

## ¡TABLA DEL CONTENIDO

Mensaje del Superintendente .....	1
Horario de Dias de Nublina .....	2
Servicios Escolares (incluyendo Polizas de Comida Saludable y Reglas de la Cafeteria).....	3-5
Reglas Escolares .....	6-11
Transportación del Autobus .....	12-13
Reporte de Conducta en el Autobus Para Los Padres .....	14
Código de Vestir .....	15
Procedimiento de Queja .....	16-17
Forma de Procedimiento de Queja .....	18
Procedimiento Para Queja de Padres.....	19-20
Forma de Queja de Padres.....	21
Procedimiento de Disciplina Escolar.....	22-23
Suspensión y Expulsión.....	24
Forma de Suspension.....	25
Pelea (Póliza y Procedimiento).....	26
Procedimiento Para Medicamento en la Escuela.....	27
Forma De Petición Para Medicamento en la Escuela.....	28
Programa de Estudio Independiente.....	29
Requisitos Para la Ceremonia de Graduación .....	30
Escuela del Sábado.....	31

## Mensaje Del Superintendente

Bienvenidos a otro año escolar en la Escuela Kings River. Este año, nuestro lema continuara siendo “Nunca Te Des Por Vencido”. Quiero que sepan que quiero continuar la tradición de tener expectativas altas para excelencia académica en conjunto con un énfasis en la educación de carácter. Como en el pasado, estaremos trabajando en siempre encontrar una manera de mejorar nuestras metas. “Nunca Nos Daremos Por Vencidos!” tratando de alcanzar la excelencia.

Nuestra escuela se enfocará en el Contenido de los Estándares de California en un esfuerzo concentrado para que nuestros estudiantes puedan sobresalir. Nuestra meta será preparar a cada estudiante académicamente para el Siglo 21 con un plan de estudios enriquecido y un ambiente lleno de educación del carácter y un crecimiento positivo de función estudiantil.

Nuestro equipo altamente profesional, dedicado, y entusiástico, con la ayuda de padres, mantendrá el compromiso a la excelencia con una vision compartida donde cada estudiante en Kings River será muy bien preparado socialmente, emocionalmente, y académicamente, para un futuro brillante y exitoso. Estamos ansiosos de formar una asociación conforme “Nunca Nos Daremos Por Vencidos!” tratando de alcanzar la excelencia para todos los estudiantes de Kings River.

De nuevo, bienvenidos a la Escuela Kings River y si tiene alguna pregunta o preocupación, sientanse libre de llamar a la oficina al 897-7209. Nuestras horas de oficina normales son de 7:30 a.m. a 4:00 p.m.

Sinceramente,

Edwin W. Snell  
Superintendente/Principal

## Mesa De Comisarios

Presidente – Tom Marshall  
Funcionario – Gary Olson  
Fideicomisario – Leon Abarca  
Fideicomisario – Bryan Goossen  
Fideicomisario – Jim Jost

## **HORARIO DE DIAS DE NEBLINA**

Aunque los autobuses corren mas tarde en dias de neblina, las clases comenzaran al tiempo regular para aquellos estudiantes que esten en la escuela. Anuncios para dias de neblina se haran en el canal 18 de su television.

Habra tres planes posibles. Apareseran en su pantalla como lo siguiente:

**KINGS RIVER/KINGSBURG - PLAN A  
BAJO EL PLAN A LOS AUTOBUSES CORRERAN  
2 HORAS MAS TARDE QUE DE COSTUMBRE.  
(Clases comensaran a la hora regular.)**

Si la neblina esta muy pesada despues de las primeras dos horas, para correr los autobuses con seguridad, seguiremos con el Plan B. Aparesera por el canal 18 como lo siguiente:

**KINGS RIVER /KINGSBURG - PLAN B  
BAJO EL PLAN B LOS AUTOBUSES CORRERAN  
3 HORAS MAS TARDE QUE DE COSTUMBRE  
(Los autobuses saldran de la escuela como a las 10:15 y regresaran a la escuela para las 11:30.)**

Si la neblina sigue muy pesada para las 10:15 de la mañana, seguiremos con Plan C. Plan C sera anunciado por el canal 18 como a las 10:20. Aparesera en el canal 18 como lo siguiente:

**KINGS RIVER/KINGSBURG - PLAN C  
BAJO EL PLAN C TODOS LOS AUTOBUSES  
DE CASA A ESCUELA SON CANCELADOS  
(Autobuses llevaran a estudiantes de regreso a casa)**

## **SERVICIOS ESCOLARES**

### **ENFERMERA DE LA ESCUELA**

La enfermera de la escuela estara en el campús el tiempo completo.

### **PRIMEROS AUXILIOS Y ENFERMEDADES**

El cuarto de la enfermera esta localizado en la oficina de la escuela. Si te sientes enfermo/a y necesitas asistencia, informale a tu maestro/a y recibe un pase de permiso para ir a la oficina.

Tu y tus padres deben mantener informados a los maestros/maestras y a la administración si hay algun problema de salud con respecto a ti. No puedes salir fuera de los terrenos de la escuela cuando estes enfermo sin notificar a tus padres o guardian por medio de la oficina.

TODO ESTUDIANTE debe tener una TARJETA DE EMERGENCIA en el archivo. Debe tener el nombre y numero de teléfono de por lo menos una persona con quien la escuela pueda comunicarse en caso de no poder contactar a los padres.

Cualquier lastimadura o accidente en el campus de la escuela debe ser reportado a tu maestro/maestra el/la cual sera responsable de llenar un reporte de accidente y informar a la administración. La enfermera está en la escuela todo el día escolar.

### **SEGURO PARA EL ESTUDIANTE**

El distrito provee seguro secundario para todo estudiante que sea lastimado en la escuela o en alguna actividad relacionada con la escuela. Los padres podran ser requeridos pagar por la primera visita a la oficina del doctor. Una forma del seguro podra ser obtenida en la oficina de la escuela para ser llevada al medico en la primera visita.

### **CONTROL DE ENFERMEDADES CONTAGIOSAS**

Estudiantes con enfermedades contagiosas no seran permitidos asistir a la escuela y los padres deben notificar a la escuela lo mas pronto posible. Estudiantes seran readmitidos a la escuela cuando el peligro del contagio de la enfermedad ya no exista.

### **TRANSPORTACIÓN POR AUTOBUS**

El distrito provee transportación por autobus para alumnos que viven una milla o más de la escuela y se puede establecer servicio de autobus para aquellos que viven más cerca de la escuela si es dado el permiso.

### **FOTOGRAFIAS**

Fotografias individuales seran tomadas cada año de todo estudiante. Paquetes de las fotografias a color seran disponibles para su compra.

### **COMIDA ESCOLAR**

La escuela provee desayuno y almuerzo gratis para todos los estudiantes. Si su niño/niña trae su lonche de la casa, se espera que ellos coman en la cafeteria. Los niños/niñas que traen su lonche pueden tomar la leche.

## **POLIZAS DE COMIDA SALUDABLE**

Estandares nuevos para comidas escolares han sido introducidos a nuestro sistema escolar. Comenzaron el pasado mes de Septiembre y las reglas se han puesto mas firmes. Escuelas ahora deben ofrecer opciones saludables de comida. En conjunto, escuelas deben regular la comida ofrecida a estudiantes durante el dia escolar por miembros escolares, no solamente por miembros de la cocina. Como resultado, ciertas prácticas necesitan cambiar o ser eliminadas. Un ejemplo de esto es el traer pasteles o galletas para el cumpleaños de su hijo/a. Esto ya no es permitido, pero usted puede proveer bocadillos empaquetados de 100 Calorias de la marca Nabisco, o cualquier otro bocadillo en la lista de Bocadillos Saludables Sugeridos Permitidos. (Una lista se encuentra adjunta)

Hay evidencia que muestra que una dieta saludable puede significar que los niños se comporten mejor, se pueden concentrar mejor y generalmente estan mas listos para aprender. Esto, por supuesto, hace mas facil la enseñanza y les da una mejor oportunidad de alcanzar su maximo potencial. En conjunto, hay preocupación que muchos niños pueden comer demasiada comida alta en grasa, sal, y azucar. Esto puede conducir a problemas de salud mas serias ahora y después en sus vidas. Bebidas dulces con gases tambien pueden causar daños a los dientes y hacer que los niños suban de peso. Por todas estas razones, Kings River esta haciendo todo lo posible para proveer un programa de comida mas saludable y balanceada para su niño/a.

Hay unas pocas reglas que deben ser seguidas, dado que debemos cumplir con leyes estatales y federales, y que tenemos un programa de desayuno y almuerzo gratuito y reducido. Romper estas leyes consistentemente podria poner en riesgo nuestros fondos para nuestro programa de desayuno y almuerzo.

1. No compartir la comida. No importa si es de la escuela o de la casa. No es solamente contra las reglas, pero puede ser un riesgo, dad que hay alergias a la comida o se comparten germenos.
2. Si vas a comer el desayuno o almerzo de la escuela, solamente come eso y no le agrieges nada de articulos del hogar al menú. Eres libre de comer el desayuno escolar o traerlo pero no de mezclar comida de la escuela y del hogar. Lo mismo es cierto para el almuerzo.
3. No sodas/refrescos de cualquier tipo son permitidos en la escuela. Se quitaran las sodas.
4. No dulces dentro del campus escolar por cualquier motivo. Se quitaran los dulces.
5. No comida rapida puede ser traída al campus escolar para que los estudiantes coman durante el almuerzo. Se quitara este tipo de comida.

Kings River ahora debe ofrecer opciones saludables durante la hora de la comida. Los nuevos estandares significan comida fresca, incluyendo frutas y vegetales, y menos comida frito o productos de carne procesada. Dulces, chocolates o productos dulces no son permitidos. Estamos trabajando duro para cumplir con estas reglas. Si usted tiene preguntas, favor de ponerse en contacto con Denise Bunker, manegadora de la cafeteria, o Cathy Larson, asistente al principal al 897-7209. Se que podemos contar con todo tu apoyo.

### Sugerencias de Bocadillos Saludables Permitidos

#### Bocadillos empaquetados:

Pretzels	Trail Mix
Mezcla de Fruta y Nueces	Sabritas Horneadas-de cualquier tipo
Chex Mix	Corn nuts
Galletas Teddy Grahams	Galletas Graham
Galletas Saladas	Galletas Goldfish-Cualquier sabor
Quaker Snack Mix	Palomitas
Nueces (Cacahuates, Almendras, Cashews, o Mezcla de Nueces)	
Paquetes de bocadillos de 100 calorias de Nabisco (Chips Ahoy, Cheese Nips, Oreo Thies, Money Maid Thies, Planters PB Crisps, & Wheat Thins)	



## **BIBLIOTECA**

Libros de la biblioteca son disponibles para el uso de los estudiantes. Estudiantes pueden sacar libros prestados por una semana. No hay cobro por libros que no son entregados a tiempo, pero estudiantes pueden sacar nada mas que un libro a la vez. A los estudiantes se les cobrara el costo para reemplasar libros dañados, dependiendo en lo antiguo del libro y la condicion del daño al libro.

## **REGLAS DE ESCUELA**

La ley del estado requiere que toda persona menor de 18 años de edad, y que no ha terminado el grado 12 asista a la escuela regularmente. Asistencia regular es necesaria para mantener un programa de alto logro.

## **PROCEDIMIENTO DE REGRESO DESPUES DE UNA AUSENCIA**

Cada ausencia de clase tiene que ser aclarado con excusa o sin excusa. Si el estudiante no esta en clase, la ausencia puede ser aclarada de la siguiente manera.

1. Los padres deben llamar a la oficina de la escuela antes de la ausencia o ese mismo dia.
2. Los padres pueden mandar una nota a la escuela con su estudiante si no hay un telefono disponible. La nota debe incluir la fecha del dia ausente, la razon por la ausencia y la firma del padre.

## **AUSENCIA POR PARTE DEL DIA**

Si un estudiante se enferma o sufre un accidente en la escuela, tiene que reportarse a la oficina. Ningun estudiante enfermo o lastimado puede salir fuera de la escuela excepto bajo la supervision de los padres o la escuela.

Si hay nesesidad para que el estudiante salga fuera de la escuela duarante el dia por alguna otra razon excepto enfermedad, tiene que traer por escrito una peticion de los padres o guardian antes de la ausencia. Recomendamos que todo estudiante sea recogido de la escuela por los padres o guardian.

## **SALIR FUERA DE LA ESCUELA**

A los estudiantes se les permite salir de la escuela solamente cuando los padres piden permiso para llevarlos a una cita médica, a un viaje necesario de la familia, etc. Recomendamos que las citas médicas sean hechas despues de horas de escuela cuando sea posible y otras peticiones deben mantenerse a un minimo. Padres deben reportarse a la oficina escolar y firmar una forma para recoger a sus estudiantes.

## **MUESTRAS DE AFEECCIÓN**

Muestras abiertas de affección físicas no son permitidas en cualquier función escolar ya sea dentro o fuera del campus.

## **PÓLIZA DE LAS TAREAS EN LA CASA**

Tareas son asignadas por maestros/maestras para los estudiantes para que sean hechas en casa. Se requiere que todo maestro/maestra asigne tareas para hacer en casa con regularidad y que requiera que las tareas sean terminadas por el/la estudiante.

### **RETIRADA DE LA ESCUELA**

Si es necesario trasladarse a otra escuela antes del fin del año, estudiantes deben regresar toda propiedad de la escuela incluyendo los libros de estudio y libros de la biblioteca. Todas las deudas deben ser pagadas antes de trasladarse de la escuela. Una forma de traslado se le dará al estudiante para que el maestro, librería y la oficina de negocio pueda firmar y dar el traslado al estudiante. El registro escolar de su estudiante será mandado a la nueva escuela tan pronto sea pedido por la administración de la nueva escuela. Los registros de la escuela incluyen reportes de salud, datos personales y calificaciones. A ningún tiempo se darán reportes de grados antes del día indicado. Todos los reportes del último trimestre de la escuela serán dados el último día de escuela.

### **LLEGADA TARDE**

Como se requiere por regulaciones del estado la asistencia a la escuela, así también se espera que estes en clase a tiempo. Llegadas tardes a clase continuas resultara en acción disciplinaria.

### **BICICLETAS**

Aunque la Escuela Kings River no recomienda el uso de bicicletas para llegar a la escuela, si vienes a la escuela en bicicleta, favor de seguir las reglas anotadas. Recuerda usar un casco cuando uses tu bicicleta. Camina con tu bicicleta mientras andas en los terrenos de la escuela, estacionala en el lugar para bicicletas cuando llegues. No se permite pasar sin autorización en el estacionamiento de carros, o en la vecindad de la escuela después de que lleges a la escuela. Tocar una bicicleta ajena (propiedad privada) o pasar en una sin el permiso del dueño resultara en acción disciplinaria más los costos por cualquier daño hecho a la bicicleta. Toda bicicleta debe ser estacionada con llave. La escuela no asume la responsabilidad por robo o daños.

### **ESTUDIANTES SON PROHIBIDOS DE CONDUCIR VEHICULOS MOTORIZADOS A LA ESCUELA**

### **MASCOTAS Y ANIMALES**

Es contra las reglas de la escuela tener animales en la escuela, (ratas, víboras, etc.) a menos que sean parte del salón, actividad o proyecto de una clase. Arreglos con la administración tienen que ser hechos antes de estas actividades.

Asegurate de que tus mascotas no te sigan si vienes a la escuela a pie o en bicicleta. Violaciones repetidas causara que se le llame a la perrera a recoger al animal. Para la seguridad de los niños mantenga sus animales en casa.

### **HORARIO ESCOLAR**

Los Lunes son día de Salida Temprana para todos los estudiantes—

K-3                7:55-1:10

4-8                8:15-2:00

De Martes a Viernes es horario escolar regular—

K-3                7:55-2:20

4-8                8:15-3:00

## **ENTRADA Y SALIDA**

Estudiantes pueden llegar al campús escolar **NO** más temprano que las 7:30 a.m. y deben reportarse directamente a la cafetería. Estudiantes irán al campo de juego cuando sean despedidos de la cafetería por los supervisores de la mañana.

Todos los estudiantes deben irse directamente a casa después de ser despedidos de la escuela.

**Estudiantes menores no son permitidos esperar hasta que los hermanos mayores sean despedidos.**

Por igual, nuestro campo de juego no esta disponible inmediatamente después de escuela para el placer de su hijo/a. Tampoco se les permite a los estudiantes quedarse después de escuela a ver un evento deportivo sin el acompañamiento de un adulto. Excepciones a estas reglas incluyen alumnos que son requeridos quedarse después de escuela para recuperar alguna tarea o para participar en clases de intervención, actividades especiales, o programas. En estos casos, alumnos deben tener permiso de su maestro al igual que de un padre o guardián para quedarse después de escuela.

## **BAJANDO Y LEVANTANDO A ESTUDIANTES**

Estudiantes deben ser bajados o levantados en la área de subir/bajar por la Calle 40 en el lado éste del campús. Los padres no deben *estacionar* sus carros en esta área, sino respetar las reglas de subir y bajar en esta área. Si usted desea caminar a su estudiante a clase o esperar para levantarlo, favor de estacionarse fuera de la área de subir/bajar. Adicionalmente, no use el estacionamiento del personal escolar para bajar o levantar a estudiantes. Por favor obedezca las reglas escolar y demuestre su buen carácter!

## **RECOJIENDO A SU ESTUDIANTE DURANTE HORAS ESCOLARES**

Por favor trate de hacer sus citas del doctor, dentista, etc. después de horas escolares. Si es necesario para que su estudiante deje la escuela durante horas de escuela (ejemplo: para ver un doctor) por favor llame o mande una nota a la oficina indicando el horario que el/ella será levantado. La persona levantando al estudiante temprano debe estar en la tarjeta de emergencia del estudiante y venir a la oficina para firmar que se lleva al estudiante. Por favor no levante a su hijo/a durante horas escolares del salón de clase o del campo de juego. Todos los estudiantes **deben** ser levantados de la escuela por medio de la oficina—**no hay excepciones.**

## **VISITANTES**

Visitantes de estudiantes (primos, hermanos/hermanas menores, y otros parientes) no son permitidos. Toda persona que viene a la escuela durante horas de escuela tiene que reportarse a la oficina primero para que le den permiso y una insignia de visitante para conducir un negocio, para ver algun maestro/maestra o a un estudiante. Esta ley aplica a toda persona, padres, estudiantes, vendedores, o oficial de policia.

TODOS LOS VISITANTES DEBEN REGISTRARSE EN LA OFICINA  
NO SE PERMITE CALLEJEAR POR CODIGO PENAL 653G  
NO SE PERMITE ALCOHOL, DROGAS, TABACO  
NO SE PERMITE CICLISMO O TABLAS DE PATINA

Siempre es bienvenido a observar todas las etapas de nuestro programa instruccional. Por favor pónganse en contacto con el maestro/a de su hijo/a y déjele saber que usted desea visitar. Le pedimos que observe los siguientes procedimientos:

1. **Por favor repórtese a la oficina escolar para una etiqueta de visitante antes de ir al salón de clase.** Se le dará una etiqueta de visitante para usar. Como los estudiantes y equipo personal son pedidos a reportar cualquier desconocido dentro del campús, su etiqueta de visitante le dará acceso a la escuela.
2. Tome asiento en la parte trasera del salón de clase donde usted pueda

observar a su estudiante.

3. Si tiene preguntas, escríbalas, y platique con el maestro/a mas tarde (durante recreo o después de escuela).

Nuestro tiempo instruccional es muy importante para nosotros, así que es importante que hagamos mínimos las interrupciones durante nuestros procedimientos normales.

Si usted desea ver a su estudiante durante una de nuestras presentaciones, por favor venga a la oficina para un pase de visitante antes de ir a la cafetería a ver la presentación. Por favor tenga a los niños pequeños junto a usted a todo tiempo, y haga mínimo las interrupciones durante el evento.

### **CONFERENCIAS DE PADRE-MAESTRO**

Una relación de apoyo y cooperativo entre el estudiante, padre, y maestro/a es una parte esencial de una experiencia educacional exitosa. A usted se le pedirá que asista a una o mas conferencias de padre-maestro durante el año escolar para discutir el progreso de su hijo/a con su maestro/a. Por favor haga todo el esfuerzo para asistir a estas conferencias cuando sean arregladas. Siéntase libre de llamar y hacer una cita para juntarse con el maestro/a cuando sea necesario.

### **PARTICIPACION DE PADRES**

Los padres juegan un papel esencial en los éxitos que hemos tenido en la Escuela Kings River. Participación comienza en el hogar (ejemplo: ayudando con la tarea, y preguntando sobre el día de su hijo/a), y pueden extenderse a actividades en nuestro campús tal como:

1. **Voluntario:** Los voluntarios son una parte importante de nuestro campús. Desde una hora de ayuda dentro del salón a horarios regulares de participación, sus esfuerzos siempre son agradecidos. Si usted esta interesado/a en ayudar, por favor póngase en contacto con el maestro/a de su niño/a o en la oficina escolar.
2. **Concilio Sitio Escolar:** Este es un grupo de padres y personal escolar en un comité de sugerencias que trabaja para comunicar las metas y necesidades de nuestros programas con fondos especiales de Kings River. Su interés y participación en la Escuela Kings River es animado.
3. **Grupo de Estudiantes Aprendices del Idioma Ingles:** Este grupo esta abierto a todos los padres de estudiantes que han sido clasificados como Aprendices del Idioma Ingles. Las juntas se llevan acabo aproximadamente seis veces durante el año y se llevan acabo en la misma fecha que las juntas de Padres Migrante.
4. **Comité del Programa Migrante:** Este grupo esta abierto a padres de niños inscritos en el Programa de Educación Migrante. Las juntas se llevan acabo aproximadamente seis veces durante el año y se llevan acabo en la misma fecha que el Comité de Padres de Aprendices del Idioma Ingles.
5. **Club de Padres-Maestros:** La misión de esta organización importante es ayudarle a la Escuela Kings River ser lo mejor posible usando un lazo cercano dentro de la escuela y el hogar. Por favor déjenos saber si usted desea tomar parte del Club de Padres-Maestros.

### **ASISTENCIA**

Asistencia regular a la escuela es importante para los éxitos educacionales de su hijo/a. Por favor asegúrese de que su hijo/a asista a la escuela regularmente, y que el/ella llegue a la escuela a tiempo. Todas las ausencias deben ser verificadas por el padre/guardián por 1) mandando una nota al maestro/a u oficina, o 2) una llamada telefónica a la oficina. Por favor tome nota de la siguiente información de asistencia:

1. **Ausencia con Excusa Valida:** Es limitada a una enfermedad verificada, cita medica, dental, o funeral de un miembro de la familia inmediata.
2. **Ausencia Personal:** Incluye asistencia a la corte o celebración religiosa.

3. **Ausencia sin Excusa Valida:** Todas las ausencias menos las mencionadas en el 1 y 2. Tales ausencias pueden ser reflejadas en el grado final del estudiante.
4. **Llegada Tarde:** Llegadas tardes a la escuela o salón de clase de cinco minutos o más. Las llegadas tardes continuas son consideradas un tema serio. Para propósitos de Contabilidad de Asistencia, tres llegadas tardes son igual que un día de ausencia sin excusa valida. Llegar a tiempo a clase es muy importante. Se espera que estudiantes estén en sus lugares, listos para trabajar a su horario debido.
5. **“Truant”:** Cualquier alumno que es ausente de la escuela sin una excusa valida por tres días o mas en cualquier año escolar es considerado como un alumno que habitualmente falta a clases (truant) y debe ser reportado al supervisor de asistencia y la Mesa de Revisión de Asistencia Escolar (SARB).

### **PERTENENCIAS PERSONALES**

Estudiantes no son permitidos traer artículos a la escuela, los cuales no son parte del programa educacional (amenos de ser específicamente solicitado por el maestro/a). Los únicos artículos que los estudiantes pueden traer son equipo de deportes. Por favor marque claramente cualquier cosa llevada de casa con el nombre de su hijo/a. Esto incluye equipo de deportes, abrigos, loncheras, libros, etc. *Estudiantes no deben traer cualquier equipo electrónico a la escuela;* incluyendo pero no limitado a radios portátiles, MP3 o cualquier radio con audífonos. Estudiantes no deben traer juguetes de cualquier tipo a la escuela. Si juguetes o artículos electrónicos son traídos a la escuela, serán confiscados y llevados a la oficina hasta ser reclamados por un padre. La escuela no es responsable por cualquier artículo personal traído a la escuela.

### **Materiales y Libros de Texto**

Kings River provee los libros de texto necesarios y la gran mayoría de materiales para el programa educacional de su hijo/a. Se espera que los estudiantes cuiden sus libros de una manera responsable. También se espera que los estudiantes conserven materiales cuando sea posible. Padres de estudiantes que hayan perdido o dañado libros son responsables de pagar por el costo de reemplazar el libro.

### **RESPONSABILIDAD DEL PADRE**

Padres tienen la responsabilidad financiera de pagar por daños a equipo y/o edificio hechos por su hijo/a, incluyendo, pero no limitándose a actos de pandillerismo o graffiti.

### **EL CARÁCTER CUENTA**

La escuela Kings River cree fuertemente en formar una asociación con el hogar para enseñanzas básicas y fundamentales de valores a los estudiantes. Un programa nacionalmente aceptado llamado El Carácter Cuenta provee el centro de estas enseñanzas. El personal de la escuela es animado a usar situaciones diarias para enseñar lo siguiente: respeto, confianza, responsabilidad, nobleza, ciudadanía, e igualdad. El pilar de enfoque del mes será mostrado en la marquesina de la escuela.

## **TELÉFONO**

Estudiantes pueden usar el teléfono solamente en casos de emergencia y con el permiso del maestro/a y la oficina o por petición por escrito del padre. Ningun estudiante será permitido usar el teléfono para llamar a casa para pedir que le traigan libros, tarea etc. a menos que tenga el permiso del maestro. Solamente la enfermera o personal de la escuela puede llamar a casa si un estudiante se enferma.

## **TELÉFONOS CELULARES**

Aunque el distrito puede no permitir el uso de teléfonos celulares por cualquier otro motivo que no sea una emergencia médica; teléfonos celulares son permitidos dentro del campús mientras no interfieran con el proceso educacional. Esto significa que teléfonos celulares no pueden ser usados durante el día escolar sin la propia autorización.

**Primer Ofensa:** El estudiante recibe un aviso y regresa el teléfono al maestro/a

**Segunda Ofensa:** El teléfono es removido y llevado a la oficina donde el padre será notificado a levantarlo y se dará una forma de disciplina al estudiante.

**Tercer Ofensa:** El teléfono es removido y llevado a la oficina donde el padre será notificado de levantar el teléfono. El teléfono no será permitido de nuevo en el campús escolar.

Todos los teléfonos celulares no recogidos de la oficina, serán desechados al fin del año escolar.

## TRANSPORTE POR AUTOBUS

Estudiantes que son transportados por autobus estaran bajo la autoridad directa del chofer, el chofer sera responsable por la conducta ordenada de los estudiantes mientras van en el autobus y al crusar las calles y caminos. Continua conducta desordenada o rechazo de obedecer la autoridad del chofer sera suficiente razon para negar transportación. Un chofer no podra bajar a ningun estudiante en ruta a su casa, escuela o cualquier otro destino.

La siguiente lista de acciones de parte de los estudiantes constituye violaciones de las reglas establecidas y seran suficiente razon para negar al estudiante el privilegio de transportación. (**UN REPORTE DE CONDUCTA EN EL AUTOBUS PARA LOS PADRES** sera dado al estudiante el cual debe ser firmado por el padre)

1. Estudiantes no se negarán a someterse a la autoridad del chofer.
2. No se les permite pelear o golpear en el autobus.
3. No se les permite a estudiantes jugar o destrosar el autobus o ningun equipo del autobus.
4. No se permite lenguaje profano o vulgar en el autobus.
5. Estudiantes se sentaran con su cara hacia al frente y no se levantaran de su asiento mientras el autobus va caminando.
6. Estudiantes no comeran en el autobus ni dejaran basura dentro del autobus.
7. Estudiantes no tiraran ninguna cosa mientras esten en el autobus.
8. Estudiantes no sacaran los brazos o cabezas fuera de las ventanas del autobus.
9. Estudiantes no fumaran o encenderan cerillos.
10. Estudiantes no cruzaran la calle o camino por detras del autobus.
11. Estudiantes no subiran envases de vidrio o animales al autobus.

La transportación de autobus escolar es un **privilegio, no un derecho por ley.**

### Consecuencias:

1. Aviso verbal al estudiante.
2. Nombre del estudiante y una marca de falta. El estudiante sera movido a otro asiento por el resto de la semana. El chofer hablará con el estudiante.
3. Nombre del estudiante y dos marcas de falta. Un aviso sera mandado a los padres.
4. Nombre del estudiante y tres marcas de falta. Estudiante sera mandado al Principal.
 

1er Aviso --	Conferencia con los padres
2do Aviso --	Se les negara transportación por tres dias
3er Aviso --	Se les negara transportación por una semana
4to Aviso--	Se les negara transportación por dos semanas
5to Aviso--	Se les negara transportación por cuatro semanas
6to Aviso--	Se le negara transportación permanentemente

5. Basado en la infracción, la administración se reserva el derecho de negar la transportación por autobús sin aviso previo.

### **EVACUACIONES DEL AUTOBUS ESCOLAR**

Todos los autobuses tienen Salidas de Emergencia. Hay una en la parte trasera del autobús y una o dos por los lados. Todas las salidas trabajan cuando se levantan las manijas y son empujadas para que abran. Los autobuses mas nuevos tienen salidas en el techo y estas salidas trabajan cuando se levantan las manijas rojas y son empujadas para que abran. Las puertas de enfrente, en caso de una emergencia, se abren cuando hay una interrupción en el suministro de aire. Esto se hace ya sea por apagar el control de suministro de aire que está junto a la puerta o por levantar la manija roja y despues empujar las puertas para que se abran.

El Kit de Primeros Auxilios, Extinguidores de lumbre, y Reflectores de Emergencia, se encuentran en la sección delantera de los autobuses, con señales y avisos que claramente marcan su lugar.

### **EVACUACIONES DE EMERGENCIA**

Evacuación de Emergencia se lleva acabo como lo siguiente: Todos los estudiantes deberán, comenzando con el asiento a mano derecha mas cercano a la salida que es utilizada, evacuarse primero, en una sola fila seguido por el asiento directamente a través de la isla de ese asiento y alternando siguiendo el mismo patron hacia la parte trasera del autobus hasta que todos los estudiantes esten sanamente retirados del autobus. La Zona de Seguridad está por lo menos 100 pasos del autobus.

En acuerdo con el Código de Educación 39830 y el Código de Administración 14102 y 14103 dice que todo estudiante recibiendo transportación por autobus debe ser proveido con la instrucción apropiada por lo menos una vez al año en caso de una evacuación de emergencia del autobus. Tambien, estudiantes deben recibir entrenamiento en acuerdo con la Sección del Código de Educación 38048 sobre como cruzar sanamente la calle, camino, o carretera privada.

### **PASES DEL AUTOBUS**

Es muy importante que mande notas a la escuela si su estudiante necesita ser bajado/a en otra parada que no sea su casa. En la nota favor de incluir:

- Nombre del estudiante y su domicilio
- Donde bajar al estudiante
- Fecha – Cuando y por cuanto tiempo se necesitará el pase
- Firma del Padre

Sin un Pase del Autobus, su estudiante sera llevado a casa

## DISTRITO ESCOLAR KINGS RIVER

### REPORTE PARA EL PADRE SOBRE CONDUCTA EN EL AUTOBUS

\_\_\_\_\_ ha violado la regla(s) marcadas abajas las cuales gobiernan la transportación de autobús de nuestro distrito escolar. Fallar cumplir con los estandares de conducta estan en violación del Codigo de Educación del Estado de California. La accion tomada en este caso es necesaria para el bienestar de los demas pasajeros.

**AVISO A LOS PADRES:** Favor de leer y revisar lo siguiente para ayudar a su estudiante comprender las reglas y procedimientos para la transportación del autobus.

#### **REGLAS:**

1. Estudiantes no se negarán someterse a la autoridad del chofer.
2. No se les permite a estudiantes jugar o destruir el autobus o ningun equipo del autobus.
3. No se les permite a estudiantes jugar o destruir ninguna propiedad en la parada del autobus.
4. No se les permite pelear o golpear en el autobus o en la parada del autobus.
5. Estudiantes estarán en su parada de autobus cinco (5) minutos antes de que llegue el autobus.
6. No se permite lenguaje profano o vulgar en el autobus.
7. Estudiantes se sentaran con su cara hacia al frente y no se levantaran de su asiento mientras el autobus va caminando.
8. Estudiantes no comeran en el autobus ni dejaran basura dentro del autobus.
9. Estudiantes no tiraran ninguna cosa mientras esten en el autobus.
10. Estudiantes no sacaran los brazos o cabeza fuera de las ventanas del autobus.
11. Estudiantes no fumaran o encenderan cerillos.
12. Estudiantes cruzaran la calle o camino solo por el frente del autobus.
13. Estudiantes no subiran envases de vidrio, animales, o insectos al autobus.
14. Estudiantes no haran ruido o comoción excesivo mientras en el autobus.
15. Estudiantes no usaran perfume, colonia, o laca de pelo mientras en el autobus.
16. Estudiantes se moveran hacia la ventana para ser campo para que otros estudiantes se puedan sentar.
17. No se les permite a estudiantes jugar o destruir la propiedad de otro estudiante.

**La continuación de estas violaciones resultará en el niego del privilegio de subirse al autobus con rumbo a la escuela o de la escuela o cualquier otro viaje.**

**1er Aviso -- Conferencia con los padres**

**2do Aviso -- Se les negara transportación por tres dias**

**3er Aviso -- Se les negara transportación por una semana**

**4to Aviso -- Se les negara transportación por dos semanas**

**5to Aviso -- Se les negara transportación por cuatro semanas**

**6to Aviso -- Se le negara transportación permanentemente**

**Sección 1085** – Regulaciones y leyes en relación a la Transportación Esudiantil en California se encuentran como lo siguiente: “Estudiantes transportados en un autobus escolar deben estar bajo la autoridad y ser directamente responsabilidad del chofer del autobus. Conducta desordenada continua o negar a someterse a la autoridad del chofer sera suficiente razon para que la mesa directiva de un distrito escolar le niege transportación a cualquiera y por medio de cualquier otro castigo como pueda proveer la ley. El chofer de cualquier autobus sera responsable por la conducta ordenada de los alumnos transportados. Ningun chofer de autobus requerirá que cualquier alumno se baje del autobus antes de llegar a su destino.

## **2008-2009 CODIGO DE VESTIR PARA LOS GRADOS K-8**

Vestimenta la cual interrumpe las actividades escolares y el medio ambiente de aprendizaje dentro del salón es prohibida. Niños y niñas deben estar cubiertos adecuadamente en ropa apropiada para la escuela a toda hora.

Si un estudiante llega a vestir inapropiadamente, se le notificará al padre de traer ropa apropiada o se les prestará pantalones sudaderos o una camiseta para el resto del día escolar. Ofensores repetidos recibirán acción disciplinaria.

Estándares del Distrito Escolar Kings River incluyen:

1. Ningún estudiante será permitido usar cualquier artículo de vestimenta o estilo de vestimenta que sea reconocido como afiliado a las pandillas; o que haga cualquier referencia al sexo, drogas, alcohol, tabaco, o tenga comentarios de odio hacia un grupo particular de personas.
2. Pantalones cortos deben cumplir con 2 criterios: 1) Cuando el estudiante este de pie, las puntas de los dedos cuando el brazo esta extendido hacia el lado del cuerpo, debe tocar la bastilla de los pantalones cortos; 2) los pantalones cortos deben caer cerca de la parte baja de la rodilla.
3. No se permite ropa demasiado floja o suelta ni pantalones decaídos (significando que la parte entrepierna no debe estar cerca de la parte del muslo). Excesivamente flojo es definido como: *cuando la bastilla al ser jalada hacia fuera a media pierna mide mas de 4 (cuatro) pulgadas.*
4. No se permite pintar el cabello de color que no sea natural, es decir el pelo pintado de dos colores diferentes que no sean rayitos, ningún otro color que no sea color natural del pelo-no azul, anaranjado, etc....
5. No se permite argollas en ninguna parte del cuerpo que no sea las orejas.
6. Camisas o blusas deben cubrir toda la piel cuando los brazos sean extendidos sobre la cabeza.
7. Blusas de tirantes deben medir por lo menos tres dedos o alrededor de dos pulgadas y medio a lo ancho. En conjunto, todos los tirantes de vestimenta por debajo de la ropa *debe* ser cubierta por el tirante no importando lo ancho.
8. No se permite usar las blusas sin tirantes, o tirantes delgados ni blusas que no cubran la espalda-aun cuando se use una chamarra o suéter.
9. No se permite usar blusas o camisetas a mitad del cuerpo, camisetas sin mangas, ni camisetas tipo maya.
10. No se permite dibujos y escrituras obscenas o parches o escrituras con relación a las drogas y al alcohol en la ropa.
11. Se debe usar zapatos a todo tiempo. Chanclas pueden ser usadas mientras que zapatos para la educación física también estén disponibles en la escuela.

Tal vez haya actividades y eventos especialmente designados durante el año en la cual algunas variaciones al código de vestir estén en efecto. Estudiantes serán notificados antes de tiempo si el código de vestir será alterado para cualquiera de estos eventos.

## **Escuela Elemental Kings River**

### **Procedimiento de Queja 2008-2009**

La Mesa Directiva de Educación reconoce que el distrito tiene la responsabilidad primaria de asegurar que el distrito esté al tanto con leyes estatales y federales aplicables y con regulaciones que gobiernan los programas educacionales. El distrito debe investigar y buscar resolver quejas al nivel local. El distrito debe seguir el Procedimiento de Quejas (UCP) cuando dirigiendo quejas.

Estas quejas incluyen discriminación ilegal contra cualquier grupo protegido identificado en los Códigos Gubernamentales o Educacionales, incluyendo sexo actual o percibido, pertenencia étnica, religion, edad, genero, orientación sexual, raza, origen nacional, discapacidad física o mental, o a base de asociación de la persona con otra persona o grupo con uno o mas de estas características actuales o percibidas, o falta de cumplir con leyes federales y/o estatales en educación de adulto, programas categóricos de ayuda consolidada, educación migrante, educación vocacional, cuidado de niño, y programas de desarrollo, programas de educación especial. Quejas de discriminación ilegal deben ser puestas no mas tarde que seis meses de la fecha en la cual la supuesta discriminación ocurrio, o seis meses de la fecha que el quejante primeramente obtuvo conocimiento de los hechos de la supuesta discriminación.

La Mesa Directiva reconoce y respeta los derechos de privacidad de padres y empleados. Las quejas de discriminación serán investigadas de tal modo que sera protegida la confidencialidad de los involucrados y los hechos. Esto incluye mantener la identidad de la queja confidencial excepto a la extensión necesaria para llevar acabo la investigación, como determinado por el superintendente o apuntado dependiendo del caso.

La Mesa Directiva prohíbe represalia de cualquier forma por participar en procedimiento de quejas, incluyendo pero no limitado en la puesta de la queja o por reportar instancias de discriminación. Dicha participación no deberá perjudicar de cualquier modo el estatus, grado o asignación de trabajo del quejante. El Superintendente debe asegurar que los empleados apuntados para investigar quejas tengan conocimiento sobre las leyes y programas para las cuales son responsables. Dichos empleados pueden tener acceso a asesoramiento legal al ser determinado por el Superintendente o apuntado. La Mesa Directiva reconoce que un mediador neutral a veces puede sugerir un acuerdo temprano que sea acordable para todas las personas en la disputa. El Superintendente debe asegurar que los resultados del mediador sean consistentes con las leyes estatales y federales y regulaciones.

#### **OFICIALES DE CONFORMIDAD:**

La Mesa Directiva de Educación apunta al Superintendente/Principal y al Asistente Principal para recibir y investigar quejas y se asegura que el distrito esté conforme a la ley.

#### **NOTIFICACIONES:**

Notificación del UCP será incluido en el manual del Distrito y sera enviado a cada hogar. Hojas impresas estan disponibles en la oficina de Kings River. Adicionalmente, la póliza UCP está puesta a la vista en la escuela y la oficina del distrito.

#### **PROCEDIMIENTO:**

El siguiente procedimiento será usado para dirigir a todo quejante que supone que el distrito ha violado leyes federales o estatales o regulaciones que gobiernan programas educacionales. Oficiales de conformidad mantendran un archivo de cada queja como es requerido conforme a la ley del Codigo de Regulaciones de California, Título 5, Sección 4631.

#### **PRESENTACIÓN Y INVESTIGACIÓN DE QUEJA:**

El quejante debe someter la queja por escrito al Superintendente/Principal o al Asistente Principal. El distrito usará procedimientos locales para investigar y producir un reporte por escrito de la investigación dentro de 60 dias de haber recibido la queja al menos que el quejante acuerde por escrito a extender la fecha. El Distrito notificará al quejante del derecho de apelar al Departamento de Educación de California.

#### **APELACIONES**

Despues de recibir la decisión del Distrito sobre la investigación, el quejante puede apelar al Departamento de Educación de California dentro de 15 dias de la decisión. En cualquier momento el Distrito puede resolver la queja y el proceso terminaria en ese punto. Si no se puede llegar a un acuerdo, el quejante puede continuar con el proceso de apelación en la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública, el cual tomará una decision dentro de 35 dias de haber recibido la queja. La apelación debe incluir una copia de la queja puesta a nivel local y una copia de la decisión de la Agencia de Educación Local.

**REMEDIOS DE LEYES CIVILES:**

Nada dentro de esta póliza impide al quejante de buscar remedios de leyes civiles disponibles fuera del procedimiento de quejas del distrito. Remedios civiles pueden incluir centros de mediadores, abogados de interés público/privado, mandátos, ordénes de restricción, etc. Para quejas de discriminación, sin embargo, una queja debe esperar hasta que los 60 días hayan pasado desde la puesta de la apelación con el Departamento de Educación de California antes de buscar remedios de leyes civiles. La moratoria no aplica al relevo de mandátos y es aplicable si el distrito ha apropiadamente, y de una manera eficaz, informado al quejante de su derecho de poner una queja. Para asistencia usted puede contactar a:

Tulare/Kings County Legal Aid  
208 W. Main Street/Suite U-1  
Visalia, California 93291  
(559) 733-8770

Tulare County Bar Association  
Attorney Referral Services  
Visalia, California 93291  
(559) 732-2513

**MENSAJE DE MISIÓN DEL DISTRITO**

Es la misión del Distrito Escolar Elemental de Kings River, en sociedad con los padres y la comunidad, de capacitar a cada estudiante a alcanzar su potencial máximo en convertirse en un aprendiz de vida entera y en un ciudadano/a responsable. Estamos comprometidos a promover estándares altos de funcionamiento estudiantil y en promover actitudes positivas en alcanzar valor y excelencia en un ambiente sano y productivo.

Sabemos que las experiencias de aprendizaje para nuestros estudiantes deben ser significativos y aplicables para la vida real. Por lo tanto creemos que....

Todo estudiante puede aprender;

Altas expectativas, basadas en la habilidad del estudiante, llevan a logros académicos altos;

Estudiantes deben ser responsables por su propio aprendizaje;

Estudiantes son responsables por sus acciones;

Estudiantes tienen una responsabilidad social con sus compañeros, escuela, comunidad; y

Ambientes en el Hogar/Escuela/Salon de clase, trabajando en sociedad, son factores fundamentales para mejorar el aprendizaje estudiantil.



## **Miembros De La Mesa Directiva De La Escuela Kings River**

**Tom Marshall . . . . .Presidente**  
**Gary Olson . . . . .Funcionario**  
**Leon Abarca . . . . . Fideicomisario**  
**Bryan Goossen . . . . .Fideicomisario**  
**Jim Jost . . . . . Fideicomisario**

**Edwin W. Snell, Superintendente**  
**Cathy Larson, Asistente al Principal**

## Distrito Escolar Elemental Kings River Forma de Procedimiento de Queja Para Quejas dentro del Código de Educación Sección 35186

*Código de Educación Sección 35186* creó un procedimiento para someter quejas sobre fallas relacionadas a materias instruccionales, condiciones de facilidades que no son mantenidas en una manera limpia o sana o en buen reparación, y maestro vacante o mal asignación. La queja y respuesta son documentos públicos como proveído por el estatuto. Quejas pueden ser sometidas anónimamente. De cualquier modo, si usted desea recibir una respuesta a su queja, usted debe proveer la siguiente información de contacto. La respuesta será mandada al domicilio indicado en ésta forma por el quejante.

Respuesta solicitada:  Si  No

Nombre: \_\_\_\_\_ Dirección: \_\_\_\_\_

Numero de Teléfono: Día: \_\_\_\_\_ Tarde: \_\_\_\_\_

**Razon por la queja (favor de marcar todos los que apliquen):**

### 1. Libros y Materias Instruccionales

- Un alumno, incluyendo a un aprendiz del idioma Inglés, no tiene libros de texto al par con los estandares o materias instruccionales o libros adoptados por el estado o por el distrito o otras materias instruccionales requeridas para usar dentro del salon.
- Un alumno no tiene acceso a libros de texto o materias instruccionales para usar en casa o despues de escuela.
- Libros de texto o materias instruccionales se encuentran en malas condiciones o inservible, le faltan hojas, o no se pueden leer por motivo de daños.
- Un alumno fue proveído con fotocopias de hojas de solo una porción de un libro de texto o materias instruccionales por motivo de una escasez de libros de texto o materias instruccionales.

### 2. Condiciones de Facilidades

- Una condición posee una amenaza urgente o de emergencia hacia la salubridad o seguridad de estudiantes o personal incluyendo: escape de gas, calefacción inservible, ventilación, regaderas de fuego, o sistemas de aire acondicionado, falta de corriente eléctrica, parada de linea importante de alcantarilla, gran infestación de parásitos o bichos, ventanas quebradas o puertas exteriores o cercas que no se atrancan y que poseen un riesgo para la seguridad, deshecho de materias peligrosas previamente sin descubrir que poseen una amenaza inmediata para los alumnos o personal, daño structural creando una condicion peligrosa o inhabitable, y cualquier otra condición de emergencia que el distrito escolar determine apropiada.

### 3. Maestro Vacante o Mal Asignación

- Maestro Vacante – Un trimestre comienza y existe un puesto vacante de maestro. (Un puesto vacante de maestro es una sola posición designada para un empleado certificado que no ha sido asignado al principio del año por un año entero).
- Mal asignación de maestro – Un maestro que carece las credenciales o entrenamiento para enseñar a aprendices del idioma Inglés es asignado a enseñar en un salon con mas del 20 porciento de alumnos aprendices del idioma Inglés en el salon.
- Mal asignación de maestro – Un maestro es asignado a enseñar en un salon en el cual el maestro carece de capacidad de la materia.

Fecha del Problema: \_\_\_\_\_ Lugar del Problema (Nombre de la Escuela, Domicilio, Numero del Salon o Locación): \_\_\_\_\_

Nivel de Grado: \_\_\_\_\_ Nombre del Maestro/a: \_\_\_\_\_

Favor de describir cómo la condición posee una amenaza a la salud o seguridad de los estudiantes y empleados. Usted puede adjuntar páginas adicionales si es necesario para describir la situación con detalle.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Favor de proveer una firma abajo. Si usted desea permanecer anónimo, no se requiere una firma. De cualquier modo, todas las quejas, tambien las anonimas, deben tener fecha

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Fecha

Favor de someter esta queja en la locación siguiente  
Kings River Union Elementary School District  
Asistente al Principal, KRUESD  
3961 Avenue 400  
Kingsburg, CA 93631  
Teléfono: (559) 897-7209

## PROCEDIMIENTO PARA QUEJA DE PADRES BAJO CÓDIGO DE EDUCACION SECCION 35160.5(C)

### POLIZA

Conforme a las regulaciones establecidas por esta Mesa, padres y guardianes de estudiantes inscritos en este distrito pueden presentar quejas con respeto a empleados del distrito. A los empleados se les dara una oportunidad de responder a tales quejas. Todo esfuerzo razonable sera hecho para resolver las quejas utilizando las reglas adoptadas por esta poliza.

Nada en esta poliza o las regulaciones puestas por obra en ella anulan las provisiones en acuerdo de negociar colectivo que estan en efecto en la fecha de la adopcion de esta poliza. Por lo tanto, nada en el acuerdo de negociar colectivo podra ser aplicado de modo que se impida a esta junta de cumplir con el mandato de el Codigo de Educacion 35160.5(c).

### REGULACION

Excepto cuando de otro modo que el acuerdo de negociar colectivo que esta en efecto en la fecha de adopcion de estas reglas que les permite a padres y guardianes todos los derechos establecido por el Codigo De Educacion Seccion 35160.5(c) siguiente se aplicara a quejas presentadas por padres en contra de empleados del distrito:

1. Toda queja sera por escrito, firmada por el/la quejante dando su direccion y numero de telefono donde puede ser localizado/a para contacto adicional. Quejas verbales seran recibidas y procesadas con la condicion de que se hara una queja por escrito para poner en archivo antes de que una accion final sea tomada bajo esta poliza. La Forma de Queja de Padre (21) debe ser completada y entregada al Superintendente.
2. Quejas seran archivadas:
  - A. Con el principal si la queja involucra personal de la escuela que no sea el principal, o
  - B. Con la oficina del superintendente si la queja es con relacion al principal o otro empleado/a que no trabaje en el sitio escolar, o
  - C. Con el Presidente de la Mesa Directiva si la queja es con relacion al superintendente del distrito. (Quejas en contra del superintendente seran revisadas por toda la Mesa Directiva antes de que se tome accion.)
3. El principal o superintendente (o otro representante autorizado de la Mesa Directiva si el superintendente es el sujeto de la queja) se pondra en contacto con el quejante para intentar resolver la queja informalmente.
4. Si parese que una solucion informal no es apropiada, el principal o superintendente (o representante autorizado de la mesa) se unira con el empleado/a de la cual la queja se refiere para discutir la queja y dar la oportunidad de responder verbalmente o por escrito, como lo desee el empleado/a. Si el empleado/a lo solicita, se hara un intento de reunir al quejante con el empleado/a en presencia del principal o superintendente (o

representante de la mesa) para discutir y si es posible resolver la queja.

5. Toda queja puesta en contra de cualquier empleado/a que no sea el superintendente, sera finalmente dispuesta por el superintendente, a menos que el superintendente determine que la queja debe ser revisada por la mesa directiva. Cualquier queja en contra del superintendente sera finalmente dispuesta por la mesa directiva, que conducira todos los procedimientos con respecto de la queja en session cerrada a menos de que el superintendente demande que los procedimientos sean conducidos a session abierta.
6. Nada en estas reglas puede autorizar una resolucion de queja en manera que de conflicto con algun acuerdo aplicable de negociar colectivo, contrato de empleo o estatuto.
7. Ningun documento con respeto a este procedimiento de queja sera puesto en el archivo del empleado/a sin seguir los requisitos aplicables de acuerdo con el negociar colectivo y sus estatutos.

Referencia Legal:Codigo De Educacion 35160.5(c)  
Adoptada: Noviembre 5, 1984

**FORMA DE QUEJA DE PADRES  
Escuela Kings River**

Nombre de Padre \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

La naturaleza de queja y persona(s) involucradas

---

---

---

Los pasos a seguir:

**Primer Paso:** Yo me he reunido con la persona involucrada en la queja el \_\_\_\_\_ (Fecha)

**Segundo Paso:** Yo me he reunido con el principal o persona asignado(a) y el maestro involucrado en la queja el \_\_\_\_\_ (Fecha)

He referido este asunto al principal o apuntado y el maestro/a involucrado/a en la queja el \_\_\_\_\_(Fecha).

**Tercer Paso:** Deseo ser puesto en la agenda de tablero de Kings River. Mi queja es (sea muy especifico/a)

---

---

---

Si usted necesita asistencia en completar esta forma la escuela proveera esa asistencia. Pongase en contacto con la oficina para ayuda.

## **REGLAS GENERALES DE DISCIPLINA**

Nota: Reglas disciplinarias estan en el proceso de ser revisadas y seran mandadas a casa por separado en cuanto sean finalizadas las polizas. Lo que sigue es un resumen basico de expectativas disciplinarias y las consecuencias:

Cualquier estudiante encontrado en el sitio de construccion o en una area fuera de los límites permitidos sera mandado/a a la oficina inmediatamente y enfrentara una suspensión.

### **PROCEDIMIENTO DE DISCIPLINA**

La funcion primaria de la educacion es para preparar a nuestros jovenes a vivir en el presente y prepararlos para el futuro. Esta preparacion requiere un ambiente en el salon de clase que permita que el maestro/a enseñe y que el niño/niña aprenda sin que otros estudiantes interfieran con esa funcion.

Derechos Basicos:

- 1) Cada estudiante tiene el derecho de aprender.
- 2) Cada maestro tiene el derecho de enseñar.
- 3) Todos tienen el derecho a un medio ambiente sano y ordenado.

Expectativas Basicas:

- 1) Mantén las manos, pies, objetos y palabras no agradables a ti mismo.
- 2) Modela los Seis Pilares del Carácter
- 3) Llega a clase a tiempo, con los materiales apropiadas, y listo para aprender.
- 4) Cumple con el código de vestir de la escuela.
- 5) Se espera que cada estudiante trabaje a su máximo potencial.

Consecuencias:

1. **EL AVISO:** Por una primera interrupcion, el maestro/a informara al estudiante que su comportamiento no es aceptable en el ambiente del salon.
2. **CONSEJERIA:** Después del aviso, el maestro/a se unira con el estudiante individualmente en una sesion de consejeria para recibir un compromiso del estudiante de cambiar su comportamiento. Entonces se hara un contrato y sera firmado por el/la estudiante.
3. **LLAMADA AL PADRE:** Si llegara a continuar el comportamiento perturbador el maestro le hablara al los padres para informarles del problema y de usar su influencia para resolver el problema.
4. **REFERIDO/A A LA OFICINA:** Estudiantes que continuen a interrumpir el salon después de la conferencia de maestro/a-padre sera removido/a del salon de clase y mandado/a a la oficina para accion displinaria correctiva. \*\*

\*\* Problemas severas podran resultar en ser referido/a inmediatamente a la oficina.

Estudiantes serán dados una forma de disciplina y serán mandados a la oficina para recibir disciplina cuando el miembro escolar haya atentado contra las medidas sin éxito, incluyendo contactar al padre cuando sea posible. Las siguientes ofensas pueden resultar en ser referido/a al administrador/a para acción apropiada.

1. Desafío abierto hacia cualquier empleado escolar.
2. Molestar o repetidamente interrumpir el ambiente de aprendizaje.
3. Pelear o llevarse bruscamente o “jugar” pelear.
4. Usar lenguaje o gestos obscenos.
5. Vandalizar la propiedad escolar o ajena.
6. Estar fuera del salón sin un pase válido o sin excusa.
7. Negarse seguir el código de vestir.
8. Participar en cualquier comportamiento que sea dañino a la salud o seguridad de los demás, o el derecho de aprender sin ser molestado/a.
9. Mal comportamiento en el campo de juego o cafetería después de reportes repetidos al maestro/a del salón.
10. Cualquier uso inapropiado del baño.
11. Acoso de cualquier tipo.
12. Intento de intimidar o mangonear a otro estudiante.
13. Faltar el respeto a sí mismo, a los demás, o a miembros escolares.
14. Dishonestidad
15. No usar sobrenombres o palabras despreciativas o difamación étnica.
16. No callejear a ninguna hora.
17. No chicle, semillas, dulces, comida chatarra es permitida sin la propia autorización.
18. Callejear repetidamente dentro y alrededor de los edificios.

### **CONSECUENCIAS A LA DISCIPLINA**

Consecuencias por violaciones de disciplina serán determinadas por miembros escolares con la decisión final hecha por la administración en el campus. La siguiente lista de consecuencias es de costumbre y usual pero no rutinaria. El castigo será dado conforme a la violación.

1. Pelear o provocar un pleito: Suspensión por el resto del día y el siguiente día.
2. Electrónicos traídos al campus (Radios, Tocaros de CD, MP3): Artículos electrónicos serán confiscados.
3. Dulces, semillas y comida chatarra: Todos los artículos se quitarán y serán tirados a la basura.
4. Todas las demás infracciones: Todas las demás infracciones serán escritas en un reporte de disciplina y ofensas repetidas pueden llevar a detención del recreo, conferencia de padres, pérdida de privilegios (deportes, viajes, recompensas, etc), y/o suspensión o expulsión.

Cada referencia a la oficina será tratada como un caso individual y juzgado por su propio mérito. La meta básica es de cambiar el comportamiento inapropiado por uno aceptable. Nosotros consideramos lo serio de la ofensa, las condiciones por las cuales ocurrió y el record pasado del estudiante. Algunas de las alternativas disponibles son:

1. Suspencion de la escuela.
2. Cambio de programa o salon.
3. Referido a la Mesa de Revision de Asistencia Escolar (SARB).
4. Expulsion o exclusion de la escuela por accion de la mesa directiva.
5. Referido/a a agencias de la comunidad.
6. Detencion durante el recreo o despues de escuela.
7. Requerir que los padres asistan a la escuela con su hijo/hija.

### **SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN**

Un estudiante puede ser suspendido y expulsado por cualquiera de las siguientes acciones mientras el o ella este en los terrenos de la escuela o fuera de los terrenos y esten involucrados en actividades relacionados a la escuela de asistencia.

1. Causando o intentando causar daño a la propiedad de la escuela o robando o intentar robar propiedad de la escuela.
2. Causando o intentar causar daño a propiedad privada o robo o intento de robo a propiedad privada.
3. Causando, intentar causar o amenazar causar herida fisica a otra persona excepto en defensa propia.
4. En posesion, vendiendo o proporcionando alguna arma, navaja, explosivo o algun otro objeto de peligro que no tenga uso razonable para el estudiante en la escuela o en actividades de escuela fuera de los terrenos de la escuela.
5. Posesion ilegal, usando o proporcionando o estando bajo la influencia de una droga prohibida, bebida alcoholica o intoxicantes.
6. Posesion o uso de tabacco en los terrenos de la escuela o actividades fuera de los terrenos de la escuela.
7. Cometiendo un acto obsceno o emplear hábito de profanidad y vulgaridad.
8. Interrumpir actividades de la escuela o desafiando la autoridad de supervisores, maestros/maestras o administradores.

**SUSPENSIÓN**: Remover al estudiante de clase para medidas disciplinarias del maestro/a o principal.

**EXPULSIÓN**: Acción tomada por la junta que gobierna de sacar a un estudiante de la escuela por causa de ofensas serias o cuando otros métodos de corrección han fallado repetidamente de efectuar una conducta apropiada.

**DISTRITO ESCOLAR KINGS RIVER**  
**3961 Avenue 400**  
**Kingsburg, CA 93631**  
**559 897 7209**

**Aviso de Suspensión del Estudiante**

Nombre de Estudiante \_\_\_\_\_ Grado \_\_\_\_\_ Tipo de Suspensión: En Escuela \_\_\_\_ Casa \_\_\_\_

Esto es para confirmar que su hijo/a ha sido suspendido de la escuela por la siguiente violación(es): (Código de Educación 48900)

- a(1). Causo, intento causar, o amenaza causar lesión física hacia otra persona;
- a(2). Voluntariamente uso fuerza o violencia hacia otra persona, excepto en defensa propia;
- b. Tuvo en posesión, vendió, o de alguna otra manera proveyo una arma de fuego, cuchillo, explosivo, o otro objeto peligroso a menos que, en el caso de tener en posesión cualquier artículo dicho, el alumno habra obtenido un permiso por escrito para tener en posesión algún artículo de este tipo por un empleado escolar CERTIFICADO, el cual obtuvo permiso del principal o apuntado del principal;
- c. Ilegalmente tuvo en posesión, vendió, o de alguna otra manera proveyo, o estuvo bajo la influencia de una substancia controlada en lista en el Capitulo 2 (comenzando con la Sección 11052) de la Division 10 de el Código de Salubridad, una bebida alcohólica, o cualquier tipo de intoxicante;
- d. Ilegalmente ofreció, arregló, o negocio vender cualquier substancia controlada en lista en el Capitulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la Division 10 del Código de Salubridad, una bebida alcohólica, o algún intoxicante de cualquier tipo, y despues vendió, o entrego o de alguna otra manera proveyo a cualquier otra persona algún líquido, substancia, o material y represento el líquido, substancia, o material como una substancia controlada, bebida alcohólica, o intoxicante;
- e. Cometió o intento cometer algún robo de cualquier extorsión.
- f. Causo o intento causar dano a propiedad de la escuela o privada;
- g. Robo o intento robar propiedad de la escuela o privada;
- h. Tuvo en posesión tabáco o cualquier producto que contiene tabáco o productos de nicotina, incluyendo pero no limitandose a cigarrros, cigarrillos, o tabáco para mascar. De cualquier manera, esta sección no prohíbe el uso o posesión por un alumno de su propio producto recetado.
- i. Cometió un acto obsceno o se involucro en blasfemia o vulgaridad habitual;
- j. Ilegalmente tuvo posesión de, o ilegalmente ofreció, arregló, o negocio vender cualquier parafernalia de drogas, como definido en la Sección 11014.5 del Código de Salubridad;
- k. Interrumpió actividades escolares o de alguna otra manera desafió autoridad válida de supervisores, maestros/as, administradores, oficiales escolares o otro personal de la escuela que desempeñaba su deber;
- l. Concientemente recibí propiedad de la escuela o privada robada.
- m. Tuvo en posesión un arma de fuego artificial. Como es usado en esta sección, "arma de fuego artificial" significa una replica de una arma de fuego que es considerablemente similar físicamente en propiedades a una arma de fuego existente hasta poder llevar a una persona con uzo de razon a concluir que la replica es en verdad, una arma de fuego;
- n. Acoso, amenaza, o intimidó a un alumno/a a el/la cual es un testigo en un procedimiento escolar disciplinario con el proposito de prevenir ese alumno de ser un testigo o tomar represalias contra ese alumno por ser un testigo, o los dos.

RAZON(ES) ADICIONALES POR SUSPENSION O EXPULSION:

- 48900.2 Acoso sexual como definido por la Sección 212.5 es interpretado como avances sexuales no bienvenidos, solicitud de favores sexuales, y otra conducta verbal, visual, o física de una manera sexual, hecha por alguien del trabajo, en el trabajo, o en un ambiente educacional.
- 48900.3 Causo, amenaza causar, o participo en un acto de violencia por odio, como definido en subdivision(es) de la Sección 33032.5;
- 48900.4 Acoso. El alumno voluntariamente se involucro en acoso, amenazas, o intimidación, directa contra un alumno o grupo de alumnos que es suficientemente severo pervasivo hasta tener el efecto esperado actual y razonable de materialmente interrumpir el trabajo del salon, creando desorden substancial, y invadiendo los derechos de ese alumno o grupo de alumnos or crear un ambiente educacional intimidante o hostil.

Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_ Lugar: \_\_\_\_\_ Reportado por: \_\_\_\_\_

Descripción del Incidente: \_\_\_\_\_

Suspendido desde (fecha) \_\_\_\_\_ hasta \_\_\_\_\_, para regresar el \_\_\_\_\_ Duración de suspension \_\_\_\_\_ dias

Suspension de la escuela require que el estudiante permanezca bajo su supervision personal durante las horas regulares de escuela y no debe estar en o cerca del campus escolar durante el tiempo de la suspension. Esta es una violación del Código Penal Sección 626.2 y puede resultar en una sentencia de carcel hasta de seis meses o una multa de hasta \$500.00 El estudiante tampoco puede asistir, como un participante o espectador/ora, de cualquier actividad escolar en esta escuela o otra escuela durante el tiempo de la suspension.

Usted y/o el estudiante tiene el derecho de solicitar una junta del Superintendente y/o su apuntado para apelar esta suspension, y tambien tiene el derecho de tener acceso a los records de la escuela que se relacionen con esta suspension durante las horas normales y como pueda ser arreglado para ambos padre/estudiante y para los administradores escolares.

Padre/Guardian contactado el \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_ por: teléfono \_\_\_\_\_ en persona \_\_\_\_\_ por medio de interprete \_\_\_\_\_

Alumno: Se me ha dado la oportunidad de explicar mi lado de la historia y se me ha dicho porque he sido suspendido/a.

Firma del Estudiante \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_ Principal o Apuntado \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Si es marcado abajo, se le requiere que usted asista a una conferencia con los oficiales escolares sobre el comportamiento de su estudiante. La ley estatal require que un padre o guardia responda a tal solicitud sin retraso. Favor de contactar al administrador al 559 897 7209.

Conferencia con administrador programado para: \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_ o Aun no se necesita una conferencia \_\_\_\_\_.

Participación en actividad extra-curricular: Si \_\_\_\_\_ Tipo \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

Reporte de Policia Archivado # \_\_\_\_\_

## PLEITO-PÓLIZA Y PROCEDIMIENTO

Esta póliza provee que todo niño/niña envuelto en un pleito con otro estudiante sera suspendido de la escuela por minimo el resto del dia y el dia siguiente. Los padres seran llamados para que vengan a levantar a su hijo/hija o seran llevados a casa por personal de la escuela. En caso de que no se encuentre nadie en casa el alumno/a sera traído de regreso a la escuela pero sera removido del salon. Tambien se les pedira a los padre que vengan a la escuela para una conferencia con el maestra/maestro, principal o ambos.

Esta póliza aplica a todo estudiante de grados 4 al 8. Problemas de pleitos entre Kinder hasta el 3er grado seran tratados individualmente por el maestro/a y el principal. Los padres seran llamados para conferencias cuando sea necesario.

Si puede ser determinado que el estudiante actuo estrictamente en defensa propia, el/ella no sera suspendido. Defensa propia quiere decir que el/ell no hizo absolutamente nada para provocar el pleito. Por ejemplo, no dijo sobrenombres, no puso en ridiculo, no amenazo, no agredio, intimidio, etc. Defensa propio se diferencia de un pleito en comun en que en defensa propia, la victima activamente trata de prevenir una confrontación.

## PROCEDIMIENTO PARA MEDICAMENTO EN LA ESCUELA

Como usted sabe, el abuso de drogas (el mal uso de drogas) es un gran problema en todo el país. Para disminuir la posibilidad de un problema de drogas y para proteger a su niño/a, estamos requiriendo el siguiente procedimiento para usar cuando el médico considere que su niño/a esta bien de salud para estar en la escuela pero necesita tomar medicamento:

1. Escriba una nota a la enfermera con la siguiente información:
  - A. Nombre del niño/niña
  - B. Nombre del medicamento
  - C. Tiempo y cantidad del medicamento cuando se debe tomar
  - D. Nombre del médico
  - E. Una declaración pidiendo que se le permita al estudiante tomar el medicamento
  - F. Su firma/firma y la firma del médico
2. Estudiantes que tengan que tomar medicamento por largo tiempo tienen que tener una nota archivada del doctor y una nota de los padres como se sugiere en la parte #1. (Tal nota se requiere por la ley del estado.)
3. Por lo general preferimos que usted mande solamente medicamento suficiente para usar mientras en la escuela (la cantidad de no más de una semana) y en un envase con su etiqueta. El nombre del estudiante y nombre del medicamento tiene que estar en la etiqueta. **NO MANDE TODO EL MEDICAMENTO RECETADO A LA ESCUELA.**

Si tiene preguntas o si su niño/niña tiene que tomar medicamento por largo tiempo, pongase en contacto con la escuela.

## MEDICAMENTO EN LA ESCUELA FORMA DE PETICIÓN

PARA: ADMINISTRADOR/A DE LA ESCUELA  
ATENCIÓN: ENFERMERA DE LA ESCUELA

Nombre del estudiante \_\_\_\_\_ Domicilio \_\_\_\_\_

Medicamento es absolutamente necesario en la escuela por las siguientes razones:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tipo de medicamento \_\_\_\_\_

Dosificación \_\_\_\_\_ Hora de administración \_\_\_\_\_

Limite de tiempo \_\_\_\_\_

(ejemplo: 3 meses, 6 meses)

Fecha \_\_\_\_\_ Firma del médico \_\_\_\_\_

Dirección del médico \_\_\_\_\_

Firma del Padre \_\_\_\_\_

Este reporte tiene que ser regresado a la enfermera o administrador de la escuela por el medico o padres.

\*\*\*\*\*

## MEDICAMENTO EN LA ESCUELA

Medicamento sera dado en la escuela cuando sea absolutamente necesario para el tratamiento adecuado de su niño/niña, con las siguientes proviciones:

1. Una peticion por escrito departe de los padres diciendo que el médico de su niño/niña ha dado orden de medicamento en la escuela.
2. Una orden por escrito del médico dando instrucciones para medicamento: el tipo, dosificacion, y metodo de administrar. El límite del tiempo de administración debe ser indicado tal como 3 meses, 6 meses, etc.
3. Medicamento tiene que estar bien anotado en la etiqueta.

**PROGRAMA DE ESTUDIO INDEPENDIENTE**  
**Póliza de la Mesa Diréctiva Adoptada el 6 de Junio, 1994**

La junta gobernante reconoce su responsabilidad para la educación de todo menor en el sistema escolar. La junta autoriza al Superintendente que establezca un programa de Estudio Independiente como una alternativa de plan de estudios para cumplir con el currículo requerido para la graduación.

La meta primaria de Estudio Independiente es de ofrecer un programa de educación individual para estudiantes cuales necesidades requieren estudio fuera de una clase de instrucción regular. Estos estudios independientes servirán a estudiantes que:

1. Son clasificados con temor de ir a la escuela.
2. Han experimentado dificultad en adaptarse a un plan de estudios regular alcanzando exitos académicos o conformandose a las reglas de la escuela y estan listos para salirse de la escuela o la han dejado ya.
3. Deceos de seguir intereses unicos o especiales que no son compatibles con la asistencia del programa regular educacional.
4. Tienen problemas especiales médicos los cuales se pueden servir mejor por medio de instrucción en casa y no alcanzan los requisitos de educación normal.
5. Desean continuar sus estudios mientras la familia está en unas vacaciones extendidas o viaje de 5 dias o más con un aviso de 5 dias de anticipación para preparación de lecciones.
6. Estan en peligro de ser expulsados.
7. Son verdaderamente necesitados/as en casa o que padres/guardianes quieren proveer educacion en casa para sus hijos.
8. No tienen otra opcion educacional realistica.

El Superintendente o designado/a, asegurara que cada estudiante que participe en éste estudio ha ejecutado un contrato del programa de estudio independiente con el distrito como lo requiere la ley. Contratos de estudios independientes individuales tienen que ser consistentes con el curso de estudio adoptado por el distrito.

Ningun individuo con necesidades excepcionales, como lo defina el codigo de educación 56026, puede inscribirse en un programa de Estudio Independiente a no ser que su Programa de Educación Individual especificamente provee para tal registro.

Estudiantes que solicitan estudios independientes y sus padres/guardianes deben reconocer que el estudio independiente al nivel elemental tiene que dar énfasis de un compromiso por parte de los padres/guardianes del estudiante.

Información adicional puede ser obtenida llamando a la oficina escolar.

## REQUISITOS PARA LA CEREMONIA DE GRADUACIÓN

No se les permitirá a los estudiantes tomar parte en la ceremonia de graduación si no satisfacen los siguientes requisitos de la Mesa Directiva de la escuela.

**Asistencia** - No pueden faltar más de un total de diez (10) días de escuela (con excusa o sin excusa). Por el propósito de esta póliza, tres llegadas tardes son igual que una ausencia sin excusa. En el evento de que un estudiante acumule más de diez (10) ausencias, un padre o guardian puede apelar la exclusión de la ceremonia de graduación. Dicha apelación debe ser hecha al Superintendente del Distrito por escrito. Recuerde que un estudiante que decae reemplazar sus ausencias puede apuntarse para sesiones de escuela del Sabado que se llevaran acabo regularmente durante el año.

**La Calificacion** – Para propositos de elegibilidad y para recibir un diploma al igual que la participación en la ceremonia de graduación, un estudiante debe mantener un promedio de calificación no menos de 2.0 puntos durante los años en los grados 7 y 8 en materias centrales (matemáticas, artes de lenguaje, ciencias sociales, ciencia). Durante el año del Octavo grado del estudiante, el estudiante debe cumplir con los requisitos mencionados arriba al igual de no tener más de un grado reprobatorio en cualquier materia central. Un estudiante que tenga más de una “F” en el grado final de cualquier materia central no sera elegible para participar en la graduación o para un diploma.

**Ciudadania** - Se le negara participación de graduación a cualquier estudiante que tenga mas de dieciocho (18) puntos de disciplina durante el año del Octavo grado y/o mas de diez (10) días de suspension (ya sea en la escuela y/o en casa) durante el año del Octavo grado.

### **Escuela del Sabado**

Estudiantes en los grados 4 al 8 que deeen recuperar las faltas de ausencia pueden inscribirse para sesiones de Escuela del Sabado, que se llevaran acabo regularmente durante el año escolar. Sessiones comenzaran a las 8:00 a.m. y terminaran a las 12:00 p.m. El almuerzo sera proveido para estudiantes que asistan a la Escuela del Sabado.