



Escuelas Grimmway

Alumnos brillantes. Futuros brillantes.

Manual del alumno/padres

2020-2021

www.grimmwayschools.org

Índice

Información General de las Escuelas Grimmway

Declaración de la misión, declaración de la visión y principios orientadores

Promesa mutua familias/escuela

Calendario escolar

Modelo de academia

Programa de comida escolar saludable

Lista de snacks recomendados

Política de asistencia y de absentismo escolar

Política de visitantes y voluntarios

Política de promoción y repetición

Código de uniformes/vestimenta

Suspensión y expulsión

Política de registros

Objetos perdidos

Libros de texto/materiales escolares

Pertenencias personales

Vacunaciones

Baños

Información de contacto de oficina

Información sobre la Academia Grimmway de Arvin

[Información de contacto del personal](#)

[Seguridad escolar](#)

[Dejar y recoger a los alumnos](#)

[Política de salida temprana](#)

[Participación de padres y Padres Star de la Academia Grimmway \(S.P.G.A.\).](#)

[Comunicación con los padres](#)

[Preocupaciones de padres y de la comunidad](#)

[Programas y eventos relacionados con la escuela](#)

[Prácticas restaurativas de la conducta a nivel escolar](#)

[Actividades/programa extracurricular](#)

Información sobre la Academia Grimmway de Shafter

[Información de contacto del personal](#)

[Seguridad escolar](#)

[Dejar y recoger a los alumnos](#)

[Política de salida temprana](#)

[Participación de padres y Padres Star de la Academia Grimmway \(S.P.G.A.\).](#)

[Comunicación con los padres](#)

[Preocupaciones de padres y de la comunidad](#)

[Programas y eventos relacionados con la escuela](#)

[Prácticas restaurativas de la conducta a nivel escolar](#)

[Actividades/programa extracurricular](#)

Declaración de la misión

Las Escuelas Grimmway las conforman la Academia Grimmway de Arvin, una escuela pública de Kínder a 8º, y la Academia Grimmway de Shafter, una escuela pública de Kínder a 6º. Las Escuelas Grimmway cerrarán la brecha de rendimiento de los alumnos en las zonas rurales del condado de Kern al crear un ambiente educativo que fomente la excelencia y el bienestar de los alumnos.

Declaración de la visión

Nuestra visión es transformar el paisaje educativo de los alumnos que viven en zonas rurales al proporcionar un modelo de excelencia e innovación que los prepare para la universidad y el éxito de por vida.

Las siguientes metas abarcan la visión de las Escuelas Grimmway:

- Las Escuelas Grimmway proporcionarán una escuela de elección para las familias que tengan unas habilidades limitadas con el idioma inglés y que se encuentren en una situación socioeconómicamente desfavorecida.
- Las Escuelas Grimmway permitirán que los nuevos alumnos del kínder alcancen el nivel de competencia esperado de su nivel de año en las materias básicas el momento que empiecen 2º y que estén por encima del nivel de competencia de su nivel de año en el momento de abandonar la Escuela Semiautónoma (“Charter School”).
- Los alumnos de las Escuelas Grimmway se convertirán en personas con iniciativa propia, competentes y con las capacidades necesarias para seguir estudiando a lo largo de la vida.
- Los alumnos de las Escuelas Grimmway proporcionarán a los padres de las comunidades de Arvin y Shafter una trayectoria a seguir para sus hijos con el objetivo de tener la mejor posibilidad de asistir a una universidad de cuatro años.
- Las Escuelas Grimmway incluirán un currículo y programa de almuerzo escolar para hacer crecer, cocinar, y compartir comida en la mesa como una forma de dar a los alumnos los conocimientos y valores para crear un futuro saludable, humano y sostenible.
- Las Escuelas Grimmway alentarán a nuestros alumnos para que se conviertan en líderes de su comunidad y que regresen al Condado de Kern para ayudar a otras personas a alcanzar sus metas.

Principios orientativos

1. Cada niño puede tener un futuro brillante.
2. Cada padre/madre puede involucrarse.
3. Cada maestro puede tener éxito.
4. Cada comunidad puede prosperar.



ESCUELAS GRIMMWAY PROMES MUTUA FAMILIA/ESCUELA 2020-2021

Nombre del alumno/a: _____ Nivel de
año: _____

Como padre/madre de las Escuelas Grimmway, yo
_____ prometo:

Padre/madre/tutor/a

Proporcionar apoyo académico en casa al:

- ❖ Garantizar que mi hijo/a venga a la escuela listo/a para aprender.
- ❖ Ayudar y hacer un seguimiento de los trabajos asignados como tarea.
- ❖ Leer a mi hijo/a cada noche y ofrecerle un lugar tranquilo donde trabajar.
- ❖ Seguir hasta el final las acciones recomendadas por la escuela.
- ❖ Revisar este acuerdo con mi hijo/a.

Proporcionar apoyo a la escuela:

- ❖ Apoyar las exigentes expectativas “sin excusas” de la escuela.
- ❖ Enviar a mi hijo o hija a la escuela de forma puntual.
- ❖ Garantizar que se queda en la escuela todo el día.
- ❖ Enviar a mi hijo/a con el uniforme escolar apropiado, de cabeza a pies.
- ❖ Apoyar el programa de comida saludable.
- ❖ Apoyar y seguir la Política de Disciplina Escolar.

Participar al:

- ❖ Asistir a tres reuniones del Equipo Académico de Padres y Maestros cada año escolar.
- ❖ Asistir a Conferencias de Padres y Maestros, a medida que se soliciten a lo largo del año escolar.
- ❖ Asistir a muestras escolares donde se expongan el trabajo de los alumnos y a las noches familiares.
- ❖ Asistir a las reuniones obligatorias con toda la escuela.
- ❖ Colaborar y comunicarme de forma activa con los maestros para atender las necesidades de mis hijos o hijas.
- ❖ Permitir que se hagan visitas a mi casa planeadas por avanzado a lo largo del año escolar.
- ❖ Hacer contribuciones positivas a la comunidad escolar.

- ❖ Ser un miembro activo de la comunidad escolar al trabajar para mejorar de forma continuada las Escuelas Grimmway para *todos* los alumnos.

Firma de padre/madre/tutor/a

Firma de padre/madre/tutor/a

Las Escuelas Grimmway prometen...

Proporcionar apoyo académico para las casas al:

- Proporcionar una instrucción y un currículo de alta calidad.
- Proporcionar capacitaciones y talleres para los padres sobre temas relacionados con el rendimiento académico y la crianza.
- Informar a los padres y tutores sobre las políticas relacionadas con la tarea y asignar trabajos apropiados.
- Proporcionar oportunidades de apoyo académico extendido para los alumnos.
- Revisar este acuerdo con los alumnos.

Proporcionar apoyo a la escuela al:

- Desarrollar e implementar programas de apoyo al rendimiento académico de los alumnos.
- Hacer cumplir lo que establece el Plan de Disciplina Escolar para garantizar un ambiente de aprendizaje seguro y estimulante.
- Proporcionar unas comunicaciones claras a las familias sobre las políticas escolares y sobre la conducta y el progreso de los alumnos.
- Facilitar la participación de los padres en el salón de clases.

Alentar y apoyar la participación de los padres/familias al:

- Desarrollar actividades/agendas relevantes para los padres centradas en el rendimiento de los alumnos.
- Proporcionar oportunidades flexibles para dar tiempo y participar en la escuela.

Director/a



Calendario Académico de las Escuelas Grimmway Año Escolar 2020-2021

July 2020						
Su	M	Tu	W	Th	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 2020						
Su	M	Tu	W	Th	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 2020						
Su	M	Tu	W	Th	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 2020						
Su	M	Tu	W	Th	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 2020						
Su	M	Tu	W	Th	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 2020						
Su	M	Tu	W	Th	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 2021						
Su	M	Tu	W	Th	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 2021						
Su	M	Tu	W	Th	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 2021						
Su	M	Tu	W	Th	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 2021						
Su	M	Tu	W	Th	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 2021						
Su	M	Tu	W	Th	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 2021						
Su	M	Tu	W	Th	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			

Escuela cerrada/fiestas

Día mínimo

Inicio/final del trimestre

Modelo de Escuelas Grimmway

Somos exigentes con nuestros alumnos para que maximicen su potencial académico al establecer unas expectativas altas y una aproximación rigurosa al aprendizaje con un énfasis especial en la lectoescritura, la salud y el bienestar.

Nuestro modelo integra los currículos de Humanidades, por un lado, y de Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM, por sus siglas en inglés), por el otro, el aprendizaje personalizado mediante el Laboratorio de Aprendizaje, un bloque diario de lectoescritura, Inmersión Estructurada al Inglés, y el Patio Comestible – una aproximación experiencial al aprendizaje – gracia al cual los alumnos exploran cómo crecen alimentos saludables en el jardín y luego se preparan en la cocina.

Nuestra meta no es solo que los alumnos estén preparados para las exigencias académicas de la secundaria/preparatoria y educación superior, sino que desarrollen una comprensión profunda del impacto que una nutrición saludable tiene en su desempeño académico, así como para su salud y bienestar a lo largo de la vida.

Instrucción rigurosa basada en la indagación	Nuestra meta es que los alumnos aprendan nuevos conceptos o habilidades mediante un proceso de investigación, reflexión y colaboración.
Orientado por datos	Nuestra meta es que los educadores en todos los niveles de liderazgo usen datos para orientar sus decisiones, desde el nivel de CMO hasta las decisiones que se toman en los salones.
Conexión con la conservación del medioambiente, la nutrición saludable y el bienestar	Nuestra meta es que el Patio Comestible (ESY, por sus siglas en inglés) y la cafetería escolar sean manifestaciones tangibles de nuestra dedicación especial a la salud y bienestar de los alumnos y a la conservación del medioambiente.
Aprendizaje centrado en el alumno y personalizado	Nuestra meta es que los alumnos progresen a un ritmo que les permita dominar nuevos conceptos y habilidades, para acceder a diferentes recursos, para recibir una valoración rápida sobre su progreso, y para demostrar su conocimiento de múltiples maneras.
Crecimiento profesional continuado de los maestros	Ningún aporte juega un papel tan central en el éxito de un alumno como el del maestro. Nuestra meta es invertir mucho en oportunidades de crecimiento profesional relevantes para nuestros maestros y personal docente.

Patio Escolar Comestible

El Patio Escolar de las Escuelas Grimmway está formado por más de medio acre dedicado al conreo de un huerto orgánico y un salón de cocina, ubicado al centro del plantel. La meta del programa es que cada niño de las Escuelas Grimmway tengan la oportunidad de tomar parte en el cultivo, plantación, cosecha, cocina e ingesta de alimentos deliciosos y saludables. Mediante este proceso, nuestra esperanza es que los alumnos descubran y desarrollen una relación saludable con la comida. Este proyecto nos ayuda a poner en práctica conceptos académicos y los alumnos pueden establecer conexiones entre la comida, el medioambiente y el bienestar. Alentamos a que los alumnos exploren y despierten sus sentidos al mundo que les rodea y a que disfruten y valoren la comida a través de una educación basada en el concepto del ciclo de “la semilla a la mesa”.

Los alumnos hacen actividades en un huerto de aprendizaje práctico y clases de cocina a lo largo del año escolar, lo que les permite ver y probar productos de cada estación. Las clases normalmente duran 70 minutos, un nivel de año y una semana cada vez. En el huerto, los alumnos cultivan, riegan, plantan, cuidan y cosechan vegetales. El fruto de su duro trabajo luego se pasa al salón de cocina donde preparan, crean, cocinan y prueban una receta deliciosa. En cada clase se busca la conexión de los contenidos con conceptos de aritmética, ciencia, historia, ciencia social y artes lingüísticas. Los alumnos aprenden la importancia de reciclar y de usar abono en el Patio Comestible.

A medida que los alumnos planten y coman cosas diferentes de cada estación del año, los alumnos aprenderán los valores de: conservación del medioambiente, productos de temporada, expresión corporal, aprendizaje activo, colaboración y cooperación, la alimentación de uno mismo, de las familias y de la comunidad en general, y, en último lugar, el fortalecimiento de su propia conciencia sobre el mundo a su alrededor.

Programa de música

Los alumnos tendrán música una o dos veces a la semana. En música, los alumnos explorarán una amplia variedad de géneros y estilos musicales a medida que aprenden los aspectos básicos de la lectura y de la escritura del lenguaje musical estándar. Los alumnos de todos los niveles de año podrán tener acceso a un conjunto de instrumentos en el salón formado por ukuleles, xilófonos, y una variedad de instrumentos de percusión de mano. Además de nuestro programa instrumental, la clase de música cubre técnicas de canto, movimiento cenestésico, y la importancia de la responsabilidad en el mundo de la música. Los alumnos aprenderán a sentir amor por la música y a valorarla a través de medios interactivos, el juego, los proyectos en grupo y las experiencias directas.

Programa de arte

Los alumnos asistirán a una clase de arte una o dos veces a la semana. Los alumnos aprenderán los diferentes tipos de arte, artistas, y conciencia cultural. Los alumnos estarán igualmente expuestos a técnicas artísticas como la acuarela, el carboncillo, el lápiz y la pintura. Se presentarán otras áreas de arte en función del nivel de año y el nivel de preparación de los alumnos.

Educación física

La meta de la Educación Física en las Escuelas Grimmway es incrementar la calidad de vida los alumnos al enseñarles a cómo hacer ejercicio y tener una alimentación apropiada y para incorporar actividades transversales a al currículo escolar en las materias de matemáticas y ciencias a fin de incrementar la efectividad de su aprendizaje. El programa de Educación Física servirá como complemento del Patio Comestible y del programa de Bienestar de la Cafetería de Grimmway, que es un enfoque a nivel escolar. Los alumnos rotarán por las clases de educación física una o dos veces a la semana.

Rendimiento de los alumnos

Evaluación de Desempeño y Progreso Estudiantil de California (CAASPP, por sus siglas en inglés)

Las Escuelas Grimmway administrarán anualmente las pruebas estatales obligatorias a los niveles de año correspondientes (por ejemplo, la Evaluación de Desempeño y Progreso Estudiantil de California). A pesar de otras provisiones legales, se concederá la petición que haga cualquier padre/madre/tutor/a para excusar a su hijo/a de tomar alguna parte o todas de las evaluaciones estatales.

Reuniones del Equipo Académico de Padres y Maestros

El modelo promueve la participación de los alumnos, incrementa la confianza y la asistencia escolar, y mejora la comunicación entre padres y maestros, y la capacidad de los padres para apoyar a sus hijos con el aprendizaje desde casa. El Equipo Académico de Padres y Maestros (APTT, por sus siglas en inglés) tiene dos componentes principales. El primero es el de las reuniones del equipo de salón que se hacen cada año. El "equipo de salón" está formado por el maestro o la maestra del salón y todos los padres de la clase. En estas reuniones de grupo, el maestro o la maestra repasa y explica los datos académicos de la clase, y proporcionar a los padres datos individuales sobre el rendimiento de sus hijos y les ayuda a establecer Metas "SMART" (Específicas, Medibles, Alcanzables, Realistas y Oportunas) (SMART, por sus siglas en inglés) para un periodo de 60 días para sus hijos. Los maestros ejemplifican y proporcionan materiales para que los padres puedan hacer actividades en casa con sus hijos, y les dan tiempo para que las pongan en práctica entre ellos en grupos pequeños. Además, los padres pueden compartir consejos entre ellos. Los maestros lideran las noches APTT con sus grupos asesores/clases de referencia. En las Escuelas Grimmway, las noches de la APTT se programa a lo largo del año escolar y al final del año se hace una reunión individual con cada familia para hacer un balance de las metas de los alumnos.

Interfaz de datos para la rendición de cuentas de las escuelas

Las escuelas públicas de California proporcionan cada año información a la comunidad para que el público pueda evaluar y comparar escuelas en cuanto al rendimiento de los alumnos, el ambiente escolar, los recursos y el perfil demográfico. Una copia de la información recogida en el Interfaz de datos de la Academia de Grimmway de Arvin/Shafter estará disponible en nuestra página web y estará disponible en papel en la dirección escolar, previa solicitud.

Programa de Comida Escolar Saludable – Cafetería Grimmway

La Cafetería Grimmway está muy orgullosa de ofrecer comidas frescas, nutritivas y deliciosas a los niños de las Escuelas Grimmway. Las Escuelas Grimmway comprenden el papel crucial que la nutrición juega en la capacidad de los alumnos de aprender de forma eficaz y de concentrarse en el salón. Está demostrado que las comidas saludables a lo largo del día ayudan a reducir el riesgo de obesidad infantil y de diabetes. Por este motivo, las Escuelas Grimmway proporcionarán a cada alumno un completo y delicioso desayuno, almuerzo, y snack. El programa de comida escolar saludable, junto con el Patio Comestible, educará y alentará a los niños a desarrollar unos hábitos alimentarios positivos que durarán a lo largo de toda la vida.

La Cafetería Grimmway está dedicada a servir las comidas más deliciosas y nutritivas posibles. La escuela usa productos locales, naturales y orgánicos siempre que sea posible; sirve frutas y vegetales de temporada y frescos a diario; y ofrece una barra de ensaladas con cada comida. Toda la comida está preparada con productos frescos. Hemos eliminado los aceites hidrogenados, el sirope de maíz alto en fructosa, y los nitratos de nuestras comidas escolares y nos estamos esforzando para eliminar cualquier comida procesada, azúcares y harinas procesadas, químicos, colorantes, y aditivos. Todos nuestros productos horneados propios tienen entre un 51% y un 100% de harina integral. Les pedimos que si llevan la comida desde casa que no incluyan comidas no saludables procesadas para sus hijos.

Programa de Almuerzo Escolar Nacional – NSLP, por sus siglas en inglés

De acuerdo con la ley Federal de derechos civiles y de las regulaciones y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA, por sus siglas en inglés), el USDA, sus agencias, oficinas, y empleados, y las instituciones que participan de programas de USDA o que los administran tienen prohibido la discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad o como represalia o retaliación por la actividad anterior relacionada con los derechos civiles para acceder a algún programa o actividad organizada o financiada por el USDA.

Las personas con discapacidades que requieran de medios alternativos de comunicación para recibir la información del programa (por ejemplo, Braille, letra impresa en caracteres más grandes, grabación de audio, lenguaje americano de signos, etc.), deben contactar la Agencia (Estatal o local) donde solicitaron las prestaciones. Las personas que son sordas, con problemas de oído, o que tienen discapacidades del habla pueden contactar con el USDA a través del Servicio Información Federal al (800) 877-8339. Igualmente, la información

sobre programas se puede poner a disposición de los usuarios en idiomas que no sean el inglés.

Para presentar una queja por discriminación en un programa, es necesario completar un Impreso de Queja por Discriminación en un Programa del USDA (Impreso AD-3207) que se puede encontrar en línea al: http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html, y en cualquier oficina del USDA, o escribiendo una carta dirigida al USDA con toda la información solicitada en el impreso. Para solicitar una copia del impreso de quejas, llamar al (866) 632-9992.

Pueden presentar su impreso o carta completada al departamento USDA por correo a U.S. Department of Agriculture, Office of the Assistant Secretary for Civil Rights, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, D.C. 20250- 9410 o al enviar un fax al (202) 690-7442 o al enviar un correo electrónico a program.intake@usda.gov.

Esta institución garantiza la igualdad de oportunidades en la provisión de sus servicios.

Snacks

Todos los alumnos recibirán un snack para mitad del día sin cargo alguno. Los alumnos inscritos en el programa extracurricular recibirán un snack adicional sin costo para la familia.

LISTA DE SNACKS RECOMENDADA

SOMOS UN PLANTEL LIBRE DE FRUTOS SECOS

Las opciones de bebida, snack, y almuerzo si se lleva la comida de casa son:

(siempre que sea posible, les pedimos que escojan frutas, vegetales snacks, y bebidas que sean de productos orgánicos y que no contengan pesticidas, hormonas, y antibióticos).

- Licuados de frutas.
- Fruta en piezas enteras o recién cortada.
- Vegetales enteros o recién cortados.
- Mezcla tipo “Trail mix” (sin frutos secos).
- Agua y agua con gas.
- Yogurt de fruta concentrada o azucarados con miel.
- Granola.
- Infusiones.
- Crackers integrales.
- Chips horneados, pretzels, salsa, guacamoles, o cremas de legumbres para untar.
- Barras energéticas (sin frutos secos).
- Palomitas.
- Galletas de arroz y cereales comprimidos.
- Zumo de fruta 100 por cien puro, cintas de fruta seca y snacks de fruta.
- Agua con sabor a fruta natural.

- Pasas y fruta seca.
- Huevos duros.
- Queso.
- Bocadillos preparados en casa.

Comidas a evitar en la escuela:

- Almuerzos preparados.
- Bebidas para deportes.
- Bebidas con cafeína y carbonatadas (bebidas energéticas y sodas).
- Snacks procesados y empaquetados (incluyendo chips, chocolates, galletas y bollos).
- Cereales de almuerzos con azúcar.
- Zumos de fruta concentrada.
- Comidas que contengan colorantes o saborizantes.
- Cualquier producto que contenga frutos secos (somos un plantel libre de frutos secos).
- Comidas rápidas y de conveniencia.

Provisión de Elegibilidad Comunitaria (CEP)

La Provisión de Elegibilidad Comunitaria (CEP, por sus siglas en inglés) es una provisión federal que permite a las escuelas elegibles ofrecer comidas gratuitas para ayudar a los alumnos sin importar los ingresos individuales. La CEP elimina la carga que supone tener que recopilar solicitudes de los hogares para determinar la elegibilidad para las comidas escolares, y por lo contrario, se usa la información de otros programas que ya evalúan los medios disponibles de las familias.

Las Escuelas Grimmway están agradecidas de anunciar que proporcionaremos almuerzos y comidas a todos los alumnos SIN COSTO alguno durante el año escolar 2020-2021. Las comidas sin costo para las familias son posibles gracias a la Ley Niños Saludables y Sin Hambre del 2010. La cafetería de las escuelas proporcionará un desayuno y un almuerzo saludable a diario.

Programa de cenas

Los alumnos que participen en una actividad extracurricular de la escuela (incluyendo el programa de seguridad y educación extracurricular -ASES, por sus siglas en inglés, clubs extracurriculares, deportes, y el programa de antiguos alumnos) puede que reciban una comida completa sin costo. Este programa se financia con una subvención Federal y por esto las actividades estudiantiles deben cumplir con los requisitos mínimos para cualificar. Para recibir información detallada, favor de contactar con el Director Ejecutivo de su escuela.

Compromiso con una alimentación saludable

Las Escuelas Grimmway están comprometidas con el objetivo de ofrecer opciones de alimentación saludables a nuestro alumnado (Ver Programa de alimentación saludable más arriba). Las familias deben evitar que sus hijos o hijas traigan comidas de fuera de la escuela que les desalienten de comer los productos sanos que la escuela les ofrecerá.

Las familias que decidan traer su propia comida tienen que escoger comidas completas que no contradigan las leyes aprobadas a nivel estatal y federal que la Cafetería Grimmway cumple. Igualmente, la Cafetería Grimmway no sirve comidas con nitratos, grasas transgénicas, químicos, colorantes, azúcares refinados, harinas refinadas, aceites hidrogenados parcial o completamente, sirope de maíz alto en fructosa, o aditivos. Para evitar que estos ingredientes estén presentes en la cafetería, les pedimos por favor que no se los den a sus hijos para sus almuerzos de casa.

La Política de Bienestar de las Escuelas Grimmway incluye un compromiso para mejorar la salud del conjunto de la comunidad al enseñar a los alumnos y a sus familias formas para establecer y mantener hábitos alimentarios sanos para toda la vida. Para mantener esta meta, la política adoptó la estipulación de que las comidas que se ofrezcan a los alumnos y empleados durante el día como snacks, incentivos o refrescos en las oficinas escolares y en los terrenos escolares sean tan saludables y nutritivas como sea posible. Los maestros, administradores, y padres que ejemplifiquen conductas saludables incrementan la posibilidad de tener una influencia positiva sobre la conducta de los alumnos.

- Les pedimos que no den desayuno a sus hijos en casa si tienen planeado que lo tomen en el salón.
- Si el almuerzo de su hijo/a no incluye fruta o vegetales, les pediremos que pasen por la barra de ensaladas.
- SI el almuerzo de su hijo/a no incluye una proteína o cereal integral, le pediremos que coma un almuerzo caliente de la escuela.
- No ofrecemos postre durante el almuerzo, les pedimos por favor que no incluyan dulces con el almuerzo de sus hijos.
- Somos un plantel libre de frutos secos, les pedimos por favor que no incluyan productos que incluyan o que estén procesados con frutos secos.
- Si sus hijos vienen al plantel con comidas que no están en sintonía con la Política de Comida Saludable de las Escuelas Grimmway, serán eliminadas de su almuerzo y las podrán recoger al finalizar las horas de escuela.

Ausencias y retrasos

Las ausencias justificadas son ausencias que: (1) se deben a una enfermedad; (2) se deben a una cuarentena de acuerdo con la dirección de un funcionario de salud del condado o de la ciudad; (3) se deben a que se tiene que acudir al médico, dentista, oculista o quiropráctico; (4) se deben a la asistencia a un servicio funerario de un miembro de su familia más inmediata; (5) se deben a la necesidad de tener que servir en un tribunal como miembro del jurado en los términos establecidos por la ley; (6) se deben a la enfermedad o cita médica durante las horas de escuela de un niño cuyo padre/madre es un alumno o alumna de la

escuela; (7) se justifican por motivos personales, incluyendo, entre otros, la comparecencia ante el juez, la asistencia a un servicio funerario, el seguimiento de una fiesta o ceremonia de la religión del alumno, la asistencia a retiros religiosos, o la asistencia a una reunión de empleo, cuando la ausencia del alumno la haya solicitado por escrito su padre/madre o tutor/a y haya sido aprobada por el director o directora de la escuela o personal designada de acuerdo con los estándares uniformes establecidos por el consejo de gobierno escolar; (8) se deben a la necesidad de servir como miembro de una mesa electoral de acuerdo con la Sección 12302 del Código de Elecciones; (9) se deben a la necesidad de pasar tiempo con un miembro de la familia inmediata, el cual sea un miembro activo de los servicios uniformados, tal y como se establece en el Código de Educación sección 49701, y que ha sido llamado a servicio, que está de permiso, o que ha regresado de una zona de combate o una puesto auxiliar de combate. Las ausencias concedidas de acuerdo con este párrafo serán concedidas por un periodo de tiempo a determinar a discreción del Director o Directora de la escuela; (10) se deben a la necesidad de asistir a la ceremonia de nacionalización del alumno o alumna como ciudadano/a de los Estados Unidos.

Todas las ausencias justificada deben ir acompañadas por la documentación apropiada, por ejemplo, una nota del doctor o de la institución médica, documentos del tribunal, nota de padre/madre, etc. Si no se presenta la documentación necesaria, la ausencia pasará a ser considerada como injustificada (ver al seguir) y su hijo/a será considerado ausente de la escuela, lo cual tiene consecuencias graves.

El padre/madre o adulto/a cuidador/a tiene que notificar a la escuela tan rápido como sea posible, o en el plazo de 24 horas, la ausencia por teléfono, carta, fax, correo electrónico, o presencial. Favor de intentar todo lo posible para informarnos de una ausencia antes de las 8:00 de la mañana. Si la escuela no recibe una notificación o el alumno no reporta a la escuela durante el día siguiente con una nota, la ausencia será considerada como injustificada (ver al seguir).

La dirección escolar debería estar informada rápidamente en el caso de que un alumno o alumna tenga una enfermedad transmisible para que se pueda notificar al resto de padres, si es necesario.

Favor de ayudar a mantener la seguridad sanitaria de nuestra comunidad al quedarse a sus hijos en casa si:

- Tiene una temperatura de 100 grados Fahrenheit o superior o si ha tenido fiebre en las 24 horas anteriores.
- Ha vomitado en las 24 horas anteriores.
- Tiene los ojos rojos, con legañas o irritados.
- Tiene signos de tener piojos.
- Tiene tos severa.

Ausencias sin justificar

De acuerdo con la ley, las ausencias **injustificadas** son, entre otras, las ausencias por las siguientes razones:

- Enfermedad o cita médica de los padres.
- Enfermedad o cita médica de los hermanos.
- Problemas con el carro.
- Tener que cuidar de los hermanos.
- Tener que trabajar.
- Cansancio o quedarse dormido.
- Tener que hacer recados con los padres.

Habrá un límite en el número de ausencias permitidas. Las ausencias de los alumnos serán analizadas cada trimestre. Si un alumno tiene más de cuatro ausencias injustificadas al trimestre, el alumno y su padre/madre o tutor/a recibirán un aviso por escrito, en el idioma del alumno o de sus padres, con la intención de la escuela de sacar al alumno de la escuela un mínimo de cinco días escolares antes de la fecha efectiva de la acción. Si el alumno es un niño/joven de crianza temporal o un niño/joven indigente, será la personal que tenga la custodia de los derechos educativos, y se le tendrá que informar de su derecho a iniciar los procedimientos especificados al seguir para los casos de suspensión escolar, antes de la fecha efectiva de la acción. Si los padres, tutores o custodio de los derechos educativos de un alumno inician los procedimientos especificados al seguir para la suspensión escolar, el alumno tendrá que permanecer inscrito y no se podrá sacar de la escuela hasta que las Escuelas de Grimmway emitan una decisión final.

Política sobre retrasos a la escuela

La escuela empieza a las 7:50h de la mañana cada día. Se espera que todos los alumnos lleguen a la escuela a la hora y que se queden hasta finalizar el día escolar. Si un alumno llegará tarde a la escuela tiene que reportarlo a la dirección escolar.

Los retrasos son solo justificados si un alumno tiene una cita médica, dental o legal o ha habido una muerte en su familia. Todos los retrasos justificados necesitan de la documentación adecuada, tal como una nota del doctor o del padre o madre. Si un alumno llega 30 minutos tarde a la escuela, se le pondrá una ausencia no justificada. Si un alumno tiene más de ocho retrasos en un trimestre sin justificación oficial de un doctor, el alumno y un padre/madre/tutor legal tendrá que asistir a una reunión sobre ausentismo en la escuela en un sábado asignado. Si no asiste a la reunión de ausentismo, usted, el padre/madre o tutor legal, y el alumno, serán referidos al Consejo de Directores y a una audiencia con la Junta Examinadora de Asistencia Escolar (SARB, por sus siglas en inglés). Se les puede imponer multas y tener que brindar un servicio comunitario.

Además, un alumno puede tener que repetir su nivel de año o ser despedido de la escuela si tiene hasta 20 ausencias que no están justificadas por un doctor. La recogida de un alumno antes de la finalización del día escolar y las llegadas con retrasos de más de 30 minutos serán consideradas como ausencias escolares.

Ausentismo

La asistencia es crucial para el éxito de los alumnos. Si un alumno alcanza alguno de los siguientes límites, este alumno y un miembro de su familia tendrán que asistir a una

reunión sobre Ausentismo de tres horas en un sábado para desarrollar un plan de acción a fin de garantizar que el alumno no se queda retrasado en la escuela.

- Cuatro ausencias en un trimestre, o más de diez ausencias en un año (que no tienen documentación médica).
- Tres retrasos sin justificante de 30 minutos o más.
- Ocho retrasos sin justificante de cualquier duración.

Si un alumno y su familia no asisten la reunión sobre ausentismo o si continúan las ausencias sin justificar después de asistir a la reunión, se requerirá asistir a una reunión con el Consejo de Directores y a una audiencia con la Junta Examinador de Asistencia Escolar (SARB, por sus siglas en inglés).

Política de visitas a la Academia Grimmway (ver la Política de Salud y Seguridad para la COVID-19, Sección 1, debido al acceso limitado al plantel escolar durante la pandemia de COVID-19)

En las Escuelas Grimmway alentamos la presencia de invitados para que exploren nuestros planteles y tengan conocimiento directo de nuestro ambiente educativo innovador. Como comunidad escolar, la seguridad de nuestros alumnos, personal, familias e invitados es muy importante. Nuestras escuelas tienen la responsabilidad legal de cuidar por la salud, seguridad y bienestar de todos los alumnos y miembros del personal. Nuestra obligación de cuidado incluye la “salv guarda” de todos los alumnos de ser objeto de algún tipo de daño o abuso. Es la responsabilidad del Ente de Gobierno escolar (es decir, el Consejo de Directores) y de la Administración Escolar (por ejemplo, el director o directora de la escuela) garantizar que esta obligación se cumpla en todo momento. En el desempeño de esta obligación, el Ente de Gobierno escolar reconoce que no puede haber complacencia donde se pongan en riesgo la protección de los niños y los procedimientos de salvaguarda. La escuela por ello requiere que TODOS LOS VISITANTES, sin excepción, cumplan con los preceptos de esta política y procedimiento.

Política de responsabilidad

Todos los miembros del personal de Escuelas Grimmway son responsables de la implementación de la Política y Procedimientos de Visitantes del Plantel Escolar. Todos los incumplimientos de esta política se tienen que reportar al director de inmediato.

Dónde y a quién aplica esta política

Se considera que la escuela tiene el control y la responsabilidad de sus alumnos en cualquier lugar de la escuela, durante las horas normales de escuela, durante el programa extracurricular (programa ASES), y en actividades organizadas (y supervisadas) por la escuela fuera de sus instalaciones. La política aplica a: todo el personal docente y no docente empleado por la escuela, todos los visitantes externos que entren a la escuela durante el día escolar o durante las horas de Programa Extracurricular (programa ASES), todos los padres (incluyendo los padres que vienen a ayudar), otro personal relacionado con la educación (por ejemplo, el personal de la Oficina de Educación del Condado,

Orientadores, representantes del sistema de salud), y empresas contratadas de construcción y mantenimiento de las instalaciones.

Sección 1: Protocolo y Procedimientos

1. Se preguntará a todos los visitantes que vengan a la escuela que enseñen una identificación formal en el momento de su visita. Cuando sea posible el personal de la dirección/recepción escolar debe estar informado de todos los visitantes previstos a la escuela. En primer lugar, todos los visitantes deben reportar su llegada a la dirección/recepción escolar y no podrán entrar a la escuela por ningún otro acceso. En la recepción escolar, todos los visitantes deben explicar el motivo de su visita y la persona que los ha invitado. Deben estar preparados para facilitar una identificación formal. Los visitantes que no puedan presentar una identificación formal (una identificación emitida por una agencia del gobierno o cualquier otra forma de identificación válida con foto) no podrán entrar al plantel escolar sin el consentimiento del director o directora de la escuela o persona designada.
2. A todos los visitantes se les hará una copia en escáner de su identificación a través del sistema electrónico de visitantes (el cual se mantiene en la dirección/recepción escolar en todo momento) para que quede constancia de su nombre, foto, motivo de la visita y hora de llegada. El sistema también aportará información sobre si el visitante consta en la base de datos a nivel nacional de personas con antecedentes de delitos de naturaleza sexual.
3. Cualquier visitante que aparezca en el Registro de Delitos Sexuales no tendrá permitido el acceso al plantel escolar a no ser que sea el padre/madre o tutor/a de un alumno y que tenga un permiso por escrito del director o directora de la escuela en el que se especifique las fechas y las horas para las cuales el permiso es válido.
4. Todos los visitantes tendrán que llevar un gafete de identificación, el cual debe llevarse en un sitio visible durante su visita.
5. Todos los visitantes deben ir acompañados de un miembro del personal escolar y estar supervisados mientras estén en el plantel.
6. Mientras esté en el plantel, los visitantes tienen que entrar y salir de los salones de la forma más silenciosa posible, sin conversar con ningún alumno, maestro o auxiliar docente, a no ser que lo tenga permitido, y no interferir con ninguna actividad escolar. No se puede usar ningún dispositivo para escuchar música o para grabar o hacer fotos en el salón sin el permiso del maestro o maestra o del director o directora de la escuela.
7. En el momento de salir de la escuela, los visitantes tienen que hacerlo a través de la dirección escolar y:
 - a. Registrar su salida con la recepcionista.
 - b. Devolver el gafete de identificación a la dirección escolar/recepción.

Sección 2: Visitantes desconocidos/no planeados a la escuela

1. Cualquier visitante que no lleve puesto un gafete de identificación se tiene que identificar y dar el motivo de su estancia en la escuela. Deben acompañarse a la dirección/recepción escolar para insertar sus datos en el sistema de visitas de la escuela. Los procedimientos definidos en el punto anterior son de aplicación.

2. Si el visitante es un funcionario del gobierno (incluyendo los policías locales, funcionarios de inmigración, trabajadores sociales, fiscales del distrito, o abogados de los Estados Unidos) también se les pedirá que faciliten algún tipo de documentación que les autorice el acceso a la escuela. Las Escuelas Grimmway harán todo lo posible para notificar a los padres o tutores antes de permitir que un alumno sea interrogado o registrado, de conformidad con lo establecido por las leyes y/o una orden judicial, o instrucciones de un policía/funcionario. Las Escuelas Grimmway puede que tengan que mantener en custodia una copia de la documentación entregada por el funcionario y las notas del encuentro, de acuerdo con lo que establece la ley. El Consejo de Gobierno de las Escuelas Grimmway y la Oficina de Justicia de Menores del Departamento de Justicia de California, en BCJ@doj.ca.gov, serán informados lo más rápido posible de cualquier intento por parte de un miembro de los cuerpos de seguridad de acceder a la escuela o de hablar con un alumno por motivos relacionados con las leyes de inmigración, tal y como recomienda el Fiscal General.

Sección 3: Formación profesional para el personal

1. Como parte de la formación inicial. en el momento de empezar a trabajar en las Escuelas Grimmway, se familiarizará a todos los miembros del personal con esta política sobre visitantes externos y se les pedirá que hagan todo lo posible para cumplir con sus procedimientos en todo momento.

Sección 4: Retiro del consentimiento para estar en un plantel escolar y obligación de salir de un plantel escolar

1. El director o la directora o su persona designada puede negarse a registrar un visitante si cree que su presencia puede suponer una amenaza para el funcionamiento normal de la escuela o que puede causar un daño físico a maestros, otros empleados o alumnos.
2. El director o la directora o su persona designada pueden retirar el consentimiento de estar en el plantel, incluso si el visitante tiene el derecho de estar en el plantel, si existe algún motivo por creer que la personal ha interrumpido de forma intencionada o es posible que interrumpa el funcionamiento normal de las Escuelas Grimmway. Si una persona diferente al director o la directora retira el consentimiento, el director o directora puede restituir el consentimiento para el visitante si cree que la presencia de la personal no constituye una interrupción o una amenaza sustancia o material al funcionamiento ordenado de las Escuelas Grimmway. El consentimiento se puede retirar por un plazo de hasta catorce (14) días.
3. El director o directora o su persona designada puede solicitar que un visitante, que no haya registrado su llegada, o cuyos privilegios de registro hayan sido denegados o retirados, abandone inmediatamente los terrenos escolares. Cuando se ordena a un visitante que abandone la escuela, el director o su persona designada deben informar al visitante que si vuelve a entrar a la escuela sin cumplir con los requisitos establecidos será considerado culpable de una falta menor.
4. A cualquier visitante a quien se le niegue el registro o a quien el registro se le haya revocado puede solicitar una reunión con el director o la directora de la escuela. La

solicitud debe estar por escrito, debe especificar el motivo por el cual el rechazo o revocación se considera inadecuada, debe proporcionar la dirección a la cual se tiene que enviar el aviso de reunión, y se entregará al director o directora de la escuela en un plazo de catorce (14) días desde el rechazo o revocación del consentimiento. El director o directora enviará rápidamente una carta con un aviso por escrito de la fecha, hora y lugar de la reunión dirigida a la persona que la solicitó. La reunión con el director o la directora se tiene que celebrar en el plazo de siete (7) días desde la recepción de la solicitud de reunión. Si no se puede acordar una resolución, el director o directora enviará la queja al Consejo de Directores de las Escuelas de Grimmway. El Consejo de Directores de las Escuelas de Grimmway dará respuesta a la Queja en la siguiente reunión regular del consejo y adoptará una determinación final al respecto.

5. En cada acceso al plantel escolar, se deben colgar carteles en los que se especifiquen las horas durante las cuales el registro de visitantes es obligatorio, conste la ubicación del Director o Directora o persona designada, y la ruta para llegar a la oficina, y se indiquen las sanciones por el incumplimiento de esta política.
6. El director o directora o su persona designada buscarán la asistencia de la policía para manejar o reportar cualquier visitante que incumpla los contenidos de esta política.

Sección 6: sanciones

1. De acuerdo con el Código Penal de California, si un visitante no abandona la escuela después de que se le pida, o si regresa sin cumplir con los requisitos publicados después de ordenar su salida del plantel escolar, esta persona será considerada culpable de un crimen, en los términos especificados, que será castigado con una multa de hasta \$500.00 (quinientos dólares) o con una pena de prisión en la prisión del condado por un periodo máximo de hasta seis (6) meses, o ambos.
2. De acuerdo con la sección 44811 del Código de Educación de California, la interrupción causada por un padre, madre, tutor/a o cualquier otra persona en la escuela o durante una actividad escolar es sancionable, después de la primera condena, con una multa de hasta \$500.00 (quinientos dólares) y un máximo de \$1,000.00 (mil dólares) o con una pena de prisión en la prisión del condado por un periodo máximo de un año, o ambos, la multa y el encarcelamiento.
3. Una conducta disruptiva puede llevar a que las Escuelas Grimmway pongan un orden de alejamiento contra un visitante, lo que le prohibiría de acceder a los terrenos escolares o asistir a actividades escolares sin importar el motivo por un periodo de hasta tres (3) años.

Política de repetición

Escuelas Grimmway cree en mantener una comunicación con los padres sobre el rendimiento de los alumnos a lo largo del año en cada uno de los periodos de calificaciones. No creemos en la promoción social. Solo los alumnos que logran progresar hacia el nivel de competencia de su nivel año serán promovidos al siguiente nivel de año. Los padres recibirán información que les avisará claramente sobre el riesgo de repetir si su hijo no está listo para la promoción al siguiente nivel de año. Al final del año escolar, el Equipo de

Evaluadores Académicos revisará cada expediente de rendimiento y las necesidades individuales para determinar de forma efectiva si el alumno tiene que repetir el nivel de año. Se avisará a los padres por escrito si su hijo tiene que repetir.

Todas las políticas escolares son de aplicación para todos los alumnos sin importar su edad o género. Nuestras políticas indican claramente al alumno cuando sus acciones y conductas son inadecuadas y/o inaceptables.

Política de Código de Vestimenta

Creemos que los alumnos deben enfocar su energía y atención en su progreso académico y no en el estilo de su ropa de sus compañeros.

Los alumnos deben estar *vestidos para el éxito*. Los uniformes se tienen que mantener impecables y limpios en todo momento y deben llevarse de forma adecuada. Las faldas y los pantalones cortos no pueden ser más cortos de 4 pulgadas (10 centímetros) por encima de la rodilla y tienen que llevarse por la cintura.

Política de Violación del Uniforme

Si los alumnos no vienen a la escuela en sus uniformes, se contactará con sus padres/tutores legales y se les pedirá que lleven ropa de recambio para su hijo. Los alumnos recibirán una deducción de -\$5 si no llevan el uniforme. Hay asistencia financiera para aquellos que necesiten apoyo con la compra de uniformes.

Niveles de año de Kinder-5°

Todos los uniformes tienen que estar limpios y sin agujeros o rasguños. Los polos y camisas y ropa de abrigo tienen que solicitarse de forma previa en la oficina principal de la escuela.

- Parte superior de la ropa
 - Polo blanco o azul Columbia con el logo de la Academia Grimmway
 - Camisa tipo Oxford de Vicki Marsha con el logo de la Academia Grimmway
- Parte inferior de la ropa
 - Pantalones cortos, falda, pantalones o "skorts" (mezcla de falda y de pantalón corto) de color caqui (tienen que llegar hasta debajo de las puntas de los dedos)
 - Falda de cuadros de Vicki Marsha.
 - Suéter de cuadros de Vicki Marsha.
 - Cinturón marrón o negro (**Los alumnos de 2° o nivel superior tienen que llevar sus camisas por dentro todo el tiempo**).
- Ropa de abrigo (toda la ropa de abrigo debe tener un logo de la Academia Grimmway)
 - Suéter de color negro o gris con el logo de la Academia Grimmway
 - Sudadera con capucha y cremallera de color negro o gris con el logo de la Academia Grimmway
 - Chaleco de forro polar negro con el logo de la Academia Grimmway
 - Chaqueta suave negra con el logo de la Academia Grimmway

- Calzado
 - Calcetines de color blanco sólido
 - Los zapatos no pueden ser abiertos o sin tapar el talón
 - Los zapatos de deportes tienen que llevarse puestos durante el tiempo de Educación Física.
- Pelo
 - El color tiene que ser el natural del pelo (güero, castaño, negro, rojo natural)
 - Los niños que lleva el pelo largo por debajo del cuello tienen que llevarlo recogido
 - El pelo de los niños tiene que estar bien peinado, sin cubrir los ojos.
- Joyería
 - Los pendientes no pueden colgar de la oreja, solo se permiten los pendientes tipo tachón
 - No se permiten tapones o puntas.
 - La joyería que tenga logos que se consideren inadecuados por la Academia Grimmway no serán permitidos.
- Mochilas
 - Ninguna mochila puede llevar parches, pegatinas o botones con dibujos tipo "graffiti".

Política de Compra de Uniformes

Las prendas del uniforme oficial de la Academia Grimmway pueden solicitarse en los siguientes lugares:

1. Los polos y ropa de abrigo pueden solicitarse en la oficina de la Academia Grimmway Shafter.
2. Las prendas de Vicki Marsha pueden solicitarse en el plantel escolar varias veces al año o puede hacerse en línea en la tienda en línea: [Uniformes de la Academia Grimmway de Arvin](#) o [Uniformes de la Academia Grimmway de Shafter](#).
3. Estas prendas incluyen suéteres, faldas, sudaderas y chaquetas.
4. Los pantalones, pantalones cortos y faldas de color caqui pueden comprarse en cualquier lugar, siempre y cuando cumplan con nuestra política. No se permiten pantalones de camuflaje.

La escuela pondrá un conjunto de prendas prestadas del uniforme con el Logo de la Academia Grimmway (una prenda superior con el logo, una ropa de abrigo con el logo, y el uniforme de educación física para los alumnos de secundaria con el logo) a disposición de cada alumno sin costo alguno para usar durante el año escolar. Este conjunto prestado no se devuelve a la Academia Grimmway cuando se pida o esté dañado de forma intencionada por el alumno, este alumno y/o sus padres/tutores tendrán que pagar el costo de sustitución en su totalidad a las Escuelas Grimmway. Si el menor y sus padres no pueden pagar el costo de sustitución, las Escuelas Grimmway ofrecerán un programa de trabajo voluntario para el menor en lugar del pago monetario de los daños causados. Las Escuelas Grimmway retendrán las calificaciones y expedientes académicos de un alumno que haya dañado intencionadamente o no haya devuelto la propiedad escolar hasta que el mismo alumno o sus padres/tutores devuelvan la propiedad escolar, paguen el costo total de la sustitución de

las prendas prestadas, o participen en un programa de trabajo voluntario para pagar por completo el costo de sustitución.

Favor de ir al director o directora de la escuela o al administrador de la oficina escolar para obtener más detalles.

Política sin uniforme

Algunos días son designados a lo largo del año como Días Sin Uniforme o Días del Espíritu (normalmente vinculados con un logro). Estos días no es necesario llevar puesto el uniforme de la escuela, pero la ropa tiene que seguir las siguientes directrices:

- La ropa debe reflejar una imagen positiva de la escuela y contribuir a un ambiente escolar sin distracciones. Las playeras de la Academia Grimmway pueden llevarse los días sin uniforme.
- Los pantalones cortos o faldas tienen que estar aproximadamente 4 pulgadas (10 centímetros) por encima de la rodilla.
- No se pueden llevar ropa muy ajustada, suelta, sugerente, con tiras tipo "espagueti", con la espalda descubierta, de corte bajo o corta.
- No se pueden llevar zapatos con el pie descubierto, sandalias, tacones, zapatos con tacones, zapatos abiertos o de tacones altos.

Política de suspensiones y expulsiones

Se han establecido una Política y unos Procedimientos para las Suspensiones y Expulsiones con el objetivo de promover el aprendizaje y proteger la seguridad y el bienestar de todos los alumnos de las Escuelas de Semiautónomas. Cuando se incumple con lo que establece esta política, puede que sea necesario suspender o expulsar a un alumno de la instrucción regular del salón. Esta política servirá como la política y los procedimiento de la Escuela Semiautónoma para la suspensión y la expulsión de sus alumnos y se puede enmendar a veces sin la necesidad de enmendar los estatutos de la escuela siempre y cuando las enmiendas estén conformes con los requisitos legales. El personal de la Escuela Semiautónoma hará cumplir las normas y procedimientos disciplinarios de forma justa y consistente entre todos los alumnos. Esta política y sus procedimientos será impresa y distribuida como parte del Manual de los Alumnos y describirá de forma clara las expectativas disciplinarias. Los castigos corporales no serán usados como una medida disciplinaria contra ningún alumno. El castigo corporal incluye infligir de forma intencionada o causar que se inflija de forma intencionada de un castigo físico en un alumno. Para los propósitos de la política, el castigo corporal no incluye el uso que un empleado pueda hacer de la fuerza que pueda ser razonable y necesaria para proteger el empleado, a los alumnos, personal u otras personas o para prevenir el daño a la propiedad escolar.

La administración de la Escuela Semiautónoma garantizará que los alumnos y sus padres/tutores sean notificados por escrito en el momento de la inscripción de todas las políticas y procedimientos disciplinarios. El aviso hará constar que la Política y los Procedimientos están disponibles bajo solicitud previa en la oficina del director o directora de la escuela.

Con esta política, la Escuela Semiautónoma ha revisado la Sección 48900 y siguientes del Código de Educación que describen las ofensas por las cuales los alumnos en las escuelas regulares (no semiautónomas) pueden ser suspendidos o expulsados y los procedimientos que gobiernan las suspensiones y expulsiones con el fin de establecer su lista de ofensas y procedimientos para suspensiones, expulsiones y baja involuntaria. El lenguaje al seguir es en gran parte consistente con el de la Sección 48900 y siguientes del Código de Educación. La Escuela Semiautónoma está comprometida con la revisión anual de las políticas y procedimientos relacionados con las suspensiones, expulsiones y bajas involuntarias y, cuando sea necesario, con la modificación de las listas de ofensas por los cuales los alumnos están sujetos a un posible suspensión o expulsión.

Los alumnos suspendidos o expulsados serán excluidos de todas las actividades escolares y relacionadas con la escuela a no ser que se acuerde lo contrario durante el período de suspensión o expulsión.

Un alumno identificado con discapacidades o de quien la Escuela Semiautónoma tiene la sospecha fundamentada de que tiene una discapacidad, de conformidad con la Ley de Mejoramiento de la Educación para Personas con Discapacidades de 2004 ("IDEA", por sus siglas en inglés), o que califica para servicios especiales de acuerdo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 ("Sección 504"), está sujeto a los mismos motivos de suspensión y expulsión, y se le conceden los mismos procedimientos de debido proceso aplicables a los alumnos de educación general, excepto cuando la ley federal y estatal exija unos procedimientos adicionales o diferentes. La Escuela Semiautónoma cumplirá con todas las leyes federales y estatales que sean de aplicación, incluyendo, entre otras, las disposiciones aplicables del Código de Educación de California, a la hora de imponer alguna forma de medida disciplinaria a un alumno identificado como una persona con discapacidades o para quien la Escuela Semiautónoma tiene la sospecha fundamentada de que tiene alguna discapacidad o quien, de otra manera, califique para tales servicios o protecciones de acuerdo con el debido proceso para dichos alumnos.

Ningún alumno será dado de baja involuntariamente de la Escuela Semiautónoma por ningún motivo a no ser que el padre/madre/tutor/a del alumno haya recibido una notificación por escrito para informar de la intención de dar de baja al alumno un mínimo de cinco (5) días escolares antes de la fecha de entrada en vigor de la acción. La notificación por escrito deberá estar en el idioma nativo del alumno o del padre/madre/tutor/a del alumno o, si el alumno es un niño o joven de crianza temporal o un niño o joven sin hogar, en el idioma del titular de los derechos educativos del estudiante, y deberá informar al estudiante, el padre/madre/tutor/a o titular de los derechos educativos de la razón por la cual se da la baja involuntaria y para informar del derecho del padre, madre, tutor/a o titular de los derechos educativos del alumno de solicitar una audiencia para impugnar la baja involuntaria. Si el padre, madre, tutor/a o titular de los derechos educativos de un alumno solicita una audiencia, la Escuela Semiautónoma usará los mismos procedimientos de audiencia que se especifican a continuación para las expulsiones, antes de la fecha de entrada en vigor de la acción para dar de baja al alumno involuntariamente. Si el padre, madre, tutor/a o titular de los derechos educativos del alumno solicita una audiencia, permanecerá inscrito y no será dado de baja hasta que Escuela Semiautónoma emita una decisión final. De la forma como se

se usa en este documento, el concepto "baja involuntaria" incluye la baja, despido, transferencia o terminación de la inscripción, pero no incluye las bajas por mala conducta que pueden ser motivo de suspensión o expulsión como se enumera a continuación.

A. Motivos para la suspensión y expulsión de los alumnos.

Un alumno puede ser suspendido o expulsado por su mala conducta durante una actividad escolar o durante la asistencia a la escuela en cualquier momento, incluyendo, entre otros: a) mientras está en los terrenos escolares; b) mientras va o viene de la escuela; c) durante el periodo de almuerzo, sin importar si es dentro o fuera del plantel escolar; o d) durante la ida o regreso de una actividad organizada por la escuela.

B. Lista de Ofensas

1. Ofensas que son causa de suspensión discrecional: los alumnos pueden ser suspendidos cuando se determina que:
 - a) Causó, o intentó causar, o amenazó causar lesiones físicas a otra persona.
 - b) Usó la fuerza o violencia intencionalmente sobre otra persona, con excepción de defensa propia.
 - c) Tuvo posesión, usó, vendió o en su lugar suministró, o estaba bajo la influencia de sustancias controladas ilícitas según lo definido en el Código de Salud y Seguridad, Sección 11053-11058, como bebidas alcohólicas, o narcótico de cualquier clase.
 - d) Ofreció, hizo los arreglos, o negoció vender ilícitamente cualquier sustancia controlada según lo definido en el Código de Salud y Seguridad, Sección 11053-11058, bebida alcohólica, o sustancia tóxica de cualquier clase y luego vendió, entregó o proporcionó a cualquier persona otra sustancia líquida o representó el material líquido como sustancia controlada, bebida alcohólica, o narcótico.
 - e) Cometió o intentó cometer robo o extorsión.
 - f) Causó o intentó causar daño a la propiedad escolar o propiedad privada, lo que incluye, entre otros, archivos y bases de datos electrónicos.
 - g) Robó o intentó robar propiedad de la escuela o propiedad privada, lo que incluye, entre otros, archivos y bases de datos electrónicos.
 - h) Tuvo posesión o usó tabaco o productos que contienen tabaco o nicotina, incluyendo, entre otros, puros, cigarrillos, puros miniatura, cigarrillos de clavo de olor, tabaco sin humo, tabaco en polvo, tabaco para masticar y betel. Esta restricción no prohíbe el uso de productos bajo prescripción del alumno.

- i) Cometió un acto obsceno o se involucró en actos habituales de profanidad o vulgaridad.
- j) Tuvo posesión ilícita, ofreció, hizo los arreglos, o negoció la venta ilícita de cualquier parafernalia de narcóticos, según definida en el Código de Salud y Seguridad en la Sección 11014.5.
- k) Interrumpió actividades escolares o en su defecto desafió conscientemente la autoridad válida de los supervisores, maestros, administradores, otros oficiales escolares, u otro personal escolar involucrado en el desempeño de sus obligaciones.
- l) Recibió, sabiéndolo, una propiedad de la escuela o privada robada, lo que incluye, entre otros, archivos y bases de datos electrónicos.
- m) Tuvo posesión de un arma de fuego de imitación, es decir, una réplica de un arma de fuego con características físicas tan similares a un arma de fuego real que una persona normal concluiría que la réplica es un arma de fuego real.
- n) Cometió o intentó cometer un asalto sexual, tal y como está definido en el Código Penal Secciones 261, 266c, 286, 288, 288a o 289, o cometió un asalto sexual tal y como se define en la sección 243.4 del Código Penal.
- o) Acosó, amenazó, o intimidó a un alumno por ser un testigo denunciante o testigo en un proceso disciplinario escolar con el objeto de prevenir que el alumno fuera testigo y/o tomó represalias contra el alumno por ser testigo.
- p) Ofreció, arregló la venta, negoció la venta, o vendió la receta de la droga Soma.
- q) Participó, o intentó participar en novatadas. Para el propósito de esta política, “novatadas” significa un método de iniciación o pre-iniciación en un grupo estudiantil, que sea o no reconocido oficialmente por una institución educacional, lo cual es probable que cause lesiones serias corporales, o deshonra, resultando en daño físico o mental a un exalumno, alumno actual y/o futuro alumno. Para el propósito de esta sección, “Novatadas” no incluyen actividades deportivas, o actividades no aprobadas por la escuela.
- r) Hizo amenazas de terrorismo en contra de empleados escolares y/o propiedad de la escuela, lo que incluye, entre otros, archivos y bases de datos electrónicos. Para propósito de esta sección, “amenazas de terrorismo” deberá incluir cualquier declaración, oral o escrita, emitida por una persona que amenaza con intenciones de cometer un crimen que resultará en la muerte, o gran daño corporal a otra persona, o daño a una propiedad en exceso de (\$1,000), con la intención específica de que la declaración deberá ser tomada como amenaza, aun cuando no hay intención de llevarla a cabo en realidad, y que debido a las circunstancias en las que se hace la amenaza, es tan inequívoca, incondicional, inmediata, y específica que transmite a la persona

amenazada, la gravedad de la intención y el la prospección de su ejecución, y, por ello, causa de forma razonable que la persona amenazada esté en un constante temor por su seguridad, la de su familia, y por la protección de su propiedad y la propiedad de la escuela, la cual incluye, entre otros, los archivos y base de datos electrónicos, o la propiedad personal de la persona amenazada o su familia inmediata.

- s) Cometió un acoso sexual, tal y como se define en el Código de Educación Sección 212.5. Para el propósito de esta sección, la conducta descrita en la Sección 212.5 debe ser considerada por una persona razonable del mismo sexo que la víctima para determinar que la conducta fue suficientemente severa para que tenga un impacto negativo en el rendimiento académico de la personal acosada, creando un ambiente académico intimidante, hostil, u ofensivo. Esta sección deberá aplicarse a los alumnos en cualquiera de los niveles de año de 4° a 12°, ambos incluidos.
- t) Causó, intentó causar, amenazó con causar, o participó en un acto de violencia por prejuicio, como se define en la subdivisión (e) de la Sección 233 del Código de Educación. Esta sección deberá aplicarse a los alumnos en cualquiera de los niveles de año de 4° a 12°, ambos incluidos.
- u) Intencionalmente acosó, amenazó o intimidó al personal escolar, voluntarios, y/o a un alumno o grupo de alumnos de manera que tuvo el efecto razonablemente buscado de materialmente interrumpir el trabajo del salón de clases, los derechos de personal escolar, voluntarios y/o alumnos creando un ambiente académico hostil. Esta sección deberá aplicarse a los alumnos en cualquiera de los niveles de año de 4° a 12°, ambos incluidos.
- v) Participó en un acto de hostigamiento, incluyendo, entre otras situaciones, un hostigamiento por un medio electrónico.
 - 1) “Hostigamiento” significa cualquier acto o conducta física o verbal severa, incluyendo la comunicación por escrito o vía electrónica, e incluyendo uno o más actos cometidos por un alumno o grupo de alumnos dirigidos hacia uno o más alumno que se consideraría violencia por odio o acoso, amenaza, o intimidación, que razonablemente se predice tener el efecto de uno o más de los siguientes:
 - i. Poner a un alumno razonable (definido como un alumno, incluyendo, entre otros, a un alumno con necesidades excepcionales, que ejercita un cuidado, capacidad y juicio normal en una persona de su edad, o por una persona de su edad con necesidades excepcionales) o alumnos en una situación de miedo por el daño físico o daño a la propiedad.
 - ii. Causar que un alumno razonable experimente un efecto perjudicial en su salud física o mental.

- iii. Causar que un alumno razonable sufra una interferencia sustancial en su rendimiento académico.
 - iv. Causar que un alumno razonable experimente una interferencia sustancial con su capacidad de participar o beneficiarse de los servicios, actividades, o privilegios proporcionados por la Escuela Semiautónoma.
- 2) Un “Acto Electrónico” significa la creación o la transmisión originada dentro o fuera de las instalaciones escolares por medio de un aparato electrónico, incluyendo, entre otros posibles, teléfono, teléfono celular, computadora, u otros aparatos de comunicación inalámbricos o un busca, de una comunicación que incluye, entre otras, cualquier de las siguientes.
- i. Un mensaje, texto, sonido, video, o imagen.
 - ii. Una publicación en las redes sociales del internet, incluyendo, entre otros:
 - a. Publicar o crear una página “Burn Page” que significa crear una página en el Internet con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el subpárrafo (1) anterior.
 - b. Crear una personificación creíble de otro alumno real con el propósito de causar uno o más efectos de los enumerados en el subpárrafo (1) anterior. “Personificación Creíble” “significa imitar la identidad intencionalmente y sin consentimiento de un alumno con el propósito de hostigarlo de tal manera que otros alumnos creen o hayan creído que este alumno era/es el alumno personificado.
 - c. Crear un perfil falso con el propósito de causar uno o más de los efectos enumerados en el subpárrafo (1) antes mencionado. “Perfil Falso” significa un perfil de un alumno ficticio o usando la semblanza o atributos de un alumno real, que no es el perfil del que creó el perfil falso.
 - iii. Un acto de acoso sexual cibernético
 - a. Para los propósitos de esta política, "hostigamiento sexual cibernético" significa la disseminación de, o la solicitud a instigar a disseminar, una fotografía u otra grabación visual por un alumno a otro alumno o al personal y/o voluntarios de la escuela por medio de un acto electrónico que se puede predecir razonablemente

que tiene uno o más de los efectos descritos en los subpárrafos (i) a (iv), ambos incluidos, del párrafo (1). Una fotografía u otra grabación visual, como se describe anteriormente, incluirá la representación visual de una persona desnuda, semidesnuda o sexualmente explícita u otra grabación visual de un menor cuando el menor sea identificable a partir de la fotografía, grabación visual u otro acto electrónico.

b. Para los propósitos de esta política, "hostigamiento sexual cibernético" no incluye una representación, retrato o imagen que tenga un valor literario, artístico, educativo, político o científico serio o que implique eventos deportivos o actividades sancionadas por la escuela.

iv. Más allá de lo establecido en los párrafos anteriores (1) y (2), un acto electrónico no tiene que constituir una conducta invasiva únicamente por la razón que ha sido transmitida en Internet o porque está en este momento presente esté publicada en el Internet.

w) Un alumno que ayuda o instiga a infligir o que busca un intento de infligir heridas físicas a otra persona según la definición en la Sección 31 del Código Penal, puede ser sujeto a suspensión, pero no expulsión. Con la excepción de un alumno que haya sido declarado cómplice por una corte juvenil de haber cometido o instigado un crimen de violencia física en el cual la víctima sufrió una lesión corporal grave o seria, donde sí deberá estar sujeto a una medida disciplinaria de acuerdo con lo que se establece según la subdivisión (1) (a)-(b).

x) Un alumno que tuvo posesión, o vendió, o proporcionó algún tipo cuchillo u otro objeto peligroso de uso no razonable por parte del alumno a menos que, en el caso de posesión de cualquier objeto de este tipo, el alumno haya obtenido el permiso escrito de un empleado certificado de la escuela, con la aprobación del Administrador o su persona designada.

2. Ofensas que son causa de suspensión no discrecional: Los alumnos deberán ser suspendidos o recomendados para su suspensión cuando se determine que el alumno:

a) Tuvo posesión, vendió o proporcionó alguna arma de fuego, explosivo u otro dispositivo destructivo a no ser que, en el caso de posesión de un objeto de este tipo, el alumno haya obtenido permiso escrito para poseer el objeto de un empleado certificado de la escuela, con la aprobación del Administrador o su persona designado.

b) Blandió un cuchillo contra otra persona.

- c) Vendió ilegalmente una sustancia controlada definida en la Sección 11053 y siguientes del Código de Salud y Seguridad.
 - d) Cometió o intentó cometer un abuso sexual o cometió una violación como se define en las secciones 261, 266c, 286, 287, 288, o 289 del Código Penal o la antigua sección 288a del Código Penal o que cometió una violación tal y como se define en el Código Penal Sección 243.4
3. Ofensas que pueden ser causa de Expulsión a Discreción. Los alumnos pueden ser recomendados para ser suspendidos por cualquiera de los actos descritos al seguir cuando se determina que el alumno:
- a) Causó, o intentó causar, o amenazó en causar lesiones físicas a otra persona.
 - b) Usó fuerza o violencia intencionalmente sobre otra persona, con excepción de defensa propia.
 - c) Tuvo posesión, usó, proveyó, o estuvo bajo influencia de sustancias controladas ilícitas, según definidas por el Código de Salud y Seguridad Sección 11053-11058, bebidas alcohólicas, o narcótico de cualquier clase.
 - d) Ofreció, arreglo, o negocio vender ilícitamente cualquier sustancia controlada según definidas por el Código de Salud y Seguridad 11053-11058, bebidas alcohólicas, o narcótico de cualquier clase. Y luego vendió, entregó o proporcionó a cualquier persona otra sustancia líquida o representó el material líquido como sustancia controlada, bebida alcohólica, o narcótico de cualquier clase.
 - e) Cometió o intentó cometer robo o extorsión.
 - f) Causó o intentó causar daño a la propiedad escolar o propiedad privada, lo cual incluye, entre otros archivos y bases de datos electrónicos.
 - g) Robó o intentó robar propiedad de la escuela o propiedad privada, lo cual incluye, entre otros archivos y bases de datos electrónicos.
 - h) Tuvo posesión o uso de tabaco o productos que contienen tabaco o nicotina, incluyendo, entre otros, puros, cigarrillos, puros miniatura, cigarrillos de clavo de olor, tabaco sin humo, tabaco en polvo, tabaco para masticar o betel. Esta sección no prohíbe el uso de productos bajo prescripción del alumno.
 - i) Cometió un acto obsceno o se involucró en actos habituales de profanidad o vulgaridad.

- j) Tuvo posesión ilícita, ofreció, hizo los arreglos, o negoció la venta ilícita de cualquier parafernalia de narcóticos, según se define en el Código de Salud y Seguridad en la Sección 11014.5.
- k) Interrumpió actividades escolares o en su defecto desafió conscientemente la autoridad válida de los supervisores, maestros, administradores, otros oficiales escolares, u otro personal escolar involucrado en el desempeño de sus obligaciones.
- l) Recibió, sabiéndolo, una propiedad de la escuela o privada robada, lo que incluye, entre otros, archivos y bases de datos electrónicos.
- m) Tuvo posesión de un arma de fuego de imitación, es decir, una réplica de un arma de fuego con características físicas tan similares a un arma de fuego real que una persona normal concluiría que la réplica es un arma de fuego real.
- n) Cometió o intentó cometer un asalto sexual, tal y como está definido en el Código Penal Secciones 261, 266c, 286, 288, 288a o 289, o cometió un asalto sexual tal y como se define en la sección 243.4 del Código Penal.
- o) Acosó, amenazó, o intimidó a un alumno por ser un testigo denunciante o testigo en un proceso disciplinario escolar con el objeto de prevenir que el alumno fuera testigo y/o tomó represalias contra el alumno por ser testigo.
- p) Ofreció, arregló la venta, negoció la venta, o vendió la receta de la droga Soma.
- q) Participó, o intentó participar en novatadas. Para el propósito de esta política, “novatadas” significa un método de iniciación o pre-iniciación en un grupo estudiantil, que sea o no reconocido oficialmente por una institución educacional, lo cual es probable que cause lesiones serias corporales, o deshonra, resultando en daño físico o mental a un exalumno, alumno actual y/o futuro alumno. Para el propósito de esta sección, “Novatadas” no incluyen actividades deportivas, o actividades no aprobadas por la escuela.
- r) Hizo amenazas de terrorismo en contra de empleados escolares y/o propiedad de la escuela, lo que incluye, entre otros, archivos y bases de datos electrónicos. Para propósito de esta sección, “amenazas de terrorismo” deberá incluir cualquier declaración, oral o escrita, emitida por una persona que amenaza con intenciones de cometer un crimen que resultará en la muerte, o gran daño corporal a otra persona, o daño a una propiedad en exceso de (\$1,000), con la intención específica de que la declaración deberá ser tomada como amenaza, aun cuando no hay intención de llevarla a cabo en realidad, y que debido a las circunstancias en las que se hace la amenaza, es tan inequívoca, incondicional, inmediata, y específica que transmite a la persona amenazada, la gravedad de la intención y el la prospección de su ejecución, y, por ello, causa de forma razonable que la persona amenazada esté en un constante temor por su seguridad, la de su familia, y por la protección de su

propiedad y la propiedad de la escuela, la cual incluye, entre otros, los archivos y base de datos electrónicos, o la propiedad personal de la persona amenazada o su familia inmediata.

- s) Cometió un acoso sexual, tal y como se define en el Código de Educación Sección 212.5. Para el propósito de esta sección, la conducta descrita en la Sección 212.5 debe ser considerada por una persona razonable del mismo sexo que la víctima para determinar que la conducta fue suficientemente severa para que tenga un impacto negativo en el rendimiento académico de la persona acosada, creando un ambiente académico intimidante, hostil, u ofensivo. Esta sección deberá aplicarse a los alumnos en cualquiera de los niveles de año de 4° a 12°, ambos incluidos.
- t) Causó, intentó causar, amenazó con causar, o participó en un acto de violencia por prejuicio, como se define en la subdivisión (e) de la Sección 233 del Código de Educación. Esta sección deberá aplicarse a los alumnos en cualquiera de los niveles de año de 4° a 12°, ambos incluidos.
- u) Intencionalmente acosó, amenazó o intimidó al personal escolar, voluntarios, y/o a un alumno o grupo de alumnos de manera que tuvo el efecto razonablemente buscado de materialmente interrumpir el trabajo del salón de clases, los derechos de personal escolar, voluntarios y/o alumnos creando un ambiente académico hostil. Esta sección deberá aplicarse a los alumnos en cualquiera de los niveles de año de 4° a 8°, ambos incluidos.
- v) Participó en un acto de hostigamiento, incluyendo, entre otras situaciones, un hostigamiento por un medio electrónico.
 - 1) “Hostigamiento” significa cualquier acto o conducta física o verbal severa, incluyendo la comunicación por escrito o vía electrónica, e incluyendo uno o más actos cometidos por un alumno o grupo de alumnos dirigidos hacia uno o más alumno que se consideraría violencia por odio o acoso, amenaza, o intimidación, que razonablemente se predice tener el efecto de uno o más de los siguientes:
 - i. Poner a un alumno razonable (definido como un alumno, incluyendo, entre otros, a un alumno con necesidades excepcionales, que ejerce un cuidado, capacidad y juicio normal en una persona de su edad, o por una persona de su edad con necesidades excepcionales) o alumnos en una situación de miedo por el daño físico o daño a la propiedad.
 - ii. Causar que un alumno razonable experimente un efecto perjudicial en su salud física o mental.
 - iii. Causar que un alumno razonable sufra una interferencia substancial en su rendimiento académico.

- iv. Causar que un alumno razonable experimente una interferencia sustancial con su capacidad de participar o beneficiarse de los servicios, actividades, o privilegios proporcionados por la Escuela Semiautónoma.
- 2) Un “Acto Electrónico” significa la creación o la transmisión originada dentro o fuera de las instalaciones escolares por medio de un aparato electrónico, incluyendo, entre otros posibles, teléfono, teléfono celular, computadora, u otros aparatos de comunicación inalámbricos o un busca, de una comunicación que incluye, entre otras, cualquier de las siguientes.
- i. Un mensaje, texto, sonido, video, o imagen.
 - ii. Una publicación en las redes sociales del internet, incluyendo, entre otros:
 - a. Publicar o crear una página “Burn Page” que significa crear una página en el Internet con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el subpárrafo (i) anterior.
 - b. Crear una personificación creíble de otro alumno real con el propósito de causar uno o más efectos de los enumerados en el subpárrafo (i) anterior. “Personificación Creíble” “significa imitar la identidad intencionalmente y sin consentimiento de un alumno con el propósito de hostigarlo de tal manera que otros alumnos crean o hayan creído que este alumno era/es el alumno personificado.
 - c. Crear un perfil falso con el propósito de causar uno o más de los efectos enumerados en el subpárrafo (i) antes mencionado. “Perfil Falso” significa un perfil de un alumno ficticio o usando la semblanza o atributos de un alumno real, que no es el perfil del que creó el perfil falso.
 - iii. Un acto de acoso sexual cibernético
 - a. Para los propósitos de esta política, "hostigamiento sexual cibernético" significa la diseminación de, o la solicitud a instigar a diseminar, una fotografía u otra grabación visual por un alumno a otro alumno o al personal y/o voluntarios de la escuela por medio de un acto electrónico que se puede predecir razonablemente que tiene uno o más de los efectos descritos en los subpárrafos (1) a (4), ambos incluidos, del párrafo (i). Una fotografía u otra grabación visual, como se describe

anteriormente, incluirá la representación visual de una persona desnuda, semidesnuda o sexualmente explícita u otra grabación visual de un menor cuando el menor sea identificable a partir de la fotografía, grabación visual u otro acto electrónico.

b. Para los propósitos de esta política, "hostigamiento sexual cibernético" no incluye una representación, retrato o imagen que tenga un valor literario, artístico, educativo, político o científico serio o que implique eventos deportivos o actividades sancionadas por la escuela.

iv. A pesar los párrafos anteriores (i) y (ii), un acto electrónico no tiene que constituir una conducta invasiva únicamente por la razón que ha sido transmitida en Internet o porqué está en este momento presente esté publicada en el Internet.

w) Un alumno que ayuda o instiga a infligir o que busca un intento de infligir heridas físicas a otra persona según la definición en la Sección 31 del Código Penal, puede ser sujeto a suspensión, pero no expulsión. Con la excepción de un alumno que haya sido declarado cómplice por una corte juvenil de haber cometido o instigado un crimen de violencia física en el cual la víctima sufrió una lesión corporal grave o seria, donde sí deberá estar sujeto a una medida disciplinaria de acuerdo con lo que se establece según la subdivisión (3) (a)-(b).

x) Un alumno que tuvo en posesión, o vendió, o proporcionó algún tipo cuchillo u otro objeto peligroso de uso no razonable por parte del alumno a menos que, en el caso de posesión de cualquier objeto de este tipo, el alumno haya obtenido el permiso escrito de un empleado certificado de la escuela, con la aprobación del Administrador o su persona designada.

4. Ofensas que son causa de expulsión no discrecional: Los alumnos deberán ser expulsados o recomendados para su suspensión cuando se determine que el alumno:

a) Tuvo posesión, vendió o proporcionó alguna arma de fuego, explosivo u otro dispositivo destructivo a no ser que, en el caso de posesión de un objeto de este tipo, el alumno haya obtenido permiso escrito para poseer el objeto de un empleado certificado de la escuela, con la aprobación del Administrador o su persona designado.

Si el Panel Administrativo y/o el Consejo de Directores determina que un alumno ha traído un arma de fuego o un objeto destructivo en la escuela según definido en la Sección 921 del Título 18 del Código de los Estados Unidos, o de haber poseído una arma de fuego o un objeto destructivo al plantel escolar, el alumno deberá ser expulsado por un año, de acuerdo con la Ley Federal de Escuelas libres de Armas de

1994. En tal caso, el alumno tendrá el derecho al debido proceso legal de notificación y audiencia, tal y como establece esta política.

El término “arma de fuego” significa (A) cualquier arma (incluyendo a pistolas de fogeo) que está diseñada o se puede convertir de inmediato para lanzar un proyectil por la acción de un explosivo; (B) el marco o receptor de un arma; (C) cualquier tipo de silenciador, o (D) cualquier objeto destructivo. Este término no incluye un arma antigua.

El término “objeto destructivo” significa (A) cualquier explosivo, objeto incendiario, o gas venenoso, incluyendo, entre otros: (A) bombas, (B) granadas, (C) cohetes con una carga propulsora de más de cuatro onzas, (D) misiles con una carga propulsora, de más de un cuarto de onza; (E) minas, o (F) objetos similares a cualquier objeto descrito en las cláusulas anteriores.

C. Procedimiento para las suspensiones

Las suspensiones se iniciarán de acuerdo con el procedimiento a continuación:

1. Conferencia

De ser posible, la suspensión deberá ir precedida de una conferencia conducida por el Administrador o su persona designada con el alumno y su padre/madre/tutor/a y, cuando sea práctico, con el maestro, supervisor o empleado de la Escuela Semiautónoma quien remitió al alumno.

La conferencia puede ser omitida si el director o directora o persona designada determina que existe una emergencia. Una “Emergencia” incluye un peligro real e inmediato a las vidas, seguridad o salud de los alumnos o del personal de la escuela. Si se suspende a un alumno sin esta conferencia, se notificará al alumno y a su padre/madre/tutor/a de que tienen el derecho de regresar a la escuela para tener dicha conferencia.

En la conferencia, el alumno será informado de la razón de la acción disciplinaria y la evidencia en su contra y se le dará la oportunidad de presentar su versión y evidencia en su defensa, de acuerdo con lo que establece el Código de Educación Sección 47605(c)(5)(J)(i). Esta conferencia se deberá llevar a cabo en un plazo de dos (2) días escolares, a no ser que el alumno renuncie a su derecho o esté físicamente incapacitado de atender por alguna razón, incluyendo, entre otros, el encarcelamiento u hospitalización. No se impondrán sanciones a un alumno o su padre/madre/tutor/a por faltar a la conferencia con los empleados de la Escuela Semiautónoma. La readmisión del alumno suspendido no dependerá de que sus padres/tutores atiendan a dicha conferencia.

2. Notificación a los padres/tutores

En el momento de la suspensión, un administrador o persona designada deberá hacer un esfuerzo razonable para contactar con los padres/tutores por teléfono o en persona. Siempre que un alumno sea suspendido, los padres/tutores deberán ser notificados por escrito de la suspensión y la fecha de retorno después de la suspensión. Esta notificación deberá constatar la(s) ofensa(s) específica(s) cometida(s) por el alumno así como la fecha en que el alumno puede regresar a la escuela después de la suspensión. Además, la notificación puede también constatar la hora cuando el alumno puede regresar a la escuela. Si los empleados de la Escuela Semiautónoma quieren pedir a los padres/tutores una conferencia sobre la suspensión, estos deberán responder lo antes posible a esta notificación.

3. Tiempo Límite de la Suspensión/Recomendación para la Expulsión

Las suspensiones que no incluyan una recomendación para expulsión no deberán sobrepasar los cinco (5) días escolares consecutivos por cada suspensión. En el caso de una recomendación para expulsión por parte del Superintendente o persona designada, se solicitará una conferencia con el alumno y padres/tutores para determinar si la suspensión deberá extenderse pendiente a los resultados de una audiencia sobre la expulsión. En tales circunstancias cuando la Escuela Semiautónoma ha determinado que se extenderá el período de suspensión, tal extensión se hará sólo después de una conferencia con el alumno o los padres o tutores legales del alumno, a no ser que no asistan a la conferencia.

D. Autoridad para Expulsar

Tal y como exige la Sección 47605 (b) (5) (J) (ii) del Código de Educación, los alumnos recomendados para su expulsión tienen derecho a una audiencia adjudicada por un empleado neutral para determinar si el alumno debe ser expulsado. Los procedimientos recogidos en este documento prevén dicha audiencia y su notificación, tal y como se exige por ley.

Un alumno puede ser expulsado por el neutral e imparcial Consejo de Directores de la Escuela después de una audiencia mantenida con el alumno, o por el Consejo de Directores de la Escuela después de recibir la recomendación de un Panel administrativo neutral e imparcial a asignar por el mismo Consejo, cuando sea necesario. El Panel Administrativo estará formado por al menos tres (3) miembros del personal certificados y no incluirá un maestro del alumno ni un miembro del Consejo de Directores de la Escuela. Cada entidad estará presidida por un presidente de audiencia neutral designado. El Panel Administrativo puede recomendar la expulsión de cualquier alumno que haya cometido una ofensa que sea causa de expulsión, y el Consejo de Directores tomará la determinación final.

E. Procedimientos para la Expulsión

Los alumnos que están sujetos a una posible expulsión tienen derecho a una audiencia para determinar si el alumno debe ser expulsado. La audiencia para determinar la expulsión se deberá llevar a cabo en un plazo de treinta (30) días, desde que el Administrador o designado

determine que el estudiante ha cometido una ofensa meritoria de expulsión, y recomienda la expulsión del alumno.

En el caso de que un Panel Administrativo escuche el caso, hará su recomendación al Consejo de Directores quienes tomarán la última decisión con relación a la expulsión. La audiencia deberá llevarse a cabo en sesión cerrada (cumpliendo con las reglas de confidencialidad del estudiante de acuerdo con la ley FERPA) a no ser que el alumno solicite por escrito una audiencia pública tres (3) días antes de la audiencia.

La notificación escrita de la audiencia deberá ser enviada al estudiante y su padre/tutor por lo menos diez (10) días regulares antes de la fecha de la audiencia. Luego de haber enviado la notificación por correo, se considerará que el estudiante fue servido. La notificación deberá incluir:

- 1) La fecha y lugar de la audiencia sobre la expulsión.
- 2) Una declaración de los hechos específicos, cargos y ofensas en las que se basa la propuesta de expulsión.
- 3) Una copia de las reglas disciplinarias de la Escuela Semiautónoma relacionados con el presunto incumplimiento.
- 4) La notificación de la obligación del alumno o padres/tutores de aportar información sobre el estatus del alumno en la Escuela Semiautónoma a otra escuela o distrito escolar en donde el alumno piensa inscribirse.
- 5) La oportunidad para el alumno o sus padres/tutores de atender en persona o ser representado por un abogado o un asesor;
- 6) El derecho a inspeccionar y obtener copias de todos los documentos usados en la audiencia;
- 7) La oportunidad de confrontar e interrogar a los testigos en la audiencia;
- 8) La oportunidad de cuestionar la evidencia presentada y presentar evidencia oral y documentada en favor del alumno incluyendo testigos.

F. Procedimientos Especiales para Audiencias de Expulsión Relacionadas a Ofensas de Asalto o Agresión Sexual:

La Escuela Semiautónoma puede, tras encontrar una causa justa, determinar que tanto la revelación de la identidad del testigo en la audiencia o del testimonio de este testigo en la audiencia, o ambos, expondría al testigo a un riesgo excesivo de daño psicológico o físico. De tal manera, el testigo puede ser presentado en la audiencia mediante una declaración jurada que será únicamente examinada por la administración de la Escuela Semiautónoma o el responsable de la audiencia. Hay copias de la declaración jurada, editadas para eliminar el nombre e identidad del testigo, a disposición del alumno.

1. El testigo de cargo en cualquier caso de asalto o agresión sexual deberá recibir una copia de las reglas disciplinarias de aplicación y se le informará de su derecho a (a) recibir el horario de su testimonio con 5 días de anticipación, (b) tener hasta dos (2) personas adultas de su elección presentes en la audiencia como apoyo moral al momento de atestiguar, quien podría ser un padre, tutor, o abogado, y (c) elegir tener una audiencia privada mientras testifica.

2. La Escuela Semiautónoma debe proporcionar a la víctima una sala separada del de la audiencia para el uso del testigo de cargo antes, y durante los descansos del testimonio.
3. Al testigo de cargo se le permitirá tomar pausas de desahogo del interrogatorio y contrainterrogatorio permitiéndole salir de la sala de la audiencia, a discreción de la entidad que conduzca la audiencia de expulsión.
4. La entidad que dirige la audiencia de expulsión puede también arreglar los asientos para facilitar un ambiente menos intimidante para el testigo de cargo.
5. La entidad que dirige la audiencia de expulsión puede también limitar el tiempo para tomar testimonio del testigo de cargo a las horas que esté normalmente en la escuela, si no hay una causa válida para tomar el testimonio durante otras horas.
6. Antes de que declare el testigo de cargo, las personas que lo apoyan deben ser advertidas de que la audiencia es confidencial. Nada existe en la ley que prohíba a la entidad que dirige la audiencia sacar a alguna persona como apoyo al testigo, si se considera una interrupción de la audiencia. La entidad que dirige la audiencia puede permitir a una persona de apoyo que acompañe al testigo a la tribuna.
7. Si alguna de las personas de apoyo es también testigo, la Escuela Semiautónoma debe presentar evidencia de que la presencia del testigo es deseada y útil para la Escuela Semiautónoma. La entidad que preside la audiencia podrá permitir que el testigo se quede a no ser que se establezca que existe el riesgo de que el testigo de cargo sea influenciado por la persona de apoyo, en cuyo caso la persona que presida la audiencia deberá advertir a la persona de apoyo que no dicte o influya en el testimonio del testigo de cargo de ninguna manera. Nada debería impedir que la persona que preside la audiencia ejerza a su discreción la expulsión de una persona del que se sospecha que está dictando o influyendo en el testigo.
8. El testimonio de la persona de apoyo será presentado ante el testimonio del testigo de cargo, y el testigo de cargo estará excluido de la sala de la audiencia durante este testimonio.
9. Si el alumno recomendado para expulsión por cargos de asalto sexual o agresión solicita una audiencia pública, el testigo de cargo tiene derecho de atestiguar en una sesión privada si al testificar en una audiencia pública podría tener serias consecuencias de daño psicológico al testigo de cargo, y no existen procedimientos alternos para prevenir dicho daño. Los procedimientos alternativos pueden incluir declaraciones en video o revisión al mismo tiempo en otro lugar comunicado a la sala de la audiencia a través de un circuito cerrado de televisión.
10. La evidencia de reputación previa de la conducta sexual anterior del testigo de cargo se considera inadmisibles y no deberá escucharse salvo a la determinación de la entidad que dirige la audiencia de que existan circunstancias extraordinarias que requieren que se escuche la evidencia. Antes de que esta determinación sobre una circunstancia

extraordinaria pueda hacerse, el testigo recibirá una notificación y una oportunidad para presentar su oposición a la introducción de la evidencia. En la audiencia sobre la admisibilidad de la evidencia el testigo de cargo tiene el derecho de ser representado por sus padres/tutores, abogado, u otra persona de apoyo. La reputación o la opinión sobre una conducta sexual del testigo del demandante no es admisible para ningún propósito.

G. Registro de la Audiencia

Se deberá hacer un registro de la audiencia y mantener de la mejor manera posible, incluyendo una grabación electrónica, de modo que se pueda hacer una transcripción escrita razonablemente exacta y completa de las diligencias.

H. Presentación de la Evidencia

Aunque las reglas técnicas de evidencias no aplican a audiencias de expulsión, se puede admitir evidencia y usarla como prueba solamente si es una evidencia en la que personas razonables puedan confiar para el manejo de asuntos importantes. La recomendación de expulsión por el Panel Administrativo debe basarse en una evidencia substancial de que el alumno cometió una ofensa que es la causa de la expulsión. Encontrar hechos deberá basarse solamente en la evidencia de la audiencia. Aunque las evidencias por referencia de terceros son admisibles, ninguna decisión de expulsión deberá estar basada solamente en un testimonio de oídas de otra personal. Se pueden admitir declaraciones juradas como prueba testimonial de testigos para los cuales el Consejo de Directores, o el Panel Administrativo, determine que la revelación de la identidad o que su testimonio en la audiencia expondría al testigo a un riesgo excesivo de ser objeto de posibles daño psicológicos o físicos.

Si, debido a la petición escrita de parte del alumno expulsado, la audiencia se celebra en una reunión pública, y cuando el cargo es de haber cometido o de haber intentado cometer un asalto o agresión sexuales, según se define en el Código de Educación Sección 48900, el testigo de cargo tiene derecho de atestiguar en una sesión privada y cerrada al público.

La decisión del Panel Administrativo deberá ser por escrito sobre los hallazgos basados en hechos y una recomendación al Consejo de Directores, el cual tomará la decisión final sobre la expulsión. La decisión final por el Consejo de Directores deberá tomarse en un plazo de diez (10) días escolares después de darse la audiencia por concluida. La decisión del Consejo de Directores es firme.

Si la decisión del Panel Administrativo es la de no recomendar la expulsión, el alumno deberá regresar a su programa escolar previo de inmediato.

I. Notificación por escrito de la expulsión

El director o directora de la escuela o su persona designada, de acuerdo con la decisión del Consejo de Directores de expulsión, enviará una notificación escrita de la decisión a expulsar, incluyendo los hallazgos de hecho del Consejo, al alumno o a los padres/tutores del alumno. Esta notificación incluirá lo siguiente: (a) notificación de la ofensa específica cometida por el

alumno; y (b) notificación de la obligación del alumno o padre/tutor de informar de la situación del alumno en la Escuela Semiautónoma a cualquier distrito nuevo en el cual el alumno intente inscribirse.

El director o directora de la escuela o su persona designada deberá enviar una copia de la notificación de la decisión de expulsión al autorizador. Esta notificación deberá incluir lo siguiente: (a) el nombre del alumno; y (b) la ofensa específica cometida por el alumno.

J. Expedientes Disciplinarios

La Escuela Semiautónoma deberá mantener los expedientes de todas las suspensiones y expulsiones de alumnos. Dichos expedientes deberán estar disponibles para el autorizador cuando los requiera.

K. Apelación

El alumno no tendrá derecho de apelar la expulsión ya que la decisión de expulsión del Consejo de Directores de la Escuela es firme.

L. Alumnos Expulsados/Educación Alternativa

Los padres/tutores de alumnos que son expulsados deberán responsabilizarse por encontrar programas de educación alternativa incluyendo, entre otros, programas dentro del Condado o el distrito escolar de residencia. La Escuela Semiautónoma colaborará con los padres/tutores cuando estos lo pidan, o cuando lo pida el distrito escolar de residencia para ayudarlos a conseguir una asignación educativa alternativa durante la expulsión.

M. Planes de Rehabilitación

Los alumnos expulsados de la Escuela Semiautónoma recibirán un plan de rehabilitación desarrollado por el Consejo de Directores en el momento de la orden de expulsión, el cual puede incluir, entre otros, una revisión periódica y evaluación para la readmisión. El plan de rehabilitación debe incluir una fecha que no pase de un año de la fecha de expulsión, para cuando el alumno pueda solicitar que se les inscriba de nuevo a la Escuela Semiautónoma.

N. Readmisión

La decisión de readmitir a un alumno después de la finalización del plazo de la expulsión o de admitir a un alumno previamente expulsado de otro distrito escolar o escuela Semiautónoma deberá ser bajo la discreción única del Consejo de Directores después de mantener una reunión con el director o directora de la escuela o su persona designada y el alumno y sus padres/tutores o representante para determinar si el alumno ha completado su plan de rehabilitación y si aún representa una amenaza a otros o es perjudicial para el ambiente de aprendizaje. El director o directora de la escuela o su persona designada deberá hacer una recomendación al Consejo de Directores después de la reunión sobre su decisión. El Consejo adoptará luego una decisión final con respecto a la readmisión del alumno durante la sesión a puerta cerrada de una reunión pública, informando de cualquier acción iniciada durante la sesión cerrada de acuerdo con los requisitos de la Ley Brown. Si se recibe la solicitud por escrito de tener una sesión cerrada de parte de los padres/tutores, se tendrá que conceder en la medida en que no ponga en peligro los derechos de privacidad de otros

alumnos. El Consejo de Directores puede denegar la readmisión de un alumno solo si concluye que el alumno no ha satisfecho las condiciones del plan de rehabilitación o que el alumno aún supone un peligro para la seguridad del plantel escolar o de otros alumnos o empleados de la Escuela Semiautónoma. La readmisión del alumno depende también de la capacidad de la Escuela en el momento de que el alumno solicite la readmisión o admisión a la Escuela Semiautónoma. El director o directora de la escuela o su persona designada notificarán al alumno o a sus padres/tutores, por correo certificado, la decisión del Consejo de Directores sobre la readmisión. Si el Consejo deniega la readmisión del alumno, el aviso por escrito describirá los motivos del rechazo.

O. Procedimientos Especiales para la Consideración de Suspensión y Expulsión o Baja Involuntaria de Alumnos con Discapacidades:

1. Notificación del Área del Plan Local para Educación Especial (SELPA, por sus siglas en inglés).

La Escuela Semiautónoma deberá notificar de inmediato a la SELPA y coordinar los procedimientos de esta política con la SELPA sobre las medidas disciplinarias sobre un alumno discapacitado o sobre quien la Escuela Semiautónoma o la SELPA considera tener información de que tiene una discapacidad.

2. Servicios Durante Suspensión

Los alumnos suspendidos por más de diez (10) días escolares en un año escolar deberán continuar recibiendo servicios que les permitan participar del programa general de educación, aunque en otro entorno (que puede constituir un cambio de ubicación y el Plan de Educación Individualizada [IEP, por sus siglas en inglés] del alumno debería reflejar este cambio), y progresar hacia alcanzar las metas establecidas en el Plan IEP/504 del alumno y recibir, como sea apropiado, una evaluación de comportamiento funcional, servicios de intervención y modificaciones diseñadas para corregir el comportamiento de la infracción y evitar que se repita. Estos servicios podrán ser administrados en un entorno educativo alternativo.

3. Garantías del Proceso/Determinación de Manifestación

En un plazo de diez (10) días escolares desde la recomendación para la expulsión o cualquier decisión de cambiar la ubicación de un alumno con discapacidades debido a un incumplimiento del código de conducta; la Escuela Semiautónoma, los padres y miembros relevantes del Equipo IEP/504, deberán revisar toda la información importante del expediente del alumno, incluyendo el Plan IEP/504, cualquier observación de los maestros, e información relevante de los padres/tutores para determinar:

- a) Si la conducta fue causada por, o estuvo relacionada sustancialmente con la discapacidad del alumno, o
- b) Si la conducta en cuestión fue el resultado directo del fallo de la agencia

educacional a la hora de ejecutar el Plan IEP/504.

Si la Escuela Semiautónoma, los padres, y miembros relevantes del Equipo del IEP/504 consideran que cualquiera de las observaciones arriba mencionadas aplica a la conducta del alumno, la conducta se determinará como una manifestación de la discapacidad del niño.

Si la Escuela Semiautónoma, los padres, y miembros relevantes del Equipo del IEP/504 acuerdan que la evaluación de la manifestación de la discapacidad del menor es la causa del comportamiento del alumno, el comité del IEP/504 va a:

- a) Conducir una evaluación de conducta funcional, e implementará un plan de intervención de comportamiento para el alumno, si es que la escuela semiautónoma no había conducido dicha evaluación con anterioridad al comportamiento que resultó en un cambio de asignación del alumno.
- b) Si ya se ha desarrollado un plan de intervención del comportamiento, se debe revisar el plan de intervención de la conducta, y modificarlo, como sea necesario, para solucionar el comportamiento; y
- c) Asignar de nuevo al alumno de donde fue sacado, a menos que los padres/tutores y la Escuela Semiautónoma acuerden cambiarlo a otro lugar como parte de la modificación del plan de intervención de comportamiento.

Si la Escuela Semiautónoma, los padre/tutores, y miembros relevantes del Equipo IEP/504 determinan que la conducta del alumno no fue manifestación de la discapacidad del menor, ni la falta directa de la agencia educativa en la aplicación del Plan IEP/504, entonces la Escuela Semiautónoma podrá aplicar las mismas reglas de disciplina a alumnos con discapacidades de la misma manera y por la misma duración que se aplican a los alumnos que no tienen discapacidades.

4. Debido proceso en las apelaciones

Los padres/tutores de un alumno con discapacidades que no estén de acuerdo con la decisión de asignación, o con la determinación de manifestación, o si la Escuela Semiautónoma cree que el hecho de mantener al alumno en el mismo salón de clases es sustancialmente probable de resultar en una lesión al alumno o a otros, pueden solicitar una audiencia administrativa urgente a través de la Unidad de Educación Especial de la Oficina de Audiencias Administrativas o mediante la utilización de las provisiones de disputa de la Política y de los Procedimientos 504.

Cuando una apelación relacionada con la asignación del alumno o la manifestación de la determinación ha sido solicitada por los padres/tutores o la Escuela Semiautónoma, el alumno debe permanecer en el entorno educativo alternativo provisional pendiente de la decisión del oficial de audiencia, de acuerdo con la ley estatal y federal, incluyendo el Título 20 del Código de los Estados Unidos, sección 1415 (k), hasta la finalización del plazo de

cuarenta y cinco (45) días previstos para un entorno educativo provisional, a no ser que el padre/tutor y la escuela acuerden lo contrario.

De acuerdo con el Título 20 del Código de los Estados Unidos Sección 1415 (k) (3), si un padre/madre/tutor/a no está de acuerdo con cualquier decisión respecto a la asignación del alumno, o al proceso para dicho cambio, o si la escuela cree que es probable que el mantenerlo/a en el salón de clases actual del menor resulte en lesiones a sí mismo o a otros, el padre/madre/tutor/a o la escuela pueden solicitar una audiencia.

En dicha apelación, un oficial de audiencias puede: (1) devolver al menor con una discapacidad al salón de clases del cual fue sacado; u (2) ordenar un cambio en la colocación del menor con una discapacidad a un ambiente educativo alternativo provisional apropiado por un máximo de 45 días escolares si el responsable de la audiencia determina que es probable que el salón de clases asignado a dicho menor resulte en una lesión a si mismo o a otros.

5. Circunstancias Especiales

El personal de la escuela puede considerar cualquier antecedente singular en cada caso individualmente para determinar un cambio de asignación para un alumno con discapacidad que incumple con el código de conducta estudiantil.

El director o directora de la escuela o persona designada puede asignar a un alumno a un entorno educativo alternativo provisional por un máximo de cuarenta y cinco (45) días escolares sin considerar si el comportamiento se debe a la discapacidad del alumnos en casos donde un alumno:

- a) Lleva consigo o posee un arma, tal como se define en el Título 18 del Código de los Estados Unidos (USC, por sus siglas en inglés) Sección 930, a la escuela, en los terrenos de la escuela, o en una actividad escolar.
- b) Posee a sabiendas o usa narcóticos ilegales, o vende o solicita la venta de sustancias controladas, mientras está en a la escuela, en los terrenos de la escuela, o en una actividad escolar;
- c) Ha infligido una seria lesión física, tal y como se define en el Título 20 del Código de los Estados Unidos (USC) Sección 1415(k)(7)(D), a una persona mientras estaba en la escuela, el terreno de la escuela, o en una función escolar.

6. Asignación Provisional de Educación Alternativa

La asignación provisional de educación alternativa de un alumno, la determinará su Equipo IEP/504.

7. Procedimientos para alumno que todavía no son elegibles para servicios de Educación Especial.

Un alumno que no ha sido identificado como un individuo con discapacidades de acuerdo con lo que se establece en la ley IDEIA y quien ha incumplido con el reglamento disciplinario de la escuela puede reclamar sus derechos estipulados de acuerdo con los reglamentos administrativos solamente si la escuela tenía conocimiento de que el alumno tenía una discapacidad antes de que ocurriera dicho comportamiento.

Se considera que la Escuela Semiautónoma pudo haber tenido conocimiento de que el alumno tuviera una discapacidad, si concurre alguna de las condiciones siguientes:

- a) Los padres/tutores han expresado una preocupación por escrito, u oralmente, si los padres/tutores no saben escribir o tienen una discapacidad que les impide escribir una declaración por escrito al personal de supervisión o administrativo de la Escuela Semiautónoma, que el alumno tiene necesidad de servicios de educación especial o servicios relacionados
- b) Los padres han solicitado una evaluación del niño.
- c) El maestro(a) del alumno o algún otro miembro del personal de la Escuela Semiautónoma han expresado preocupación específica sobre un patrón de conducta demostrado por el alumno directamente al director de educación especial, o a otro miembro del personal de supervisión de la Escuela Semiautónoma.

Si la Escuela Semiautónoma sabía o debería haber sabido que el alumno tenía una discapacidad de acuerdo con cualquiera de las tres (3) circunstancias arriba mencionadas, el alumno puede reclamar las protecciones disponibles para los menores con discapacidades reconocidas por IDEIA, incluyendo el derecho de permanecer en su asignación.

Si la Escuela Semiautónoma no tenía suficientes elementos para conocer la discapacidad del alumno, se deberá continuar con el proceso disciplinario. La Escuela Semiautónoma puede hacer una evaluación urgente si los padres/tutores la solicitan; no obstante, el alumno deberá permanecer en la asignación determinada por la Escuela Semiautónoma en función de los resultados de la evaluación.

No se considerará que la Escuela Semiautónoma debería haber tenido conocimiento de que el alumno tuviera una discapacidad, si los padres/tutores no han permitido una evaluación, y han negado los servicios, o si el alumno ha sido evaluado y se ha encontrado que no era elegible.

Política de registro de alumnos

Cualquier alumno de la Academia Grimmway Shafter puede estar sujeto a registros si existe la sospecha razonable de que tiene un objeto ilegal en su mochila o que el alumno ha cometido un crimen, o está a punto de cometerlo. Solo la administración escolar puede hacer un registro, o personal de seguridad bajo la supervisión de un administrador.

Objetos perdidos y recuperados

Todos los objetos perdidos y recuperados de los alumnos se enviarán a la dirección escolar para su identificación. Si el propietario del objeto no puede encontrarse se pondrá en el contenedor de objetos perdidos que está al lado de la oficina principal. Los objetos que no sean del uniforme y/o los objetos de valor alto puede que se guarden de forma segura en la dirección escolar hasta que el propietario reclame el objeto. Solo los adultos en el registro de la escuela podrán solicitar objetos perdidos y recuperados que estén en posesión de la dirección escolar. Periódicamente el contenedor de objetos perdidos será ofrecido como donación. Se dará un aviso de 48 horas para aquellos que quieran reclamar objetos perdidos.

Política de Libros de texto/Material escolar

Los alumnos tienen que sustituir y/o pagar cualquier libro de texto, libro de la biblioteca, material escolar y equipamiento que esté dañado o perdido.

Política de Acceso a Computadoras/Internet

Ver la Política de Uso Aceptable de Tecnologías y el Acuerdo de Permiso para el Uso de Internet de Alumnos.

Pertenencias Personales

Los alumnos NO pueden tener los siguientes objetos en la escuela:

- Goma de mascar
- Juguetes/juegos de cartas
- Caramelos/Dulces/comida porquería/sodas
- Armas/armas de juego
- Sistemas de juego de mano/iPads/Tabletas
- Reproductores de música MP3/Radios/iPods
- Teléfonos celulares (dejar en la oficina)
- Joyería (incluyendo brazaletes de banda de goma)
- Pendientes (excepto los pendientes de tipo tachón que no sean más grandes que un goma de borrar de un lápiz, o de 1/4 de pulgada de ancho)
- Maquillaje
- Dinero en metálico
- Cualquier tipo de sustancia ilegal
- Cerillas/cualquier objeto inflamable

Política de devolución de objetos confiscados

Todos los objetos confiscados permanecerán en la oficina escolar hasta que sean recogidos por los padres. Cualquier objeto olvidado al final del año escolar se darán a caridad.

Vacunas y exámenes físicos

Para proteger la salud de todos los alumnos y del personal y para reducir el contagio de enfermedades, el Consejo de Directores quiere cooperar con agencias estatales y locales para alentar la vacunación de todos los alumnos del distrito contra enfermedades prevenibles.

Los alumnos que entran de nuevo a la escuela tienen que presentar un tarjeta que certifique

que han recibido todas las vacunas obligatorias hasta el momento antes de que sea admitido a la escuela; la tarjeta de vacunaciones debe mostrar como mínimo el mes y año de cada vacunación que el alumno ha recibido, de acuerdo con la ley. El estatus de vacunación de todos los alumnos se revisará periódicamente. Los alumnos podrán ser excluidos de la escuela o estarán exentos de los requisitos de vacunación, tal y como lo permite la ley.

Se hace un examen de vista, oído y esclerosis a los alumnos. Las Escuelas Grimmway siguen a los preceptos de la sección 49450 y siguientes del Código de Educación, tal y se aplican en los niveles de año que se ofrecen en las Academias Grimmway. Los padres o tutores de los alumnos pueden presentar cada año una declaración por escrito ante el Director o Director, firmada, en la que se diga que no consiente hacer un examen físico de su hijo o hija. En este caso, este niño o niña estará eximido de cualquier examen físico, pero en los casos en los que existe una buena razón para creer que el niño o niña esté padeciendo una enfermedad contagiosa o infecciosa, será enviado/a a casa y no podrá regresar a la escuela hasta que la escuela esté satisfecha con las pruebas de que esta enfermedad ya no existe.

Política del baño

1. Los alumnos deben usar el baño antes de que empiece la escuela, durante el descanso, a la hora del almuerzo o después de la escuela. Se tiene que obtener permiso del maestro para ir de emergencia al baño durante la hora de clase o durante los periodos de cambio de clase supervisados.
2. No se puede merodear por el baño.
3. Salir de clase sin permiso para ir al baño se considera como una ausencia.

Política de Bicicletas

Se permite a los alumnos venir en bicicleta a la escuela, aunque no se pueden usar en el plantel. Se tienen que asegurar en la zona designada y recoger al finalizar la escuela. La escuela no será responsable de los objetos que se llevan a la escuela y que se pierden o son dañados.

Información de Contacto de la Oficina para las Casas de las Escuelas de Grimmway

Casey Yeazel	Director General	cyeazel@grimmwayschools.org
Mike Romero	Director de Operaciones	mromero@grimmwayschools.org
Dr. Wendy Creek	Directora Académico	wccreek@grimmwayschools.org
Dr. Monica Jara-Guerra	Directora de Iniciativas Comunitarias	mjaraguerra@grimmwayschools.org
Stephanie Sanchez	Generalista de Recursos Humanos	ssanchez@grimmwayschools.org
Adam Alvidrez	Director de Operaciones Escolares	aalvidrez@grimmwayschools.org

		g
Melody Castillo	Gerente de Contabilidad	mcastillo@grimmwayschools.org
Michael Bobadilla	Gerente de Comunicaciones y Marca	mbodilla@grimmwayschools.org
Eric Mendez	Gerente de Recursos Humanos	emendez@grimmwayschools.org
Daisy Rodriguez	Diseñadora Gráfica	drodriguez@grimmwayschools.org
Isabella Villanueva	Generalista de Recursos Humanos Sénior	ivillanueva@grimmwayschools.org
Michelle Lumis	Adjunta a Dirección General	mlumis@grimmwayschools.org

Consejo de Directores de Escuelas Grimmway

Tom Mestmaker	Presidente
Manuel Pantoja	Secretaria y Representante de la Comunidad
Ernie Unruh	Representante de KCSOS
Dr. Jean Fuller	Representante de la Fundación de Educación de Familias de Grimmway
Matt Look	Padre representante de la SPGA

Información de contacto del personal de la Academia Grimmway de Arvin

Hurshel Williams	Director	hwilliam@grimmwayschools.org
Zulema Ela	Subdirectora Académica	zela@grimmwayschools.org
Tatia Hunter-Jennings	Subdirectora de Asuntos Estudiantiles	Thunter_jennings@grimmwayschools.org
Yuri Perez	Coordinadora de intervención	yperez@grimmwayschools.org
Georgeann Chavez	Capacitadora de instrucción	gchavez@grimmwayschools.org
Jenny Bard	Capacitadora de instrucción	jbard@grimmwayschools.org
Jobe Espinoza	Maestro	jespinoza@grimmwayschools.org
Marcus Boriago-Hackler	Maestro	mboriagohackler@grimmwayschools.org
Gloria Davis	Maestra	gdavis@grimmwayschools.org
Jessica Pena	Maestra	julloa@grimmwayschools.org
Kara Schulte	Maestra	kschulte@grimmwayschools.org
Amy England-Baldock	Maestra	aenglandbaldock@grimmwayschools.org
Katie Clark	Maestra	kclark@grimmwayschools.org
Juan Garcia Sanchez	Maestro	jgarciasanchez@grimmwayschools.org
Jackie Aceves	Maestra	jaceves@grimmwayschools.org
Dule Klawitter	Maestra	dklawitter@grimmwayschools.org
Vanessa Meadows	Maestra	vmeadows@grimmwayschools.org
Jocelyn Perez	Maestra	jperez@grimmwayschools.org
Oscar Maradiaga	Maestro	omaradiaga@grimmwayschools.org
Eduardo Sandoval	Maestro	esandoval@grimmwayschools.org
Carolina Zavala	Maestra	czavala@grimmwayschools.org
Alijah Tapia	Maestra	atapia@grimmwayschools.org
Christina Garcia	Maestra	cgarcia@grimmwayschools.org
Michelle Velazquez	Maestra	mvelazquez@grimmwayschools.org
Monica Torres	Maestra	mtorres@grimmwayschools.org
Samantha Sampson	Maestra	ssampson@grimmwayschools.org
Melinda Kirk	Maestra	mkirk@grimmwayschools.org
Blanca Barajas	Maestra	bbarajas@grimmwayschools.org
Robert Fierro	Maestro en formación	Rfierro@grimmwayschools.org
Clay Davis	Maestro	cdavis@grimmwayschools.org
Blanca Rodriguez	Maestra	Brodriguez@grimmwayschools.org
Callie Hargis	Maestra	hargis@grimmwayschools.org
Julia Turner	Maestra	jturner@grimmwayschools.org
Katherine Dias	Maestra	kdias@grimmwayschools.org
Steven Ybarra	Maestro	sybarra@grimmwayschools.org
Carmen Dias	Maestra de música	cdias@grimmwayschools.org
Claudia Melendrez	Maestra de arte	cmelendrez@grimmwayschools.org
Trevor Leonard	Educación física de primaria	tleonard@grimmwayschools.org
Javier Devora	Educación física de secundaria	jdevora@grimmwayschools.org

Jorge Herrera	Maestro de educación especial	jherrera@grimmwayschools.org
Lisa Finell	Maestra de educación especial	lfinell@grimmwayschools.org
Yessica Garcia	Maestra de educación especial	ygarcia@grimmwayschools.org
Estefany Garcia	Coordinadora educación especial	egarcia@grimmwayschools.org
Nitasha Sharma	Terapeuta del habla	nsharma@grimmwayschools.org
Alicia Garcia	Psicóloga	agarcia@grimmwayschools.org
Maria Moreno	Orientadora escolar	mmoreno@grimmwayschools.org
Jessica Gil	Auxiliar administrativa	jgil@grimmwayschools.org
Sean Cartney	Director ejecutivo	scartnery@grimmwayschools.org
Jackie Garcia	Contable	jgarcia@grimmwayschools.org
Berenice Parra	Oficinista de Asistencia/Inscripción	bparra@grimmwayschools.org
Beatriz Garcia	Coordinadora de programa extracurricular	bgarcia@grimmwayschools.org
Karmen Molina	Enfermera escolar	kmolina@grimmwayschools.org
Jorge Jimenez	Administrador de Instalaciones	jjimenez@grimmwayschools.org

Se está implementando la Política de Salud y Seguridad de las Escuelas Grimmway como respuesta al COVID-19 y para mitigar el contagio de esta enfermedad y reemplaza secciones del Manual de Padres/Alumnos cuando es necesario.

Seguridad Escolar- Ver Política de Salud y Seguridad para la COVID-19

Política de Zona Escolar

La Zona Escolar abarca toda la extensión hasta aproximadamente una distancia de dos cuerdas a contar desde el bordillo adyacente a la escuela. Las reglas escolares aplican a cualquier incidencia que pueda ocurrir dentro de esta zona de camino a la escuela o de regreso a casa. Esto incluye, entre otros, los acosos, robos y hacer trampas.

Retrasos por niebla

Debido a que la Academia Grimmway de Arvin no usa autobuses escolares, no tenemos retrasos causados por la niebla. Favor determinen a su discreción cuando es seguro llevar a sus hijos a la escuela en días de niebla y cuando no.

Si la oficina del Superintendente del Condado de Kern (KCSOS, por sus siglas en inglés) decide cerrar todas las escuelas del condado por una emergencia relacionada con el clima o un desastre, la Academia Grimmway de Arvin permanecerá cerrada.

POLÍTICA DE EVACUACIÓN DE LA ESCUELA

El Plan de Respuesta ante Emergencias es una medida preparatoria. Las estadísticas muestran que las escuelas se cuentan todavía entre los lugares más seguros en los que estar a diario debido al fuerte compromiso de los educadores, padres y comunidades con sus hijos. A pesar de esto, los desastres ocurren y, por este motivo, ninguna comunidad puede olvidar su responsabilidad de hacer todo lo posible para que sus escuelas sean incluso más seguras de lo que ya son y para que estén preparadas para futuras emergencias. Como resultado, se ha implementado el plan que se detalla al seguir.

Simulacros – Para que los alumnos de la Academia Grimmway de Arvin estén preparados para actuar durante el aviso de una emergencia, vamos a hacer simulacros de práctica de emergencia en la escuela.

Estos simulacros, que se harán de forma periódica a lo largo del año, cubrirán diferentes situaciones. Además de practicar los simulacros, también vamos a debatir con los alumnos las acciones apropiadas a adoptar durante diferentes situaciones de emergencia. Estos simulacros y debates paralelos están diseñados con el objetivo de que nuestros niños estén preparados para actuar rápidamente y para minimizar su miedo, en el caso de una emergencia.

Entrega a los padres – El Plan de Respuesta ante Emergencias también incorpora una aproximación sistemática para que los niños se puedan reagrupar con sus padres. El mapa identifica dos lugares para entregar a los niños a sus padres. El primer lugar se encuentra en Nectarine Court y el segundo en Grapevine Drive. Estas ubicaciones solo se activan cuando se tienen que evacuar las instalaciones escolares. No obstante, en algunos casos puede que sea necesario usar un lugar alternativo. Debido a la naturaleza impredecible de cualquier emergencia, solo podremos saber dónde se hará la entrega de los niños a los padres en el momento en que esta tenga lugar.

Reunirse con sus hijos – Para garantizar la seguridad de los niños de la escuela, es necesario tener unos procedimientos para la recogida de los alumnos. Por ello, tengan en cuenta las siguientes directrices en el momento de recoger a sus hijos en la Academia Grimmway de Arvin. Solo las personas que consten en la Tarjeta de Información para Emergencias pueden recoger a sus hijos.

- **Es muy importante que la información y los números de teléfono en sus Tarjetas de Información para Emergencias de sus hijos estén actualizadas.** Usaremos esta información para contactar con ustedes e informarles del proceso de evacuación y de la ubicación para la recogida de sus hijos.
- **Tendrán que presentar alguna forma válida de identificación.** Este paso es obligatorio para proteger a sus hijos de cualquier persona no autorizada que pretenda recogerlos.
- **Tendrán que firmar la salida de sus hijos.** Esto es muy importante debido a que es nuestra forma de estar seguros de que todos los alumnos son contabilizados en todo momento. No se lleven a sus hijos sin registrar su salida. Somos conscientes de que es posible que estén preocupados y que quieran reunirse con sus hijos lo más rápido posible. Pero, se ha establecido este sistema para garantizar la seguridad de sus

hijos. Pueden que estén poniendo en peligro la seguridad de sus hijos o la de otros niños si no siguen estos procedimientos.

- **Mantenerse informado durante una emergencia** – Durante una emergencia real, probablemente no podrán contactar con la escuela por teléfono, debido a que el personal estará ocupado atendiendo la situación y las necesidades de los alumnos. Sin embargo, sí que haremos todo lo posible para contactar con los padres, ya sea de forma directa, o a través de nuestro Programa de Contacto Escolar (ParentSquare). Les pedimos que no llamen a la escuela durante una emergencia. Es necesario que las líneas telefónicas de la escuela estén accesibles en todo momento, y saturar el sistema telefónico puede significar que la escuela no sea pueda comunicarse con los equipos de primeros auxilios.

Seguridad en la zona de estacionamiento/accesos –

Debido al COVID-19 se han actualizado los procedimientos

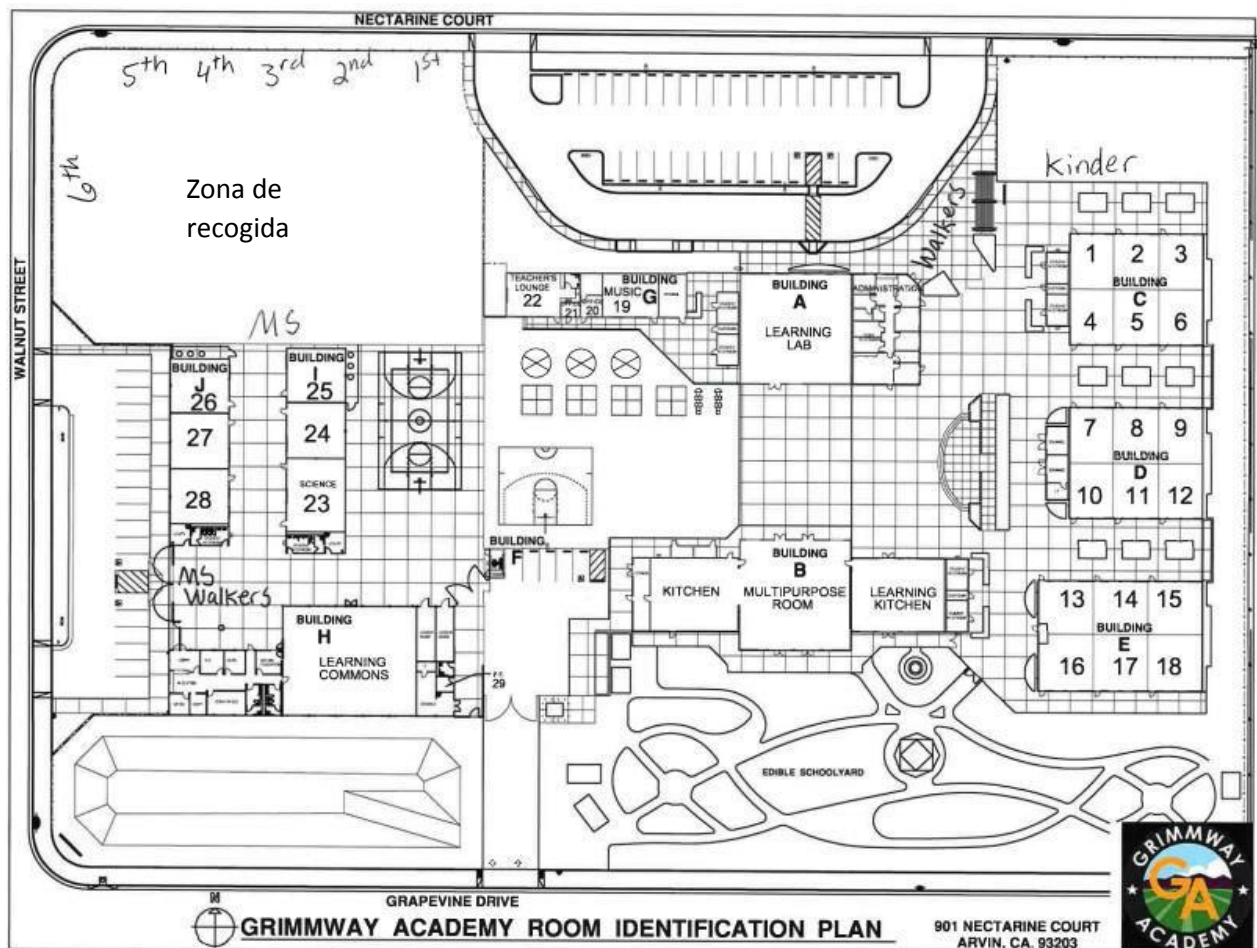
La Academia Grimmway de Arvin junto con el Departamento de Policía de Arvin comparten la responsabilidad de mantener la seguridad de los alumnos en la zona escolar. Esto incluye las calles y banquetas del alrededor de la escuela. Se pide a los padres que cumplan con las normas de seguridad del tráfico y los límites de velocidad establecidos por el Departamento de Policía de Arvin. La seguridad de los alumnos es nuestra prioridad. Alentamos a los padres a llegar pronto para no tener que ir con prisas. La zona de estacionamiento de delante de la oficina de administración será solo para el personal. Ver el Mapa de lugares para Dejar/Recoger alumnos de la Academia Grimmway.

Aprovechando el inicio de este año escolar, queremos recordar a todas nuestras familias la importancia de la seguridad escolar, especialmente durante el momento de dejar y recoger a sus hijos. Es muy importante que sus familias tengan un plan seguro para el momento de dejar a los alumnos por la mañana y para el momento de recogerlos por la tarde. Todas las familias tienen que decidir si sus hijos asistirán al programa extracurricular después de la escuela, o bien si los recogerán al acabar la escuela o si podrán ir andando a casa.

Si deciden que sus hijos vayan a pie casa, saldrán de su salón de clase, irán acompañados hasta el acceso sur, y podrán salir de las instalaciones escolares sin un adulto que los acompañe. Les pedimos por favor que no dejen que sus hijos anden hacia una vehículo ubicado en una zona de estacionamiento o estacionado en una área cercana a la escuela.

Si deciden recoger a sus hijos en la escuela, tendrán que esperarles en el salón de clases. Los padres pueden acceder a la escuela a través del acceso principal, andar hasta el plantel y recoger a sus hijos en su salón. Solo ustedes, los padres, o las

personas adultas que hayan designado en su lista de contactos para emergencias, tendrán permiso para registrar la salida de sus hijos. Es muy importante también que sus hijos sepan quien les vendrá a recoger. Los niños que tienen que ser recogidos en la escuela no podrán salir del salón sin un adulto que los acompañe.



Procedimientos para dejar y recoger a sus hijos en la Academia Grimmway – Debido al COVID-19 se han actualizado los procedimientos

Procedimientos para dejar a sus hijos por la mañana

Se puede dejar a los alumnos en la escuela a partir de las 7:00 de la mañana. No habrá supervisión de alumnos hasta que se abran los accesos a las 7:00 de la mañana. Los padres que entren en el plantel tienen que registrar su llegada en la dirección escolar. Los alumnos tienen que reportar en las zonas de espera

designadas. Los alumnos no podrán entrar en los salones hasta que no se les llame o lo permita su maestro/a.

Procedimientos para la recogida de sus hijos por la tarde

Se puede venir a recoger a los alumnos a las 3:40 de la tarde. Por favor estén seguros de informar a la dirección escolar si sus hijos van a pie o si son recogidos a diario. Si asisten al programa Extracurricular los tienen que recoger a las 6:15 de la tarde. Solo aquellas personas que consten en el impreso de contactos de emergencia pueden venir a recoger a alumnos de la escuela. Si una persona nueva viene a recoger a sus hijos a la escuela, tienen que llamar a la oficina principal de la escuela para informar sobre el cambio.

Llegada en carro a la Academia Grimmway de Arvin

Les pedimos máxima precaución en cualquiera de las áreas alrededor de la escuela. Habrá personal a lo largo de la calle para ayudar con el control del tráfico y para ayudar a los alumnos bajar/subir de los vehículos. Les pedimos que manejen responsablemente y que vayan a la zona de tierra que se encuentra al norte del plantel escolar. No habrá acceso a la Academia Grimmway de Arvin a través del callejón. Favor de seguir el mapa para garantizar la seguridad de todos nuestros alumnos. Valoramos mucho su cooperación.

Salida temprana

Se puede recoger a los alumnos antes de la hora de acabar la escuela en la recepción de la escuela. Solo lo pueden hacer los adultos que consten en la tarjeta de emergencia de cada alumno. Se puede pedir a cualquier adulto que venga a la escuela que muestre una forma válida de identificación.

Programa de horas de participación de padres

Aunque no es obligatorio dar tiempo como voluntario en la escuela, se alienta a las familias de la Academia Grimmway a dedicar 30 “horas de participación” por familia cada año escolar mientras sus hijos estén inscritos en la escuela. Todas las actividades aprobadas están alineadas con las prácticas de la buena crianza y son de ayuda para que los alumnos tengan éxito escolar. Las investigaciones sobre este tema indican que los padres que están involucrados con el aprendizaje de sus hijos en la escuela tienen un mejor rendimiento y una mejor experiencia escolar. No todas las 30 horas tiene que/pueden completarse en el salón o a través de donaciones.

Ejemplos de Horas de Participación de Padres:

- | | | |
|--|---|--|
| 1. Asistir a reuniones de la APTT. | 6. Ayudar en el salón. | 11. Ayudar en el laboratorio. |
| 2. Asistir a reuniones de Gobernanza escolar o del Consejo de Dirección. | 7. Hacer supervisión durante un evento escolar. | 12. Ayudar con los proyectos de los alumnos. |

- | | | |
|---|---|--------------------------------------|
| 3. Dar tiempo en la cafetería. | 8. Facilitar/Liderar una actividad extracurricular. | 13. Ayudar en la biblioteca pública. |
| 4. Hacer donaciones de materiales para los salones. | 9. Asistir a reuniones de la SPGA. | 14. Asistir a foros para padres. |
| 5. Acompañar a los alumnos durante los paseos comunitarios. | 10. Preparar materiales. | 15. Hacer tutorías en los salones. |

Las familias y un representante de la escuela firmarán un impreso de Acuerdo Mutuo al inicio del año escolar. El documento destacará todas las prácticas que la Escuela Grimmway implementará para ayudar a sus hijos a tener éxito en nuestra escuela. También recogerá lo que las familias pueden hacer para apoyar a sus hijos en la Academia Grimmway de Arvin con la meta de tener éxito en nuestro exigente programa escolar.

Información sobre las calificaciones de los maestros

Todos los padres pueden solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de salón y/o de los auxiliares.

SPGA (Padres Estrella de la Academia Grimmway)

La SPGA se organiza con el fin de promover los intereses de la Academia Grimmway en cooperación con los administradores y maestros. Además, proporcionan un foro para compartir ideas que beneficiarán la Academia Grimmway y para educar a los padres sobre el programa educativo. Los padres de SPGA se reúnen mensualmente el 2º martes de cada mes a las 5:30 de la tarde y la asistencia está abierta a todos los padres. Aquellos padres que asistan a las reuniones podrán votar. En cada reunión habrá presente un intérprete. (Ver el documento separado con el reglamento de la SPGA). Todas las reuniones de la SPGA se celebrarán en la Academia Grimmway de Arvin a las 5:30 de la tarde.

Comunicación con los padres

Cada alumno recibirá una Carpeta de GA al inicio del año escolar. Los alumnos son responsables de mantener la carpeta con ellos en todo momento para todo el año escolar. La Carpeta de GA será nuestra primera fuente de comunicación. A través de esta carpeta se dará información sobre la tarea, los registros de lectura, se darán volantes, facturas del almuerzo, los “pagos” semanales de “Star Bucks”, etc. Si se pierde la carpeta, se tendrá que comprar otra nueva a través de la escuela

Preocupaciones de los padres y debido proceso

Procedimientos Uniformes de Quejas

En la sección de Políticas Aprobadas por el Consejo se incluye una copia del Procedimiento Uniforme de Quejas de las Escuelas Grimmway y también se puede encontrar en la página web de la escuela. Hay copias adicionales en la dirección escolar pero se tienen que pedir con por avanzado.

Preocupaciones

Los padres que quieran expresar sus preocupaciones sobre la escuela tienen la opción de:

1. Completar la hoja de sugerencias que está ubicada en el oficina principal de la Academia Grimmway.
2. Presentar una queja por escrito al Director en un plazo de cinco días laborales.
3. Solicitar una reunión con el Director en un plazo de cinco días desde la incidencia.

Debido proceso

Los padres que busquen apoyo adicional con el resultado de una decisión administrativa tienen el derecho de apelarla ante el Presidente del Consejo de Directores de la Academia Grimmway en un plazo de cinco días. La solicitud de apelación se tiene que enviar al Presidente del Consejo. El Presidente del Consejo se reserva el derecho a decidir si el asunto es un tema que pueda incluirse en la próxima futura del Consejo. En los casos en los que el asunto no sea un tema aceptable para una reunión del Consejo, la decisión se transmitirá de nuevo a la familia.

** En el caso de que la Academia Grimmway de Arvin expulse a un alumno, este alumno tendrá el derecho de apelar la expulsión ante la Oficina de Educación del Condado de Kern.

Programas y eventos relacionados con la escuela

Todas las reglas regulares de la escuela se aplican en los eventos que se celebren fuera del plantel y en actividades en horario extracurricular siempre que estén relacionadas con la escuela. Ejemplos de estos eventos son las excursiones fuera del plantel escolar y las noches de recaudación de fondos, etc.

Políticas restaurativas de conducta a nivel escolar

Nuestra meta en la Academia Grimmway de Arvin es crear un ambiente en el que cada alumno pueda prosperar y donde las oportunidades para aprender y tener éxito sean fundamentales. Aquí, en la Academia Grimmway de Arvin, creemos que una conducta escolar apropiada es una habilidad que se tiene que enseñar y que debe aprenderse. Las escuelas altamente efectivas crean una cultura basada en el

desempeño que se focaliza en definir una visión clara; un ambiente escolar seguro y ordenado; un clima de altas expectativas para los alumnos y el personal; un seguimiento frecuente del rendimiento de los alumnos; y unas relaciones sólidas entre las casas y la escuela. La aproximación positiva de establecer unas expectativas conductuales a nivel escolar garantiza que a nuestros alumnos se les enseñen las conductas deseadas.

Nuestras expectativas conductuales a nivel escolar se basan en nuestros cuatro valores STAR: **ESTUDIOSOS, DE CONFIANZA, ASERTIVOS Y RESILIENTES**. Desollar y estimular estos rasgos es un aspecto clave para el logro de nuestra misión en la Academia Grimmway de Arvin y para el éxito de nuestros alumnos en la universidad y más allá. Se espera que todos los adultos y alumnos modelen una conducta positiva a diario que sea reflejo de nuestros valores STAR. Cada semana se pondrá el enfoque en un valor y los alumnos lograrán Dólares STAR relacionados con aquel valor. Cada salón tendrá el valor de la semana publicado en el salón. En la Noche de Promesa Mutua se entregará una copia de los valores STAR, si desean una copia extra la pueden solicitar en la recepción de la escuela.

Conductas Esperadas para los Alumnos de Grimmway	
Estudiosos	Los alumnos que son estudiosos ¡SE INCLINAN!, usan un nivel de voz apropiado, alzan su mano para poder hablar y para dejar su asiento, siempre siguen las órdenes, hacen el mejor trabajo posible y completan todos los trabajos asignados.
De confianza	Los alumnos que son de confianza comparten con los otros, cuidan de los materiales, propiedad y equipamiento escolar, usan palabras amables y siempre dicen la verdad.
Asertivos	Los alumnos que son asertivos son siempre un ejemplo positivo, son exigentes consigo mismos, hacen lo correcto incluso cuando es difícil, y hacen valer sus derechos y los de los demás.
Resilientes	Los alumnos que son resilientes intentan dar lo mejor de sí mismos, piden ayuda cuando la necesitan, y mantienen una actitud positiva.

Un aspecto importante del modelo de enseñanza a nivel escolar es comprender que una conducta apropiada y dominar las competencias sociales es una habilidad que

requiere de una enseñanza directa a los alumnos. Como un intento de ayudar al desarrollo de las habilidades sociales y emocionales de nuestros alumnos, los alumnos impartirán lecciones diarias con el uso de las estrategias de *Reunión de Mañana del Salón Receptivo* (niveles de año de Kínder a 6º) y el modelo del *Círculo de Poder y Respeto* (CPR, por sus siglas en inglés) (niveles de año de 7º-8º) del libro “*The Advisory Book’s*”. Con este currículo los maestros se concentrarán en construir una comunidad saludable al fomentar que las personas se conozcan entre sí, desarrollar las habilidades sociales, preparar su razonamiento y pasarlo bien. La meta es que cuando los alumnos se familiarizan entre ellos, la escuela se convierte en un lugar seguro, productivo y para pasarlo bien.

Reunión de mañana de asesoramiento en los niveles de año de Kínder a 6º

Todos los alumnos de Kínder a 6º formarán parte de un Equipo de Asesoramiento. Los equipos de asesoramiento están formados por un grupo de alumno y un maestro o una maestra. Estos equipos están diseñados para asesoramiento (“mentorship”), rendición de cuentas y seguimiento ILP. Cada día de escuela, los equipos de asesoramiento empezarán con una sesión basada en los protocolos definidos en la *Reunión de Mañana del Salón Receptivo*. Durante este tiempo, los equipos formarán un círculo y atenderán de forma activa los siguientes cuatro conceptos: *saludarse, compartir, actividad de grupo, mensaje de mañana*.

El propósito de esta actividad de mañana es:

1. Crear sentido de comunidad.
2. Proporcionar dirección académica.
3. Proporcionar planificación para la universidad y las carreras.
4. Alentar la educación socioemocional.
5. Proporcionar un inicio consistente y positivo del día.

Salón base en 7º-8º - Círculo de Poder y Respeto (CPR)

Todos los alumnos de 7º-8º pertenecerán a un equipo salón base. Estos equipos se reunirán a diario y están formados por un grupo de alumnos y un maestro o maestra. Cada salón base tiene asignado un nombre de una universidad. El libro “*The Advisory Book’s*” de Linda Crawford ofrece el modelo de Círculo de Poder y Respeto (CPR, por sus siglas en inglés). Los alumnos aprenderán a crear una comunidad positiva mediante interacciones sociales guiadas con sus compañeros. Las lecciones se basarán en temas sociales, emocionales y académicos para guiar a los alumnos y saber cómo tomar decisiones positivas para ellos y para su comunidad de aprendizaje. Cada mañana, los alumnos de la secundaria se reunirán por 20 minutos para seguir los 4 componentes: Noticias Diarias, Saludo, Compartir, Actividad.

Sistema de manejo de la conducta – “Kickboard”

La Academia Grimmway implementó un sistema en línea llamado “Kickboard” para hacer un seguimiento de los reconocimientos positivos, las conductas negativas y las compras. Con el uso de un sistema económico a nivel escolar, los alumnos recibirán un bonus de Dólares STAR por exhibir nuestros valores STAR. Si la conducta de un alumno no continúa siendo un reflejo de los valores STAR, se restarán Dólares STAR de sus cuentas.

Los alumnos recibirán un Reporte Estudiantil que listará los bonus y deducciones que recibieron a lo largo de una semana. Los alumnos tendrán la oportunidad de gastar sus ganancias en la tienda de alumnos. La tienda de alumnos incluirá material escolar, ropa y complementos de Espíritu de la Academia Grimmway, material universitario, boletos para la rifa, cupones, y premios sorpresa.

Nivel de salón

Nivel 1: Aviso Deducción de 1	Nivel 2: Infracción leve Deducción de 5	Nivel 3: Infracción importante Deducción de 10
<ul style="list-style-type: none">• No seguir las direcciones.• Conductas fuera de la tarea asignada.• No estar listos para aprender.• Interrupción de la clase.• Estar fuera del asiento.• Incumplimiento del Código de Vestimenta (por ejemplo, llevar una camisa por fuera del pantalón).• Hablar cuando no es el turno.	<ul style="list-style-type: none">• Las conductas del nivel 1 de forma continuada.• Jugar en el baño.• Llegar con retraso.• Dispositivo electrónico de casa.• Traer comida no saludable a la escuela	<ul style="list-style-type: none">• Las conductas del nivel 1 de forma continuada.• Lenguaje inapropiado.• Conducta inapropiada.• Falta de respeto.• Engañar/hacer trampas.• Uso inapropiado de tecnologías (por ejemplo, celulares, cámara de computadora, etc.).• Uso inapropiado de las manos (usar las manos para hacer daño, o causar algún daño).

Nivel de Administración

Nivel 4: Falta seria o infracciones leves/importantes continuada Deducción de 20
Ejemplos: <ul style="list-style-type: none">• Amenazas.• Peleas.• Vandalismo.• Drogas y alcohol.• Mala conducta sexual.• Armas.• Conductas que supongan una amenaza a la seguridad o salud del personal, y alumnos.• Conductas del nivel 3 de forma continuada.

Conductas graves – Posibles suspensiones/suspensión en la escuela y/o recomendación para la expulsión de alumnos

Las amenazas, agresiones con pelea, el vandalismo, el lenguaje abusivo, los engaños/hacer trampas, los robos, el hostigamiento, las drogas, alcohol, tabaco y/o vapeo, la mala conducta sexual, el uso de instrumentos peligrosos, las armas y cualquier conducta que suponga una amenaza a la seguridad o salud de los alumnos y del personal. Las decisiones sobre estas consecuencias las tomará el Director de la Escuela de acuerdo con lo que se establece en la sección 48900 y siguientes del Código de Educación de California.

Alternativa a la suspensión

Junto con nuestra Política de Conducta Progresista y programa de Prácticas Restaurativas, la Academia Grimmway de Arvin ofrece un Programa de Alternativa a la Suspensión. Este programa busca ofrecer una consecuencia reflexiva y relevante a los alumnos que puede que de forma periódica tomen malas decisiones o muestren conductas de forma continuada que no sean reflejo de nuestros Valores de GA Arvin. Este Programa de Alternativa a las Suspensiones tendrá lugar fuera del horario escolar a fin de minimizar la pérdida de tiempo de instrucción académica que sí que tendría lugar en un sistema tradicional de suspensiones. Mientras un alumno participe en este Programa alternativo a la suspensión escolar, podrá recibir:

- Estrategias para tomar decisiones positivas.
- Instrucción sobre relación causa-efecto.
- Actividades para reflexionar sobre la conducta.

- Ejercicios sobre Valores STAR de GA de Arvin.
- Instrucción de Respuesta a la Intervención (RTI, por sus siglas en inglés) (en matemáticas y en ELA).
- Educación y planeación para estar listos para la carrera.
- Estrategias para construir relaciones.

Contratos de conducta

Cualquier alumno puede ser asignado en algún momento del año escolar a un Contrato de Mejora de la Conducta. Los criterios para los contratos de conducta los desarrollan el Director o persona designada por el Director junto con los aportes de los maestros implicados y se comparten con las familias. Cada caso de contrato de conducta es específico a cada alumno y puede ser diferente en función de la situación específica de cada alumno.

Algunos ejemplos de actividades de un contrato de conducta pueden ser:

- Un día escolar más corto o largo.
- Orientación para el alumnos.
- Requisitos para la asistencia.
- Requisitos para las calificaciones.
- Expectativas de conducta individualizadas.
- Quitar al alumno del salón para estar en suspensión en la escuela.
- Quitar al alumno de determinadas horas del día escolar.

La meta última como escuela es servir a todos los alumnos de la mejor manera posible, aunque también nos damos cuenta de que algunos de los problemas de los alumnos están fuera de nuestro ámbito de conocimiento. En estos casos trabajamos con la familia y colaboradores externos para encontrar las mejores soluciones.

El uso de consecuencias

Cuando los alumnos continúan incumpliendo las expectativas de conducta, a pesar del uso de nuestras prácticas comunes de modificación conductual, los maestros pueden escoger usar las consecuencias para las acciones negativas de alumnos de acuerdo con los siguientes parámetros. Se seguirán los siguientes *Niveles de Consecuencias* para dar a los alumnos alternativas y apoyos. Se pueden saltar los niveles en función de la gravedad de la situación.

Código de Conducta Estudiantil: Niveles de consecuencias

Niveles	Opciones disciplinarias
---------	-------------------------

<p><i>Nivel 1</i></p>	<p><i>Intervenciones/consecuencias:</i> los miembros del personal pueden implementar las siguientes intervenciones/consecuencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contacto con los padres • Orientación con compañeros. • Mediación de conflictos. • Tiempo extra a la hora del almuerzo. • Quitar del asiento. • Pérdida de privilegios. • Deduciones en el sistema “Kickboard”. • Reflexión sobre la conducta. • Recordatorio verbal. • Reunión alumno-maestro. • Reunión padres-maestro. • Tiempo extra a la hora del descanso/almuerzo.
<p><i>Nivel 2</i></p>	<p>Remisión a la Dirección Escolar requerida. Notificación a los padres/tutores requerida. Se administrarán deducciones en el sistema “Kickboard”. Se pueden considerar también las siguientes intervenciones/consecuencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tiempo extra en viernes. • Sesión de orientación. • Tiempo extra a la hora del almuerzo/Tiempo extra después de la escuela. • Paquete de reflexión sobre toma de decisiones. • Reunión con padres. • Posible alternativa a la suspensión. • Posible suspensión fuera de la escuela. • Mediación entre compañeros.
<p><i>Nivel 3</i></p>	<p>Remisión a la Dirección Escolar requerida. Notificación a los padres/tutores requerida. Se administrarán deducciones en el sistema “Kickboard”. Se pueden considerar también las siguientes intervenciones/consecuencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alternativa a la suspensión. • Suspensión (los días varían). • Días de actividad restringida. • Contrato de conducta. • Posible expulsión. • Registro a la entrada y salida diario con orientador o administrador escolar.

<i>Nivel 4</i>	Remisión a la Dirección Escolar requerida. Notificación a los padres/tutores requerida. Suspensión extendida. <ul style="list-style-type: none"> • Posible expulsión (solo a considerar en los casos más extremos). Remisión a un programa escolar alternativo.
----------------	--

Tiempo extra

Todos los alumnos de Kínder a 8° año tendrán que hacer tiempo extra si reciben 15 deducciones negativas durante la semana de la cultura. Los alumnos de 4° a 8° año tendrán que hacer tiempo extra los viernes si reciben -\$20 deducciones a lo largo de la semana de la cultura. Cuando un alumno es asignado a tiempo extra trabajará en un trabajo asignado que encaje con el motivo por el cual han recibido este tiempo extra: una carta de disculpa, un escrito sobre una norma, una reflexión sobre una conducta, una reflexión sobre la corrección de una conducta, y desempeñar un papel para saber como son las expectativas de conducta para los alumnos. Se enviará a la casa del alumno un impreso de tiempo extra que debe firmarla el padre o madre y devolver el día siguiente.

Tarea

Los alumnos lograrán un bonus de \$5 Star Bucks por entregar su tarea. Las fechas de entrega y trabajos asignados como tarea y proyectos varían según el maestro. Los alumnos pueden lograr más puntos por la tarea dependiendo del trabajo asignado (variarán según la maestra).

Asistencia – Debido a la COVID-19, favor de remitir el Plan de Reapertura de las Escuelas Grimmway

El día de escuela empieza a las 7:55 de la mañana. Los alumnos recibirán \$5 Star Bucks cada día que estén presentes en la escuela y que lleguen a la hora. Si un alumno está ausente, sin importar si está justificado o no, no recibirán los \$5 Star Bucks. Si alumno llega tarde a la escuela sin una excusa válida, no recibirán los \$5 Star Bucks extra. Si un alumno se va de la escuela antes de la hora sin una excusa válida deben comprar un “boleto de salida temprana de escuela” por un precio de \$5 Star Bucks.

Actividades en horario extracurricular – Debido al COVID-19 no hay actividades extracurriculares

La Academia Grimmway de Arvin proporciona un Programa Extracurricular que está disponible a todos los alumnos. Para participar en el programa, se tiene que completar un contrato y se debe entregar a la dirección escolar antes del primer día de escuela. Las actividades incluyen, entre otras, las siguientes:

- Tiempo supervisado para completar la tarea.
- Oportunidades de aprendizaje ampliado (instrucción individual y tarea).
- Manualidades.
- Varios clubs extracurriculares (ingeniería; tecnologías de la computación)
- Tiempo de Laboratorio de Aprendizaje.
- Oportunidades de servicio comunitario.
- Deportes individuales y en equipo (Liga “Bear Mountain”).
- Oportunidades de educación física.

Horas de funcionamiento del programa

El Programa Extracurricular estará abierto de 3:30 a las 6:00 de la tarde. Los padres que vengan a recoger a sus hijos tienen que solicitarlos en la recepción de la escuela. Puede que se solicite una forma de identificación apropiada. Los alumnos se tienen que quedar en la escuela los 5 días de la semana hasta las 6:00 de la tarde. El Programa Extracurricular empezará a las 1:00 de la tarde los días de horario reducido y acabará a las 6:00.

POLÍTICA DE SALIDA TEMPRANA DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN Y SEGURIDAD EXTRACURRICULAR (ASES)

Debido al COVID-19 el programa ASES se ha pospuesto

Las Escuelas Grimmway han establecido esta Política de Salida Temprana del Programa de Educación y Seguridad Extracurricular (“ASES”, por sus siglas en inglés) de acuerdo con la Sección 8483 del Código de Educación y de acuerdo con los requisitos de la subvención ASES. El objetivo de la legislatura es que los alumnos de escuelas de primaria participen en el programa de día completo a diario.

Como requisitos de la financiación del programa ASES, los alumnos de primaria que participen tienen que asistir al programa ASES cinco (5) días a la semana por un total de 15 horas por semana.

Las Escuelas Grimmway comprenden que hay situaciones que obligan a los alumnos a tener que salir antes o no asistir. Los puntos que se detallan al seguir contienen ejemplos de motivos justificados para poder salir antes o no asistir al programa ASES por un día:

- Citas para ir al médico, dentista, o servicio de orientación con documentación que lo acredite.
- Emergencia familiar.
- Enfermedad.
- Clima.
- Acuerdos de custodia y tener que presentarse ante el juez.
- Seguimiento de fiestas o ceremonias religiosas.
- Restricciones extremas al transporte.
- Programa paralelo (“Girl Scouts” o “Boy Scouts”, una liga deportiva, instrucción adicional individual, clubs, etc.).
- Elección de los padres (ejemplo, los alumnos de primaria asisten un mínimo de 15 horas por semana).
- Alumnos que van a pie o toman el autobús; alumnos ASES autorizados por sus padres/tutores para regresar a pie o en autobús a casa. Estos alumnos podrán salir del programa ASES 30 minutos antes de que oscurezca durante los meses de invierno.

La política de las Escuelas Grimmway es que las “salidas tempranas” sean las mínimas posibles. En el caso de que circunstancias no autorizadas, o de una pauta inaceptable de salidas tempranas del programa de forma no autorizadas, la Escuela Semiautónoma convocará primero una reunión presencial con los padres o tutores del alumno para determinar las razones de las salidas tempranas no autorizadas y para discutir si el programa ASES es beneficioso para el alumno. Si las salidas

tempranas por circunstancias no autorizadas persisten después de la reunión, puede que se desmatricule al alumno del programa ASES.

El programa ASES alienta a los alumnos a asistir de lunes a viernes después de la escuela hasta a las 6:00 de la tarde para obtener el máximo beneficio posible del programa educativo de la escuela y para tener éxito académico y social.

Para los alumnos a los que se les recoge antes de las 6:00 de la tarde, pedimos a los “adultos autorizados” que escriban su motivo justificado para la salida temprana en el espacio de Nota/Salida Temprana junto a su firma en las hojas de registro de salida de los alumnos. En el caso de que un alumno necesite salir antes en unos días específicos, se pide a los padres/tutores que envíen una carta al programa con su firma, los días específicos, fechas y hora.

Esta Política de Salida Temprana se aplica caso por caso, según el alumno.

Salida Temprana 2020-2021

Nombre del alumno(s): _____

Nivel de año:

Fecha de la salida temprana: _____ Hora de la salida temprana:

Este impreso sirve como mi solicitud para que el alumno mencionado más arriba pueda salir del Programa Extracurricular de las Escuelas Grimmway temprano debido a uno o más de uno de los motivos que se ajusta a la Política de Salida Temprana de las Escuelas Grimmway. Algunos requisitos de la subvención que recibimos para este programa limitan el uso de esta política. Todas las salidas tempranas requieren de su aprobación por parte del Coordinador de la Escuela.

Cualquier salida temprana puede tener un impacto en la financiación del programa extracurricular de las escuelas y en el beneficio que los alumnos obtienen. Algunos de los requisitos de la subvención limitan el uso de esta política. Todas las salidas tempranas requieren de la aprobación del Coordinador de la Escuela.

Marque las opciones que apliquen a la situación del alumno a un Programa Paralelo en la escuela (por ejemplo, Intervención, SES, Deportes, etc.).

M **M** **J** **V** **HORA DE SALIDA TEMPRANA:** _____
L

- ER-2** Participar en un programa fuera de la escuela que requiere de la autorización previa de los padres (por ejemplo, Danza, Catecismo, Ligas Deportivas de la Ciudad, etc.).

L **M** **M** **J** **V** **HORA DE SALIDA TEMPRANA:** _____

- ER-3** Eventos/Asuntos familiares (por ejemplo, encuentro familiar, etc.).
- ER-4** Citas con el doctor o dentista.
- ER-5** Alumnos que van a pie a casa/cambio de tiempo/clima (por ejemplo, lluvia fuerte, niebla, nieve, tormentas).
- ER-6** Dificultades para la familia (por ejemplo, transporte)
- ER-7** Emergencias familiares (por ejemplo, la muerte de un familiar, incidentes catastróficos, etc.).
- ER-8** Enfermedad o lesión durante el tiempo del programa (el personal del programa debe llamar a los padres o tutores del alumno).
- ER-9** Otras condiciones ordenadas por la escuela y/o el Consejo de Dirección Escolar relacionadas con la seguridad de los alumnos, las necesidades de

desarrollo de los alumnos, o las expectativas apropiadas por la edad para el rendimiento académico después de la escuela (la razón debe estar escrita en el Acuerdo de Salida Temprana y registrado en el sistema de asistencia del alumno afectado por este motivo).

** La persona que firma este impreso tiene que ser un padre/madre/tutor/a autorizado/a según consta en el impreso de Inscripción a las Escuelas Grimmway. Para los alumnos que andan de vuelta a casa se tiene que completar este impreso en el momento en el que se inscriben en el programa.

Nombre de Padre/Madre/Tutor/a:

(por favor en letra de molde)

Firma de Padre/Madre/Tutor/a:

(por favor en letra de molde)

Firma de aprobación de Coordinador Escolar: _____ fecha:
