlos, incluso con el consentimiento de los padres. Los medicamentos de venta libre son aspirina, Tylenol, Motrin, jarabes para la tos, etc., comprados en una farmacia sin receta. Si su hijo necesita tomar medicamentos recetados en la escuela, tráigalo a la oficina de la escuela y firme el formulario correspondiente. Asegúrese de que el médico le envíe una nota o se le pedirá que regrese a su consultorio y obtenga una. Cada año escolar, los padres y los médicos deberán completar nuevos formularios para tomar medicamentos en la escuela, incluso si es el mismo medicamento que tomó su hijo el año pasado. Es responsabilidad de su estudiante venir a la oficina y obtener su medicamento a la hora correcta. Es responsabilidad del estudiante reportarse a la Secretaría de Salud en la oficina de la escuela en el momento apropiado para su medicación.

## **NOTIFICACIÓN ANUAL PARA LOS PADRES SOBRE EL TRATAMIENTO DE ANAFILAXIS**

El Código de Educación de California 49414 autoriza a los distritos escolares a proporcionar autoinyectores de epinefrina al personal capacitado para que los utilicen para brindar ayuda médica de emergencia a las personas que sufren una reacción anafiláctica.

La anafilaxia es una respuesta alérgica rápida y grave provocada por picaduras de insectos, alimentos, medicamentos, materiales de látex, ejercicio o, en casos raros, por causas desconocidas. Esta es una afección alérgica potencialmente mortal que requiere tratamiento inmediato. La administración de epinefrina a los estudiantes durante una emergencia médica puede ayudar a asegurar la salud y seguridad del estudiante en la escuela. Por lo tanto, **la Oficina de Educación del Condado de Tulare** ha adoptado una póliza de órdenes permanentes o proporciona epinefrina para salvar vidas a los estudiantes que necesitan dicho tratamiento.

Esta póliza establece que una enfermera escolar acreditada y con licencia o personal escolar capacitado y sin licencia, bajo la supervisión directa o indirecta de la enfermera escolar acreditada (o supervisor de salud), puede administrar epinefrina en forma de autoinyector de epinefrina durante una enfermedad grave, reacción alérgica potencialmente mortal. El autoinyector de epinefrina administra rápidamente una dosis única estéril premedida de epinefrina mediante inyección directa a través de la piel.

\*\* Si los padres / guardianes legales no desean que su hijo reciba este tratamiento, deben indicarlo por escrito dentro de las dos semanas posteriores al inicio de clases.

### **EXAMEN FÍSICO Y DETECCIÓN DE ESCOLIOSIS**

La ley estatal requiere que los distritos escolares notifiquen a los padres sobre la disponibilidad, para los niños entre el nacimiento y hasta 90 días después de comenzar el primer grado, de los exámenes de salud proporcionados de conformidad con el Programa de Salud y Prevención de Discapacidades del niño, administrado por el Departamento de Salud del Condado. La ley estatal requiere que los distritos escolares obtengan de cada niño, dentro de los 90 días de haber comenzado el primer grado, ya sea un certificado que documente que dentro de los 18 meses anteriores el niño ha recibido los servicios de evaluación y exámenes médicos apropiados especificados por la ley, o una exención firmada por el padre o el guardián legal del niño indicando que no quieren o no pueden obtener dichos servicios para el niño.

Las razones deben incluirse en la exención. Se requiere que el distrito escolar evalúe a todas las niñas de séptimo grado y a los niños de octavo grado para detectar escoliosis (curvatura de la columna vertebral). El padre / guardián legal tiene el derecho de presentar a la escuela una solicitud por escrito para que el alumno no participe en este programa de evaluación. Los padres / guardianes legales tienen derecho a firmar una declaración jurada de una creencia personal que exima a sus hijos de un examen físico, incluidos los exámenes de visión, audición y escoliosis.

### **RECHAZO DE LOS PADRES AL CONSENTIMIENTO**

Un padre o guardián legal quien tenga el control o esté a cargo de cualquier niño matriculado en las escuelas públicas puede presentar anualmente al director de la escuela en la que está matriculado una declaración por escrito, firmada por el padre o guardián legal, declarando que no dará su consentimiento a una examen físico de su hijo. Entonces, el niño estará exento de cualquier examen físico, siempre que haya una buena razón para creer que el niño está sufriendo de una enfermedad contagiosa o infecciosa reconocida, será enviado a casa y no se le permitirá regresar hasta que las autoridades escolares estén satisfechas. que no existe ninguna enfermedad contagiosa o infecciosa.

### **LEY DE EDUCACIÓN INTEGRAL DE SALUD SEXUAL Y EDUCACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DEL VIH / SIDA DE CALIFORNIA (51930-51939, 48980).**

Todos los alumnos de los grados 7 y 8 recibirán educación integral sobre salud sexual y educación para la prevención del VIH / SIDA a cargo de consultores externos altamente capacitados. Hay dos propósitos principales para brindar educación integral en salud sexual y prevención del VIH / SIDA:

- a) Proporcionar al estudiante el conocimiento y las habilidades necesarias para proteger su salud sexual y reproductiva de embarazos no deseados y enfermedades de transmisión sexual;
- b) Alentar al alumno a desarrollar actitudes saludables con respecto al crecimiento y desarrollo de los adolescentes; imagen corporal, roles de género, orientación sexual, citas, matrimonio y familia.
- c) La ley requiere que la educación para la prevención del VIH / SIDA se enseñe una vez en la escuela intermedia y una vez en la escuela preparatoria, y establece que si se imparte educación integral sobre salud sexual, el distrito debe cumplir con todos los principios del Código de Educación (EC) 51933. El distrito puede no escoger y elegir temas.
- d) "Educación integral en salud sexual" significa educación sobre el desarrollo humano y la sexualidad, incluida la educación sobre el embarazo, la planificación familiar y las enfermedades de transmisión sexual (EC 51931).
- e) "Educación para la prevención del VIH / SIDA" significa instrucción sobre la naturaleza del VIH / SIDA, métodos de transmisión, estrategias para reducir el riesgo de infección por el virus de la inmunodeficiencia humana (VIH) y problemas sociales y de salud pública relacionados con el VIH / SIDA (EC 51931) .
- f) La abstinencia se enseñará en el contexto de la educación para la prevención del VIH / SIDA (EC 51934 (3)); sin embargo, **la educación de abstinencia exclusiva no está permitida en las escuelas públicas de California**. Materiales educativos escritos y audiovisuales utilizados en la educación integral sobre salud sexual y la prevención del VIH / SIDA educación están disponibles para inspección.

Información sobre instrucción y materiales:

- a) Edad apropiada
- b) Toda la información fáctica presentada deberá ser médicamente precisa y objetiva.
- c) Disponible en igualdad de condiciones para los alumnos que están aprendiendo inglés, de acuerdo con el plan de estudios existente y las opciones alternativas para un alumno que está aprendiendo inglés.
- d) Adecuado para su uso con alumnos de todas las razas, géneros, orientaciones sexuales, orígenes étnicos y culturales y alumnos con discapacidades.
- f) Accesible para alumnos con discapacidades, que incluye, entre otros, la provisión de un plan de estudios modificado, materiales e instrucción en formatos alternativos y ayudas auxiliares.
- g) Anime a un alumno a comunicarse con sus padres o guardianes legales sobre la sexualidad humana.

- h) Enseñe respeto por el matrimonio y las relaciones comprometidas.
- i) Enseñar que la abstinencia de las relaciones sexuales es la única forma segura de prevenir un embarazo no planeado, enseñar que la abstinencia de la actividad sexual es la única forma segura de prevenir las enfermedades de transmisión sexual y proporcionar información sobre el valor de la abstinencia al mismo tiempo que proporciona información médicamente precisa sobre otros métodos de prevenir el embarazo y las enfermedades de transmisión sexual.
- j) Proporcionar información sobre las enfermedades de transmisión sexual, incluida la forma en que se transmiten y no las enfermedades de transmisión sexual, la eficacia y seguridad de todos los métodos aprobados por la Administración de Alimentos y Medicamentos (FDA) federal para reducir el riesgo de contraer enfermedades de transmisión sexual e información sobre los recursos locales para realizar pruebas, y atención médica para enfermedades de transmisión sexual. Brindar información sobre la efectividad y seguridad de todos los métodos anticonceptivos aprobados por la FDA para prevenir el embarazo, incluidos, entre otros, la anticoncepción de emergencia.
- k) Proporcionar a los alumnos habilidades para tomar e implementar decisiones responsables sobre la sexualidad.
- l) Proporcionar a los alumnos información sobre la ley sobre la cesión de la custodia física de un menor de 72 horas o menos, de conformidad con la Sección 1255.7 del Código de Salud y Seguridad y la Sección 271.5 del Código Penal.

Las herramientas de investigación y evaluación anónimas, voluntarias y confidenciales para medir los comportamientos y riesgos de salud de los alumnos, incluidas pruebas, cuestionarios y encuestas que contienen preguntas apropiadas para la edad sobre las actitudes de los alumnos con respecto o prácticas relacionadas con el sexo, se pueden administrar a los alumnos en los grados 7 y 8. Los padres o guardianes legales serán notificados por escrito y se les dará la oportunidad de revisar dichas pruebas, cuestionarios y encuestas.

Los padres / guardianes legales pueden solicitar por escrito que su hijo no reciba la totalidad o parte de la educación integral sobre salud sexual o la educación para la prevención del VIH / SIDA antes mencionada. Un alumno no estará sujeto a acción disciplinaria, penalización académica u otra sanción si el padre / guardián legal no permite que el alumno reciba la instrucción. Mientras se imparte la instrucción, se pondrá a disposición de aquellos alumnos cuyos padres / guardianes legales hayan solicitado que no reciban la instrucción una actividad educativa alternativa.

Los padres / guardianes legales tienen derecho a solicitar una copia del Capítulo 5.6 del Código de Educación (comenzando con la Sección 51930 et seq.) de la escuela de su hijo.



# ACTIVIDADES ESCOLARES

## ÚLTIMO VIAJE DE CAMPO DE GUERRERO

Para ser elegible para asistir al viaje de campo de Ultimate Warrior, los estudiantes deben cumplir con los siguientes criterios para cada trimestre:

Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3
0 ausencias	<2 ausencias	<3 ausencias
> 3.0 GPA	> 3.0 GPA	> 3.0 GPA
No hay violaciones del Código de Educación 48900	No hay violaciones del Código de Educación 48900	No hay violaciones del Código de Educación 48900

## BAILES

Para ser elegible para asistir a un baile, un estudiante debe estar inscrito en WOODVILLE ELEMENTARY SCHOOL al momento del baile y cumplir con todos los requisitos de elegibilidad establecidos para la participación del estudiante en actividades extracurriculares. Todos los estudiantes deben poseer una tarjeta de identificación de WOODVILLE ELEMENTARY SCHOOL ASB o WOODVILLE ELEMENTARY SCHOOL.

Los estudiantes deben permanecer en el baile hasta que estén listos para salir por la noche. Nadie será readmitido después de salir de un baile, excepto los estudiantes que necesiten usar el baño. Los bailes que comienzan poco después de un evento atlético durarán aproximadamente dos horas. Bajo ninguna circunstancia un baile durará más de las 10:00 PM, excepto el baile de graduación. Todos los bailes serán supervisados únicamente por empleados de la escuela.

## ATLETISMO ESCOLAR

Se espera que todos los atletas de la Escuela Primaria Woodville adopten un espíritu deportivo, civismo y juego limpio sobresalientes.

En el Manual de Atletismo de la Escuela Primaria Woodville para Estudiantes y Padres, encontrará las metas y objetivos de nuestro programa atlético, las responsabilidades de los atletas de la Escuela Primaria Woodville y sus padres, y las expectativas de la Escuela Primaria Woodville para los atletas y sus padres. Debido a que los estudiantes-atletas deben cumplir con altos estándares de rendimiento, civismo y espíritu deportivo durante las funciones escolares y no escolares, la aceptación de estas responsabilidades y expectativas para sí mismos y para el equipo es obligatoria.

El apoyo de los padres a los atletas en estos estándares académicos y de entrenamiento es el elemento más importante para mantener el equilibrio y la competitividad atléticos y académicos. Consulte el Manual de atletismo de la escuela primaria Woodville para estudiantes y padres para obtener más información.

## PADRES VOLUNTARIOS

Los padres voluntarios en el salón de clases brindan un par de manos extra, una persona solidaria que puede ofrecer el apoyo académico uno-a-uno necesario, o tal vez un oído atento. Cuando los padres participan en la escuela, todos los estudiantes se benefician. Si está interesado en ser voluntario, llame a la escuela y hable con el maestro, el director o la persona designada por su estudiante. Recientemente, nuestra Mesa Directiva ha reforzado los procedimientos para proteger la seguridad de estudiantes y adultos. El servicio voluntario en el Distrito Escolar Primario de Woodville ahora se clasifica por la cantidad de tiempo y el nivel de contacto con los estudiantes. El servicio voluntario se clasifica de acuerdo con lo siguiente:

### Nivel 1

- Padres, familiares adultos inmediatos, incluidos abuelos, tías, tíos y hermanos adultos en un aula específica.
- Proyectos únicos; es decir, padre de habitación; servicio voluntario no programado regularmente. Participación de menos de 4 horas al mes. Excursiones que no incluye pernoctación.
- No hay requisitos del distrito.
- Ningún contacto sin supervisión con los estudiantes.

### Nivel 2

- Padres, familiares adultos inmediatos, incluidos abuelos, tías, tíos y hermanos adultos en un aula específica. Servicio voluntario programado regularmente que se realiza dentro de un salón de clases o en cualquier otro lugar de las instalaciones de la escuela. Generalmente, entre 4 y 10 horas al mes
- Autorización de la ley de Megan

- Copia de la licencia de conducir
- Prueba de tuberculosis
- Solicitud del distrito
- Orientación para voluntarios
- Ningún contacto sin supervisión con los estudiantes.

### Nivel 3

- Padres, estudiantes colegio, abuelos, voluntarios en el aula, padres fuera del aula del niño  
Servicio regular o programado que generalmente excede las 10 horas por mes; es decir, excursiones nocturnas  
Autorización de la ley de Megan
- Copia de la licencia de conducir
- Prueba de tuberculosis
- Autorización de huellas dactilares
- Solicitud del distrito
- Orientación para voluntarios
- Contacto limitado sin supervisión con los estudiantes; generalmente, trabaja bajo la dirección de un maestro.

## **USO DE INSTALACIONES DE MEDIOS**

### **BIBLIOTECA DE COMPUTADORA / LABORATORIO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN**

Los estudiantes están limitados a sacar un máximo de dos libros a la vez.

Los estudiantes pueden sacar libros para su uso personal solamente. Los estudiantes no pueden sacar libros para otros estudiantes. Un estudiante puede sacar materiales de la biblioteca solo cuando todos los materiales de la biblioteca previamente retirados hayan sido devueltos y se hayan pagado todas las multas de la biblioteca. Los libros se prestan durante 15 días escolares y, si se devuelven tarde, se les aplicará una multa de 25 centavos por día escolar, que se pagará a la devolución del libro.

Los libros de referencia no pueden prestarse y deben mantenerse dentro de la biblioteca en todo momento. A los estudiantes que interrumpen el ambiente de la biblioteca se les pedirá que se vayan. Los libros / materiales de la biblioteca deben devolverse directamente al bibliotecario para garantizar el crédito por los materiales devueltos. Los libros que se dejan en mostradores, estantes u otras superficies en nuestra biblioteca no pueden acreditarse como devueltos.

El uso del Laboratorio de Computación está restringido a clases acompañadas por un maestro o asistente de enseñanza. Vea a continuación una lista de requisitos.

- a) Para usar computadoras, debe tener un Contrato de Internet válido firmado y archivado. Esto se verificará antes de que se permita su uso.
- b) Los estudiantes deben observar todas las reglas publicadas mientras usan las computadoras.
- c) No se permiten alimentos o bebidas de ningún tipo, incluidos dulces y chicles, en el laboratorio de computación.

### **INSTALACIONES DEL CAMPUS / CAMPOS DEPORTIVOS**

El uso de todas las instalaciones escolares está limitado a actividades patrocinadas por WOODVILLE ELEMENTARY SCHOOL. Todo otro uso debe ser aprobado mediante el uso de los formularios y el proceso de aprobación apropiados del Distrito Escolar.

# PACTO ESCOLAR

---

## Acuerdo Escuela-Estudiante-Padre-Maestro-Administradores

### ESTUDIANTES

- 1) Ven a la escuela regularmente y a tiempo.
- 2) Asumir la responsabilidad de su propio aprendizaje.
- 3) Trabaje de manera cooperativa con otros estudiantes.
- 4) Ven a la escuela listo para aprender y trabajar duro.
- 5) Traiga los materiales necesarios, las tareas completadas y la tarea.
- 6) Respeta a mi escuela, a mis compañeros, a mis maestros y a los demás.
- 7) Conozca y siga las reglas de la escuela y la clase.

### PADRES

- 1) Haga de la educación del niño una prioridad.
- 2) Asistencia puntual y regular de mi hijo.
- 3) Supervisa la tarea.
- 4) Satisfacer las necesidades físicas de mi hijo (es decir, limpio, alimentado, sueño adecuado, etc.)
- 5) Apoyar las pólizas de la escuela y el distrito.
- 6) Comuníquese con la escuela manteniendo actualizada la información de emergencia.
- 7) Sea visible y activo en las actividades escolares.
- 9) Asista a las conferencias de padres y maestros.

### MAESTROS

- 1) Informar el progreso del estudiante.
- 2) Conferencia con los padres.
- 3) Brindar una educación de calidad.
- 4) Proporcione un entorno de aprendizaje seguro y positivo.
- 5) Brinde oportunidades para que los padres aprendan a ayudar a sus hijos.
- 6) Asigne la tarea apropiada.
- 7) Involucrar a la comunidad.
- 8) Apoyar actividades y programas escolares especiales.
- 9) Comunicarse regularmente con los padres.
- 10) Esté atento a las necesidades individuales y diversas de los estudiantes.
- 11) Participa en actividades de crecimiento profesional.

### ADMINISTRADORES

- 1) Informar a los estudiantes y padres sobre los estándares de disciplina de la escuela y el distrito.
- 2) Supervisar constantemente las reglas del aula, la escuela y el distrito.
- 3) Asesorar a los estudiantes y padres sobre asuntos disciplinarios.
- 4) Brindar experiencias de crecimiento profesional que ayudarán al personal a aumentar las competencias para el control y la disciplina de los estudiantes.
- 5) Proporcionar liderazgo que establecerá, alentará y promoverá una buena enseñanza y un aprendizaje eficaz.

# LEYES, PROCEDIMIENTOS Y INFORMACIÓN LEGAL

## EXPEDIENTES DEL ALUMNO

Los registros del alumno consisten en información de identificación personal, materias tomadas, calificaciones recibidas, resultados de pruebas estandarizadas, registros de asistencia y registros de salud, y se mantienen en la escuela a la que asiste el alumno. El superintendente de distrito / director de la escuela o su designado es responsable de mantener cada tipo de registro del alumno y la información que contiene. Los registros adicionales, como los informes psicológicos y de educación especial, se pueden mantener por separado.

- (a) La póliza del distrito para revisar y borrar esos registros es que los padres y guardianes legales puedan revisar los registros durante el horario escolar regular con la ayuda de personal certificado cuando se solicite (AR5125F).
- (b) Los registros del alumno son accesibles sólo para los padres o guardianes legales, un alumno de 16 años o mayor que ha completó el décimo grado, y el personal del distrito escolar que tiene un interés educativo legítimo en el niño. El personal del distrito escolar que tenga acceso a los registros de los alumnos incluiría a los miembros de la mesa directiva, empleados certificados por el distrito y administradores. Un interés educativo legítimo, de acuerdo con las pólizas de la junta, es el que tienen los funcionarios y empleados cuyas obligaciones y responsabilidades para con el distrito requieren que tengan acceso a los registros de los estudiantes. El custodio de los registros determinará si la persona que busca el acceso cumple con los criterios requeridos.
- (c) Los padres / guardianes legales tienen el derecho de revisar y cuestionar el contenido de los registros de su hijo. El procedimiento para cuestionar el contenido de los registros del alumno es que el padre / guardián legal puede presentar al superintendente una solicitud por escrito para eliminar información de los registros de su hijo. (AR 51251) El padre / guardián legal puede obtener copias del registro del alumno. El distrito escolar reproducirá copias de los registros del alumno solicitados por los padres / guardianes legales, y el costo, si lo hubiera, se le cobrará a los padres por dichas reproducciones. (AR5125G) La ubicación del registro que se debe mantener de conformidad con la Ed. El código 49064 está en la oficina de cada sitio escolar bajo la supervisión del administrador del sitio.
- (d) Los padres tienen derecho a presentar una queja ante el Departamento de Salud, Educación, y Bienestar en relación con el supuesto incumplimiento por parte del distrito de las disposiciones del # 438 de la Ley de Disposiciones de Educación General (20 USC # 1232G).

## CAPACITACION DE PROFESORES / PARAPROFESIONALES

Los padres tienen derecho, a petición suya, a ser informados sobre las calificaciones profesionales del maestro de su hijo o del paraprofesional del salón de clases. Para hacer tal consulta, los padres deben comunicarse con el director de la escuela.

## EDUCACIÓN ESPECIAL

Para proporcionar un programa de instrucción especialmente diseñado para satisfacer las necesidades únicas de las personas con necesidades excepcionales, cuyos requisitos educativos no se pueden cumplir con una modificación del programa de instrucción regular, el distrito proporcionará un programa de instrucción especial sin costo para los padres. A los estudiantes calificados con discapacidades, de 3 a 21 años de edad, se les ofrecerá una educación pública gratuita y adecuada (FAPE) en un entorno menos restrictivo.

El superintendente o su designado ha establecido un medio por el cual los padres / guardianes legales, maestros y otros pueden solicitar una evaluación para cualquier niño que crean que tiene una discapacidad que interfiere significativamente con su aprendizaje. El Superintendente o su designado ha implementado procesos de selección para determinar cuándo las dificultades académicas, de comportamiento u otras dificultades de un individuo pueden estar relacionadas con discapacidades y establecerá procedimientos sistemáticos para la identificación, selección, derivación, evaluación, planificación, implementación, revisión y evaluación trienal del programa de educación especial.

Para propósitos de evaluación, el personal utilizará las pruebas apropiadas para identificar información específica sobre las habilidades del estudiante en áreas de habilidades. Además, el personal utilizará múltiples medidas, incluida la observación directa, para estudiar el efecto de las intervenciones o modificaciones al programa de instrucción regular. El personal también puede considerar la historia personal, el desarrollo y el comportamiento adaptativo del estudiante. El Superintendente o su designado notifica a los padres / guardianes legales por escrito de sus derechos relacionados con la identificación, remisión y evaluación, planificación de instrucción, implementación y revisión, incluidos los procedimientos del distrito para iniciar una remisión para evaluación para identificar a las personas que necesitan servicios de educación especial.

Cualquier individuo, agencia u organización pública puede presentar una queja por escrito ante el superintendente de distrito o ante el superintendente estatal de instrucción pública si cree que el distrito escolar ha violado las leyes federales o estatales con respecto a la educación especial.

Los siguientes procedimientos se utilizarán para abordar todas las quejas que alegan que el distrito ha violado las leyes o reglamentos federales o estatales que rigen los programas educativos. La queja se presentará al Superintendente o su designado, quien luego la entregará al oficial de cumplimiento apropiado. El oficial de cumplimiento llevará a cabo una reunión de investigación dentro de los cinco días posteriores a la recepción de la queja.

Dentro de los 30 días posteriores a la recepción de la queja, el oficial de cumplimiento preparará y enviará al demandante un informe escrito de la investigación y decisión del distrito. Si el demandante no está satisfecho con la decisión del oficial de cumplimiento, él / ella puede, dentro de cinco días, presentar su queja por escrito a la Mesa Directiva. Si la Junta escucha la queja, el oficial de cumplimiento enviará la decisión de la Junta al demandante dentro de los 60 días posteriores a la recepción inicial de la queja por parte del distrito. Una declaración detallada de todos los problemas específicos que se plantearon durante la investigación y la medida en que se resolvieron. Si no está satisfecho con la decisión del distrito, el demandante puede apelar por escrito al Departamento de Educación de California dentro de los 15 días posteriores a la recepción de la decisión del distrito.

#### **LEY DE EDUCACIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDADES (IDEA)**

"Cada individuo con necesidades excepcionales, que sea elegible para recibir instrucción educativa, servicios relacionados o ambos bajo esta parte, recibirá dicha instrucción educativa, servicios o ambos, sin costo para sus padres o, según corresponda, para él o ella." La ley federal también requiere que se ofrezca una educación gratuita y apropiada en el ambiente menos restrictivo a los alumnos discapacitados calificados.

#### **INSTRUCCIÓN INDIVIDUAL PARA ALUMNOS CON DISCAPACIDADES TEMPORALES**

Un alumno con una discapacidad temporal, que se encuentra en un hospital o centro de salud residencial (excluyendo un hospital estatal), el hogar del alumno, o bajo otras circunstancias prescritas por las regulaciones adoptadas para ese propósito por la Junta de Educación del Estado, se considerará un residente del distrito escolar donde se encuentra el hospital. El padre / guardián legal tiene la responsabilidad principal de notificar al distrito escolar en el que se considera que reside el alumno con la discapacidad temporal debido a la hospitalización. El distrito escolar residente ofrecerá instrucción individualizada si el alumno califica, a menos que el distrito escolar anterior del alumno proporcione dicha instrucción individualizada.

#### **ESCUELA ALTERNATIVA**

La ley del estado de California autoriza a todos los distritos escolares a proporcionar escuelas alternativas, la Sección 58500 del Código de Educación define la escuela alternativa como una escuela o grupo de clases separado dentro de una escuela que funciona de una manera diseñada para:

- (a) maximizar la oportunidad para que los estudiantes desarrollen los valores positivos de autosuficiencia, iniciativa, amabilidad, espontaneidad, ingenio, coraje, creatividad, responsabilidad y alegría;
- (b) reconocer que el mejor aprendizaje ocurre cuando los estudiantes aprenden debido a su deseo de aprender;
- (c) mantener una situación de aprendizaje maximizando la automotivación de los estudiantes y alentando a los estudiantes en su propio tiempo a seguir sus propios intereses. Estos intereses pueden ser concebidos por ellos total e independientemente o pueden resultar, total o parcialmente, de una presentación por parte de sus profesores de las opciones de proyectos de aprendizaje;
- (d) maximizar la oportunidad para que los maestros, padres y estudiantes desarrollen cooperativamente el proceso de aprendizaje y su materia. Esta oportunidad será un proceso continuo y permanente;
- (e) maximizar la oportunidad para que los estudiantes, maestros y padres reaccionen continuamente al mundo cambiante, incluida, entre otras, la comunidad en la que se encuentra la escuela.

En caso de que algún padre, alumno o maestro esté interesado en obtener más información sobre las escuelas alternativas, el superintendente de escuelas del condado, la oficina administrativa de este distrito y la oficina del director en cada área de asistencia tienen copias de la ley disponibles para su información. Esta ley autoriza a las personas interesadas a solicitar a la mesa directiva del distrito que establezca programas escolares alternativos en cada distrito.

#### **DISPONIBILIDAD DEL SEGURO DE ACCIDENTES**

El distrito escolar pondrá a disposición una cobertura de seguro de accidentes opcional que los estudiantes pueden comprar. La compra de esta cobertura no es obligatoria. Sin embargo, la participación en deportes después de la escuela requiere que los estudiantes estén cubiertos por algún tipo de seguro (BP5143AB).

#### **LEY DE MEGAN**

El Departamento del Sheriff proporciona al distrito información sobre delincuentes sexuales graves que residen en un radio de tres millas de nuestras escuelas. Debe comunicarse con el Departamento del Sheriff local para acceder a esta información.

## **RETENCIÓN Y PROMOCIÓN**

El plan de Promoción y Retención del Distrito Escolar de Woodville describe el camino por el cual se tomarán las decisiones para brindar servicios a los estudiantes cuyo desempeño académico demuestre que no está cumpliendo con los estándares de contenido del distrito en el nivel de grado actual.

Este plan se enfoca en la identificación temprana de estudiantes en riesgo. Los maestros, administradores y padres de cada estudiante en riesgo diseñarán un Plan Estratégico de Intervención de Aprendizaje. Este SLIP describirá los servicios, estrategias y responsabilidades de todas las partes involucradas en el éxito de los estudiantes. Los estudiantes serán reevaluados cerca del final del año escolar, momento en el cual se tomará una determinación, basada en los criterios del distrito, de retener o promover.

El estado de California se ha centrado en el tema de la responsabilidad de los estudiantes durante años. Demasiados estudiantes no tienen éxito en la escuela intermedia y secundaria porque sus habilidades en lectura, matemáticas y lenguaje y literatura no son suficientes para permitirles completar con éxito el trabajo de clase. Estos estudiantes no han podido dominar las habilidades del nivel de grado y no están avanzados.

Varios de los estudiantes no avanzados fueron promovidos socialmente de un grado al siguiente con la esperanza de que con el tiempo los estudiantes aprendieran las habilidades necesarias para su nivel de grado. Por desgracia, esto no sucedió. A menudo, los estudiantes se retrasan cada vez más. Incluso si los estudiantes mostraron un crecimiento, varios permanecieron por debajo de su nivel de grado.

Las nuevas leyes ahora requieren que los distritos escolares se concentren en el grave problema de los estudiantes no avanzados. AB 1626, promoción y retención de estudiantes, requiere que todos los distritos escolares establezcan una promoción y retención póliza basada en el logro de los estudiantes de los estándares de nivel de grado. Además, AB 1639 requiere que los distritos escolares proporcionan instrucción complementaria a los estudiantes en los grados 2-8 con bajo rendimiento en lectura, escritura y matemáticas.

### **¿CÓMO SERÁ AFECTADO MI HIJO?**

Al comienzo del año escolar, todos los estudiantes serán evaluados en lectura, escritura y matemáticas. Si su hijo está en peligro de ser retenido, según el criterio del distrito, el maestro de su hijo lo notificará en la primera conferencia de padres y maestros. Se acordará un plan de intervención entre los padres, maestros, personal y administradores de recursos para mejorar las posibilidades de éxito de su hijo. Este plan de intervención incluirá oportunidades en clase, así como oportunidades durante los días extendidos. Es muy importante seguir este plan de intervención.

En la primavera, usted y el maestro de su hijo deben revisar el plan y las evaluaciones que se le han dado al niño durante el año y determinar si su hijo será promovido al siguiente grado o si será necesario retenerlo. Será importante que los padres permanezcan estrechamente conectados con la educación de sus hijos y que todos trabajen juntos para asegurar el éxito del estudiante.

### **¿QUÉ PUEDEN HACER LOS PADRES?**

1. Pregúntele al maestro de su hijo cuáles son las habilidades de matemáticas, lectura y escritura que su hijo no ha logrado.
2. Pídale al maestro de su hijo que le diga cómo puede ayudar a su hijo y sus necesidades con un programa de instrucción complementario.
3. Haga los arreglos necesarios para que su hijo pueda asistir a programas diseñados para ayudar a los estudiantes que están en peligro de ser retenidos.
4. Establezca horarios regulares de los días y las semanas para que pueda trabajar con su hijo en las habilidades que necesita aprender.
5. Explíquele a su hijo que lo ayudará en casa y cómo la escuela ayudará a que su hijo tenga éxito.
6. Elogie a su hijo cuando haga un buen trabajo.
7. Supervise cuidadosamente el progreso de su hijo. Si su hijo continúa teniendo problemas, comuníquese con su maestro.

### **15.8 INFORMACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN**

Los programas del distrito estarán libres de discriminación basada en género, sexo, edad, raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, identificación de grupo étnico, estado civil o parental, discapacidad física o mental, condición médica, orientación sexual o cualquier condición real o percibida. característica que está contenida en la definición de crimen de odio establecida en la sección 422.55 del Código Penal, o la percepción de una o más de tales características o la falta de habilidades en inglés.

El Título IX requiere que cada distrito escolar que reciba fondos federales tenga un coordinador del Título IX, que notifique a todos los estudiantes y empleados el nombre, la dirección de la oficina y el número de teléfono del coordinador designado, y que adopte y publique un procedimiento de quejas para resolver el problema del estudiante y quejas de los empleados bajo el Título IX.



## **PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS**

La Mesa Directiva reconoce que el distrito es responsable de asegurar que cumpla con las leyes y regulaciones estatales y federales que gobiernan los programas educativos. El distrito seguirá los procedimientos uniformes de quejas al abordar las quejas que alegan discriminación ilegal basada en la identificación de grupo étnico, religión, edad, género, color o discapacidad física o mental en cualquier programa o actividad que reciba o se beneficie de asistencia financiera estatal. El distrito también seguirá las quejas uniformes

procedimientos al abordar quejas que alegan incumplimiento de la ley estatal o federal en adultos educación básica, programas de ayuda categórica consolidados, educación migrante, educación vocacional, programas de cuidado y desarrollo infantil, programas de nutrición infantil y programas de educación especial. La Junta fomenta la resolución temprana e informal de las quejas a nivel del sitio siempre que sea posible. Al recibir una queja por escrito de un individuo, agencia u organización pública, se iniciarán los procedimientos uniformes de quejas. El superintendente o su designado distribuirá información completa sobre estos procedimientos.

La Junta reconoce que un mediador neutral a menudo puede sugerir un compromiso temprano que sea aceptable para todas las partes en una disputa. De acuerdo con los procedimientos uniformes de quejas, siempre que todas las partes de una queja acuerden intentar resolver su problema a través de la mediación, el Superintendente o su designado iniciará un proceso de mediación antes de comenzar una investigación formal de cumplimiento.

El Superintendente o su designado se asegurará de que los resultados de la mediación sean consistentes con las leyes y regulaciones estatales y federales.

La Junta reconoce y respeta los derechos de privacidad de los estudiantes y empleados. Las quejas de discriminación se investigarán de una manera que proteja la confidencialidad de las partes y los hechos. Esto incluye mantener la confidencialidad de la identidad del denunciante, excepto en la medida necesaria para llevar a cabo la investigación o los procedimientos, según lo determine el Superintendente o la persona designada caso por caso.

La Junta prohíbe las represalias de cualquier forma por la presentación de una queja, el informe de casos de discriminación o participación en los procedimientos de queja. Dicha participación no afectará de ninguna manera el estado, las calificaciones o las asignaciones de trabajo del denunciante (AR1312.3).

### **Oficiales de cumplimiento**

La Mesa Directiva designa a los siguientes oficiales de cumplimiento para recibir e investigar quejas y asegurar el cumplimiento de la ley por parte del distrito:

Superintendente de distrito  
16563 Carretera 168  
Porterville, CA 93257  
(559) 686-9712

El Superintendente o la persona designada se asegurará de que los empleados designados para investigar las quejas estén informados sobre las leyes y los programas de los que son responsables. Dichos empleados pueden tener acceso a asesoría legal según lo determine el Superintendente o su designado.

### **NOTIFICACIONES**

El Superintendente o su designado deberá cumplir con el requisito de notificación del Código de Regulaciones, Título 5, Sección 4622, incluyendo la difusión anual de los procedimientos de quejas del distrito e información sobre apelaciones disponibles, remedios de derecho civil y condiciones bajo las cuales una queja puede ser llevada directamente a la Departamento de Educación de California.

El Superintendente o la persona designada se asegurará de que los denunciantes entiendan que pueden buscar otros remedios, incluidas acciones ante tribunales civiles u otras agencias públicas. La notificación anterior deberá indicar que los denunciantes pueden buscar ayuda de agencias tales como agencias de asistencia legal, centros de mediación locales o la Oficina de Educación del Condado.

Los recursos locales incluyen:

Oficina de Educación del Condado de Tulare  
6200 S, Mooney Blvd.  
Visalia, CA 93278

Central California Legal Services Inc.  
208 W. Main Street, Suite U  
Visalia, CA 93291

## **PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS**

Los siguientes procedimientos se utilizarán para abordar todas las quejas que alegan que el distrito o la escuela ha violado las leyes o reglamentos federales o estatales que rigen los programas educativos. El oficial de cumplimiento mantendrá un registro de cada queja y las acciones subsiguientes relacionadas, incluida toda la información requerida para el cumplimiento del Código de Regulaciones, Título 5, Sección 4632. Todas las partes involucradas en las acusaciones serán notificadas cuando se presente una queja, cuando se reúna una queja, o audiencia está programada y cuándo se toma una decisión o fallo.

### ***Paso 1: Presentación de quejas***

Cualquier individuo, agencia u organización pública puede presentar una queja por escrito de un supuesto incumplimiento por parte del distrito. Una persona que alega que sufrió personalmente discriminación ilegal o una persona que cree que ha sometido a un individuo o cualquier clase específica de individuos a discriminación ilegal puede presentar quejas alegando discriminación ilegal. La queja debe iniciarse a más tardar seis meses a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta discriminación o cuando el demandante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la supuesta discriminación (Título 5, Sección 4630).

La queja se presentará al oficial de cumplimiento quien mantendrá un registro de las quejas recibidas, proporcionando a cada una un número de código y un sello de fecha. Si un demandante no puede presentar una queja por escrito debido a condiciones tales como analfabetismo u otras discapacidades, el personal del distrito lo ayudará a presentar la queja (Título 5, Sección 4600).

### ***Paso 2: Mediación***

Dentro de los tres días posteriores a la recepción de la queja, el oficial de cumplimiento puede discutir informalmente con el demandante la posibilidad de usar la mediación. Si el demandante está de acuerdo con la mediación, el oficial de cumplimiento hará todos los arreglos para este proceso. Antes de iniciar la mediación de una queja por discriminación, la oficina de cumplimiento se asegurará de que todas las partes acuerden que el mediador sea parte de la información confidencial relacionada. Si el proceso de mediación no resuelve el problema dentro de los parámetros de la ley, la oficina de cumplimiento procederá con su investigación de la queja.

El uso de la mediación no extenderá los plazos del distrito para la investigación y resolución de la queja a menos que el demandante esté de acuerdo por escrito con dicha extensión de tiempo (Título 5, Sección 4631).

### ***Paso 3 Investigación de la queja***

El oficial de cumplimiento llevará a cabo una reunión de investigación dentro de los cinco días posteriores a la recepción de la queja de un intento fallido de mediar en la queja. Esta reunión brindará una oportunidad para que el demandante y / o su representante repita la queja oralmente.

El demandante y / o su representante y los representantes del distrito también tendrán la oportunidad de presentar información relevante a la queja. Las partes en la disputa pueden discutir la queja e interrogarse entre sí o los testigos de cada uno (Título 5, Sección 4631).

### ***Paso 4: respuesta***

Dentro de los 30 días posteriores a la recepción de la queja, el oficial de cumplimiento preparará y enviará al demandante un informe escrito de la investigación y decisión del distrito, como se describe en el Paso # 5 a continuación; Si el demandante no está satisfecho con la decisión del oficial de cumplimiento, él / ella puede, dentro de cinco días, presentar su queja por escrito a la Mesa Directiva.

La Mesa Directiva puede considerar el asunto en su próxima reunión regular de la Mesa Directiva o en una reunión especial de la Mesa Directiva convocada para cumplir con el límite de tiempo de 60 días dentro del cual la queja debe ser respondida. La junta puede decidir no escuchar la queja, en cuyo caso la decisión del oficial de cumplimiento es final. Si la Junta escucha la queja, el oficial de cumplimiento enviará la decisión de la Junta al demandante dentro de los 60 días posteriores a la recepción inicial de la queja por parte del distrito o dentro del período de tiempo que se ha especificado en un acuerdo escrito con el demandante (Título 5, Sección 4631).

### ***Paso 5: Decisión final por escrito***

El informe de la decisión del distrito se redactará en inglés y en el idioma del denunciante siempre que sea posible o requerido por ley. Si no es posible escribir este informe en el idioma principal del denunciante, el distrito organizará una reunión en la que un miembro de la comunidad lo interpretará para el denunciante.

Este informe incluirá:

- a) Los hallazgos y la disposición de la queja, incluidas las acciones correctivas, si las hubiera (Título 5, Sección 4631)
- b) El fundamento de la disposición anterior (Título 5, Sección 4631)
- c) Aviso del derecho del demandante a apelar la decisión ante el Departamento de Educación de California y los procedimientos a seguir para iniciar dicha apelación (Título 5, Sección 4631)
- d) Una declaración detallada de todos los problemas específicos que se plantearon durante la investigación y la medida en que se resolvieron.

Si un empleado es disciplinado como resultado de la queja, este informe simplemente indicará que se tomó una acción efectiva y que el empleado fue informado de las expectativas del distrito. El informe no proporcionará más información sobre la naturaleza de la acción disciplinaria.

### **PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS WILLIAMS**

El distrito ha establecido pólizas y procedimientos con respecto a las deficiencias relacionadas con los libros de texto y materiales de instrucción, las condiciones de las instalaciones de emergencia o urgentes que representan una amenaza para la salud y seguridad de los estudiantes o el personal, y la vacante o asignación incorrecta de maestros y la instrucción y los servicios intensivos proporcionados de conformidad con Sección 37254 para los alumnos que no hayan aprobado una o ambas partes del examen de egreso de la escuela preparatoria después de completar el grado 12.

### **Presentación de Quejas**

Una queja que alegue cualquier condición especificada anteriormente deberá presentarse ante el director o la persona designada en la escuela en la que surge la queja. El director o su designado enviará una queja sobre problemas más allá de su autoridad al Superintendente o su designado de manera oportuna, pero sin exceder los 10 días hábiles (Código de Educación 35186; 5 CCR 4680).

El director o su designado hará todos los esfuerzos razonables para investigar cualquier problema dentro de su autoridad. Él / ella remediará una queja válida dentro de un período de tiempo razonable que no exceda los 30 días hábiles a partir de la fecha en que se recibió la queja (Código de Educación 35186).

Las quejas se pueden presentar de forma anónima. Si el denunciante ha indicado en el formulario de denuncia que le gustaría recibir una respuesta a la denuncia, el director o la persona designada le informará la resolución de la denuncia dentro de los 45 días hábiles posteriores a la presentación inicial de la denuncia. Si se solicita una respuesta, la respuesta se enviará a la dirección postal del denunciante como se indica en el formulario de denuncia. Al mismo tiempo, el director o su designado reportará la misma información al Superintendente o su designado (Código de Educación 35186; 5 CCR 4680).

Si un demandante no está satisfecho con la resolución de una queja, él / ella tiene el derecho de describir la queja a la Mesa Directiva en una reunión programada regularmente (Código de Educación 35186; 5 CCR 4686).

Para cualquier queja relacionada con una condición de la instalación que represente una emergencia o amenaza urgente para la salud o la seguridad de los estudiantes o el personal, como se describe en el punto 3 anterior, un demandante que no esté satisfecho con la resolución ofrecida por el director o el superintendente o su designado puede presentar una apelación al Superintendente de Instrucción Pública (SPI) dentro de los 15 días posteriores a la recepción de la respuesta del distrito. El denunciante deberá cumplir con los requisitos de apelación especificados en 5 CCR 4632 (Código de Educación 35186; 5 CCR 4687).

Todas las quejas y respuestas escritas serán registros públicos (Código de Educación 35186; 5 CCR 4686).

La Mesa Directiva designa a los siguientes oficiales de cumplimiento para recibir e investigar quejas y asegurar el cumplimiento de la ley por parte del distrito:

Superintendente  
16563 Carretera 168  
Porterville, CA 93257  
(559) 686-9712

### **LLAMAMIENTOS AL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE CALIFORNIA**

Si no está satisfecho con la decisión del distrito, el demandante puede apelar por escrito al Departamento de Educación de California dentro de los 15 días posteriores a la recepción de la decisión del distrito. Por una buena causa, el Superintendente de Instrucción Pública puede otorgar una extensión para presentar apelaciones (Título 5, 4652).

Al apelar al Departamento de Educación de California, el demandante debe especificar las razones para apelar la decisión del distrito

y debe incluir una copia de la queja presentada localmente y la decisión del distrito (Título 5, Sección 4652).

#### **PÓLIZA DE CALIDAD DEL AIRE**

El Distrito de Control de la Calidad del Aire notifica a los distritos escolares cuando la mala calidad del aire excede los niveles designados y se advierten las limitaciones prescritas en las actividades de los alumnos. La actividad excesiva a altas temperaturas puede ser perjudicial para los niños (y los adultos). El distrito cuenta con un plan de acción de respuesta (se puede obtener una copia de estas pautas en la oficina de la escuela de su hijo), así como las definiciones de mala calidad del aire (según lo designado por el Distrito de Control de Calidad del Aire) y una definición de calor excesivo. Las escuelas serán notificadas cuando estos límites hayan excedido los umbrales designados por el Distrito de Control de Calidad del Aire.

#### **OBJECIONES POR ESCRITO DE LOS PADRES**

Las objeciones de los padres hechas por escrito por los padres / guardianes legales en relación con cualquiera de las áreas antes mencionadas deben presentarse anualmente al director del sitio.

#### **LA LEY DE RESPUESTA A EMERGENCIAS DE PELIGRO DE ASBESTOS (AHERA):**

"Los peligros del asbesto": muchos trabajadores de las industrias de fabricación y extracción de asbesto han desarrollado enfermedades pulmonares y varios tipos de cánceres como resultado directo de su exposición al asbesto en el aire. Cuando se inhalan, estas fibras de asbesto pueden incrustarse en el tejido pulmonar donde pueden causar una variedad de enfermedades como asbesto, mesotelioma y cáncer de pulmón. La relación entre el nivel de exposición y el riesgo para la salud es compleja. Los datos disponibles indican que el riesgo de estas enfermedades aumenta en proporción directa al aumento de la exposición al asbesto (es decir, cuanto más asbesto inhala, mayor es el riesgo de enfermedad).

#### **"Métodos utilizados para reducir el potencial de exposición al amianto"**

En el Distrito Escolar Woodville Union hemos inspeccionado todos nuestros edificios escolares con un inspector certificado por AHERA y hemos elaborado planes de gestión que describen lo que estamos haciendo para prevenir la exposición de nuestros estudiantes, maestros y empleados al asbesto en el aire. El plan de gestión de nuestra escuela en el distrito está disponible para su revisión en la oficina de la escuela. Continuamos inspeccionando posibles materiales de construcción que contengan asbesto, sin embargo, se han eliminado todos los materiales de asbesto conocidos.

El plan de gestión de la escuela identifica todas las áreas identificadas que contienen material de construcción que contiene asbesto y aquellas áreas que se supone, pero no se ha probado, que contienen ACBM. Todo el material friable (asbesto que se desmorona bajo la presión de la mano y puede liberarse al aire) ha sido identificado y eliminado por contratistas de eliminación de asbesto debidamente autorizados. No dude en ponerse en contacto con el supervisor de mantenimiento y operaciones.

#### **18.0 LEY DE ESCUELAS SALUDABLES**

Estimado padre o Guardianes Legales,

La Ley de Escuelas Saludables de 2000 se convirtió en ley en septiembre de 2000 y requiere que todas las escuelas proporcionen a los padres o guardianes legales de los estudiantes una notificación anual por escrito del uso esperado de pesticidas en los sitios escolares. La notificación identificará el ingrediente o ingredientes activos en cada producto pesticida e incluirá la dirección de Internet (<http://www.cdpr.ca.gov>) para obtener más información sobre pesticidas y sus alternativas.

El distrito escolar de Woodville utilizará los siguientes productos:

<u>Producto</u>	<u>Ingrediente activo / EPA #</u>
Demanda CS	Lambda-Cyhalothrin / 100-1066
Demon TC	Cypermethrin Technical / 100-1006
Trimec Plus	ácido monosódico metanosónico / 2217709
Oryzalin 4Pro	Oryzalin / 72167-15-73220
Activador 85	alquil aril polioxietilenglicol / 1050990-50016AA Honcho
Más	sal isopropilamina de glifosato / 524445
Wilco Gopher Bait (AG)	Solicam
Cebo para ardilla de tierra Wilco .005%	Clorofacinona Demon Max Cypermethrin Termidor Fipronil
Cykick	Cyfluthrin PT 565 Piretrinas D.Force HPX
Deltametrina	
Cebo en gel para matar hormigas Maxforce	Fipronil

## 19.0 SEGURO DE ACCIDENTES PARA ESTUDIANTES

Queridos padres:

El Distrito Escolar Woodville Union no proporciona seguro médico, de accidentes o dental para los alumnos lesionados en las instalaciones de la escuela o durante las actividades escolares. Para ayudarlo a brindar cobertura a su hijo, el Distrito está poniendo a disposición un programa de seguro de accidentes médicos / dentales de bajo costo. El propósito de este plan es brindar asistencia a un costo mínimo para cubrir algunos de los gastos por lesiones accidentales. El plan no brinda cobertura ilimitada, pero ofrece una asistencia sustancial en caso de lesión. Visite la oficina de la escuela de su hijo para obtener un folleto / solicitud detallado, o puede obtener uno e inscribirse en línea en [www.peinsurance.com](http://www.peinsurance.com) (haga clic en Productos y luego en Seguro estudiantil). Lea el folleto del plan de beneficios para estudiantes para seleccionar el plan que mejor se adapte a sus necesidades.

### 20.0 PÓLIZA DE SEGURIDAD Y USO ACEPTABLE DE INTERNET (IAUSP)

Actualizado el 1 de julio de 2013

Aprobado por el Directorio: 9 de julio de 2013

#### 20.1 LA PÓLIZA

a) El Distrito Escolar Woodville Union ("WUSD") proporciona acceso a Internet para sus empleados, agentes, estudiantes y voluntarios, denominados colectivamente "usuarios" para fines educativos y comerciales, de conformidad con la ley aplicable. Esta Póliza de Seguridad y Uso Aceptable de Internet ("póliza") rige toda la actividad electrónica de los usuarios que utilizan y acceden a los sistemas de Internet de WUSD, incluido el correo electrónico de WUSD y el acceso a Internet proporcionado por WUSD, y se aplica al uso de los Sistemas de Internet de WUSD tanto dentro como fuera de la propiedad de WUSD.

b) "Los sistemas de Internet de WUSD" significa dispositivos proporcionados por WUSD, conexiones de Internet (incluidas las conexiones inalámbricas) proporcionadas por WUSD, cuentas de correo electrónico proporcionadas por WUSD, intranet y cualquier conexión remota a los sistemas de WUSD. Se considera que un usuario accede y utiliza los sistemas de Internet de WUSD a través de cualquier actividad electrónica realizada en los sistemas de Internet de WUSD utilizando cualquier dispositivo (ya sea que dicho dispositivo sea o no un dispositivo proporcionado por WUSD) independientemente de la ubicación física del usuario.

c) "Dispositivos provistos por WUSD" significa cualquier dispositivo electrónico provisto por WUSD, incluyendo, pero no limitado a, computadoras de escritorio, laptops y dispositivos de mano, como asistentes digitales personales (PDA), teléfonos inteligentes, iPads, tabletas y e-lectores.

d) El uso de los sistemas de Internet de WUSD por parte de los estudiantes se rige por esta póliza, las regulaciones, pólizas y pautas de WUSD, los Estándares de conducta y las medidas disciplinarias uniformes de WUSD (el "Código de disciplina") y la ley aplicable. El uso por parte de los empleados se rige por esta póliza, las regulaciones, pólizas y pautas de WUSD, las pólizas de empleo de WUSD, los acuerdos de negociación colectiva aplicables y la ley aplicable.

e) Al usar los sistemas de Internet de WUSD, el usuario acepta seguir esta póliza y todas las regulaciones, pólizas y pautas aplicables de WUSD. Todos los usuarios deben informar cualquier uso indebido de la red o Internet o recibir cualquier comunicación que viole esta póliza a un maestro, supervisor u otro personal apropiado de WUSD.

## PRINCIPALES DE ACEPTACIÓN Y USO SEGURO DE INTERNET

### General

El acceso a Internet y el correo electrónico proporcionados por WUSD están destinados al uso educativo, la instrucción, la investigación y la facilitación de la comunicación, la colaboración y otros fines relacionados con WUSD. Los usuarios están sujetos a los mismos estándares que se esperan en un aula y / o lugar de trabajo profesional.

### Vigilancia y privacidad

Los usuarios no tienen derecho a la privacidad mientras usan los sistemas de Internet de WUSD. El WUSD monitorea las actividades en línea de los usuarios y se reserva el derecho de acceder, revisar, copiar, almacenar o eliminar cualquier comunicación o archivo electrónico. Esto incluye cualquier artículo almacenado en dispositivos proporcionados por WUSD, como archivos, correos electrónicos, cookies e historial de Internet.

El WUSD se reserva el derecho de divulgar cualquier actividad electrónica, incluidas las comunicaciones electrónicas, a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley o terceros, según corresponda y de conformidad con la ley aplicable. El WUSD cooperará plenamente con los funcionarios locales, estatales o federales en cualquier investigación legal relacionada con cualquier actividad ilegal realizada a través de los sistemas de Internet del WUSD.

### Usos prohibidos de los sistemas de Internet de WUSD

Los usuarios no pueden participar en ninguna de las actividades prohibidas por esta póliza al usar o acceder a los sistemas de Internet de WUSD.

Si un usuario no está seguro de si el comportamiento está prohibido, debe comunicarse con un maestro, supervisor u otro personal apropiado de WUSD. El WUSD se reserva el derecho de tomar medidas inmediatas con respecto a las actividades que (1) crean problemas de seguridad y / o seguridad para el WUSD, los estudiantes, los empleados, las escuelas, la red o los recursos informáticos, o (2) gastan los recursos del WUSD en el contenido que el WUSD determina que carece contenido o propósito educativo legítimo o del WUSD, o (3) el WUSD determina que son inapropiados.

A continuación se muestra una lista no exhaustiva de ejemplos de comportamientos prohibidos:

1. Causar daño a otros, daño a su propiedad o propiedad de WUSD, como:

- a) Usar, publicar o distribuir lenguaje profano, lascivo, vulgar, amenazante o abusivo en mensajes de correo electrónico, material publicado en páginas web de WUSD o sitios de redes sociales profesionales;
- b) Acceder, usar, publicar o distribuir información o materiales que sean pornográficos u obscenos, abogar por actos ilegales o peligrosos, o abogar por la violencia o la discriminación. Si los usuarios acceden inadvertidamente a dicha información, deben divulgar inmediatamente el acceso inadvertido de la manera especificada por WUSD;
- c) Acceder, publicar o distribuir material acosador, discriminatorio, inflamatorio u odioso, o hacer declaraciones dañinas o falsas sobre otros;
- d) Enviar, publicar o distribuir cartas en cadena o participar en el envío de spam;
- e) Dañar el equipo informático, los archivos, los datos o el sistema de Internet de WUSD de cualquier manera, incluida la propagación de virus informáticos, el vandalismo de datos, software o Equipo, dañar o inhabilitar la propiedad electrónica de otros, o participar en una conducta que podría interferir o causar un peligro de interrupción en el entorno educativo o comercial del WUSD;
- f) Eludir el proxy de Internet WUSD, el cortafuegos o el uso de métodos de anonimización de la conexión
- g) Usar el sistema de Internet de WUSD de una manera que interfiera con la educación del usuario u otros o las obligaciones laborales del usuario u otros;
- f) Descargar, publicar, reproducir o distribuir música, fotografías, videos u otros trabajos en violación de las leyes de derechos de autor aplicables. Cualquier música, fotografía y / o video solo debe descargarse para WUSD y no para fines personales. Si un trabajo especifica cómo se puede utilizar ese trabajo, el usuario debe seguir los requisitos expresados.
- i) Si los usuarios no están seguros de si pueden o no utilizar una obra, deben solicitar permiso al propietario de los derechos de autor o de la marca comercial; o

Participar en plagio. El plagio es tomar las ideas o los escritos de otros y presentarlos como si fueran originales para el usuario.

2. Obtener o intentar obtener acceso no autorizado a los sistemas de Internet de WUSD, o al sistema informático de cualquier tercero, como:

- a) Actividades maliciosas de manipulación, suplantación de identidad o piratería;
- b) Buscar intencionalmente información sobre contraseñas que pertenecen a otros usuarios;
- c) Revelar la contraseña de un usuario a los sistemas de Internet de WUSD a otras personas. Sin embargo, los estudiantes pueden compartir su contraseña de WUSD con sus padres.
- d) Modificar contraseñas pertenecientes a otros usuarios;

- e) Intentar iniciar sesión a través de la cuenta de otra persona;
  - f) Intentar obtener acceso a material bloqueado o filtrado por WUSD;
  - g) Acceder, copiar o modificar archivos de otro usuario sin autorización;
  - h) Disfrazar la identidad de un usuario;
  - i) Usar la contraseña o el identificador de una cuenta que no pertenece al usuario; o
  - j) Participar en usos que pongan en peligro el acceso a las cuentas de otros u otras redes informáticas.
3. Usar los sistemas de Internet de WUSD con fines comerciales, tales como:
- a) Usar los sistemas de Internet del WUSD para beneficio económico personal;
  - b) Llevar a cabo actividades comerciales con fines de lucro, publicidad personal u otras actividades ajenas a WUSD comunicaciones de negocios;
  - c) Participar en la recaudación de fondos(excepto como se establece en la Disposición del Canciller A-610);
- o
- d) Usar los sistemas de Internet del WUSD en nombre de cualquier funcionario electo, candidato, candidatos, lista de candidatos o una organización o comité político.
4. Participar en actividades delictivas o ilegales.

### **20.3 FILTRADO**

De acuerdo con la Ley de Protección de Niños en Internet ("CIPA"), WUSD bloquea o filtra contenido en Internet que WUSD considera inapropiado para menores. Esto incluye pornografía, material obsceno y otro material que pueda ser dañino para los menores. WUSD también puede bloquear o filtrar otro contenido que se considere inapropiado, que carece de contenido educativo o relacionado con el trabajo o que representa una amenaza para la red. WUSD puede, a su discreción, deshabilitar dicho filtrado para ciertos usuarios con fines de investigación de buena fe u otros fines educativos o comerciales legales.

Los usuarios no deben utilizar ningún sitio web, aplicación o método para evitar el filtrado de la red o realizar cualquier otra actividad ilegal.

### **20.4 PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL IDENTIFICABLE Y CONFIDENCIAL**

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia ("FERPA") prohíbe a los funcionarios escolares de WUSD divulgar información de identificación personal ("PII") de los registros educativos de los estudiantes y familias de WUSD a terceros sin el consentimiento de los padres. Sin embargo, pueden aplicarse varias excepciones a esta regla general.

Todos los usuarios de los sistemas de Internet de WUSD deben cumplir con FERPA, confidencialidad y divulgación de registros de estudiantes; Retención de registros. Si no está seguro de si la actividad cumplirá con FERPA, comuníquese con el Superintendente de WUSD.

Las comunicaciones internas con un abogado de WUSD también pueden ser confidenciales. En consecuencia, los usuarios no deben reenviar ni distribuir dichas comunicaciones sin antes consultar con el abogado. Los usuarios deben asegurarse de que los correos electrónicos que incluyan o adjunten información confidencial solo se envíen a los destinatarios previstos.

### **SEGURIDAD DEL ESTUDIANTE EN INTERNET**

#### **1. Responsabilidades de WUSD:**

WUSD proporcionará un plan de estudios sobre el comportamiento en línea apropiado, incluida la interacción con otras personas en los sitios web de redes sociales y en las salas de chat, y la concienciación y la respuesta al acoso cibernético.

- A. WUSD trabajará para proteger la seguridad de los menores al usar el correo electrónico, salas de chat y otras formas de comunicaciones electrónicas directas.
- B. Según corresponda, WUSD proporcionará a los estudiantes, el personal y los padres pautas e instrucciones para la seguridad de los estudiantes mientras usan Internet.

#### **2. Estudiantes que utilizan los sistemas de Internet de WUSD**

- A. Los estudiantes no deben revelar información personal sobre ellos mismos u otras personas en sitios de redes sociales, en salas de chat, en correos electrónicos u otras comunicaciones electrónicas directas, o en cualquier otro foro en Internet. Por ejemplo, los estudiantes no deben revelar la dirección de su casa o el número de teléfono o celular. Los estudiantes no deben mostrar fotografías de ellos mismos o las imágenes de otros.
- B. Los estudiantes no deben conocer en persona a nadie que hayan conocido solo en Internet.
- C. Los estudiantes deben revelar de inmediato a su maestro u otro empleado de la escuela cualquier mensaje u otra actividad que reciban que sea inapropiada o que los haga sentir incómodos.
- D. Los estudiantes no deben permitir que las computadoras de WUSD guarden sus contraseñas.



### **3. Maestros que utilizan los sistemas de Internet de WUSD, incluidas las redes sociales para las actividades de la clase.**

Los maestros deben educar a los estudiantes sobre el comportamiento en línea apropiado y seguro, incluida la interacción con las personas en los sitios web de redes sociales y en las salas de chat y la concientización y respuesta al ciberacoso. Los maestros deben consultar los Consejos de seguridad para niños del FBI (<http://www.fbi.gov/fun-games/kids/kids-safety>) y otros recursos educativos gratuitos sobre seguridad en Internet disponibles en Internet.

#### **B. Medios de comunicación social**

- "Medios sociales" significa cualquier forma de publicación o presencia en línea que permita la comunicación interactiva, incluidas, entre otras, redes sociales, blogs, sitios web de Internet, foros de Internet y wikis. Los ejemplos de redes sociales incluyen, entre otros, Facebook, Snapchat, Twitter, YouTube, Myspace, Google+ y Flickr.
- Las escuelas utilizan una variedad de tecnologías de comunicación interactivas en línea basadas en la web para mejorar la educación y el aprendizaje de los estudiantes. Los sitios de redes sociales deben usarse solo con fines educativos y relacionados con la escuela, en relación con lecciones y asignaciones y para facilitar la comunicación con los maestros y otros estudiantes.
- WUSD limita el acceso a estos sitios a individuos dentro de la escuela y funcionarios escolares de WUSD. Si el acceso a un sitio de redes sociales se extenderá más allá de las personas dentro de la escuela o de los funcionarios escolares de WUSD, se requiere el consentimiento de los padres.
- Los maestros deben consultar las Pautas de redes sociales de WUSD, que se incorporan a esta póliza, si las actividades de Internet involucrarán las redes sociales.

### **4. Padres**

a) Aunque los estudiantes generalmente serán supervisados cuando usen el sistema de Internet de WUSD en la propiedad escolar, no es factible que WUSD supervise y haga cumplir una amplia gama de valores sociales en el uso de Internet por parte de los estudiantes. Los padres son los principales responsables de transmitir su conjunto particular de valores familiares a sus hijos y de discutir con sus hijos qué material es y qué material no es aceptable para que sus hijos accedan a través de los sistemas de Internet de WUSD.

b) Los padres son exclusivamente responsables de monitorear el uso de Internet de sus hijos cuando se accede a los sistemas de Internet de WUSD desde el hogar o desde un lugar fuera de la escuela. El WUSD puede o no emplear sus sistemas de filtrado para filtrar el acceso desde el hogar a los sistemas de Internet del WUSD. Los padres deben consultar con la escuela o con WUSD.

#### **Violaciones de esta póliza**

WUSD se reserva el derecho de cancelar el acceso de cualquier usuario a los sistemas de Internet de WUSD, incluido el acceso al correo electrónico de WUSD, en cualquier momento.

Si un estudiante viola esta póliza, se tomarán las medidas disciplinarias apropiadas de acuerdo con el Código de Disciplina de WUSD. Si se revoca el acceso de un estudiante al sistema de Internet del WUSD, el estudiante no puede ser penalizado académicamente y el WUSD se asegurará de que el estudiante continúe teniendo una oportunidad significativa de participar en el programa educativo.

Las infracciones de esta póliza por parte de los empleados se manejarán mediante la disciplina apropiada.

Todos los usuarios deben revelar de inmediato a su maestro, supervisor, director o gerente cualquier información que reciban que sea inapropiada o que los haga sentir incómodos.

#### **Limitación de responsabilidad**

WUSD no ofrece garantías sobre la calidad de los servicios prestados y no es responsable de ningún reclamo, pérdida, daño, costo u otras obligaciones que surjan del uso de la red o las cuentas. Cualquier cargo adicional que un usuario acumule debido al uso de la red de WUSD correrá a cargo del usuario. WUSD también niega cualquier responsabilidad por la precisión o calidad de la información obtenida a través del acceso de los usuarios. Cualquier declaración, accesible en la red informática o en Internet, se entiende que es el punto de vista individual del autor y no el del WUSD, sus afiliados o empleados.

#### **Copias de esta póliza y consultas**

El WUSD se reserva el derecho de enmendar y / o revisar esta póliza en cualquier momento cuando surja la necesidad. Esta póliza está disponible a pedido y en copia electrónica. Para obtener la versión más actualizada de esta póliza, visite: [www.woodville.k12.ca.us](http://www.woodville.k12.ca.us)

## LEY PARA CADA ESTUDIANTE EXITOSO (ESSA)

Septiembre de 2017

Re: Derecho de los padres / guardianes legales a conocer las calificaciones profesionales de los maestros y paraprofesionales

Estimado Padre / Guardián Legal:

La ley Every Student Succeeds Act ("ESSA") fue aprobada por el Congreso de los EE. UU. Y promulgada como ley el 10 de diciembre de 2015. La ESSA reemplaza la Ley Que Ningún Niño se Quede Atrás (NCLB) y es la última reautorización de la Ley de Educación Primaria y Secundaria (ESEA).

La ESSA eliminó el requisito de "maestro altamente calificado" según la NCLB. Sin embargo, la ESSA requiere que todos los maestros y paraprofesionales de las escuelas primarias de Woodville que trabajan en programas respaldados por fondos del Título I cumplan con los requisitos estatales de certificación y licencia.

La ESSA también requiere que el Distrito le informe sobre su derecho a preguntar sobre las calificaciones profesionales del maestro y paraprofesional de su hijo. Por lo tanto, si desea consultar sobre las calificaciones profesionales del maestro (s) o paraprofesional (es) de su hijo, compartiremos esa información con usted.

*(La carta continúa en la página siguiente)*

Para obtener más información sobre la ESSA y el papel de los padres, visite el sitio web del Departamento de Educación de los Estados Unidos (USDE) en <http://www.ed.gov/essa>.

Atentamente,

Sr. Lou Saephan  
Superintendente

## 22.0 TÍTULO I PÓLIZA DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES A NIVEL ESCOLAR

La Escuela Primaria Woodville ha desarrollado una póliza escrita de participación de los padres de Título I con aportes de los padres de Título I. Esto se logró a través de su reunión anual de Título I y las aportaciones del Consejo del Plantel Escolar y el Comité Asesor de Aprendices de Inglés. Ha distribuido la póliza a los padres de estudiantes de Título I. La póliza de Participación de los Padres del Título está publicada en la página web de la Escuela Primaria Woodville. La póliza también está disponible para su revisión en la oficina de la escuela primaria y la oficina del distrito. La póliza describe los medios para llevar a cabo los siguientes requisitos de participación de los padres del Título I [20 USC6318 Sección 1118 (a) - (f) inclusive].

### 22.1 PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES EN EL PROGRAMA TÍTULO I

Para involucrar a los padres en el programa de Título I en la Escuela Primaria Woodville, se han establecido las siguientes prácticas:

(a) La escuela convoca una reunión anual para informar a los padres de los estudiantes del Título I sobre los requisitos del Título I y sobre el derecho de los padres a participar en el programa del Título I.

- Una reunión de padres de Título I se lleva a cabo anualmente dentro de los primeros 30 días del año escolar. Se informará a los padres de la oportunidad que tienen de participar en el Consejo del Plantel Escolar.

(b) La escuela ofrece un número flexible de reuniones para los padres de Título I, como reuniones por la mañana o por la noche.

- Se hará una encuesta a los padres para determinar a qué horas de reunión les conviene asistir. Las reuniones se programarán en consecuencia.

(c) La escuela involucra a los padres de los estudiantes del Título I de una manera organizada, continua y oportuna, en la planificación, revisión \* y mejora de los programas del Título I de la escuela y la póliza de participación de los padres del Título I.

- Esto se logra durante las reuniones programadas del Consejo del Plantel Escolar y del Comité Asesor de Estudiantes de Inglés. Las reuniones se llevarán a cabo un mínimo de cuatro (4) veces al año.

(d) La escuela proporciona a los padres de los estudiantes del Título I información oportuna sobre los programas del Título I. Las actividades de participación de los padres asegurarán que se aborden los programas de Título I, es decir, noches de alfabetización, PIQE y otros programas educativos para padres.

(e) La escuela proporciona a los padres de los estudiantes del Título I una explicación del plan de estudios que se usa en la escuela, las evaluaciones que se usan para medir el progreso del estudiante y los niveles de competencia que se espera que alcancen los estudiantes.

- Los padres serán notificados del plan de estudios adoptado por el estado actual para la instrucción ELA / ELD. Los materiales estarán disponibles para revisión previa solicitud. Los padres recibirán información de las herramientas de evaluación para determinar el nivel de competencia, es decir, SBAC y programas de intervención como Recuperación de lectura y Lenguaje para el aprendizaje. Se notificará a los padres que todos los estudiantes deben alcanzar un mínimo de Nivel 3 (Cumpliendo con los estándares) en SBAC y alcanzar el nivel de lectura con la participación de los estudiantes en Reading Recovery.

(f) Si lo solicitan los padres de los estudiantes del Título I, la escuela ofrece oportunidades para reuniones regulares que permiten a los padres participar en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos.

- Se invitará a los padres a asistir a las noches de información para padres dos veces al año para asegurarse de que los padres estén al tanto del progreso de los estudiantes de Título 1 y de todas las actividades de intervención que están disponibles para ellos. Puede ser útil incluir la participación de los padres en la revisión anual del Plan Único para el Rendimiento Estudiantil.

- La participación de los padres en el desarrollo del Plan Único para el Aprovechamiento del Estudiante se explicará como parte de la reunión anual del Título 1 que se llevará a cabo dentro de los 30 días posteriores al inicio de cada año escolar.

- \*\* La póliza debe actualizarse periódicamente para satisfacer las necesidades cambiantes de los padres y la escuela. Si la escuela tiene un proceso para involucrar a los padres en la planificación y el diseño de los programas de la escuela, la escuela puede usar ese proceso si incluye una representación adecuada de los padres de los niños del Título I. [20USC6318 Sección 1118 (c) (3)]

- La póliza de participación de los padres se actualizará anualmente. Los comités de padres como el Consejo del Plantel Escolar, ELAC (Comité Asesor de Estudiantes de Inglés) y DELAC (Comité Asesor de Estudiantes de Inglés del Distrito) participarán en la revisión anual de la Póliza de Participación de los Padres.

## **22.2 PACTO ESCUELA-PADRES**

El Distrito Escolar de Woodville distribuye a los padres de estudiantes de Título I un pacto entre la escuela y los padres. El pacto, que ha sido desarrollado en conjunto con los padres, describe cómo los padres, todo el personal de la escuela y los estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes. Describe formas específicas en que la escuela y las familias se asociarán para ayudar a los niños a alcanzar los altos estándares académicos del estado. Aborda los siguientes elementos requeridos legalmente, así como otros elementos sugeridos por los padres de los estudiantes de Título I.

(a) La responsabilidad de la escuela de proporcionar un plan de estudios e instrucción de alta calidad.

(b) Las formas en que los padres serán responsables de apoyar el aprendizaje de sus hijos.

(c) La importancia de la comunicación continua entre padres y maestros mediante, como mínimo, conferencias anuales de padres y maestros; informes frecuentes sobre el progreso de los estudiantes; acceso al personal; oportunidades para que los padres se ofrezcan como voluntarios y participen en la clase de sus hijos; y oportunidades para observar las actividades del aula.

(d) El Acuerdo entre la escuela y los padres se enviará a casa al comienzo de cada año escolar como parte del Manual para estudiantes y padres. Incluido en el compacto habrá una página de firma que debe ser firmada y devuelta. Esta página de firma se mantendrá en el archivo de la escuela.

## **22.3 CREACIÓN DE CAPACIDAD DE PARTICIPACIÓN**

El Distrito Escolar de Woodville mantiene a los padres de Título I en interacciones significativas con la escuela. Apoya una asociación entre el personal, los padres y la comunidad para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes. Para ayudar a alcanzar estas metas, la escuela ha establecido las siguientes prácticas.

(a) La escuela proporciona a los padres de Título I asistencia para comprender los estándares de contenido académico del estado, las evaluaciones y cómo monitorear y mejorar el rendimiento de sus hijos.

- Se llevarán a cabo reuniones de educación para padres para explicar y revisar los estándares del estado y revisar las evaluaciones.

(b) La escuela proporciona a los padres de Título I materiales y capacitación para ayudarlos a trabajar con sus hijos para mejorar el rendimiento de sus hijos.

- Los padres tendrán acceso a todos los materiales que necesitan para ayudar a sus hijos en casa. Este material estará disponible a pedido.

(c) Con la ayuda de los padres de Título I, la escuela educa a los miembros del personal sobre el valor de las contribuciones de los padres y sobre cómo trabajar con los padres como socios iguales.

- Se programará una reunión anual con los padres y el personal para establecer una asociación entre los maestros y los padres. La colaboración entre padres y profesores es la prioridad número uno.

(d) La escuela coordina e integra el programa de participación de los padres del Título I con otros programas y realiza otras actividades, como centros de recursos para padres, para alentar y apoyar a los padres a participar más plenamente en la educación de sus hijos.

- La información para los padres se programará durante todo el año para informar a los padres de todas las y programas estatales que se enfocan en el rendimiento estudiantil y la adquisición del idioma inglés, es decir, Título I, Título III, LCAP.

(e) La escuela distribuye información relacionada con la escuela y los programas para padres, reuniones y otras actividades a los padres de Título I en un formato y lenguaje que los padres entiendan.

- Toda la información actual se publicará en la página web de la escuela y en el Facebook de la escuela. Además, se enviará a casa un boletín mensual para aquellos padres que no tengan acceso a la tecnología informática. Esta información se proporcionará tanto en inglés como en español.

(f) La escuela brinda apoyo para las actividades de participación de los padres solicitadas por los padres del Título I.

- Los padres tendrán la oportunidad de participar en numerosas actividades como PIQE, capacitación en alfabetización familiar, noches de recompensa y reconocimiento estudiantil y asistir a una sesión de capacitación para la participación de los padres patrocinada por el Departamento de Educación del Condado de Tulare, es decir, el Consejo Escolar y ELAC en capacitación de servicio.

#### **22.4 ACCESIBILIDAD**

El Distrito Escolar de Woodville brinda oportunidades para la participación de todos los padres de Título I, incluidos los padres con dominio limitado del inglés, los padres con discapacidades y los padres de estudiantes migratorios. La información y los informes escolares se proporcionan en un formato y un idioma que los padres comprenden.

Se programará una variedad de actividades para los padres a lo largo del año. Esta información se presentará tanto en inglés como en español.

#### **22.5 TÍTULO I - NOTIFICACIÓN A LOS PADRES**

El propósito de la participación de los padres bajo el Título I, Parte A de la Ley de Educación Primaria y Secundaria (ESEA) de 1965 es promover la participación activa entre los padres, administradores, personal escolar, líderes comunitarios y otras partes interesadas que trabajan para mejorar el rendimiento estudiantil y promover el éxito académico. .

Con el fin de garantizar que los padres y las escuelas trabajen juntos para promover el éxito académico, el Título I requiere que los siguientes tres (3) documentos se proporcionen a los padres de los niños participantes en el Distrito Escolar Primario de Woodville y se incluyan como parte del Programa de Padres / Estudiantes. Manual. Estos documentos también se pueden encontrar en la página de inicio de Woodville en [www.woodville.k12.ca.us](http://www.woodville.k12.ca.us).

1. Carta sobre el derecho de los padres a saber
2. Acuerdo entre la escuela y los padres
3. Póliza de participación de los padres en todo el distrito

#### **22.6 DERECHO DE LOS PADRES A SABER CARTA**

Bajo el Título I, los padres deben ser notificados al comienzo de cada año escolar de su derecho a solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de sus hijos. La carta del Derecho a Saber establece que todos los maestros y paraprofesionales del Distrito Escolar Primario de Woodville que trabajan en programas apoyados por fondos del Título I cumplen con los requisitos estatales de certificación y licencia.

#### **22.7 PACTO ESCUELA-PADRES**

El Acuerdo entre la escuela y los padres es un documento que la escuela desarrolla junto con los padres y que define cómo los padres y la escuela trabajarán juntos para mejorar el rendimiento académico del estudiante. El pacto debe describir cómo los padres, todo el personal de la escuela y los estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes y los medios por los cuales la escuela y los padres construirán y desarrollarán una asociación para ayudar a los niños a alcanzar los altos estándares del estado.

## 22.8 PÓLIZA DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES EN TODO EL DISTRITO

La póliza de participación de los padres en todo el distrito describe los programas, actividades y procedimientos que el distrito escolar pondrá en práctica para la participación de los padres en las escuelas con programas del Título I, Parte A, de conformidad con la Sección 1118 de la ESEA.

La póliza de participación de los padres en todo el distrito se actualizó en septiembre de 2016 y se puede encontrar en la página de inicio de Woodville: [www.woodville.k12.ca.us](http://www.woodville.k12.ca.us).

## 23.0 PACTO ESCUELA-PADRES

El Distrito Escolar Primario de Woodville y los padres de los estudiantes que participan en actividades, servicios y programas financiados por el Título I, Parte A de la Ley de Educación Primaria y Secundaria (ESEA) (niños participantes), acuerdan que este pacto describe cómo los padres, todo el personal de la escuela y los estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes y los medios por los cuales la escuela y los padres construirán y desarrollarán una asociación que ayudará a los niños a alcanzar los altos estándares del estado.

Este pacto entre la escuela y los padres está en vigor durante el año escolar 2017-18.

### **Responsabilidades de la Escuela**

#### **La Escuela Primaria Woodville:**

- (1) Proporcionará un plan de estudios e instrucción de alta calidad en un entorno de aprendizaje eficaz y de apoyo que permita a los niños participantes cumplir con los estándares de rendimiento académico estudiantil del estado de la siguiente manera:
- (2) Llevará a cabo conferencias de padres y maestros (al menos una vez al año en las escuelas primarias) durante las cuales se discutirá este pacto en lo que se refiere al rendimiento individual del niño.
- (3) Proporcionará a los padres informes frecuentes sobre el progreso de sus hijos.
- (4) Proporcionará a los padres un acceso razonable al personal.
- (5) Brindará a los padres oportunidades para ser voluntarios y participar en la clase de sus hijos y para observar las actividades del aula.

### **Responsabilidades de los padres**

#### **Nosotros, como padres, apoyaremos el aprendizaje de nuestros hijos de las siguientes maneras:**

- (1) Seguimiento de la asistencia.
- (2) Asegurarse de que se complete la tarea.
- (3) Monitorear la cantidad de televisión que ven sus hijos.
- (4) Participar, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de mis hijos.
- (5) Promover el uso positivo del tiempo extracurricular de mi hijo.
- (6) Mantenerme informado sobre la educación de mi hijo y comunicarme con la escuela leyendo con prontitud todos los avisos de la escuela o del distrito escolar recibidos por mi hijo o por correo y respondiendo, según corresponda.
- (7) Servir, en la medida de lo posible, en grupos asesores de pólizas, como ser el representante de padres de Título I, Parte A en el Consejo del Plantel Escolar de la escuela y el Comité Asesor de Estudiantes de Inglés.

### **Responsabilidades del estudiante**

**Nosotros, como estudiantes, compartiremos la responsabilidad de mejorar nuestro rendimiento académico y alcanzar los altos estándares del estado. Específicamente, haremos lo siguiente:**

- (1) Hacer mi tarea todos los días y pedir ayuda cuando sea necesario.
- (2) Leer al menos 30 minutos todos los días fuera del horario escolar.
- (3) Dar a mis padres o al adulto responsable de mi bienestar todos los avisos e información que reciba de mi escuela todos los días.

**Responsabilidades escolares adicionales requeridas**

**La escuela Woodville:**

- (1) Involucrar a los padres en la planificación, revisión y mejora de la póliza de participación de los padres de la escuela, de manera organizada, continua y oportuna.
- (2) Involucrar a los padres en el desarrollo conjunto de cualquier plan de programa a nivel escolar, de manera organizada, continua y oportuna.
- (3) Llevar a cabo una reunión anual para informar a los padres de la participación de la escuela en los programas del Título I, Parte A, y explicar los requisitos del Título I, Parte A y el derecho de los padres a participar en el Título I, Programas de la Parte A. La escuela convocará la reunión en un momento conveniente para los padres y ofrecerá un número flexible de reuniones adicionales de participación de los padres, como por la mañana o por la noche, para que puedan asistir tantos padres como sea posible. La escuela invitará a este conocer a todos los padres de niños que participan en los programas del Título I, Parte A (estudiantes participantes), y los alentará a asistir.
- (4) Proporcionar información a los padres de los estudiantes participantes en un formato comprensible y uniforme, incluidos formatos alternativos a solicitud de los padres con discapacidades y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres puedan entender.
- (5) Proporcionar a los padres de los niños participantes información de manera oportuna sobre los programas del Título I, Parte A, que incluya una descripción y explicación del plan de estudios de la escuela, las formas de evaluación académica utilizadas para medir el progreso de los niños y los niveles de competencia que se esperan de los estudiantes. reunirse.
- (6) A petición de los padres, brindar oportunidades para reuniones regulares para que los padres formulen sugerencias y participen, según corresponda, en las decisiones sobre la educación de sus hijos. La escuela responderá a tales sugerencias tan pronto como sea posible.
- (7) Proporcionar a cada padre un informe individual del estudiante sobre el desempeño de su hijo en la evaluación estatal al menos en matemáticas, artes del lenguaje y lectura.
- (8) Proporcionar a cada padre una notificación oportuna cuando su hijo haya sido asignado o haya recibido clases durante cuatro (4) o más semanas consecutivas por un maestro que no esté altamente calificado dentro del significado del término en la sección 200.56 del Reglamento Final del Título I (67 Fed. Reg. 71710, 2 de diciembre de 2002).

\_\_\_\_\_  
Escuela

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Padre (s)

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Estudiante

\_\_\_\_\_  
Fecha

**(TENGA EN CUENTA QUE NO SE REQUIEREN FIRMAS)**

El propósito de este manual es brindar información sobre la Escuela Primaria Woodville. Representa un resumen de las pólizas relevantes para las familias y los estudiantes matriculados en la Escuela Primaria Woodville. A lo largo del año escolar, este manual puede modificarse según sea necesario. Para obtener información adicional o aclaraciones, comuníquese con el personal de la oficina de la escuela.