

Kid Street



Charter School

Manual para padres

Promesa de la escuela

Soy un estudiante de Kid Street y me comprometo a ser un estudiante honesto y responsable.

Prometo ser respetuoso, amable y agradecido.

Seré un buen amigo que trata a los demás como me gustaría que me trataran a mí.

Estudiando mucho, mantendré mi mente y mi corazón abiertos.

Hoy es un nuevo día para mí y mis compañeros de clase para dar ejemplo al mundo.

Última actualización 3/2022

Mensaje de nuestro Director

Queridas familias de Kid Street,

Me gustaría aprovechar esta oportunidad para dar la bienvenida a todas nuestras familias y extender un saludo especial a nuestras nuevas familias. ¡Sé que este va a ser un año fantástico aquí en Kid Street Learning Center Charter School! Por favor, no dude en llamarme o enviarme un correo electrónico si tiene alguna pregunta sobre la información adjunta.

Sinceramente,

Kathleen Mallamo

kathleenm@kstreet.org

707-525-9223

Contenido

| | |
|--|----|
| Política de asistencia | 1 |
| Piojos | 5 |
| Código de vestimenta para estudiantes..... | 6 |
| Política disciplinaria de la escuela..... | 7 |
| Códigos de salida del programa después de la escuela..... | 9 |
| Contrato y consentimiento del programa después de la escuela | 10 |
| Política de casilleros..... | 11 |
| Política de teléfonos celulares/dispositivos inteligentes..... | 11 |
| Directrices alimentarias | 12 |
| Política de uso aceptable para la actividad en línea..... | 13 |
| Notificación anual y formulario de queja de UCP..... | 16 |
| Servicios de salud mental para estudiantes..... | 18 |
| Portal para padres y estudiantes de Aeries..... | 18 |

Kid Street Learning Center Charter School

Política de asistencia

Asistencia y tardanzas:

Kid Street Learning Center Charter School hace cumplir estrictamente las políticas de asistencia y tardanzas como parte de nuestra filosofía educativa. Los alumnos están excusados si se ausentan por enfermedad. Las ausencias se consideran **injustificadas** si no están relacionadas con una enfermedad, una cita médica o un día festivo religioso. No se debe enviar a los niños a la escuela cuando no se sienten bien. Se les dará tiempo suficiente para recuperar el trabajo que se hayan perdido. Las tardanzas frecuentes sin una excusa válida se consideran absentismo escolar según la ley. Las excusas válidas para llegar tarde incluyen citas con el médico o el dentista, o citas preestablecidas.

Si su hijo está enfermo, por favor llame al Gerente de la Oficina al 707-525-9223 o envíe un correo electrónico a angeld@kstreet.org **antes de las 9:00 a.m. todos los días** para reportar una ausencia de su hijo. **Las ausencias deben aclararse dentro de un plazo de 24 horas.**

En caso de ausencia, se puede solicitar trabajo de recuperación si se llama antes de las 9:00 a.m. Los maestros dejarán preparado el trabajo de recuperación que estará disponible para que los padres lo recojan al final del día escolar.

Si sabe que su hijo faltará a la escuela durante tres días o más (por cualquier motivo), asegúrese de solicitar un Contrato de Estudio Independiente al maestro al menos una semana antes de su partida.

Los estudiantes que llegan tarde a la escuela interrumpen la clase y pierden instrucciones y trabajo valiosos. Por lo tanto, la PUNTUALIDAD es fundamental. Por favor, planea tiempo adicional para llevar a su(s) hijo(s) a la escuela por la mañana. La escuela comienza a las 8:30 a.m. Los estudiantes que no lleguen a la escuela a tiempo serán marcados que LLEGARON TARDE.

Citas médicas y dentales:

Se solicita que las citas dentales y médicas se realicen fuera del horario escolar. Los niños perderán instrucción que es imposible de recuperar fuera del horario escolar. Si esto no se puede evitar, pedimos que se envíe una nota al maestro O a la oficina (dando la razón y la hora) con el niño. **Los padres deben ir a la oficina a recoger a sus hijos.**

Nota especial: Durante los últimos 30 minutos del día escolar, los estudiantes están ocupados preparándose para salir, revisando las tareas y cerrando el día escolar. Por lo tanto, si es posible, le pedimos que evite recoger a su(s) estudiante(s) durante este tiempo.

Enfermedad o accidentes

La política del distrito exige que cualquier niño con una temperatura de 99.6 o más sea enviado a casa de inmediato. Del mismo modo, no envíe a su hijo a la escuela si tiene una temperatura de 99.6 o más. Si un niño se enferma en la escuela, se le lleva a la oficina. Si están demasiado enfermos para regresar a clase, se notifica a los padres. Se espera que los padres recojan a sus hijos con prontitud. Ningún niño es enviado a casa solo cuando está enfermo. Por favor, indíquele a su hijo/a que, si está enfermo o herido, se asegure de decírselo a un maestro o a cualquier adulto del personal.

En caso de emergencia, se llama al 9-1-1. Es muy importante que tengamos los números de teléfono donde se puede contactar a los padres en caso de una emergencia de este tipo. También debemos tener el nombre y el número de teléfono de algunas personas con las que podamos comunicarnos si no podemos comunicarnos con usted. Asegúrese de que su hijo tenga toda la información de contacto actualizada en la oficina con la información anterior. Mantener actualizados los contactos de emergencia de su(s) hijo(s) (Sistema de Información Estudiantil/Portal para Padres de Aeries) es lo más importante que puede hacer. Si alguna de su información de emergencia cambia durante el año escolar, por favor notifique a la oficina de la escuela inmediatamente. Esto nos ayudará a garantizar la salud y la seguridad de su hijo.

Cuando se deben tomar medicamentos en la escuela, los medicamentos deben tener el nombre y la dosis del niño. Cualquier medicamento enviado a la escuela se guardará en la oficina hasta que los formularios se completen correctamente. Los medicamentos deben llegar a la escuela en el envase original de la farmacia y deben estar marcados con el nombre del estudiante.

Las leyes de asistencia han cambiado en California

En California, las escuelas públicas y las escuelas públicas chárter son financiadas por el estado en función de la asistencia diaria de los estudiantes.

A las escuelas solo se les paga si el estudiante está presente o tiene un Contrato de Estudio Independiente válido (que se usa solo para ausencias preestablecidas de tres días o más). La asistencia es más importante que nunca. Si planea vacacionar durante el horario escolar, reconsidere esta decisión. Si una ausencia o vacaciones es inevitable, haga un acuerdo con la oficina de la escuela al menos una semana antes de una ausencia para completar un Contrato de Estudio Independiente. Esto le permitirá a su estudiante mantenerse al día con el trabajo de clase que se perderá durante la ausencia, y permitirá que la escuela cobre por la asistencia de su hijo.

Si bien no queremos que los niños que están enfermos vengan a la escuela, le pedimos su ayuda para eliminar las ausencias innecesarias. El mensaje que debe darle a su hijo es que la asistencia a la escuela no solo es importante para su éxito, sino también para el éxito de la escuela.

Ausencias excesivas y tardanzas: Posible remisión a la Junta de Revisión de Asistencia Escolar

Cualquier alumno que se ausente de la escuela sin una excusa válida durante tres días en un año escolar se considera ausente escolar. Además, cualquier alumno que llegue tarde o se ausente durante más de 30 minutos

durante el día escolar sin una excusa válida en tres ocasiones en un año escolar se considera ausente.

En el estado de California, la asistencia a la escuela es obligatoria para los niños de entre 6 y 18 años. Es responsabilidad del padre/madre o tutor asegurar la asistencia regular de un niño a la escuela. Si usted o su hijo no cumplen con los requisitos de la Ley de California, es posible que se tomen medidas judiciales contra usted y su hijo.

Estamos seguros de que usted es consciente de que la mala asistencia a la escuela tiene un efecto grave y negativo en el progreso educativo de un estudiante. Confiamos en que tomará las medidas necesarias para garantizar la asistencia de su hijo a la escuela.

Las ausencias justificadas, por cualquier razón justificada, médica o de otro tipo, se consideran excesivas cuando alcanzan diez (10) días durante todo un año escolar. Eso es un promedio de un día escolar perdido por mes escolar. Cualquier empleador se preocuparía cuando las ausencias de los empleados superaran un promedio de una por mes. Lo mismo ocurre con nuestra escuela.

En caso de ausencias o tardanzas excesivas, es deber de la escuela iniciar acciones adicionales. Esto podría incluir la remisión a la oficina del Distrito de SRCS, la Junta de Revisión de Asistencia Escolar, los Servicios de Protección Infantil, el Departamento de Servicios Humanos/Programa de Verificación de Asistencia SonomaWORKS, el Sheriff del Condado de Sonoma, el Departamento de Policía de Santa Rosa, el Departamento de Libertad Condicional o la Oficina del Fiscal de Distrito.

- **El simple hecho de presentarse es fundamental para el aprendizaje de su hijo**

Puede parecer obvio que los niños con mejores registros de asistencia escolar también tienen mejores calificaciones, pero el vínculo está demostrando ser aún más fuerte de lo que los educadores habían pensado. Investigaciones realizadas en Minnesota y Nueva York han encontrado que incluso pequeñas mejoras en la asistencia producen grandes ganancias en los puntajes de los exámenes. Los estudiantes que obtuvieron puntajes en el percentil 85 a 100 en los exámenes estatales asistieron a la escuela el 93% del tiempo, mientras que los estudiantes en el percentil 65 al 84 asistieron solo el 91% del tiempo.

Tasa de asistencia a la escuela de los puntajes de los exámenes

Percentil 0-54%: 85% tasa de asistencia (presentes 153 de 180 días)

Percentil 55-64%: 89% tasa de asistencia (presentes 160 de 180 días)

Percentil 65-84%: 91% tasa de asistencia (presentes 164 de 180 días)

Percentil 85-100%: 93% tasa de asistencia (presentes 167 de 180 días)

Cuando su hijo pierde un día de escuela, también pierde todo el aprendizaje de ese día. Nuestro objetivo para todos los estudiantes de Kid Street Charter School es asistir el 100% del tiempo. A título orientativo, se considera que los estudiantes que faltan más de diez días al año están excesivamente ausentes (un promedio de un día por mes escolar). Diez días de ausencia equivalen a una tasa de asistencia del 94.4%.

Obviamente, no queremos que envíe a su hijo a la escuela cuando está realmente enfermo. Y, en algunos casos, hay verdaderas razones médicas o un número anormalmente alto de enfermedades menores legítimas u otros factores que pueden haber contribuido a la asistencia de su hijo. Si usted entra en esta categoría, por favor sepa que simpatizamos con usted y le pedimos que tenga paciencia con esta información.

Enfermedad y cuándo mantener a su hijo en casa

Los estudiantes deben venir a la escuela lo suficientemente bien como para participar en el programa de instrucción completo. Los niños con los siguientes síntomas deben permanecer en casa hasta que se hayan recuperado:

1. Fiebre de 99.6 o más y los niños deben estar libres de fiebre durante 24 horas antes de regresar a la escuela. Los estudiantes también deben estar bien sin medicamentos durante las 24 horas previas a su llegada a la escuela.
2. Vómitos, diarrea o dolor abdominal intenso y los niños deben estar libres de estos síntomas durante 24 horas antes de regresar a la escuela.
3. Resfriado, dolor de garganta o tos persistente.
4. Congestión o secreción nasales, no asociadas con alergias; recuerde que la secreción nasal verde o amarilla no es normal y generalmente indica infección.
5. Llagas o heridas abiertas.
6. Cualquier sarpullido no diagnosticado.
7. Ojos enrojecidos o hinchados.
8. Otagia.
9. Glándulas inflamadas alrededor de las mandíbulas, las orejas o el cuello.
10. Cualquier otro síntoma que sugiera una enfermedad aguda.
11. Un resultado positivo de la prueba de COVID-19 (PCR o rápida).

Otros recordatorios de asistencia y tardanzas

1. Salga de casa con tiempo suficiente para que su(s) hijo(s) llegue(n) a la escuela a tiempo, listo(s) para aprender.
2. El día escolar comienza a las 8:30 a.m.
3. Sacar a su hijo de la escuela temprano para citas con el médico o el dentista o cualquier otra razón debe mantenerse al mínimo.
4. Las vacaciones y escapadas deben planificarse para días distintos a los escolares.

Conclusión: Las ausencias injustificadas, no verificadas, excesivas y las tardanzas afectan la educación de su hijo y aumentan las posibilidades de fracaso. Las tardanzas interrumpen la clase e interfieren con el entorno de aprendizaje de todos los estudiantes. Nuestro objetivo es educar a su hijo. No podemos tener éxito si su hijo no está en la escuela o no llega a tiempo. Por favor, ayúdenos a garantizar que su hijo reciba una educación de calidad llevando a su hijo a la escuela sano y puntual.

Piojos

Cuando se encuentren piojos, el estudiante será enviado a casa tan pronto como sea posible con la debida notificación a los padres. El personal de la escuela examinará al estudiante y a los hermanos del estudiante afectado o a los miembros del mismo hogar. Si hay una sospecha, el personal de la escuela examinará a los estudiantes en la misma aula. Si se encuentran piojos, se excluirá al estudiante y se informará a los padres/tutores sobre los procedimientos de tratamiento recomendados, las formas de revisar el cabello y las fuentes de información adicional. Los estudiantes excluidos pueden regresar a la escuela cuando presenten una prueba que verifique el tratamiento. Una prueba adecuada puede ser una nota del médico, una garantía escrita de los padres, un certificado de un centro de tratamiento de piojos o un paquete vacío de pediculicida aprobado. Para que un estudiante tratado continúe asistiendo a la escuela, se debe realizar un segundo tratamiento de siete a diez días calendario después del tratamiento inicial. La prueba del segundo tratamiento se presentará a la oficina. El personal hará todo lo posible para mantener la privacidad de los estudiantes identificados con piojos y excluidos para el tratamiento. Si hay más de un estudiante afectado en un salón de clases, todos los estudiantes de la clase serán examinados y la información sobre los piojos se enviará a casa a todos los padres/tutores de los estudiantes en la clase.

Como recordatorio, los piojos viven y prosperan en el cabello limpio. Por lo tanto, si se le notifica que su hijo tiene piojos, tenga en cuenta que enseñamos a los estudiantes que el cabello limpio es un caldo de cultivo para que vivan estos insectos. A pesar de lo traumático que es pasar por el proceso de limpieza, ¡por favor esté preparado! No es una cuestión de si su estudiante tendrá piojos, sino más bien de “¿cuándo tendrá piojos mi estudiante?”.

Además de tratar la cabeza, también hay que tratar el hogar. El tratamiento de su hogar incluye la ropa de cama, los juguetes e incluso el automóvil. Secar los artículos en una secadora caliente durante más de 20 minutos matará los insectos y los huevos, o embolsar los artículos en bolsas de basura durante 2 semanas también hará lo mismo. Aspirar el coche, las alfombras y los muebles también ayudará. No olvide vaciar el recipiente de la aspiradora de inmediato para evitar que los insectos salgan y vuelvan a infectar su hogar.

Kid Street recomienda el uso de productos “Clearlice”. Se ha descubierto que estos productos son mucho más superiores a los tratamientos de venta libre y no contienen productos químicos. Pero como estos artículos no se encuentran en la tienda, recomendamos tenerlos a mano. Puede comprar sus productos a través de Amazon o a través de clearlice.com, tienen sprays, aditivos para la ropa, así como los diversos artículos para el tratamiento de la cabeza.

La prevención es la mejor medicina. Recomendamos no lavar el cabello de los niños a diario, e incluso agregar aceites de árbol de té al champú/acondicionador o directamente a la cabeza. Use artículos como laca para el cabello o mousse para el cabello a diario para mantener la “cabeza sucia”. Para los niños con cabello largo, les pedimos que por favor se lo recojan.

Código de vestimenta para estudiantes de Kid Street Learning Center Charter School

El objetivo principal de Kid Street Charter School es proporcionar un entorno de aprendizaje seguro donde todos los estudiantes puedan alcanzar su máximo potencial. La apariencia personal de cada estudiante es un componente importante para establecer un entorno seguro para un aprendizaje óptimo y el respeto mutuo. Se espera que los estudiantes se adhieran a estándares de vestimenta y apariencia que sean compatibles con un entorno de aprendizaje efectivo.

Los estudiantes tienen prohibido usar ropa, joyas, mochilas u otros artículos de apariencia personal que:

- representen blasfemias, vulgaridades, obscenidades o violencia;
- promuevan el uso o abuso de tabaco, drogas o alcohol;
- puedan crear una amenaza para la salud o la seguridad del estudiante o de otros;
- estén asociados con la intimidación, la violencia o los grupos violentos y sobre los que se haya notificado a los estudiantes, o
- puedan crear un riesgo significativo de interrupción del proceso educativo o del funcionamiento de la escuela

Tampoco se permiten los siguientes artículos específicos:

- pies descalzos, pantuflas (excepto en el Día del Pijama), chanclas (en los días de agua están bien), zapatos abiertos, zapatos con tacones o cuñas de más de 1 pulgada de alto;
- pulseras, pendientes colgantes, collares largos.
- Pantalones o pantalones cortos usados por debajo del nivel de la cintura;
- ropa excesivamente holgada o ajustada;

Si la vestimenta o la apariencia de un estudiante viola este código de vestimenta, el personal puede requerir que el estudiante cambie su vestimenta o apariencia, y puede ser enviado a casa para hacerlo. Una segunda violación o violación repetida de esta política dará lugar a medidas disciplinarias. Esta política se aplicará a todos los estudiantes en todos los edificios escolares durante el día escolar regular, en excursiones y cuando los estudiantes representen a la escuela.

Estudiantes de TK, Kindergarten y 1er Grado: Le pedimos que coloque una bolsa de plástico/zip-lock con el nombre de su estudiante con un juego de ropa limpia en el casillero de su hijo. En caso de accidente, nos gustaría tener a mano un juego limpio para garantizar un cambio rápido, para que puedan continuar con su día.

Política disciplinaria de Kid Street Charter School

En Kid Street Charter School, la seguridad es siempre nuestra primera prioridad. Una de las formas en que garantizamos la seguridad de los niños es manteniendo estándares de comportamiento estrictos. Se establecen normas y reglamentos para mantener un ambiente propicio para el aprendizaje. Los estudiantes que no cumplan con estas reglas y regulaciones serán asesorados, reprendidos, suspendidos o expulsados, y/o arrestados según se apliquen las leyes. Los participantes o espectadores tienen responsabilidades como representantes de las escuelas/comunidades. Todas las reglas de conducta estudiantil se aplican también a las actividades extracurriculares.

Política de conducta:

La Junta de Educación cree que todos los estudiantes tienen derecho a ser educados en un ambiente de aprendizaje positivo libre de interrupciones. Se espera que los estudiantes exhiban una conducta apropiada que no infrinja los derechos de los demás ni interfiera con el programa escolar mientras estén en las instalaciones de la escuela, mientras van o vienen de la escuela, mientras están en las actividades escolares y mientras están en el transporte del distrito. La conducta se considera apropiada cuando los estudiantes son diligentes en el estudio, cuidadosos con la propiedad escolar, corteses y respetuosos con sus maestros, otros miembros del personal, estudiantes y voluntarios. La conducta prohibida de los estudiantes que está relacionada con la asistencia a la escuela o las actividades escolares incluye, pero no se limita a:

1. Conducta que ponga en peligro a los estudiantes, al personal u otras personas.
2. Conducta que perturba el ambiente ordenado del aula o de la escuela.
3. Acoso a los estudiantes o al personal, incluido el “bullying”, la intimidación, el llamado “acoso cibernético”, las novatadas o las actividades de iniciación, el ridículo, la extorsión o cualquier otra conducta verbal, escrita o física que cause o amenace con causar daños corporales o sufrimiento emocional.
4. Daño o robo de propiedad perteneciente a los estudiantes, al personal o al distrito.
5. Posesión o uso de punteros láser en las instalaciones escolares, a menos que se utilicen para un propósito educativo válido u otro propósito relacionado con la escuela, incluido el empleo.
6. Uso de lenguaje profano, vulgar o abusivo.
7. Plagio, falsificación o deshonestidad en trabajos escolares, exámenes o documentos escolares.
8. Vestimenta inapropiada según lo definido por los códigos de vestimenta publicados en el centro escolar.
9. Tardanza o ausencia injustificada de la escuela.
10. No permanecer en las instalaciones de la escuela de acuerdo con las reglas de la escuela.

Acción disciplinaria:

Dependiendo de la gravedad de los comportamientos enumerados anteriormente, se puede tomar cualquiera de las siguientes consecuencias.

1. Advertencia verbal por parte del maestro o del personal
2. “3 para mí” en la oficina. Se trata de una pausa de 3 minutos en la que el alumno piensa en su comportamiento y regresa para empezar de nuevo.
3. Hoja de Reflexión que incluye un período de tiempo fuera que ocurre durante el recreo del estudiante o el tiempo de clase. La Hoja de Reflexión puede ser enviada a casa para ser firmada por el tutor y si no se

devuelve, el estudiante continúa perdiendo los recreos.

4. Reunión de los padres con el maestro, el personal, el director de ASP o el director, según sea necesario, que puede incluir la implementación de contratos de comportamiento, asesoramiento u otras intervenciones que se consideren adecuadas.
5. Pérdida de privilegios, que pueden incluir la escuela, excursiones relacionadas, programas de después de la escuela y otros eventos relacionados con la escuela.
6. Si las consecuencias anteriores no son efectivas y la(s) conducta(s) continúa(n), los estudiantes pueden ser suspendidos por el maestro por el resto del día y el día siguiente o por el director hasta por 5 días escolares consecutivos. Consulte las secciones del Código de Educación a continuación como referencia.
7. Los actos que dan lugar a la suspensión, si se consideran lo suficientemente graves, también pueden dar lugar a una recomendación de expulsión facultativa u obligatoria. Consulte a continuación el procedimiento.

La disciplina, sin incluir la suspensión, se define en el Código de Educación [48925\(d\)](#). Los motivos de suspensión y expulsión, y los procedimientos disciplinarios escolares legalmente requeridos se encuentran en su totalidad en las secciones [48900 - 48927](#) del Código de Educación.

Suspensión por parte del profesor ([EC 48910](#)): Si otros medios de corrección no tienen éxito, un profesor puede suspender a un estudiante de la clase durante el día de la suspensión y el día siguiente por cualquier acto establecido en [48900-48900.7](#) del EC. En las escuelas primarias, “día” significa día calendario; En la escuela secundaria, significa período de clase. (Un estudiante no puede ser suspendido por llegar tarde o estar ausente). Existen alternativas a la suspensión tradicional, como el servicio comunitario dentro o fuera de las instalaciones de la escuela, o la asignación a un aula de suspensión supervisada.

Suspensión por parte del director ([EC 48911](#)): El director de la escuela puede suspender a un estudiante hasta por 5 días escolares consecutivos (y no más de 20 días escolares en un año escolar). La suspensión puede ser tras la primera ofensa, sin intentos previos de intervención, si las acciones de un estudiante causan un peligro para las personas o la propiedad o amenazan con interrumpir el proceso de instrucción. No hay apelación de una suspensión, aunque la junta escolar puede reunirse para considerar si debe seguir adelante antes de su emisión.

Expulsión ([CE 48915-48926](#)): El director o el superintendente hace la recomendación original. La junta escolar toma la decisión final. Este puede ser un proceso complejo; Hay muchas salvaguardas precisas del debido proceso incorporadas para garantizar un trato justo y que el estudiante, los padres y sus representantes tengan la máxima oportunidad de ser escuchados.

Política de salida anticipada del programa después de la escuela de Kid Street

Los estudiantes se inscriben en el Programa Después de la Escuela una vez que el padre/madre/tutor firma el formulario de Regulaciones y Permisos. Se invita a todos los estudiantes de Kid Street en los grados TK-6th a inscribirse.

El programa comienza al terminar el día escolar regular. Se espera que los estudiantes participantes permanezcan hasta las 6:00 p.m. cada día escolar.

Un niño puede ser liberado del programa antes de que finalice por las siguientes razones. Entendemos que muchas de nuestras familias están viviendo vidas ocupadas y no pueden saber de antemano cuándo puede ocurrir una recogida temprana. Alentamos a los tutores de nuestros estudiantes a recogerlos a las 6:00 p.m. tanto como sea posible para ayudarlos en su desarrollo social y cognitivo.

Códigos de salida del programa Después de la Escuela de
Kid Street Learning Center

| Letra del código | Motivo de la salida anticipada o de la liberación anticipada |
|-------------------------|--|
| A | Emergencias familiares (como muerte de un familiar, incidentes catastróficos, etc.) |
| B | Tiempo en familia (Tiempo dedicado a mejorar la relación entre los niño(s) y el padre/madre o tutor) |
| C | Programación familiar. Estas son situaciones en las que es en el mejor interés que el niño abandone el programa antes de tiempo para que el padre/madre o tutor pueda cumplir con obligaciones tales como reuniones de AA o NA, casos judiciales, vivienda, reglas del refugio, etc. |
| D | Citas médicas o dentales |
| E | Las condiciones climáticas, especialmente si el niño(s) camina a casa |
| F | Accidentes infantiles que ocurren durante el tiempo del programa (el personal del programa debe llamar a los padres o tutores) |
| G | Pérdida del programa de después de la escuela por parte del estudiante debido a su comportamiento |
| H | Visitar a un padre/madre o familiar en la cárcel |
| I | Citas de consejería |
| J | Banco de alimentos |
| K | Horario de autobús u otro problema de horario de transporte |
| L | Caminar una larga distancia |
| M | Tribunal |
| N | No hay suficiente gasolina para volver a la escuela y recoger a los niños |
| O | Otras condiciones |
| P | Fin del programa después de la escuela |



Kid Street Charter School

Charter School and After School Program for T/K–6th Grades

"Teach to the heart, and the mind will follow!"



Contrato y Consentimiento para el Programa Después de la Escuela

¡Bienvenido a nuestro Programa de Después de la Escuela de Kid Street! El Programa Después de la Escuela (ASP, por sus siglas en inglés) proporciona un ambiente seguro, divertido y enriquecedor para el cuidado de nuestros estudiantes desde inmediatamente después de la salida de la escuela hasta las 6:00 p.m. todos los días escolares. ASP es un programa dirigido por el Centro de Aprendizaje de Kid Street. La participación debe considerarse un **privilegio**. Además de nuestro programa de después de la escuela, ofrecemos Kinder Klub para nuestro kindergarten y kindergarten de transición de 1:00 p.m. a 3:00 p.m. en todos los días que no sean mínimos. Este es un tiempo estructurado, seguro y divertido diseñado para preparar a los niños del jardín de infantes para el éxito. Las mismas reglas se aplican a Kinder Klub que a ASP.

Al dar mi consentimiento a este formulario, entiendo que estoy inscribiendo a mi estudiante en el Programa Después de la Escuela.

1. Todos los estudiantes que asisten al Programa Después de la Escuela (ASP) deben tener un Formulario de Inscripción en ASP actualizado en el archivo de nuestra escuela (este formulario). Entiendo que es mi responsabilidad informar a la escuela de cualquier cambio en la información, particularmente los números de teléfono y los contactos de emergencia, que se encuentran en los formularios de inscripción de la escuela charter del Centro de Aprendizaje Kid Street.

FIRMAR LA SALIDA

2. Estoy inscribiendo a mi estudiante en el Programa GRATUITO Después de la Escuela. Estoy de acuerdo en firmar la salida de mi(s) estudiante(s) diariamente. Esto incluye la hora de recogida, las iniciales de la persona que recoge al niño(s) y el código de recogida (los códigos se encuentran en el manual para los estudiantes/padres y publicados en el libro de salida). Si no firmo la salida de mi(s) estudiante(s) más de 3 veces, entiendo que mi(s) estudiante(s) puede(n) ser suspendido(s) de este programa por un período de tiempo indefinido, y se programará una reunión entre el Director de ASP y los padres antes de volver a inscribir a los estudiantes en ASP. Para la protección de su estudiante, solo las personas designadas en las Tarjetas de Emergencia/Aerías de la Escuela podrán recoger a su estudiante a menos que se hayan hecho arreglos previos. **SE REQUERIRÁ IDENTIFICACIÓN EN TODAS LAS RECOGIDAS.**

HORARIO OPERATIVO Y SALIDA ANTICIPADA

3. El horario del programa es desde el momento en que termina la escuela hasta las 6:00 p.m. en los días en que la escuela está en sesión regular. Es crucial que su hijo permanezca en el programa hasta que termine a las 6:00 p.m. Hay ciertas condiciones que pueden ocurrir que requieren que su hijo sea recogido a una hora más temprana. *Si esto ocurre, debe usar los códigos de salida anticipada que puede ver en la mesa donde se firma la salida y en su manual para padres.* El padre/madre/tutor se compromete a pagar una tarifa de \$1 por minuto, por niño, por recogida tardía a partir de las 6:01 p.m. Si tiene cargos por pagos atrasados pendientes, su(s) estudiante(s) no puede(n) participar hasta que los cargos se paguen en su totalidad. Si llega tarde 3 veces, esto puede resultar en la terminación del programa por el resto del año académico.

EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO

4. Expectativas de comportamiento: Seguir las instrucciones de cualquier adulto a cargo, mostrar respeto por otros estudiantes y adultos en el lenguaje y las acciones, respeto por la escuela y la propiedad del programa después de la escuela, estar en áreas supervisadas. Todas las políticas de Kid Street Charter School en el manual del estudiante se aplican a ASP. La mala conducta grave/comportamiento inapropiado puede resultar en la suspensión o retiro de su estudiante del programa. Las reglas de ASP y la suspensión de nuestro programa **NO SON NEGOCIABLES**. Los estudiantes que sean suspendidos más de tres (3) veces resultarán en la terminación de nuestro programa después de la escuela por el resto del año escolar académico. La mala conducta/comportamiento inapropiado incluye robo, daños intencionales a la propiedad, agresión física a cualquier estudiante, blasfemias/lenguaje obsceno excesivo y desafío abierto a cualquier adulto a cargo. La 1ª ofensa es una suspensión de 3 días. La 2ª ofensa es una suspensión de 1 semana. La 3ª ofensa es una suspensión de 2 semanas. Antes de regresar después de la 3ª suspensión, se debe llevar a cabo una reunión con el padre/madre/tutor, el estudiante y el Director del Programa Después de la Escuela para discutir las expectativas de comportamiento. La agresión física a cualquier adulto a cargo resultará en la expulsión inmediata del programa por el resto del año.

PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA Y DESPIDO

5. Para garantizar la seguridad de todos los estudiantes en ASP, si ocurre una emergencia que amenaza el bienestar de un estudiante, un funcionario escolar se comunicará con el Departamento de Policía de Santa Rosa. La recogida tardía de ASP puede considerarse una emergencia de este tipo.

6. Si la escuela cierra por las inclemencias del tiempo o por cualquier otra razón, ASP también cerrará. En este caso, se darán instrucciones especiales al profesor de su estudiante y se pondrán en contacto con usted.

7. En caso de emergencia, ASP tiene el permiso del padre/madre/tutor para administrar primeros auxilios u obtener tratamiento médico de emergencia, si es necesario, para el bienestar del niño.

Última actualización 14/11/2023

Política de casilleros de Kid Street

Alimentos y bebidas: Los alimentos y bebidas deben estar asegurados en recipientes a prueba de fugas en todo momento. Los alimentos deben retirarse al final del día.

Seguridad: Ningún estudiante intentará caber dentro de un casillero o ayudar a cualquier otro estudiante a entrar en un casillero.

Vandalismo: Ningún estudiante puede escribir o desfigurar un casillero rayándolo o de otra manera. Los estudiantes y sus tutores pueden ser responsables de reemplazar los casilleros que estén dañados.

Registros: Los registros escolares solo se justifican, según la Corte Suprema, “cuando hay motivos razonables para sospechar que el registro arrojará evidencia de que el estudiante ha violado o está violando la ley o las reglas de la escuela”.

La propia Corte Suprema del estado de California ha ampliado el fallo al afirmar que los “motivos razonables” deben estar respaldados por “hechos articulables”. Las búsquedas aleatorias y las búsquedas basadas en corazonadas o rumores no están justificadas.

La Corte Suprema de los Estados Unidos también ha declarado que la forma en que se lleva a cabo el registro debe estar “razonablemente relacionada con los objetivos del registro y no ser excesivamente intrusiva a la luz de la edad y el sexo del estudiante y la naturaleza de la infracción”.

A la luz de estos derechos, la Junta y la administración de Kid Street quieren garantizar un entorno seguro y protegido libre de parafernalia para fumar, drogas o armas. Es nuestra responsabilidad asegurarnos de que su hijo y sus compañeros de escuela estén a salvo de la exposición a estas condiciones. A la luz de un registro de los casilleros y su contenido, la administración notificará al tutor.

Política de teléfonos celulares/dispositivos inteligentes

La tecnología es una gran parte de todas nuestras vidas y entendemos que esto significa que muchos de nuestros estudiantes tienen teléfonos celulares, relojes inteligentes o tabletas. En algunos casos, pueden ser herramientas valiosas. Sin embargo, a lo largo de la jornada escolar, son innecesarios.

Con el acoso cibernético, el acceso a contenido explícito y la falta de filtros, estamos tratando de garantizar la seguridad de todos nuestros estudiantes y la población escolar. Además, ha habido casos de robo, engaño y destrucción de propiedad. Sabemos la importancia de poder comunicarse con sus hijos en caso de una emergencia, y le aseguramos que nuestra oficina escolar (707-525-9223) entregará cualquier mensaje que necesite para sus estudiantes. Le pedimos que se tome el tiempo para revisar esta política con su hijo/a.

La siguiente es la política de teléfonos celulares y dispositivos inteligentes de la escuela:

- 1) Los estudiantes pueden traer teléfonos y relojes inteligentes a la escuela, pero deben apagarlos y entregarlos a su maestro al comienzo del día escolar. El maestro entregará los dispositivos al Programa Después de la Escuela (ASP) después del horario de clase.
- 2) Los estudiantes recibirán sus dispositivos cuando sean recogidos de ASP. El personal de ASP será responsable de devolver o conservar su teléfono hasta que se firme su salida.
- 3) A los estudiantes que sean sorprendidos con sus dispositivos durante el día escolar o ASP se les llevará su dispositivo a la oficina del director y los padres/tutores podrán recogerlo en ese momento.
- 4) Los intentos repetidos de traer y usar dispositivos de manera inapropiada en la escuela podrían justificar que se conserve el dispositivo durante un tiempo prolongado o que se exija no tener ningún dispositivo en la escuela en absoluto.
- 5) Habrá casos en los que los dispositivos se pueden usar para proyectos o excursiones, pero el uso de los dispositivos será monitoreado y limitado. También tendrán que ser devueltos al finalizar el proyecto o viaje.

Directrices alimentarias de Kid Street

En un esfuerzo continuo por mantener a nuestros niños sanos, el Estado de California ha ordenado “reglas” específicas con respecto a los requisitos nutricionales en la escuela para los estudiantes. Las comidas deben ser equilibradas y seguir un contenido específico de calorías, grasas, proteínas y vitaminas. Kid Street anima a los estudiantes a participar en nuestro programa de almuerzos. Si su hijo requiere alimentos especiales, tiene restricciones dietéticas o alergias, háganoslo saber y desarrollaremos un plan para su hijo con su apoyo.

Comidas especiales en el aula (como para un cumpleaños) Entendemos que usted quiere hacer que su hijo se sienta especial en su cumpleaños, y una forma de hacerlo es enviar una comida especial para la clase. Por favor, trate de enviar comidas saludables que todos los padres aprobarían como frutas mixtas, brochetas de frutas y queso, o comidas especiales de verduras.

Otra idea es enviar bolsas de regalos que los niños puedan llevarse a casa y que no contengan alimentos.

En un esfuerzo por apoyar aún más una nutrición equilibrada y saludable, Kid Street ha adoptado una política nutricional que no permite que se lleven ciertos tipos de alimentos y bebidas a la escuela. Por favor, ayúdenos a seguir esta política al no permitir que su hijo traiga estos alimentos y/o bebidas a la escuela.

Alimentos que desaconsejamos

| | |
|--|--------------------------------------|
| Bolsas de papas fritas de gran tamaño (más de una porción) | Dulces o caramelos de cualquier tipo |
| Galletas o postres de cualquier tipo | Snacks de frutas de cualquier tipo |
| Comida rápida (<i>excepto</i> : Subway, pizza o comida china) | Dónuts u otros pasteles |
| Alimentos fritos | |

Bebidas que desaconsejamos

| | |
|---|-----------------------------------|
| Gatorade o cualquier otra bebida deportiva | Sodas de cualquier tipo |
| Sunny Delight | Té helado endulzado o con cafeína |
| Bebidas de frutas de cualquier tipo que no sean 100% jugo (Capri Sun, Kool Aid) | |

Dicho esto, ocasionalmente ofrecemos dulces a los estudiantes para celebraciones u otras ocasiones especiales.

Por favor, háganos saber si prefiere que su hijo no reciba estos dulces.

Acuerdo de Política de Uso Aceptable para Estudiantes

POR FAVOR, LEA ATENTAMENTE ESTE DOCUMENTO ANTES DE FIRMARLO. A NINGÚN ESTUDIANTE SE LE DARÁ ACCESO A INTERNET A MENOS QUE EL PADRE/MADRE/TUTOR FIRME ESTA POLÍTICA QUE ANUNCIA LOS POSIBLES RIESGOS DE USAR INTERNET. KID STREET PROPORCIONA FILTROS DE INTERNET Y TOMA TODAS LAS PRECAUCIONES RAZONABLES PARA GARANTIZAR QUE EL USO DE INTERNET SEA SEGURO. SIN EMBARGO, LOS ESTUDIANTES PUEDEN INTENTAR ELUDIR LOS FILTROS DE LA ESCUELA O USAR LA COMPUTADORA DE SU HOGAR PARA EXPONER A SU ESTUDIANTE A LOS SIGUIENTES RIESGOS:

- Compartir sitios web ofensivos con otros estudiantes.
- Enviar y recibir correos electrónicos, blogs y otros mensajes prohibidos inapropiados.
- Compartir material ofensivo creado en casa.
- Enviar o recibir mensajes electrónicos difamatorios.
- Participar en la violación de las leyes penales y civiles.
- Cargar o descargar ilegalmente material protegido por derechos de autor.
- Usar la imagen de su hijo bajo una luz falsa.
- Violar la privacidad de su hijo con respecto a la salud y otros asuntos personales.

Kid Street proporciona acceso a Internet a los estudiantes solo con fines educativos. El uso de Internet es necesario para muchos proyectos de investigación escolar. El uso indebido de Internet viola la política de la junta escolar y somete a su hijo a suspensiones y otras consecuencias disciplinarias escolares. Además, su hijo puede incurrir en sanciones civiles y penales en virtud de las leyes federales y de California por el uso indebido de Internet. Algunos de los usos indebidos son los siguientes:

- Uso de sitios proxy para evitar el filtro del distrito.
- Enviar y distribuir material ofensivo en las computadoras del distrito o en las instalaciones de la escuela.
- Enviar amenazas cibernéticas de muerte, lesiones corporales, daños a la propiedad a los estudiantes o al personal (es decir, acoso cibernético).
- Crear materiales ofensivos en las computadoras del hogar y distribuirlos en las instalaciones de la escuela.
- Usar sus propios dispositivos portátiles para distribuir material ofensivo en las instalaciones de la escuela.
- Intentar obtener acceso o usar contraseñas administrativas del programa o contraseñas del personal de la escuela.

Las directrices generales incluyen, entre otras, las siguientes:

1. El estudiante no debe tener ninguna expectativa de privacidad en ningún momento mientras usa los recursos del distrito, ni en casa cuando se trata de asuntos escolares (como cuando accede a Jupiter Grades o cuando escribe sobre otros estudiantes o empleados del distrito).
2. El distrito está autorizado a monitorear los registros de correo electrónico y los historiales de Internet de los estudiantes y lo hace.
3. Los estudiantes deben usar Internet/la red para fines educativos y de investigación apropiados.
4. Los estudiantes deben usar Internet/la red solo con el permiso del personal designado de la escuela.
5. Los estudiantes deben ser considerados con otros usuarios de la red. El acoso cibernético es un comportamiento ilegal.
6. Los estudiantes deben usar un lenguaje apropiado para las situaciones escolares y no deben usar lenguaje o imágenes vulgares o profanas, incluidas aquellas con vulgaridad y/o blasfemias implícitas.
7. Los estudiantes deben informar inmediatamente al maestro supervisor de cualquier problema de seguridad o incumplimiento de estas responsabilidades.
8. Los estudiantes deben cumplir con las leyes de derechos de autor y las reglas de plagio cuando usan

Internet.

9. Los estudiantes no deben compartir los identificadores de usuario y las contraseñas necesarias para acceder al correo electrónico y a otros programas.
10. Los estudiantes no deben dar información personal sobre sí mismos o sobre el lugar donde viven.
11. Los estudiantes no deben llenar formularios en Internet sin el permiso de sus padres o maestros.
12. Es posible que los estudiantes no tengan acceso al comercio electrónico o a los proveedores de servicios de Internet proporcionados públicamente o a los servicios de correo electrónico. Los estudiantes recibirán cuentas de correo electrónico aprobadas por el distrito a petición del maestro y con el permiso de los padres si las cuentas son necesarias para proyectos educativos.
13. Los estudiantes no deben enviar fotos de sí mismos a través de su cuenta de correo electrónico aprobada por el distrito.
14. Los estudiantes no deben trabajar en una máquina en la que un maestro/miembro del personal haya iniciado sesión.
15. Los estudiantes no deben usar sitios para evitar el proxy (sitios que permiten al usuario eludir el filtro de Internet del distrito) u otros sitios indicados como bloqueados en el Anexo 01e – Información sobre la política de filtros de Internet para estudiantes. El uso de estos sitios viola este contrato y podría resultar en la pérdida del acceso a Internet y/u otras acciones disciplinarias.
16. Se requiere que los estudiantes accedan a Internet solo a través de redes filtradas proporcionadas por el distrito. Bajo ninguna circunstancia los estudiantes deben usar ningún dispositivo (por ejemplo, tarjeta aérea, teléfono inteligente, Palm u otro dispositivo de datos de Internet) para eludir este requisito.
17. Los estudiantes no deben degradar o interrumpir intencionalmente los servicios o equipos de la red de Internet. Esto incluye, entre otros, la manipulación del hardware o software de la computadora, la vandalización de datos, la invocación de virus informáticos, el intento de obtener acceso a servicios de red restringidos o no autorizados, la redirección no autorizada de las páginas web de la escuela o la violación de las leyes de derechos de autor.
18. Los estudiantes no deben conectar o transferir medios desde un dispositivo de almacenamiento personal al hardware del distrito sin el permiso de un miembro del personal apropiado (es decir, los maestros deben asegurarse de que se realice un análisis de virus).
19. Bajo ninguna circunstancia los estudiantes deben conectarse físicamente a ningún puerto o dispositivo propiedad del distrito mientras estén en la propiedad de la escuela a través de cables Ethernet, cables USB, cables Paralink, etc., o conectarse en modo Ad Hoc a cualquier otro dispositivo propiedad del distrito.
20. Los estudiantes no deben trabajar directamente en los sitios web de los maestros, la escuela o el departamento del distrito sin el permiso expreso y por escrito del Administrador Web del distrito y el Director de Tecnología de Instrucción.
21. Los estudiantes no deben crear ni trabajar directamente en los sitios web de clubes/organizaciones escolares “en vivo” (por ejemplo, sitios web de equipos de robótica) o cualquier sitio web que represente al distrito. Los estudiantes deben trabajar en copias locales de estos sitios web, que luego pueden ser publicadas en un servidor web aprobado por el distrito por un miembro del personal apropiado.
22. Los estudiantes no deben construir sitios web utilizando contenido o enlaces que violen las leyes estatales o federales.
23. Los estudiantes no deben usar la red de una manera inconsistente con las instrucciones de los maestros y otros miembros del personal.

Al aceptar este documento, usted afirma que no es razonable que Kid Street School pueda supervisar directamente a su hijo cada minuto que esté en la computadora. Por lo tanto, usted acepta que cuando su hijo no

sea supervisado directamente, él o ella obedecerá todas las políticas de uso de computadoras de la escuela, las leyes civiles y penales. En caso de que su hijo le notifique que está recibiendo mensajes de computadora amenazando de muerte, daño corporal o destrucción de la propiedad, usted acepta informar de este evento de inmediato tanto a la policía como a la escuela.

Como padre/madre/tutor de este estudiante, entiendo los riesgos asociados con permitir que mi hijo use Internet. Además, al firmar esta política, afirmo que a través de este documento el distrito escolar hizo un intento razonable de educarme sobre los riesgos potenciales conocidos del uso de Internet y las reglas y objetivos de la escuela sobre el uso de Internet. Sobre la base de este aviso adecuado, acepto no responsabilizar a Kid Street por los materiales adquiridos o los contactos realizados en la red.

Con base en la lectura de esta Política de Uso Aceptable, he determinado que los beneficios de que mi hijo tenga acceso a Internet superan los riesgos. También acepto que supervisaré adecuadamente la actividad de la computadora de mi hijo en casa y avisaré a Kid Street de inmediato si descubro que mi hijo está violando este acuerdo de uso en casa o en la escuela. Además, me comprometo a notificar a la escuela de inmediato si descubro que mi hijo o los compañeros de mi hijo están cometiendo violaciones civiles y penales de la ley. El hecho de no reportar este comportamiento es una supervisión negligente y libera a la escuela de cualquier responsabilidad que se derive de este comportamiento si la escuela no pudo haber previsto razonablemente este tipo de comportamiento en la computadora de su hijo.

Entiendo que cualquier conducta de mi hijo nombrada en la siguiente página que esté en conflicto con estas responsabilidades es inapropiada y que dicho comportamiento puede resultar en la terminación del acceso y una posible acción disciplinaria. Acepto compensar a Kid Street por cualquier gasto o costo en el que incurra como resultado de la violación de la política de Internet o el procedimiento administrativo por parte de mi hijo.

LEYES ESCOLARES PERTINENTES

- Consulte el Anexo 01e - Información sobre la política de filtros de Internet para estudiantes (www.santarosa.k12.fl.us/pdc/docs/dtp/adden01e.pdf). La violación de este contrato podría resultar en la pérdida del acceso a Internet y/u otras acciones disciplinarias (como se describe en el Anexo 01e).
- Consulte la Política de la Junta Escolar (www.santarosa.k12.fl.us/policy/policy8_60.pdf).

LEYES ESTATALES RELEVANTES

- LEYES DE FL: 784.048 (Acoso cibernético), 815.06 (Delitos relacionados con computadoras), 1001.41- .43 (Autoridad de la Junta Escolar).

LEYES Y RESOLUCIONES FEDERALES PERTINENTES

- LEY PÚBLICA 106-554 TÍTULO XVII--PROTECCIÓN DE LOS NIÑOS EN INTERNET (<http://www.fcc.gov/cgb/consumerfacts/cipa.html>)

Kid Street Learning Center Charter School
NOTIFICACIÓN ANUAL DE
LOS PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJA (UCP)

Para estudiantes, empleados, padres o tutores de sus estudiantes, y otras partes interesadas

Kid Street tiene la responsabilidad principal de asegurar el cumplimiento de las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables y ha establecido procedimientos para abordar las acusaciones de discriminación ilegal y las quejas que alegan la violación de las leyes estatales o federales que rigen los programas educativos.

Kid Street investigará y tratará de resolver las quejas utilizando políticas y procedimientos conocidos como los Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP) adoptados por nuestra junta local. Las quejas por discriminación ilegal pueden basarse en el sexo, la orientación sexual, el género, la identificación del grupo étnico, la raza, la ascendencia, el origen nacional, la religión, el color o la discapacidad mental o física, o la edad, o en la asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas, en cualquier programa o actividad que reciba o se beneficie de la asistencia financiera estatal. El UCP también se utilizará cuando se aborden quejas que aleguen incumplimiento de las leyes estatales y/o federales en los Programas de Educación Especial, los Requisitos de Planificación de Seguridad y los Requisitos del Código de Educación 35186.

Las quejas deben presentarse por escrito ante el siguiente oficial de cumplimiento:

Nombre y/o cargo del oficial de cumplimiento: Kathleen Mallamo

Dirección: P.O. Box 6784 Santa Rosa, CA 95406

Número de teléfono: (707) 525-9223 x101

Las quejas que aleguen discriminación deben presentarse dentro de los seis (6) meses a partir de la fecha en que ocurrió la presunta discriminación o la fecha en que el denunciante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la presunta discriminación, a menos que el superintendente o su designado extienda el tiempo para presentarla.

Las quejas serán investigadas y se enviará una decisión o informe por escrito al denunciante dentro de los sesenta (60) días posteriores a la recepción de la queja. Este plazo de sesenta (60) días podrá ser prorrogado por acuerdo escrito del denunciante. La persona de la LEA responsable de investigar la queja deberá llevar a cabo y completar la investigación de acuerdo con las secciones 4680-4687 y de acuerdo con los procedimientos locales adoptados bajo la sección 4621.

El demandante tiene derecho a apelar la decisión de la LEA ante el Departamento de Educación de California (CDE) presentando una apelación por escrito dentro de los 15 días posteriores a la recepción de la decisión de la LEA. La apelación debe incluir una copia de la queja presentada ante la LEA y una copia de la decisión de la LEA.

Los recursos de derecho civil pueden estar disponibles bajo las leyes estatales o federales contra la discriminación, si corresponde. En los casos apropiados, se puede presentar una apelación de conformidad con la Sección 262.3 del Código de Educación. Un demandante puede buscar recursos de derecho civil disponibles fuera de los procedimientos de queja de la LEA. Los demandantes pueden buscar ayuda de centros de mediación o abogados de interés público/privado. Los recursos de derecho civil que pueden ser impuestos por un tribunal incluyen, entre otros, medidas cautelares y órdenes de restricción.

Formulario de Procedimiento Uniforme de Queja

Para quejas de la Sección 35186 del Código de Educación

La Sección 35186 del *Código de Educación* (EC, por sus siglas en inglés) creó un procedimiento para la presentación de quejas relacionadas con deficiencias relacionadas con los materiales didácticos, las condiciones de las instalaciones que no se mantienen de manera limpia o segura o en buen estado, y las vacantes o asignaciones incorrectas de maestros. La queja y la respuesta son documentos públicos según lo dispuesto por la ley. Las quejas pueden presentarse de forma anónima. Sin embargo, si desea recibir una respuesta a su queja, debe proporcionar la siguiente información de contacto.

Respuesta solicitada: Sí No

Nombre: (Opcional) _____ Dirección postal: _____

Número de teléfono: (Opcional) Día: _____ Tarde: _____

Emisión de la queja (marque todas las que correspondan):

1. Libros de texto y materiales didácticos

- Un alumno, incluido un aprendiz de inglés, no tiene libros de texto o materiales didácticos alineados con los estándares o libros de texto adoptados por el estado o por el distrito u otros materiales didácticos requeridos para usar en clase.
- Un alumno no tiene acceso a libros de texto o materiales didácticos para usar en casa o después de la escuela. Esto no requiere dos juegos de libros de texto o materiales didácticos para cada alumno.
- Los libros de texto o los materiales didácticos están en malas condiciones o son inutilizables, les faltan páginas o son ilegibles debido a daños.
- A un alumno se le proporcionaron hojas fotocopiadas de solo una parte de un libro de texto o materiales didácticos para hacer frente a la escasez de libros de texto o materiales didácticos.

2. Condiciones de las instalaciones

- Una condición representa una amenaza urgente o de emergencia para la salud o la seguridad de los estudiantes o el personal, que incluye: fugas de gas, calefacción, ventilación, rociadores contra incendios o sistemas de aire acondicionado que no funcionan, falla de energía eléctrica, obstrucción importante de la línea de alcantarillado, infestación importante de plagas o alimañas, ventanas rotas o puertas o portones exteriores que no se cierran con pestillo y que representan un riesgo para la seguridad, reducción de materiales peligrosos no descubiertos previamente que representan una amenaza inmediata para los alumnos o el personal, daños estructurales que crean una condición peligrosa o inhabitable, y cualquier otra condición de emergencia que el distrito escolar determine apropiada.
- Un baño escolar no ha sido mantenido o limpiado regularmente, no está completamente operativo y no ha sido abastecido en todo momento con papel higiénico, jabón y toallas de papel o secadores de manos funcionales.
- La escuela no ha mantenido todos los baños abiertos durante el horario escolar cuando los alumnos no están en clase, y no ha mantenido un número suficiente de baños abiertos durante el horario escolar cuando los alumnos están en clase.

3. Vacantes o asignación incorrecta de maestros

- Vacante de un maestro: Comienza un trimestre y existe una vacante de maestro. (Una vacante de maestro es un puesto al que no se ha asignado un solo empleado certificado designado al comienzo del año durante todo un año o, si el puesto es para un curso de un semestre, un puesto al que no se ha asignado un solo empleado certificado designado al comienzo de un semestre durante un semestre completo).
- Asignación incorrecta de maestros: Un maestro que carece de credenciales o capacitación para enseñar a estudiantes que están aprendiendo inglés es asignado para enseñar una clase con más del 20 por ciento de alumnos de aprendizaje de inglés en la clase.
- Asignación incorrecta de maestros: Se asigna a un maestro para enseñar una clase para la cual el maestro carece de competencia en la materia.

Fecha del problema: _____

Ubicación del problema (nombre de la escuela, dirección y número de aula o ubicación): _____

Nivel de grado y nombre del maestro: _____

Describe detalladamente el tema de su queja. Puede adjuntar páginas adicionales si es necesario para describir completamente la situación.

Por favor, presente esta queja en la siguiente ubicación: Kid
Street Learning Center
Atención: Kathleen Mallamo
P.O. Box 6784
Santa Rosa, CA 95406

Servicios de salud mental para estudiantes

Asesoramiento para estudiantes en el campus

Las familias que deseen que sus estudiantes reciban asesoramiento en el campus deben solicitar a un maestro que cree una referencia de asesoramiento. La asesoramiento en el campus está sujeta a disponibilidad.

Asesoramiento para estudiantes fuera del campus

Contacto: Equipo de Acceso a la Salud Mental del Condado de Sonoma
707-565-6900

Portales para padres y estudiantes de Aeries

El Portal para Padres de Aeries es un sistema de información estudiantil que permite a los padres realizar un seguimiento de:

- Calificaciones (para estudiantes de 2º a 6º)
- Asistencia
- Actualizaciones de la información de contacto
- Inscripción en línea

El Sistema de Información Estudiantil de Aeries tiene varias características que apoyan el trabajo de la escuela y proporcionan información oportuna a los estudiantes y padres. A través de un portal seguro, los estudiantes y los padres pueden registrarse para acceder a ver la información de asistencia y calificaciones.

El registro de regreso a la escuela (confirmación de datos) se realiza en una sesión rápida de 5 minutos en el Portal para padres, esto se requiere antes del 1er día de clases.

Los maestros también tendrán la capacidad de comunicarse con los padres, especialmente en lo que se refiere a las calificaciones y las tareas pendientes.

Póngase en contacto con la oficina de la escuela para obtener información y proporcione su dirección de correo electrónico para agregarla al registro de contactos en Aeries. (El Administrador de la oficina seleccionará "S" en el campo Portal en Aeries). Esto generará automáticamente una cuenta en el Portal para Padres de Aeries para usted. La información de su nueva cuenta en el Portal para Padres de Aeries se enviará automáticamente a la dirección de correo electrónico que proporcionó.

El Portal para Padres es también donde se publican los boletines de calificaciones. Si necesita una copia de los boletines de calificaciones de su(s) estudiante(s), comuníquese con la oficina de la escuela.