

DISTRITO UNIFICADO ESCOLAR DE
EL RANCHO

The seal of El Rancho Unified School District is a circular emblem with a scalloped border. It features a central figure of a person standing on a globe, holding a torch. The text "EL RANCHO" is arched across the top, "UNIFIED SCHOOL DISTRICT" is arched across the bottom, and "1962" is at the very bottom. The name "Pico Rivera" is written in the center.

2016/2017
Pico Rivera
**MANUAL DE
INFORMACION PARA LOS
PADRES**

<http://WWW.ERUSD.ORG>

"La calidad de educación de hoy para un mejor mañana"

Distrito Unificado Escolar de El Rancho

El Distrito Escolar Unificado de El Rancho colaborará activamente con la comunidad como un líder de instituciones educativas que provee una tecnología e un ambiente de aprendizaje innovador para todos los estudiantes. Los estudiantes serán desafiados a ser preparados para la universidad y una carrera y a lo largo de toda su vida.

Mesa Directiva

Dr. Aurora Villon

Jose Lara

Dr. Teresa L. Merino

Rachel Canchola

Gabriel Orosco

Martin Galindo

Superintendente

Tabla de Contenido

Preparación para Emergencias.....	4
Asistencia de Clases.....	5
Disciplina.....	8
Salud.....	16
Expedientes de Alumnos.....	19
Académica.....	22
Otros Servicios/Responsabilidades.....	26
Requisitos del Estado Y Federal.....	29
Procedimientos Uniforme de Quejas.....	32
Acuerdo Williams – Proceso de Quejas.....	34
Mantenimiento de Asbestos.....	35
Póliza de Tarea.....	36
Directorio.....	38
Mapa de la Ciudad.....	39

PREPARACIÓN PARA EMERGENCIA

Preparación de Desastre

Emergencias suceden inesperadamente en cualquier momento. La confusión, que pueda existir en ese momento, puede ser reducida planeando cuidadosamente lo que se debe hacer antes, durante y después de la emergencia.

En el evento de una emergencia durante el día de clases, el mejor lugar para los alumnos es que permanezcan en la escuela. Durante una emergencia, es esencial que los teléfonos de la escuela estén disponibles para el personal de la escuela. Deben hacer llamadas a la escuela únicamente si es muy necesario. Los alumnos no serán despedidos de la escuela a menos que la emergencia haya terminado o si hayan sido recogidos por sus padres o por las personas autorizadas.

Los padres deben de preparar a sus hijos/as para una emergencia: (1) Estando consciente de las instrucciones de los procedimientos de emergencia dado a su hijo/a en la escuela; (2) Manteniendo los datos de la tarjeta de emergencia actualizados a todo tiempo; (3) Estableciendo una ruta directa mas segura a y de la escuela; y (4) Poniéndose de acuerdo con un(a) vecino/a o amigo/a para el cuidado de su hijo/a si los padres salen por el día. El Distrito Unificado Escolar El Rancho tiene un programa detallado diseñado en como tratar los desastres mayores, incluyendo terremotos. Si un terremoto serio ocurre durante el día de clases, todo el esfuerzo será hecho para mantener a los alumnos en la escuela en un área segura hasta que una persona autorizada anotada en la tarjeta de emergencia llegue. Los Alumnos quienes no son recogidos permanecerán en la escuela hasta el fin del día normal de clases, y serán despedidos a esa hora si es seguro.

El equipo de coordinadores compuesto por el personal de la escuela, dirigirán todas las operaciones de emergencias. Si un desastre ocurre mientras los alumnos estén por ir a la escuela, ellos deben de continuar hacia a la escuela o casa, dependiendo en las condiciones de las calles o la ruta mas corta. Favor de hablar con sus hijos sobre esta información.

Cerrada de Escuela en Emergencia

En el evento que una emergencia ocurra, la cerrada de la escuela será transmitido en las estaciones de radio KFWB (980) y KNX (1070) entre los horarios 6:00a.m. y 6:30p.m. Durante una emergencia mayor, favor de no ocupar mucho el sistema de líneas telefónicas. Escuchen el radio para información actual.

Tarjetas de Emergencia

Una tarjeta de emergencia debe ser completada para cada alumno/a de la escuela. Por la seguridad y el bienestar de cada alumno/a, es necesario que la oficina de la escuela tenga los números de teléfonos y domicilios actuales de la casa y del trabajo de los padres, e igual que los nombres y numero de teléfonos de los vecinos o familiares que puedan se llamado si su hijo/a se enferma o tenga una accidente durante el horarios escolar.

Favor de notificar a la oficina si cualquier información en la tarjeta de emergencia necesita ser actualizada, incluyendo números de teléfono de celulares y correo electrónico. Recuerden, solamente los que son anotados en la tarjeta de emergencia pueden recoger al alumno de la escuela.

ASISTENCIA DE CLASES

Los Alumnos pueden estar ausentes de la escuela por razones justificables pero el fondo Estatal no será recibido a menos que el alumno este en la escuela. Los padres son animados a traer a sus alumnos a la escuela después de una cita médica. Es pertinente que todas las ausencias sean aclaradas o verificadas a través de la oficina de asistencia de su hijo/a, proporcionando una nota por parte del doctor cuando sea disponible o llamando a la oficina de asistencia.

Asistencia regular de clases es importante si un(a) niño/a ha de alcanzar su capacidad máxima. Mientras el nuevo año escolar empieza, recomendamos fuertemente que ustedes hagan un esfuerzo extra para asegurar que su hijo/a establezca un patrón regular. Felicitamos a esos alumnos y padres/guardianes quienes ya han alcanzado esta meta.

Ausencias

Sección de Código Educativo 48205 indica:

- A) Sin omitir la Sección 48200, un alumno debe ser perdonado de la escuela cuando la ausencia es:
1. Debido a enfermedad.
 2. Debido a la cuarentena debajo de la dirección de un oficial del condado o salud de la ciudad.
 3. Por la razón de tener cita medica, dental, o con el oculista o quiropráctico.
 4. Por el propósito de asistir servicios funeral de un miembro inmediato de su familia, siempre y cuando la ausencia no es mas de un día si el servicio se conduce en California, y no mas de tres días si se conduce fuera de California.
 5. Por el propósito de actuar como jurado en la manera que es indicado por la ley.
 6. Debido a una cita medica por enfermedad durante las horas de clases del niño/a de quien el alumno/a es padre o guardián.
 7. Por razones personales justificables, incluyendo, pero no limitado a, presentarse a corte, asistir un servicio funeral, observancia de día festivo o ceremonia de su religión, asistir retiros religioso, o asistir una conferencia del empleo, cuando la ausencia del alumno ha sido solicitado por escrito por el padre o guardián y aprobado por el/la director(a) o por un representante designado a las reglas uniformadas las cuales son establecidas por mesa que gobierna.
 8. Por el propósito de servir como un miembro de un distrito por una elecciones de la Sección 12302 del Código de Elecciones.

- B) Alumnos ausentes de la escuela bajo esta sección, se le permitirá completar tareas y exámenes que perdió durante su ausencia que pueden ser completados en tiempo razonable, después de completar satisfactoriamente y bajo el tiempo razonable recibir crédito completo. Ningún estudiante tendrá su grado reducido o perder crédito académico por una ausencia o ausencias justificadas bajo EC 48205.
- C) Por el propósito de esta sección, la asistencia a los retiros religiosos no será más de cuatro horas por semestre.
- D) Las ausencias conforme a esta sección se juzgan para ser ausencias en computar el promedio diario y no genera a repartir pagos estatales.
- E) La “familia inmediata,” según lo utilizado en esta sección, tiene el mismo significado como tal esta indicado en la Sección 45194, a menos que esa se refiere al “empleado” serán juzgado para ser referencias al “alumno”.

La practica común del Distrito es para alumnos quienes pierden tareas o exámenes debido a una ausencia disculpada tal como es indicada arriba, recibirá el crédito completo por la tarea completada dentro el tiempo indicado por el/la maestro/a. El mínimo número de días permitido será equivalente al número de días de ausencia.

La oficina de cada escuela local repasara periódicamente el patrón de cada alumno/a. Padres/guardianes serán notificado si hay una preocupación que la ausencia del alumno/a este amenazando su progreso educacional. Si su hijo/a tiene una condición actual medica/salud comprobable, que pueda afectar la asistencia de clases, favor de notificar a la escuela.

Si es necesario mantener a su hijo/a fuera de la escuela por razones de enfermedad, los animamos que manden a sus hijos a la escuela por parte del día escolar para que no sean marcados ausentes y para que no falten tareas importantes. Es critico que las escuelas locales continúen a recibir recursos financieros necesarios para proveer servicios educacionales de calidad y reducir cortes de programas. Queremos evitar las ausencias innecesarias que reducen los recursos del distrito y limitan el éxito educacional de sus hijos.

Estudios indican que hay correlación entre asistencia positiva a la escuela y logro de estudiante; por lo tanto animamos a los padres re informar la importancia de asistencia positiva y que hagan todo el esfuerzo mandar a sus hijos a la escuela regularmente.

Novillo (Hacer la Pinta)

Un estudiante es considerado haber faltado la escuela por razones de haber hecho el novillo, si están ausentes o han llegado tarde al salón 3 veces con 30 minutos o más sin excusa. Después de que un estudiante has sido reportado como haber hecho novillo 3 veces o mas en un año escolar, de la fecha de matriculación hasta la fecha corriente, el/la será considerada un estudiante con novillos crónicos. Un estudiante que falta la escuela, sin excusa valida por 10% de los días escolares o más, de la fecha de matriculación hasta la fecha corriente, es considerado un estudiante de novillos crónicos. Ausencias sin excusas son ausencias que no caen bajo código educativo 48205.

El/la supervisora de asistencia, administrador o designado, un oficial de policías, o un oficial del departamento de libertad condicional pueden arrestar o tomar custodia temporal durante horas escolares, de un menor de edad que esta encontrado a lo lejos de su casa y esta ausente de la escuela sin una excusa valida dentro el condado, la ciudad o el distrito escolar. Un estudiante que esta haciendo el novillo puede ser referido al Comité de Reviso de Asistencia (SARB). Violaciones repetidas pueden resultar en una marca de comportamiento reducida o remover el estudiante de una clase/es. La ciudad de Pico Rivera esfuerza una ordenanza para prevenir la vagancia de la ciudad y padres de estudiantes culpables de novillo serán sujetos a una multa.

Un menor de edad entre las edades de 6 y 18 años está sujeto a la educación obligatoria, a menos que sea exento, debe matricularse en una escuela en el distrito escolar, en el cual se encuentra la residencia de los padres o tutor legal.

Opciones de Asistencia de Escuela

El Distrito Unificado Escolar de El Rancho tiene las siguientes opciones de asistencia de escuela disponible:

- Permisos de asistencia inter distrital – Estudiantes que viven fuera de los limites del Distrito, pueden solicitar un permiso inter distrital del distrito donde viven. Si algún distrito niega la solicitud de transferencia, el padre/guardián podrá apelar la decisión en el comité educativo del condado. Existen periodos de tiempo específicos en la ley para llenar/completar una apelación y para que el comité educativo del condado tome una decisión. En ningún distrito se requiere que se transporte a los estudiantes que son transferidos a un distrito.
- Permisos entre y dentro del distrito pueden ser otorgadas por tales razones como cuidado de niños y ajuste social si hay espacios disponibles. La solicitud será permitida por el administrador de la escuela.
- La Ley de Inscripción Abierta – Cuando un estudiante esta asistiendo a una escuela en la Lista de Inscripción Abierta, identificada por el Superintendente de Instrucción Publica, el estudiante tiene la opción de solicitar el cambio a otra escuela, dentro del distrito o fuera del distrito, siempre y cuando la escuela a la que esta transferido tenga un mayor índice de Rendimiento secundaria deben verificar los reglamentos de elegibilidad de los deportes de CIF antes de solicitar un cambio bajo esta opción. Transportación a cualquier otra escuela es la responsabilidad de los padres.
- Un menor entre las edades de 6 y 18 está sujeto a recibir educación obligatoria y, a menos que sea exento, se debe inscribir en la escuela en el distrito escolar en el cual se localice la residencia de cualquiera de los dos padres o tutor legal.

Un alumno puede cumplir alternativamente con los requisitos de residencia para asistencia escolar en un distrito escolar, si él o ella es cualquiera de los siguientes:

- ubicado en un hogar adoptivo o institución licenciada de niños dentro de los límites del distrito escolar de acuerdo con un compromiso de ubicación bajo el Código de Bienestar e Instituciones
- Un alumno que es un hijo de crianza que permanece en su escuela de origen; un alumno emancipado que reside dentro de los límites del distrito escolar; un

alumno que vive en el domicilio de un adulto que proporcione el cuidado que esté localizado dentro de los límites del distrito escolar; o un alumno que reside en un hospital estatal localizado dentro de los límites del distrito.

- Un alumno de un padre o tutor legal que reside fuera de los límites de ese distrito escolar, pero trabaja y vive con el alumno en el lugar de su empleo dentro de los límites del distrito escolar durante un mínimo de 3 días durante la semana escolar.

Se pretende que el resumen expuesto anteriormente acerca de las alternativas de asistencia disponibles para padres/guardianes proporcione una visión general de las leyes que se aplican a cada alternativa. Cualquier padre/guardián que este interesado en obtener mayor información acerca de estas opciones, de las pólizas o procedimientos del distrito y de los periodos de tiempo para la aplicación de transferencias, deberán contactar a la oficina de Servicios de Estudiantes al (562) 801-5128.

Salida Temprano de Alumnos

Si usted necesita sacar a su hijo/a temprano de la escuela antes de la salida de clases, favor de llamar o ir directamente a la oficina. Los padres que soliciten que su hijo/a salga temprano, deben presentar una nota a la oficina de asistencia antes de las 8:00 a.m., En caso de alguna emergencia se les permitirá a los estudiantes salir temprano basado en caso por caso.

Todos los estudiantes que se les deje ir temprano deben tener una nota firmada o ser recogidos personalmente por el padre/tutor. Este procedimiento es por la seguridad de su hijo/a. La escuela no permitirá que cualquier persona saque a su hijo/a excepto a los padres o personas autorizada en la tarjeta de emergencia.

DISCIPLINA

Conducta de Alumnos

Estas pautas se seguirán en el mejor interés del alumno y de las escuelas, respetando la necesidad para que los administradores ejerciten la opinión profesional.

Reglas del Distrito sobre el comportamiento y la disciplina

- Todos alumnos asistirán a la escuela puntualmente y regularmente, cumplirán con las reglas y regulaciones del distrito y la escuela a cual asisten; obedecerán las instrucciones razonables y demandas del director, maestro y otros de autoridad, serán diligente en estudio y amable y cortés con sus compañeros.
- Todos los alumnos deben mantener salud personal buena y estándares de seguridad en el vestir y no deben vestirse en una manera que será disruptiva al programa educativo u otras actividades escolares.

- Los padres/guardianes de cualquier menor que su mal conducta deliberada resulta en lastimo u muerte cualquier alumno u otra persona empleado por o ejecutando servicios voluntarios por el distrito escolar o quien deliberadamente corta, desfigura, o de otra manera dañar en cualquier manera cualquier propiedad, real o personal, que pertenece al distrito escolar será responsable por todos los daños causado por el menor.
- Ninguna persona maneje un vehículo o acompañara a un animal, ni ninguna persona parara, estacionara, o dejara un vehículo o un animal en los caminos de entrada, senderos, o el terreno de cualquiera de las escuelas del distrito.
- Todos los campos de ERUSD serán designados “cerrados”. Estudiantes serán permitidos salir del campo escolar durante la hora de almuerzo con la aprobación del director/a. Ni el distrito ni ningún funcionario o empleado del distrito será responsable de la conducta o la seguridad de cualquier alumno durante el tiempo en que el alumno ha abandonado el recinto de la escuela durante la hora del almuerzo.
- Un alumno suspendido no puede merodear en o junto de cualquier escuela publica del distrito, estar presente en cualquier actividad escolar durante el tiempo de suspensión.
- Alumnos pueden ser detenidos en la escuela por razones disciplinarias por no mas de una hora después del fin de su día escolar, proveído que el alumno y sus padres/guardianes han sido notificados por lo menos 24 horas antes del tiempo de detención. La notificación de 24 horas no es necesario de el padres/guardián lo renuncia.
- Castigo corporal no será administrado en el Distrito Escolar Unificado El Rancho.

Razones por Suspensión y/o Expulsión:

Debe ser observado que el/la alumno/a puede ser suspendido/a o expulsado/a por los actos (1) mientras estén en alguna escuela del Distrito Unificado Escolar El Rancho o en cualquier otro distrito; (2) mientras vayan a o vienen de la escuela; (3) durante el tiempo de almuerzo, (4) durante, o mientras que van o vienen de, una actividad patrocinada por la escuela. Estudiantes pueden ser sujetos a acción disciplinaria si se encuentran en violación de Código Educativo de California 48900.

a.1 – Causado, intentado a causar, o amenazando a causar daño físico a otra persona.

a.2 – deliberadamente usa fuerza o violencia sobre la persona de otra, excepto en defensa propia.

B – Poseso, vendió o de otra manera enseñó un arma, cuchillo, explosión u otros objetos peligrosos.

C – Posesión ilegal, usado, robado o de otra manera facilitado, o ha sido bajo la influencia de cualquier sustancia controlada.

D – Ofreció ilegalmente o arreglo o negocio para vender cualquier sustancia controlada listada en capitulo 2 de la división 10 del código de salud y seguridad, una bebida alcohólica o cualquier embriagador.

E – Cometió o intento a cometer robo o extorsión.

F – Causo o intento a causar daño a la propiedad escolar o propiedad privada.

G – Robo o intento robar propiedad de escuela o propiedad privada.

H – Poseso o uso tabaco, o cualquier producto conteniendo tabaco o productos de nicotina, incluyendo, pero no limitado a cigarrillos, cigarros, cigarros miniaturas, cigarrillos de clavo, tabaco sin humo, rape, paquete de masticar, y betel.

I – Cometió un acto obsceno o participo en profanidad o groserías habituales.

J – Tuvo posesión ilegal de, o ofreció ilegalmente, arreglos, o negocio para vender cualquier parafernalia de droga como indicado en la sección 11014.5 del código de salud y seguridad.

K – Disrupción de actividades de clase o de otro modo de liberalmente opuso la autoridad validad de supervisores, maestros o administradores. “Disrupción de actividades escolares” incluye, pero no es limitado a lo siguiente:

1. Juego
2. Posesión, facilitación, venta o intento de vender lo siguiente:
 - Parafernalia de jugar
 - “se parecen” o otros objetos peligrosos, Ej. Pistola de juguete, cuchillo de hule etc.
3. Entrada no autorizada en los campos escolares o en un salón.
4. Patrocinando y/o animando actividades relacionadas a pandillas mientras que esta en la escuela o en actividades de escuela.
5. Violación seria de reglas escolares.

L – Conscientemente recibiendo propiedad escolar o propiedad privada robadas.

M – Posesión de imitación de arma como es usada en esta sección “imitación de arma” indica una arma replica que es tan significativamente similar en propiedades físicas a una arma existente que puede hacer a una persona razonable creer y concluir que la imitación es una arma real.

N – Cometió o intento a cometer asalto sexual o batería sexual como definida por el Código Penal.

O – Acoso o amenaza o intimidado a un alumno quien es testigo reclamante o testigo en un procedimiento disciplinario escolar por el propósito de prevenir que el alumno sea testigo o tomar contra el alumno por ser un testigo, o las dos cosas.

P – Ofrecer de manera ilegal o hacer arreglos o negociar la venta de la droga de receta Soma.

Q – Participo, atento participación en actividades de iniciación.

R – Tomo parte en un acto de tiranizar, incluyendo, pero no limitándose al, tiranizar cometido por medio de un acto electrónico.

* “Acoso” significa cualquier acto o conducta físico o verbal grave o dominante, incluyendo comunicaciones hechas por escrito o por medio de un acto electrónico, e incluyendo uno o más actos cometidos por un alumno o un grupo de alumnos, dirigido hacia uno o más alumnos que tiene o se puede razonablemente predecir el efecto de uno o más de lo siguiente:

(A) Poniendo a un alumno o alumnos razonable(s) en miedo de daño a la persona o la propiedad de ése alumno o esos alumnos. (B) Causar un alumno razonable a sufrir un efecto substancialmente prejudicial sobre su salud física o mental.

(C) Causar un alumno razonable a sufrir interferencia substancial con su rendimiento académico. (D) Causar un alumno razonable a sufrir interferencia substancial con su capacidad de participar en o beneficiar de los servicios, las actividades, o los privilegios proporcionados por una escuela.

“Acto Electrónico” significa la creación o transmisión que se origina dentro o fuera del plantel escolar, por medio de un aparato electrónico, incluyendo, pero no limitado a, un teléfono, un teléfono inalámbrico o comunicación por otro dispositivo inalámbrico, computadora, o buscapersonas, de una comunicación, incluyendo, pero no limitado a, cualquiera de los siguientes:

(i) Un mensaje, texto, sonido, o imagen.

(ii) Un envío en una red social del sitio Web, incluyendo, pero no limitado

(I) Publicando o creando una página de insultos. Una “página de insultos” significa un sitio en el Internet creado con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1).

(II) Creando una personificación creíble de otro estudiante actual con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1). “Personificación Creíble” significa hacerse pasar por un alumno adrede y sin consentimiento con el propósito de acosar al alumno y de tal manera que otro alumno razonablemente crea, o haya creído razonablemente, que el alumno fue o es el alumno que fue personificado.

(III) Creando un perfil falso con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo

S - Un alumno no podrá ser suspendido ni expulsado por ninguno de los actos enumerados en esta sección, a menos que el acto esté relacionado a la actividad escolar o asistencia escolar que ocurra dentro una escuela bajo la jurisdicción del superintendente del distrito escolar o director o que ocurra dentro de cualquier otro distrito escolar. Un alumno podrá ser suspendido o expulsado por actos que son enumerados en esta sección y que están relacionados a la actividad o asistencia escolar que ocurra en cualquier momento, incluyendo, pero no limitándose a, cualquiera de los siguientes:

(1) Mientras esté en la propiedad escolar.

(2) Al ir y venir de la escuela.

(3) Durante el período de almuerzo sea dentro o sea fuera del plantel.

(4) Durante, o al ir o venir de, una actividad auspiciada por la escuela.

T – Un alumno quien ayuda o instiga, como se define en el Artículo 31 del Código Penal el infligir o intentó el infligir de daño físico a otra persona podría ser sujeto a la suspensión.

U - Tal como se utiliza en esta sección, "propiedad escolar" incluye, pero no limitándose a, expedientes electrónicos y datos de bases.

V - Para un alumno sujeto a disciplina bajo esta sección, el superintendente del distrito escolar o director puede usar su discreción para proveer alternativas a la suspensión o expulsión que son apropiadas para la edad del estudiante y diseñadas para atender y corregir el mal comportamiento del estudiante como se especifica en la Sección 48900.5.

Estudiantes encontrados en violación del Código Educativo de California 48915 serán inmediatamente suspendido/a y recomendado/a para expulsión.

48915 (c):

1. En posesión, verificado por un empleado del distrito, o vendiendo o proveer una pistola a otra persona.
2. Blandir una navaja, definido por código educativo 48915(g), a otra persona.
3. Vendiendo una sustancia controlada listada en el código de salud y seguridad 11053-11058.
4. Cometiéndolo, o atentando de cometer un asalto sexual como indicado en subdivisión (n) de sección 48990.
5. Posesión de un explosivo como definido en 18 USC 921.

Urbanidad

Cualquier persona que interrumpa voluntariamente una escuela pública o junta de una escuela pública es culpable de un delito menor, y pueda ser castigado por una multa de no más de \$500. (Código Educativo 32210)

Abuso Peligroso de Drogas y/o Narcóticos

Cada esfuerzo será hecho para informar y ordenar a los alumnos a un nivel de grado apropiado sobre los peligros e implicaciones del uso de drogas, y narcóticos. Un programa continuo de instrucción, dirección y consejos serán conducidos en cada escuela para proveer a los alumnos con medidas preventivas, correctivas y rehabilitatorias. Violaciones implicando suministro, recibiendo, usando o posesión de narcóticos o drogas peligrosas puede resultar en una suspensión o ser referido a una audiencia de expulsión. Suministrando es definido como el acto voluntariamente haciendo hacer que las sustancias disponibles, con o sin indemnización, a cualquier otra persona o cualquier artículo representado como narcótico o drogas peligrosas.

Desfigurando o Dañando Propiedades de la Escuela o Distrito

Serios actos de vandalismo pueden resultar en una audiencia de referencia de expulsión. Otras ofensas resultaran en conferencias de padres, detención suspensión y/o arresto. Cada esfuerzo será hecho por parte del Distrito para obtener un pago por todos los daños a la propiedad de la escuela causando por el/la alumno/a. el padre o guardián es responsable por este pago.

Desafío, Falta de Respeto, Indiferencia Persistente de las Reglas de la Escuela

Violaciones de las reglas de la escuela puede resultar en una conferencia de padres, detención, posiblemente en suspensión de uno (1) a cinco (5) días y/o referidos de ser colocados en otra escuela, y/o otra acción disciplinaria.

Vestuario y el Aseo Físico

La responsabilidad del vestuario de los alumnos se determina por los padres. Los padres y alumnos deben de seguir las reglas siguientes:

- Toda la ropa deberá estar aseada, limpia, no deshiladas, en buenas condiciones y una talla apropiada. Ropa y joyas que enseñan alcohol, cigarrillos, violencia, sustancias controladas o palabras o fotos inapropiadas no son permitidas.
- El pelo debe estar aseado y limpio.
- Zapatos deben ser utilizados todo el tiempo. Sandalias sin correas en el talón no son aceptables.

- Camisetas sin mangas (tank) no son permitidas. Blusas/Camisetas de estomago descubierto o transparentes no son permitidas.
- No se le permite a las niñas usar blusas transparentes, sin tirantes, tirantes de espagueti, blusa de cabestro, trajes de enseñar el diafragma, o entallados (“spandex”), pantalones cortos de bicicleta. Pantalones cortos o faldas que están más cortas que el medio del muslo no pueden ser usados.
- Ropa interior debe ser usadas y no deben ser visibles a cualquier momento.
- El Director/Superintendente puede, si disruptivo, prohibir insignias de un club de afuera del campo, deportes y otras organizaciones. (Padres y estudiantes deben ser notificados, en escrito, por lo menos 10 días antes de la prohibición).
- Redecillas, cachuchas, bandanas, bandas de sudar, y sombreros son prohibidos en las escuelas para los grados K a 12 incluyendo, escuela de continuación. Excepciones pueden ser dadas por razones médicas. Atletas y ROTC en uniforme completo son excepciones.
- Aretes grandes o colgando de orejas con agujeros no son permitidos por razones de seguridad.
- Maquillaje no puede ser usado en los grados K-5. Excepciones pueden ser hechas por actividades escolares autorizadas.
- Indumentaria relacionada a pandillas: Código de Educación 35183 dice, una prohibición del distrito grande en indumentaria de pandillas no es permitido, pero escuelas individuales adoptaran prohibiciones en indumentaria relacionada con pandillas en planes de seguridad de escuela y tienen que se revisados cada semestre. Padres/representantes y alumnos anualmente recibirán una copia de la póliza de su escuela de indumentaria relacionada a pandillas.
- Ropa que protege contra el sol. Cada sitio escolar permitirá para el uso de afuera, durante el día escolar, artículos de ropa de protección de sol, incluyendo pero no limitado a sombreros.
- Estudiantes son permitidos usar protector solar durante el día escolar sin una nota o receta de medico.

(Póliza Estándar 5132 – Alumnos, vestido y Acicaladura)

Uniformes Obligatorios

Todas escuela primarias y secundarias de el Distrito Escolar Unificado de El Rancho implementaran, dentro de parámetros puestos sucesivamente abajo, la póliza del uniforme obligatorio comienza del 25 de octubre del 1996.

Colores del distrito ERUSD son azul marino o azul tela de cuadros y blanco – con pantalones/falda azul marino o azul tela de cuadros y blusa/camisa blanca.

Separados de Niñas – Blusa o camisa polo blanco y suéter, chaleco, pantalones largos, pantalones cortos, “skort”, saltador y falda azul marino.

Separados de Niños – Camisa de vestir o camisa de polo blanca, y suéter, pantalones largos, y pantalones cortos azul marinos.

Estudiantes recién matriculados al distrito serán dados dos semanas después de matriculación para obtener un uniforme o firmar la renuncia necesaria.

Ningún estudiante será considerado de no cumplir con la póliza en los instantes siguientes:

1. Cuando no cumplir es resultado de dificultad financiera;
2. Cuando un estudiante usa un botón, banda de arma u otros pertrechos para ejercitar su derecho de libertad de expresión; a menos que no sean relacionados a pandillas, miembro de pandillas o actividad de pandilla;
3. Cuando un estudiante usa un uniforme de una organización de jóvenes reconocida nacionalmente, como los Boy Scouts o Girl Scouts, en días regulares de juntas;
4. Cuando un estudiante usa una camisa de logo adoptada por la escuela en días designados;
5. Cuando un padre o guardián de un estudiante ha asegurado una exención de la póliza de uniforme. Padres pueden comunicarse con la escuela para una extensión.

Aparatos que Señalan e Indicadores láseres

Utilizando o posesión de cualquier señalado con intención de causar daño físico tal como un indicador láser puede resultar en una conferencia de padres, detención, suspensión, multa, y/o servicios de comunidades.

Aparatos electrónicos para escuchar o grabar

El uso por cualquier persona, incluyendo un alumno, de cualquier aparato electrónico para escuchar o grabar en cualquier salón de clase sin el previo consentimiento del maestro y el director es prohibido ya que interrumpe y afecta el proceso de enseñanza y disciplina en las escuelas. Cualquier persona, que no sea el alumno, intencionalmente en violación será culpable de un delito menor. Cualquier alumno en violación estará sujeto a una acción disciplinaria apropiada.

Teléfonos Móvil/Celular, Aparatos que Señalan e Indicadores láseres

Se les permite a los estudiantes estar en posesión de un teléfono celular, digital o móvil bajo las siguientes condiciones:

- **Teléfonos celulares y buscapersnas (bíper) serán apagados durante las horas de instrucción y cualquier otro tiempo dirigido por el administrador de la escuela (incluyendo receso, hora de almuerzo, y entre periodos).**
- La vibración del teléfono celular y bíper no será permitida.
- El teléfono celular y bíper será puesta con los objetos personales del estudiante (mochila/bolsa) y no ser visible a ningún tiempo a menos que se le haya permitido al estudiante.
- El teléfono celular y bíper podrá ser usado durante un evento de emergencia del distrito que sea determinado por el director o el designado del director.

El uso de estos aparatos y los sonidos/vibración durante las horas de la escuela o durante una actividad de la escuela sin permiso de un administrador o maestro será considerado una interrupción de actividades escolares y sujeto a acción disciplinaria.

La mesa directiva o el distrito no son responsables o no tendrán ninguna responsabilidad de estos aparatos si se dañan, se pierden, o los roban. Incluso, la

mesa directiva, el distrito escolar, o la escuela, no tendrán la responsabilidad de investigar si se pierden o los roban.

Posesión de otros aparatos electrónicos, incluyendo pero no limitado al IPOD, jugadores MP3/4, jugadores de discos compactos, cámaras, cámaras de video, juegos electrónicos, y aparatos para grabar audio no serán permitidos.

Estudiantes que violan la póliza de teléfonos celulares y objetos personales electrónicos serán sujetos a acción disciplinaria, incluyendo pero no limitado a confiscar el aparato, detención, escuela de sábado, suspensión, expulsión, o una transferencia a otro programa alternativo en acuerdo con póliza de la mesa directiva y regulaciones administrativas. **La escuela designara un día entre la semana y una hora cuando los teléfonos celulares/beeper serán regresados a los padres/guardianes.**

Requisitos de Asistencia para Padres

Los padres tal vez sean requeridos de asistir una porción del día de clases con su alumno/a cuando el alumno/a ha sido suspendido/a por el/la maestro/a por cometer un acto obsceno, relacionado en blasfemia habitual o vulgaridad, interrumpiendo las actividades de la escuela o voluntariamente desafiando la autoridad. (Código Educativo Sección 48900.1)

Hostigamiento Sexual

Es prohibido el hostigamiento sexual de o por cualquier alumno. Hostigamiento sexual significa avances sexuales incómodos, requerir favores sexuales y otras representaciones verbal, visual o conducta física sexual hecha por alguien bajo cualquiera de las condiciones delineadas en el código de Educación 212.5. Hostigamiento sexual resultara en acciones disciplinarias apropiadas, en la cual pueda incluir suspensión y/o expulsión. Hostigamiento sexual debe ser reportado inmediatamente. El distrito tomara acciones apropiadas para proteger los individuos o grupos reportando el hostigamiento sexual.

Tardanzas

Tardanzas a clases es básicamente un problema disciplinario en vez de un problema de asistencia. Es perjudicial al alumno/a individual e interrumpe el ambiente educacional apropiado. La detención es la disciplina recomendada que se utilizara en caso de tardanza. Los alumnos pueden ser detenidos en la escuela por disciplina u otras razones por no más de una hora al terminar del día escolar o cuatro horas el día de sábado, después de 24 horas que se haya dado la notificación. Los padres deberán ser contactados respecto a estos casos donde los alumnos tienen un problema continuo de retardos. Los padres y el personal de la escuela deberán trabajar con el/la alumno/a para resolver el problema.

Robo

Robo o el conocimiento de recibir algo robado de la escuela o propiedad privada pueda resultar en una conferencia de padres, posiblemente suspensión de uno (1) a cinco (5) días, posiblemente colocación a otra escuela o recomendación de expulsión. Los alumnos serán responsables por el costo de todos los daños de la propiedad de la escuela y posiblemente pueda resultar en arresto en acuerdo a la ley.

Amenazas y/o Abuso Físico

Cualquier alumno quien ataque físicamente cualquier empleado del Distrito o alumno será inmediatamente referido a una audiencia de expulsión. Cualquier alumno, que amenace o abuse verbalmente a cualquier empleado del Distrito o alumno será sujeto a medidas disciplinarias, la cual pueda incluir expulsión y/o posiblemente suspensión y/o posiblemente ser colocado/a en otra escuela. El alumno/a también pueda ser arrestado/a y posiblemente procesado. Los alumnos quienes ayuden o apoyen a lastimar o intentan lastimar a otro alumno/a pueden ser suspendidos.

Tabaco

El uso de Tabaco es prohibido en propiedad del Distrito.

Acción disciplinaria para estudiantes que están en posesión o por fumar tabaco puede incluir posiblemente suspensión de uno (1) a cinco (5) días o referencia para asistir a una clase por posesión y fumadores.

SALUD

Régimen de Medicación:

El padre o tutor legal de cualquier alumno tomando medicamentos en forma regular debe informar a la enfermera escolar o asistente de salud del medicamento tomado, la dosis corriente, y el nombre del médico que lo está supervisando. Con el consentimiento del padre o tutor legal, la enfermera escolar puede comunicarse con el médico y puede aconsejar al personal escolar de los posibles efectos que la medicina puede causar al alumno. (Código Educativo Sección 49480)

Medicamento

Administración de cualquier medicamento recetado o cualquier otro medicamento común (Tylenol, jarabe para la tos, gotas para los ojos, pastillas para la tos, etc.) que necesite su hijo/a durante el día de clases puede ser designado por un empleado de la escuela solamente después de haber recibido instrucciones por escrito y detallado por un médico y una petición por escrito del padre. Esto debe ser hecho cada año escolar. (Código Educativo Sección 49423 y 49480)

Los alumnos con asma pueden cargar y administrarse a si mismo la medicación inhalada de asma si la escuela tiene un permiso escrito por el médico de salud y por el padre o guardián. (Código Educativo 49423 y 49423.1)

Los alumnos en extremas condiciones que amenaza las reacciones alérgicas pueden cargar y administrar por si mismo la prescripción auto-inyectable epinefrina si la escuela tiene permiso por escrito de su proveedor de salud y padre/guardián. (Código Educativo 49423 y 49423.1)

Favor de recoger las formas de autorización en la oficina de su escuela.

Se requiere que las enfermeras escolares y personal capacitado provean epinefrina auto-inyectable de emergencia en situaciones de emergencia médicas para ayudar a los estudiantes que sufren o se cree razonablemente estar sufriendo de una reacción alérgica grave potencialmente mortal (anafilaxis). (Código de Educación Sección 49414)

Es necesaria una renuncia para los estudiantes que no han cumplido con los requisitos de vacunación.

Comenzando el 1º de enero del 2014, la renuncia firmada para excusar a un alumno de cumplir con los requisitos de inmunización deberá incluir un formulario prescrito por el Departamento de Salud Pública del Estado firmado por 1) el profesional del cuidado de la salud que proporcionó información a los padres o tutores legales sobre los beneficios y riesgos de la inmunización y los riesgos a la salud de las enfermedades comunicables; y 2) el padre o tutor legal, indicando que él o ella recibió la información proporcionada por el profesional del cuidado de la salud.

Revisión de Salud

El código de la Educación de California, Sección 49452.5, requiere que todas las alumnas en el 7 grado y todos los alumnos del 8 grado se les de una revisión de escoliosis a menos que un padre o un guardián rechacen la revisión. Una revisión del programa escoliosis será conducida para detectar problemas posibles de la espina en los alumnos de todas las escuelas secundarias y posiblemente volver a revisar a en la escuela preparatoria.

El procedimiento para la revisión es simple en la cual un examinador entrenado examina la postura del alumno/a mientras que el/ella este parado/a y se dobla hacia adelante. Si un problema espinal se sospecha, será notificado por carta. Si su hijo/a esta actualmente bajo un tratamiento para este problema de la espina, favor de notificar a la escuela.

En adición, el Distrito conduce una revisión de visión y de audición en los grados K, 2, 5, y 8. La audición será revisada en el grado 10 para los estudiantes que están a riesgo, o tienen la potencial de perder la audición (e.g., miembros de la banda musical, o estudiantes que están expuestos a ruido extremo).

Si, Usted no le gustaría que incluyan a su hijo/a en la revisión, favor de notificar a la escuela por escrito.

Evaluación de la Salud Oral

Documento de una evaluación dental realizada por parte de una dentista profesional se requiere de todos en el kindergarten y el primer grado asistiendo a la escuela pública por la primera vez. Las evaluaciones dentales deben ser realizadas dentro de los 12 meses antes del ingreso o antes del 31 de mayo del primer año escolar del alumno.

Vacunas

Los estudiantes deben ser inmunizados contra ciertas enfermedades transmisibles. Se les prohíbe a los estudiantes asistir a la escuela a menos que se cumplan los requisitos de vacunación para la edad y el grado. El distrito escolar deberá cooperar con las autoridades de salud locales en las medidas necesarias para la prevención y control de enfermedades transmisibles en los niños de edad escolar. El distrito puede usar cualquier fondo, propiedad o personal y puede permitir a cualquier persona con licencia de un médico o una enfermera registrada para administrar un agente de inmunización a cualquier estudiante cuyos padres hayan dado su consentimiento por escrito.

A partir del 1 de enero de 2016, a los padres de los estudiantes de cualquier escuela, ya no se les permitirá presentar una exención por creencias personales a una vacuna que actualmente se exige. Una exención por creencias personales en los archivos de la escuela antes del 1 de enero de 2016 seguirá siendo válida hasta que el estudiante entre al siguiente grado en kindergarten (incluyendo el kindergarten de transición) o 7º grado.

La ley del estado requiere las siguientes inmunizaciones antes de que un niño pueda asistir a la escuela:

- Todos los nuevos estudiantes, de kinder transicional al grado 12, en el Distrito Escolar de El Rancho deben proveer prueba de las inmunizaciones contra la poliomielitis, difteria, tos ferina, tétanos, sarampión, paperas, rubéola y varicela.
- Todos los estudiantes en el kinder transicional o kinder también deben proveer prueba de las vacunas contra la hepatitis B.
- Todos los estudiantes en el séptimo grado también deben proveer prueba de la segunda vacuna que contiene sarampión y una vacuna de refuerzo de tos ferina.

Un estudiante que no tenga todas las vacunas puede ser excluido temporalmente de una escuela u otra institución cuando el niño/a haya sido expuesto a una enfermedad específica y cuyos documentos no prueben muestra de vacunación contra una de las enfermedades transmisibles descritas anteriormente.

Examen Físico

Examen físico será como se recomienda por el código educativo de California para los estudiantes entrando al primer grado y estudiantes involucrados en actividades extraescolares. Si requiere información adicional sobre exámenes físicas, puede comunicarse con la oficina de salud de la escuela.

Un estudiante puede ser regresado a casa si, por alguna buena razón, se cree que el/ella este sufriendo por una enfermedad reconocida como infección contagiosa. (Código Educativo Sección 49403 y 49451)

Seguro Medico

El Distrito no provee seguro medico o dental para su hijo/a. Si Usted no tiene seguro privado para su hijo/a y desea mas información tocante seguro medico, puede comunicarse con la oficina de salud de la escuela o con del departamento de servicios de estudiantes al 562-801-5128.

Heridas de Alumnos

El costo de los servicios médicos para alumnos heridos en la escuela o en eventos patrocinados por la escuela o mientras son transportados, no son cubiertos por el Distrito, pero los alumnos pueden tener seguros al costo de los padres. (Código Educativo Sección 49471.)

Conmoción Cerebral y Lesiones en la Cabeza

Todos los atletas y los padres o tutores de los atletas deben firmar anualmente una hoja de información de lesiones en la cabeza y conmoción cerebral antes de la práctica o competencia inicial del los atletas. Estas disposiciones no se aplicarían a los de un atleta que ejerza una actividad deportiva durante el horario regular de clases o como parte de un curso de educación física. Por favor, consulte el entrenador o la enfermera del distrito para obtener una copia de la hoja informativa.

EXPEDIENTES DE ALUMNOS

El Código Administrativo del Estado de California requiere que las escuelas mantengan un expediente permanente para cada alumno(a), el cual debe de incluir un expediente de inscripciones y calificaciones. Los resultados de los exámenes de logro y el de aptitud escolástica por el Estado y Distrito son anotados en el expediente acumulativo. Esta información es utilizada para planear un programa educacional para cada alumno. Si el/la alumno(a) son colocados en un programa especial para proporcionar una mejor oportunidades de aprendizaje, expediente especiales son mantenidos en orden para juzgar la necesidad de tales programas, recomendar el mejor tipo de instrucción y evaluar el progreso hecho. Si el/la alumno(a) tienen dificultad de aprendizaje, los expedientes que diagnostican el problema con sugerencias de corrección son mantenidos. En adición, los expedientes de salud, conducta, premios de honor y especial, participación en actividades especiales, interés de carrera, aptitud, asistencia son mantenidos.

Los oficiales de la escuela responsables de planear y proporcionar un programa educacional para los alumnos, tienen acceso, de acuerdo con la ley, a los expedientes de los alumnos. Acceso completo a los expedientes de los estudiantes será permitido a (1) los padres de estudiantes de la edad de 17 años o menores, (2) padres de estudiantes 18 años o mayores, si el estudiante es dependiente por razones de impuestos, (3) estudiantes de la edad de 16 años o mayor, o estudiantes quienes sean matriculados en una institución de instrucción postsecundaria (“llamada” estudiantes elegibles)

Acceso al expediente del estudiante será permitido a oficiales de la ley si están investigando un caso de secuestro de algún niño/a. (EC 49073)

No se les da información tocante estudiantes a ninguna organización que no es educacional, sin permiso por escrito de los padres, con la excepción de información de directorio.

Cuando un alumno se inscribe en una escuela fuera del Distrito, el expediente acumulativo, por petición, será transferido a la escuela del distrito en el cual el/la alumno(a) fue transferido(a).

El costo presente de una transcripción de los expedientes de la escuela es veinticinco centavos por página en exceso de dos copias de acuerdo con el Código Educativo. Los padres tienen el derecho de preguntar al director(a) por una explicación y/o interpretación de los expedientes. Si algún padre lo desea, deben de hacer una cita con el/la director(a) por este motivo. En adición al director(a), el Director de Servicios de Alumnos, y Coordinador/a de Bienestar y Asistencia son también responsables por el mantenimiento de los expedientes de alumnos.

Directorio de Información

El Distrito hace disponible la información de estudiantes como se requiere por la ley estatal y federal. Esto indica que cada nombre de alumno/a, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, domicilio, número de teléfono, correo electrónico, motivo de estudio, participación en actividades escolares, fechas de asistencia, grados, premios y la asistencia previa a la escuela podrá ser suministrada a agencias específicas. Además, la altura y peso de los atletas también estará disponible. El directorio de información podrá suministrar a cualquier agencia o persona, excepto, las privadas, a las organizaciones con fines de lucro privadas diferentes de los empleadores o potenciales empleadores o medios de comunicación. Los nombres y direcciones de los alumnos de los últimos años podrán ser dados a las escuelas o universidades públicas.

Previa solicitud en escrito del padre o guardián del alumno de 17 años o menor, el distrito podrá negar la información del directorio sobre el alumno. Si el alumno tiene 18 años o más o está inscrito en un instituto de instrucción post secundaria y hace una solicitud escrita, la solicitud del alumno para negar el acceso al directorio de información será respetada.

Si usted no desea compartir la información del directorio, por favor de notificar a la oficina escolar o marque la casilla correspondiente en la forma de Registración del Distrito. Tenga en cuenta que esto prohibirá al distrito de proporcionar el nombre del alumno y otra información a los medios de comunicación, las escuelas interesadas, asociaciones de padres y maestros, empleadores interesados y partes similares.

El directorio de información con relación a un estudiante identificado como un niño o un joven sin un hogar no podrá ser divulgado a menos que el padre, o un estudiante al que se le ha dad los derechos de padre, haya proporcionado un consentimiento por escrito para que el directorio de información pueda ser divulgado.

Mantenimiento/Destrucción de los Archivos de la Escuela

Ciertos archivos de la escuela son mantenidos permanentemente por distrito escolar. Estos archivos contiene información de la solicitud de inscripción, calificaciones, asistencia y estado de graduación (5CCR5437.) otros archivos de la escuela son opcionales y son mantenidos hasta su utilidad cesa. Son mantenidos un mínimo de tres años. El Distrito mantendrá los archivos de los alumnos de Educación Especial por el máximo de siete años. Los archivos identificables personalmente cuales no son necesitados para proporcionar servicios educacionales, serán destruidos en un método que asegurara que los archivos no sean disponibles a la inspección posible del público en el proceso de la destrucción.

Factura de Medí-Cal

El distrito participa con el programa de factura de la Agencia Local Educacional (LEA), en la cual nos permite a mandar la factura a Medí-Cal por servicios y exámenes proporcionados por los psicólogos, enfermera y terapeuta del habla durante el día de la escuela. Las facturas son sometidas para alumnos inscritos a Medí-Cal.

Repaso de Expedientes de Alumnos

Padres, guardianes y alumno (16 años de edad o mayor o que hayan completado el décimo grado) pueden inspeccionar y repasar todos los expedientes oficiales por petición y tienen el derecho de desafiar el contenido si es considerado de ser incorrecto, engañoso, o conclusión personal inadecuada o inferencia, fuera de área de interés del observador y no basado en observaciones personales. Si hay un acuerdo mutuo que el expediente debe ser cambiado, una oportunidad será proporcionada para correcciones o borrar por el/la directora(a) del la escuela. En caso de un desacuerdo, los padres tienen el derecho de pedir por una oportunidad para desafiar mas adelante la exactitud de los expedientes por petición escrita al Director de Servicios de Estudiantes.

Solicitud de Transcripción

Las escuelas preparatorias del Distrito proporcionaran transcripciones de calificaciones. Las primeras tres solicitudes de transcripciones son gratuitas, solicitudes adicionales incurrirá un costo de \$5.00.

ACADEMICA

Cada escuela debe compilar anualmente un prospecto del plan de estudios incluyendo títulos, descripciones y propósitos de enseñanza para cada curso ofrecido por la escuela. Por favor comuníquese con la oficina escolar para una copia del prospecto.

Disección de Animal

Si cualquier curso utiliza disección o de otra manera daña o destruye animales o partes de animales, el padre o guardián de cualquier alumno puede solicitar por escrito que su hijo/a sea disculpado/a de participar en el proyecto educativo. (Código Educativo Sección 32255)

El maestro pueda trabajar con el alumno para desarrollar y estar en acuerdo con un proyecto alternativo educativo para permitir que alumno obtenga el conocimiento, información o experiencia requerido del curso estudiado en pregunta.

Educación de la Vida de Familias y Prevención Abuso de Niños

En el plan de estudio de los grados 5o hasta 12 en los cursos de ciencias, educación física y salud pueden incluir un estudio de las funciones y procesos del sistema reproductivo humano.

El Distrito asegura que todos los alumnos en los grados 7 a 12, inclusivo, reciban educación preventiva del Sida/VIH, por los menos una vez en la escuela secundaria elemental y por los menos una vez en la escuela secundaria.

En acuerdo con las provisiones de la ley de California, usted tiene la oportunidad de solicitar, por escrito, que su hijo/a no este presente en el salón de clases cuando esta instrucción sea ofrecida. Si el director(a) no recibe tal solicitud por parte de Ustedes, su hijo/a estará presente en el salón de clases durante esta instrucción. Los alumnos quienes son exentos de esta sesión de clases, serán dados instrucciones supervisados en otro salón de clases durante este tiempo.

Cursos de educación sexual o educación de vida familiar son cursos los cuales describe, ilustra o se habla sobre los órganos reproductivos y sus funciones. Cuando tal clases son planeadas, Ustedes serán notificados sobre sus derechos para examinar y repasar los materiales escritos o audiovisual pertinente antes de que empiece el curso. (El consentimiento escrito no es requerido, pero la objeción será justificada para su hijo/a.) Esta sección no aplica a las palabras o fotografías en cualquier texto de ciencias, higiene o de salud (Código Educativo Sección 51550)

Si cualquier parte de una clase en salud/ciencias, educación de vida de familia o educación de sexo esta contra la formación religiosa y creencia o convicciones moral personal de un padre o guardián de cualquier alumno/a, el padre o guardián puede disculpar a su hijo/a a de tomar parte de la clase enviando una petición por escrito a la escuela (Código Educativo Sección 51240)

Acto de la Sociedad Entre Familia y Escuela

El Acto de la Sociedad Entre Familia y Escuela es parte del Código de Labor de California Sección 230.8, la cual es una ley que permite a los padres, abuelos y guardianes quienes trabajan para negocios que tengan mas de 25 empleados en la misma local, ellos puedan salir hasta 40 horas por año para participar en las actividades de la escuela o cuidado de niños de su hijo/a. Bajo la ley, cualquier actividad que es patrocinada, supervisada o aprobada por la escuela, mesa directiva de educación, o facilidades de cuidado de niños son aceptables. Comuníquese con su empleado para las guías específicas.

Requisitos de Graduación

Antes de recibir el diploma de graduación los alumnos deben demostrar habilidad satisfactoria en lectura, escritura y matemáticas para alcanzar los cursos específicos los cuales son requeridos. (Código Educativo Sección 48980 (e) y 60850) Cada alumno completando el duodécimo grado es requerido a pasar el Examen de Salida de la preparatoria en California (CAHSEE) para recibir un diploma. Los alumnos quienes hayan cumplido los requisitos académicos del Distrito pero aun no han pasado ambas secciones del examen CAHSEE recibirán un Certificado de Logros.

Si un alumno tiene un IEP o el Plan de la Sección 504 en la cual especifica la necesidad para las acomodaciones o modificaciones de los exámenes o durante la instrucción de clases, el alumno será permitido en utilizar las mismas acomodaciones y modificaciones en el Examen de Egreso CAHSEE. Si un alumno utiliza una modificación en cualquier sección de Ingles/Artes de Lenguaje o Matemáticas y obtiene un promedio de 350 o mas alto, una Solicitud de Renuncia debe ser sometida a la Mesa Directiva de Educación para aceptar los promedios como logrando la habilidad requerida. La Mesa Directiva de Educación hará la determinación final si el alumno ha logrado el requisito.

Instrucción de Casa-Hospital

Instrucción individualizada es disponible para alumnos quienes son limitados solamente al hospital y quienes fueron inscritos en clases regular o un programa alterno. Es la responsabilidad del padre en solicitar tal instrucción para el/la alumno/a hospitalizado del distrito donde este localizado el hospital que califica. (Código Educativo Secciones 48207 y 48208)

Un(a) alumno(a) con una incapacidad temporal es elegible a recibir algún tipo de instrucciones en casa o en el hospital. Padres deben llamar al Director/a de la escuela, consejera de la escuela, o la oficina de Servicios de Estudiantes. (Código Educativo Sección 48206.3)

Responsabilidad Escolar de Calificaciones (SARC)

Los padres pueden repasar información pertinentes a la escuela y datos de exámenes si van al sitio electrónico del Distrito Unificado Escolar de El Rancho www.erusd.org. En el sitio, pueden oprimir donde diga “schools” y seleccionar una escuela. Después pueden oprimir en la sección “about us” y seleccionar SARC (School Accountability Report Card). Pueden repasar o bajar la información. Hay copias disponibles en cada escuela y serán proporcionadas cuando se solicite (Código Educativo Sección 33126).

Servicios de Educación Especial

El distrito proporciona a ningún costo para los padres oportunidad educacional y servicios a niños de edad 0-21 que satisfacen cierta elegibilidad como una persona incapacitada.

Los niños son referidos a programas de educación especial poniéndose en contacto con el/la directora/a de la escuela que pertenece o llamando a la oficina de Educación Especial, (562) 801-4810. (Código Educativo 56301)

El Distrito Escolar Unificado de El Rancho es un distrito miembro del Programa de Educación Especial Cooperativa en el Área de Whittier (WACSEP) Plan Local de Educación Especial (SELPA). Si desea más información sobre este sistema de cómo encontrar un niño puede comunicarse con ellos al (562) 945-6431

Escuelas Seguras y Estudiantes Saludables (SS/HS)

Es el deseo de la mesa directiva mantener ambientes seguros en nuestras escuelas y estudiantes saludables. La meta de la iniciativa de SS/HS es establecer ambientes seguros por medio de reducir violencia de adolescentes, promover decisiones positivas y vidas saludables, y mantener salud positiva física y mental. Estas áreas serán cumplidas por medio de programas y servicios en el distrito/escuela y recursos en la comunidad.

POLIZA DE PROMOCION/REPROBACION

El Distrito Unificado de El Rancho tiene una Póliza de Promoción/Reprobación como es mandato por la legislación del estado (AB1626/AB1639). La intención de la legislación es para asegurar que los alumnos cumplan las reglas esenciales del nivel de grado antes de ser promovido/a al siguiente grado.

Los alumnos en grados kínder hasta el octavo, deben progresar en los niveles de grados demostrando madurez en el aprendizaje y cumpliendo con las reglas del nivel de grado que se espera del logro del alumno/a. El Distrito Escolar de El Rancho utilizara medidas múltiples para examinar la capacidad de cada alumno/a en la lectura, escritura de lenguaje, matemáticas y en algunos niveles de grado, ciencias y estudios sociales. Estas medidas determinaran si un(a) alumno/a esta haciendo progreso apropiadamente para su nivel de grado.

Los alumnos que no demuestran un progreso satisfactorio hacia lograr el contenido y reglas de representación tendrán una referencia al “equipo de éxito de estudiantes”, para proveer mas ayuda al alumno/a quien este en “riesgo” de reprobación o si es un “candidato para reprobación”.

Los padres serán notificados tan pronto como sea posible en el año escolar, si la reprobación es un problema para su hijo/a.

Estudiantes entre Grados 2-3 y 3-4

Los alumnos entre los grados 2-3 y 3-4 serán primariamente identificados por serán examinados en las destrezas de lectura.

Estudiantes entre los grados 4-5 y entre la secundaria elemental y la secundaria

Estudiantes entre los grados 4-5, y entre la secundaria elemental y la secundaria serán identificados primariamente por la competencia de las destrezas en leer, lectura, y matemáticas.

Preguntas y Respuestas

¿Aplican las mismas reglas para los alumnos en el Aprendizaje de Ingles?

No. Los alumnos quienes califican en el programa del Aprendizaje de Ingles son exentos hasta que hayan cumplido dos criterios de reclasificación.

¿Qué tal los alumnos de educación especial?

Alumnos de educación especial serán promovidos o reprobados en la base de su progreso y representación relacionada con el plan Educativo Individualizado (IEP).

¿Qué tal si de repente no puedo seguir el plan de actividades para ayudar a mi hijo/a mejorar?

Asegurando que un alumno tenga toda la oportunidad para cumplir las reglas del nivel de grado es la responsabilidad de los dos el personal de escuela y los padres. Es la responsabilidad del padre en buscar una manera para participar en la remediación ofrecidas necesitadas.

¿Qué tal si no estoy de acuerdo con la reprobación de mi hijo/a?

Los padres/guardianes quienes no estén de acuerdo con la decisión para reprobación su(s) hijo/a(s) pueden apelar la decisión. Una solicitud por escrito anotando las razón(es) el porque debe ser anulado la decisión del maestro/a debe ser sometida al Director de Currículo, Instrucción y Evaluación dentro diez días de clases de ser notificado de la reprobación. Si el Director niega la solicitud, los padres/guardián pueden escribir una segunda apelación al Director del Departamento de Servicios de Estudiantes. La decisión del Director de Servicios de Estudiantes es final.

UTILIZACION DE RECURSO ELECTRONICOS

Antes de utilizar los recursos del Distrito por Internet, cada alumno y su padre/guardián reconocerán el recibo del acuerdo de Utilizar el Internet. Este documento adelanta los derechos y responsabilidad para los usuarios de los recursos electrónicos del Distrito Unificado Escolar de El Rancho, como indicado en la Póliza de la Mesa Directiva y Regulaciones Administrativas 6163.4.

Propósito Educativo

El sistema de Internet del Distrito ha sido establecido para un propósito educativo limitado. El término “propósito educativo” incluye actividades del salón, continuando la educación, desarrollo profesional o de carrera y alta calidad, enriqueciendo educacionalmente la investigación.

El sistema de Internet del Distrito no ha sido establecido como un acceso de servicio público o un foro público. El Distrito tiene el derecho de poner restricciones en el material que sea obtenido o puesto entre el sistema. Siguiendo la Ley de Protección de Niños del Internet, el Distrito tiene precauciones razonables para limitar el acceso de medidas dañinas y materiales que no apoyan o aprueban los objetivos educativos instalando una medida de protección de tecnología para proteger contra el acceso al material inadecuado. Se espera a Ustedes también en seguir estas reglas dispuestas en esta póliza, la póliza disciplinaria y regulaciones de alumnos, y federal, leyes estatales y local en la utilización del sistema de Internet del Distrito.

Mientras el Distrito hará cualquier intento en proporcionar servicios sin interrumpir, el Distrito no garantizará las funciones o servicios proporcionados entre el servicio de Internet del Distrito será sin error. El Distrito no será responsable de cualquier daño sufrido, incluyendo, pero no se limita a la pérdida de datos, interrupciones de servicios o exponer material o personas inadecuadas. El Distrito no es responsable por la exactitud o calidad de la información obtenida entre el sistema. El Distrito no será responsable de obligaciones financieras por cualquier daño que pueda resultar por intencionalmente utilizar el sistema inadecuado. Los alumnos pueden utilizar solamente el sistema, si ellos y sus padres/guardián han firmado el Acuerdo de la Utilización de Recursos Electrónico Aceptables. La utilización del sistema del Distrito implica el conocimiento y acuerdo con todas las declaraciones y reglas.

OTROS SERVICIOS

Educación de Niños y Adolescentes en Situaciones Sin Hogar y/o Jóvenes de Crianza

El Distrito Unificado Escolar de El Rancho ha establecido un plan para servir a jóvenes sin hogar y desentendida y para jóvenes de crianza de una manera constante en acuerdo con el Acto McKinney-Vento y leyes del estado. Una vez notificado, las escuelas aseguran que los niños y adolescentes en situaciones sin hogar y jóvenes de crianza tienen acceso a todos los servicios educativos y suplementales que necesiten. Cualquiera que tenga experiencias con estos problemas deberán comunicarse con el personaje de la oficina de la escuela, el/la director de la escuela, y/o la persona encargada del programa de Adolescentes en Situaciones Sin Hogar y Jóvenes de Crianza en la oficina de Bienestar de Estudiantes y Asistencia al (562) 801-5128.

Ley de Megan

El sitio de página electrónico de la ley Megan esta disponible para los padres. El sitio de página electrónico tiene información sobre delincuentes condenados del sexo, incluyendo sus domicilios de casa. (www.meganslaw.ca.gov)

Servicios de Nutrición

Todos los alumnos deben de solicitar, o volver a reaplicar cada año para calificar al programa de desayuno/almuerzo gratuito o precio reducido. Si Usted no recibió una solicitud por correo durante el verano, usted puede recoger una en cualquier escuela o solicite una llamando a la oficina de Servicios de Nutrición al (562) 801-5272.

1. Estudiantes que tienen un estado “pagado” y se les olvida o pierden su dinero para comer se les dejara cobrar una comida regular una vez. Si el estudiante no trae dinero el próximo día o el día siguiente (2 o 3er día), se les dará un almuerzo conteniendo un bocadillo de queso, vegetal y fruta del día y leche. El cuarto día no se les dará un almuerzo. Para tratar de recobrar este dinero, los empleados de la cafetería tendrán que completar un formulario indicando el total que debe el estudiante después de que se le cobre el segundo almuerzo. Esto se le dará a la oficina y se mandara a la casa para los padres/guardianes.
2. Estudiantes de gratis o precio reducido siempre se les dará un almuerzo. Si pierden su dinero de almuerzo o se les olvida, buscaran el nombre del estudiante en el sistema de PCS. Para no detener la línea de almuerzo, estos estudiantes se les preguntara que esperen a un lado hasta que haya una oportunidad y se verifique el estado del estudiante. Las reglas requieren que el estudiante de precio reducido reciba un almuerzo aunque no tenga dinero. Para tratar de recobrar estos fondos un formulario será completado por los empleados de la cafetería y se le dará a la oficina. Una copia de este formulario se mandara a la casa. El procedimiento de precio pagado es igual para los estudiantes de precio reducido con la excepción que los bocadillos de queso, vegetales y fruta del día y la leche continuaran indefinidamente. Los padres o guardianes continuaran ser cobrados por estos alimentos a un cobro reducido.
3. Estudiantes nuevos están en un estado de que tienen que pagar hasta que una solicitud para alimentos sea procesada por los Servicios de Alimenticios y se determina elegibilidad. Al matricularlos se les dirá a los padres que manden dinero o que les preparen el almuerzo y lo manden con el estudiante hasta que la solicitud sea procesada. Pueden llevar las solicitudes a la oficina de Servicios de Alimenticios. La solicitud será procesada dentro 10 días laborales de recibo del departamento de servicio alimentitos.

Los estudiantes nuevos que lleguen el primer día sin almuerzo, o sin dinero, se les dará un almuerzo en la escuela. Se le avisara a la persona encargada que este es el primer día del estudiante. Si el estudiante llega el segundo día sin dinero o un almuerzo, la regla de almuerzo pagado seguirá.

Es nuestra obligación proveerles comida a los estudiantes y mantener responsabilidad financiera. **Habr  un cobro de \$25.00 por cheques que se devuelven y no se aceptara cheques por el estudiante.** Si desea más información, puede llamar a la oficina de Servicios de Alimenticios al (562) 801-5272.

Desayuno de Primaria	\$1.00
Desayuno de Secundaria	\$1.25
Desayuno de las Preparatorias	\$1.25
Gratis	Sin Cobro
Reducido	.30 Centavos
Almuerzo de Primaria	\$1.75
Almuerzo de Secundaria	\$2.25
Almuerzo de las Preparatorias	\$2.50
Gratis	Sin Cobro
Reducido	.40 Centavos

AREAS DE RESPONSABILIDAD

Superintendente de Escuelas

El/La Superintendente ejercitara la dirección, estableciendo procedimientos para llevar a cabo las pólizas establecidas por la Mesa Directiva de Educación. El/la animara un programa de estudios continuo y la evaluación de la conducta de los alumnos. El/la llevara a cabo la responsabilidad del personal de todas las escuelas, alumnos y padres para apoyar las pólizas de la Mesa Directiva de Educación y las regulaciones administrativas relacionando a la conducta de los alumnos. El/la apoyara a todo el personal de las escuelas que sigan dentro del marco de las pólizas del Distrito.

Directores/as

Todos los directoras/es de las escuelas serán responsables al Superintendente por el control de alumnos en sus escuelas y por el personal dentro su jurisdicción. Tendrán la responsabilidad y autoridad para llevar a cabo las pólizas y regulaciones del Distrito. Los directoras/es tendrán la responsabilidad para informar a los miembros de la facultad, alumnos y sus padres de las regulaciones referentes de todos los aspectos de los programas de la escuela relacionando a la conducta de alumnos. Los directoras/es tendrán el uso de todos los servicios especializados disponibles del Distrito.

Maestros

Los maestros serán responsables al director por el control eficaz de todos los alumnos bajo su supervisión inmediata y por otros alumnos los cuales son situados en ser físicamente propenso a su control. Los maestros aplicaran las reglas y regulaciones de las escuelas y apoyaran a su director(a) por aplicando las pólizas del Distrito. Ellos consultaran con su director(a) referente a todos los actos serios y conductas no apropiados por el/la alumnos/a y otras personas.

Los maestros tienen la libertad de utilizar varios procedimientos para disciplinar a los alumnos, tal como:

- Requerir la asistencia en detención.
- Dando tareas especiales relativo a las deficiencias de los alumnos.
- Retener privilegios.
- Mandar a los alumnos con el/la directora(a) o a la autoridad delegada.
- Bajando puntos de ciudadanía.
- Suspendiendo al alumno del salón de acuerdo con la póliza del Distrito.

Padres

Padres o guardianes serán responsables por la conducta inapropiada e intencionada de sus propios hijos tal como se indica en el Código de Educación. Se espera que los padres y guardianes cooperen plenamente con las autoridades de la escuela, incluyendo la participación de conferencias con respecto al progreso, ajuste y comportamiento de su hijo/a cuando esto se juzga necesariamente.

Los padres serán responsables financieramente por la propiedad de la escuela que este perdida, dañada o destruida por sus hijos.

Todos los alumnos cumplirán con los reglamentos, ejercer el curso de estudio requerido y someterse a la autoridad de los maestros y facultad de la escuela. También se espera que se conformen con las leyes de la comunidad, del estado y nación. Serán animados a través del gobierno y otro tipo de actividades apropiadas a su nivel de madurez, para asumir responsabilidad para controlar su propia conducta.

REQUISITOS DEL ESTADO Y FEDERAL

No Discriminación

La Mesa Directiva desea proveer un ambiente escolar seguro que permite a todos los alumnos la igualdad de acceso y oportunidades en los programas del distrito académicos y otros programas cuales apoyan el programa educacional, servicios y actividades. Será la póliza de la Mesa Directiva de Educación de no discriminar en la base de raza, color, ascendencia, origen nacional, sexo, estado civil, desventaja edad, religión u orientación sexual, identidad de género y expresión de género, o cualquier otra característica contenida en la definición de delitos de odio bajo código penal. Investigaciones referente a este tema deberán ser dirigidos a la Oficina de Recursos Humanos al (562) 801-5216. Póliza 0410(a) (P.C. Sección 422.55, E.C. Sección 200)

A los estudiantes transgénero se les debe permitir participar en programas y actividades escolares segregadas por género y a usar las instalaciones que sean consistentes con su identidad de género.

El Distrito tiene pólizas y procedimientos para seguir quejas relacionadas con la discriminación, el hostigamiento, intimidación y hostigamiento/"bullying" (incluyendo hostigamiento sexual), requisitos de programas categóricos y las supuestas violaciones de delitos federal o estatal. Las quejas pueden ser presentadas bajo los Procedimientos Uniforme de Quejas según delineado en esta guía para Padres y Alumnos o contactando la Oficina de Recursos Humanos (562) 801-5216.

Ley de los Derechos y privacidad de Familia Educacional

La ley de Derechos y Privacidad de Familia Educacional (FERPA) les proporciona a los padres y alumnos mayores de 18 de edad con ciertos derechos con respecto a los expedientes educativos del alumno.

Estos derechos son:

- El derecho de revisar y repasar el expediente educacional del alumno/a entre 45 días del día que haya recibido la escuela la petición para accesos.
- Padres o alumnos elegibles deben de someter una petición al/la director(a) que identifique el/los expediente(s) que desean revisar. El/La director(a) hará arreglos para el acceso y notificara a los padres o alumno/a elegible del horario y lugar donde los expedientes pueden ser revisados.
- El derecho de solicitar la enmienda de los expedientes educacionales del alumno/a en la cual los padres o el/la alumno/a elegible cree que sea incorrecto.
- Los padres o alumnos elegibles pueden pedir a la escuela a enmendar un expediente que creen que sea incorrecto. Deben de escribirle al director(a) y claramente identificar la parte del expediente que desean cambiar, y especificar porque esta incorrecta. Si la escuela decide de no enmendar el expediente tal como ha sido solicitado por el padre o el/la alumno/a elegible, la escuela notificara a los padres o el/la alumno/a sobre la decisión y aconsejarles sobre sus derechos a una audiencia con respecto del la enmienda. Información adicional en respecto a los procedimientos de la audiencia será proveído al padre o alumno/a elegible cuando sea notificado sobre la audiencia de los derechos.
- El derecho de acceder a revelar la información personal identificable contenido en el interés de el/la alumno/a educacional. Un oficial de la escuela es una persona empleada por la escuela como un administrador, supervisor, instructor o un miembro de facultad de apoyo (incluyendo salud o facultad medica y el personal de unidad de ejecución de leyes); una persona o compañía en la cual la escuela haya contratado para tal trabajo (tal como un abogado, auditor, consultorio medico o trapista); o un padre o alumno/a sirviendo como oficial de un comité, como comité disciplinario o queja, o asistiendo otro oficial de escuela desempeñado su propio trabajo.
- Un oficial de escuelas tiene un interés educacional legitimo si el oficial necesita repasar un expediente educativo en orden de cumplir su responsabilidad provisional

- El derecho de solicitar una queja con el Departamento Educacional de los Estados Unidos al respecto de supuesto fracaso por las Escuelas del Distrito a cumplir con los requisitos del FERPA. El nombre y domicilio de la Oficina administración del FERPA es:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-5920

Protección de la Enmienda de los Derechos de Alumnos

La protección de la Enmienda de los Derechos de los Alumnos (PPRA) requiere que el Distrito Unificado Escolar de El Rancho les notifique a Ustedes y obtener consentimiento o permitir que Ustedes opten a su hijo/a de participar en ciertas actividades de la escuela. Estas actividades incluyen encuestas, análisis, o evaluaciones del alumno la cual se refiere uno o más de las ocho áreas ('encuestas informativas protegidas'): (Código Educacional 51513)

1. Afiliaciones o creencias políticas del alumno o el padre del alumno;
2. Problemas mental o psicológicos del alumno o de la familia del alumno;
3. Conducta y actitudes del sexo;
4. Conducta ilegal, antisocial, incriminador a si mismo, o humillante
5. Valoraciones criticas de otros con quien los respondedores tienen relaciones cercanas de familia;
6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, tal como con abogados, doctores, o ministros;
7. Practicas, afiliaciones, o creencias religiosas del alumno o padre; o
8. Ingreso, con excepción según los requisitos de la ley para determinar elegibilidad del programa.

El Distrito Unificado de El Rancho le proveerá a los padres, dentro de un tiempo razonable antes de una administración de una impuesta y actividades, notificación de la impuesta y actividades y se proveerá una oportunidad de optar de no participar, al igual de una oportunidad de revisar las impuestas. (Código Educativo 51513)

Requisitos de Maestros/Para-Profesional

Los padres pueden solicitar información con respecto a los requisitos del maestro/a de su hijo/a incluyendo, si el/la maestro/a ha cumplido la credencial del estado o licencia de criterios para el nivel de grado y tema enseñado; aunque el maestro/a este dando clases bajo una credencial de emergencia u otra provisional; licenciatura de maestro/a y cualquier otra certificación o licencia llevado a cabo; aunque el niño/a sea proveído con servicios por para profesionales, y si es así, sus capacidades. Padres deben ser notificados si se les da clases a su hijo/a por un/a maestro/a que no este capacitado altamente por mas de 4 semanas consecutivas.

PROCEDIMIENTOS UNIFORME DE QUEJAS

La intención del procedimiento Uniforme de Quejas del Distrito Unificado Escolar de El Rancho es para proporcionar un proceso ordenando que sea utilizado por padres, empleados, comités/consejeros del Distrito o escuelas, alumnos, otros grupos interesados, y el Distrito cuando se presente quejas que alegan:

1. Falta de cumplimiento con las leyes del estado y/o federal en programa tales como, pero no limitadas, a la educación adulta, programas de nutrición de niños, programas de ayuda categórica consolidada, aprendizaje de Ingles, educación especial y educación vocacional.
2. Discriminación ilegal y hostigamiento basado en sexo, orientación sexual, identificación de grupo étnico, raza, antepasados, origen nacional, religión, color, discapacidad mental o físico, intimidación y hostigamiento.

El Distrito es responsable primordialmente en conformidad con las leyes y reglamentos federal y estatal.

Procedimientos para someter una Queja

1. El reclamante deberá intentar primero de resolver la queja en el lugar o con el administrador del programa.
2. Si no se soluciona nada, el reclamante deberá solicitar una queja siguiendo el Procedimiento de Quejas Uniformes. Copias del Procedimientos de Quejas Uniformes. Copias del Procedimientos de Quejas Uniformes están disponibles en la Oficina de Recursos Humanos.
3. Una queja es una declaración por escrito y firmado en la cual alega una violación de ley/reglamento federal o estatal o una alegación de discriminación u hostigamiento ilegal en respecto al sexo actual o percibido, orientación sexual, genero, identificación de grupo étnico, raza, ascendencia, origen nacional, región, color o incapacitada metal o física y edad.
4. La queja debe ser solicitada al Asistente del Director de Recursos Humanos, (562) 801-5216.
5. Si el reclame no pudiese poner la queja por escrito debido a una incapacidad o problema de lenguaje, un miembro del Distrito le asistirá preparando la queja.
6. Todas las quejas en respecto de discriminación ilegal deberán ser solicitadas dentro seis meses de la alegación ocurrida o el primer reconocimiento de lo ocurrido.
7. El reclamante será aconsejado del derecho a llevar a cabo los remedios de la ley civil debajo de la ley discriminatoria estatal y federal.

Mediación

Dentro de tres días de recibir una queja, el oficial de cumplimiento puede discutir informalmente con el reclamante la posibilidad de mediación. Si el reclamante esta de acuerdo con mediación, el oficial de cumplimiento deberá hacer todos los arreglos para este proceso.

Si el proceso de mediación no resuelve el problema dentro los parámetros de la ley, el oficial de cumplimiento deberá continuar con su investigación de la queja.

El uso de mediación no deberá extender la línea de tiempo del distrito para investigar y resolver la queja, a menos que el reclamante esta de acuerdo por escrito de tal extensión de tiempo.

Investigación de la Queja

Se le anima al oficial de cumplimiento tener una junta de investigación dentro de cinco días de recibir la queja o de un atento sin éxito de mediación de la queja. La junta deberá proveerle una oportunidad al reclamante o su representante de repetir la queja oralmente.

Si el reclamante le niega al investigador del distrito los documentos u otra evidencia relacionada a la alegación de la queja, o la falta o negarse de cooperar en la investigación o tomar parte en cualquier obstrucción de la investigación, puede resultar en la despedida de la queja por falta de evidencia para sostener la alegación.

La negación por el distrito de proveerle al investigador con acceso a los datos o otra información relacionada a la alegación de la queja, o de otro modo negar o faltar de cooperar en la investigación o participar en cualquier obstrucción de la investigación, puede resultar en un descubrimiento basado en evidencia acumulada que ha ocurrido una violación y puede resultar en la imposición de una remedia a favor del reclamante.

Respuesta

Dentro de 60 días de recibir la queja, a menos que sea extendida por un acuerdo por escrito con el reclamante, el oficial de cumplimiento deberá preparar y mandarle al reclamante un reporte por escrito de la investigación del distrito y la decisión. Si el reclamante no esta satisfecho con la decisión del oficial de cumplimiento, el/ella puede, dentro de cinco días, someter su queja por escrito con la meza directiva.

Reporte por Escrito/Decisión

1. El reporte deberá ser escrito en ingles y la lengua primaria del reclamante como se requiere por código educativo 48985.
2. Descubrimientos y disposición de la queja.
3. Conclusión de la ley.
4. Justificación de la conclusión.
5. Acciones correctivas (si algunas)
6. Notificación del derecho del reclamante al Departamento de Educación de California (CDE) dentro de 15 días.
7. En una queja de discriminación notificación de derechos de remedios de ley civil no mas antes de 60 días después de someter una apelación con el CDE.

Apelación

El reclamante puede apelar por escrito al Departamento de Educación de California (CDE) dentro de 15 días de recibir la decisión. Cuando apelar al CDE, el reclamante deberá especificar la razón(es) por apelar la decisión del distrito y deberá incluir una copia de la queja sometida al distrito y la decisión del distrito.

Acuerdo Williams – Proceso de Quejas

El Distrito anuncia la notificación siguiente en cada salón como es requerido al Código Educativo 35186.

1. Debe haber suficiente libros de texto y materiales de instrucción. Que haya suficiente libros de texto y materiales de instrucción, para cada alumno/a, incluyendo a los que estén en el programa de Aprendizaje de Ingles, deben de tener un libro de texto o materiales para utilizar en el salón y llevar a casa.
2. Las instalaciones de la escuela deben ser limpias, seguras y mantenidas en buenas reparaciones.
3. No habrá vacantes de maestros o falta de tareas.
4. Para solicitar una queja en respecto a los asuntos antedichos, las formas de queja pueden ser obtenidas en la oficina de el/la director(a), oficial del distrito o pueden bajar el programa por Internet en el sitio de pagina del Distrito al www.erusd.org.

Mantenimiento de Asbestos

Información en plan de mantenimiento, completo y actualizado, del Distrito sobre asbestos – conteniendo materiales en los edificios de las escuelas, es disponible por el Director de Mantenimiento.

Productos de Insecticidas

La Ley del 2000 de Salud de Escuelas, requiere todos los distritos en el estado de California que de notificación anual a todos los padres/guardianes referentes a los productos de insecticidas que se espera serán aplicados en el sitio de la escuela durante el año por venir. Esperamos usar los siguientes productos este ano escolar. Químicas que se usan en los sitios escolares están listadas.

Razón	Marca	INGREDIENTE ACTIVO
Hormigas, arañas, cucarachas, las plagas de jardín puerta	Delta Dust	Deltamethrin
Gophers	Fumitoxin	Aluminum Phosphide
regulador del crecimiento de las cucarachas	Gentorl IGR	Hydroprene
Gophers	Gopher Getter Type I	Strychnine
hormigas, cucarachas y grillos	NiBan - FG	Orthoboric Acid
insectos	Suspend SC	Deltmethrin
Hormigas, termitas	Termidor	Fipronil
avispas, abejas	Wasp Freez PT 515	d-Trans allethrin
insectos	C B 80	Pyrethrums
Gophers	Omega Gopher Bait	Strychnine
Las hormigas, cucarachas	Tengard SFR	Permethin

Corregido 6/16



EL RANCHO UNIFIED SCHOOL DISTRICT

Servicios Educativos

POLÍZA DE TAREA 2016-2017 ESCUELAS PRIMARIAS

ESTIMADOS PADRES DE FAMILIA:

Las tareas que son bien planeadas y que extienden las actividades del salón de clase y que su significado es comprendido tanto por el maestro como el alumno, mejoran el proceso de aprendizaje, ayudan en el dominio de habilidades, crean y estimulan interés y desarrollan hábitos del estudio independiente.

Una tarea que es correctamente designada, planeada cuidadosamente, y dirigida al desarrollo del alumno individualmente tiene un lugar definitivo en el programa educativo. Es asignada a ayudar al alumno a confiar más en sí mismo, aprender a trabajar independientemente, mejorar las habilidades que se le han enseñado, completar proyectos (como la lectura de ciertos libros asignados), y preparar papeles de investigación. Las tareas también sirven para que los padres se enteren de los programas escolares y del progreso educativo de sus hijos.

La siguiente Política de Tarea estará en efecto en las escuelas primarias:

- No se requiere tarea de alumnos de edad preescolar o kinder, pero puede darse si la asignación está relacionada en el desarrollo del lenguaje oral, destreza en matemática, aficiones, intereses particulares o habilidades de observación.
- Se requiere tarea para alumnos en los grados primero a quinto cuatro veces por semana, de lunes a jueves.
- En los grados primero, segundo, y tercero, la tarea será relacionada al desarrollo de las habilidades de lectura, ortografía, hechos matemáticos, escritura e intereses especiales con un límite de tiempo aproximado de 30 a 60 minutos.
- En los grados cuarto y quinto, la tarea será relacionada al desarrollo de todas las habilidades académicas con un límite de tiempo aproximado de 30 a 60 minutos.
- Se requerirá que los alumnos repongan tareas asignadas los fines de semana si no las han completado durante la semana.
- Padres con preguntas o asuntos concernientes a las tareas asignadas deberán comunicarse con el maestro y/o director de la escuela si es necesario.
- Todas las tareas asignadas deberán ser regresadas al maestro para propósitos diagnósticos/preceptivos.
- Muestras de las tareas de los alumnos serán archivadas en el salón de clase para repasarlos durante las conferencias de padres y maestros.

SERVICIOS EDUCATIVOS

/mb

Referencia: Póliza 6154 de La Mesa Directiva del Distrito Escolar Unificado El Rancho



EL RANCHO UNIFIED SCHOOL DISTRICT
Servicios Educativos

POLÍZA DE TAREA 2016-2017
ESCUELAS SECUNDARIAS

ESTIMADOS PADRES DE FAMILIA:

Las tareas que son bien planeadas y que extienden las actividades del salón de clase y que su significado es comprendido tanto por el maestro como el alumno, mejoran el proceso de aprendizaje, ayudan en el dominio de habilidades, crean y estimulan interés y desarrollan hábitos del estudio independiente.

Una tarea que es correctamente designada, planeada cuidadosamente, y dirigida al desarrollo del alumno individualmente tiene un lugar definitivo en el programa educativo. Es asignada a ayudar al alumno a confiar más en sí mismo, aprender a trabajar independientemente, mejorar las habilidades que se le han enseñado, completar proyectos (como la lectura de ciertos libros asignados), y preparar papeles de investigación. Las tareas también sirven para que los padres se enteren de los programas escolares y del progreso educativo de sus hijos.

La tarea será asignada a todos los estudiantes en grados 6 a 12. En los temas siguientes, la tarea será asignada a discreción del profesor en un día específico: artes visuales e interpretativas, clases del Programa Regional Ocupacional (*ROP*), y educación física. Será dado para desarrollar hábitos eficaces del estudio, para reforzar habilidades básicas y para consolidar el logro del estudiante en los temas dados particulares. La tarea será una parte del plan de estudios y de la carga de trabajo diarios para cada estudiante. Toda la tarea será calificada y vuelta al estudiante y será parte de su evaluación y grado.

SERVICIOS EDUCATIVOS

/mb

Referencia: Póliza 6154 de La Mesa Directiva del Distrito Escolar Unificado El Rancho

Distrito Unificado El Rancho
9333 Loch Lomond Drive
Pico Rivera, CA 90660
(562) 801-5196
www.erusd.org

<u>ESCUELA</u>	<u>LOCALIZACIÓN</u>	<u>TELEFONO</u>
<u>Escuelas Primarias</u>		
Birney Tech Academy	8501 Orange Avenue	(562) 801-5153
Durfee	5220 S. Durfee Avenue	(562) 801-5070
Magee Academy of Arts and Sciences	8200 Serapis Avenue	(562) 801-5000
North Ranchito	8837 E. Olympic Boulevard	(562) 801-5031
Rio Vista	8809 Coffman-Pico Road	(562) 801-5049
Rivera	7250 Citronell Street	(562) 801-5095
South Ranchito Dual Language Academy	5241 S. Passons Boulevard	(562) 801-5177
Valencia Academy of Arts	9241 E. Cosgrove Street	(562) 801-5079
<u>Escuelas Secundarias</u>		
STEAM Academy at Burke	8101 Orange Avenue	(562) 801-5059
North Park Academy of the Arts	4450 S. Durfee Avenue	(562) 801-5137
Rivera	7200 Citronell Street	(562) 801-5088
<u>Escuelas Preparatorias</u>		
El Rancho	6501 S. Passons Boulevard	(562) 801-5355
Ellen Ochoa Prep Academy	8110 Paramount Boulevard	(562) 801-5208
Ruben Salazar Continuation School	9115 Balfour Street	(562) 801-5021
<u>Education Center</u>	9515 Haney Street	(562) 801-5009
<u>Oficinas del Distrito:</u>		
Servicios de Negocio		(562) 801-5294
Programas Categóricas		(562) 801-5224
Servicios de Estudiantes		(562) 801-5128
Servicios Educativos		(562) 801-5208
Servicios de Nutrición		(562) 801-5272
Recursos Humanos		(562) 801-5216
Educación Especial		(562) 801-4810
Mantenimiento		(562) 801-5274
Superintendente		(562) 801-5196

