



Un mensaje de nuestra Superintendente

Saludos a Todos en Nuestra Comunidad del Distrito Escolar Unificado de Santa Mónica-Malibu,

Estoy encantada en presentarme a todos ustedes como la nueva superintendente de SMMUSD. Durante los últimos casi veinticinco años, he tenido una carrera rica y variada en educación, comenzando con mis días como pasante en San Francisco hasta mi más reciente puesto como Oficial de Liderazgo Principal para el Distrito Escolar Palmdale. Estoy ansioso en traer mi experiencia y pasión por la educación pública al SMMUSD. Al comenzar a conocer gente del área, continuamente estoy impresionado con el orgullo que nuestra comunidad tiene hacia nuestras escuelas y con el compromiso personal muchos han hecho para hacer nuestras escuelas excelentes.

Sé que éste año continuara siendo un reto financiero. Necesitamos trabajar juntos para responder apropiadamente a las limitaciones, mientras continuamos esforzándonos por usar nuestros recursos sabiamente a fin de proveer la mejor educación posible. Ésta claramente es una comunidad que se une en apoyo a los esfuerzos del personal y la Mesa Directiva mientras tratan de proveer un ambiente de aprendizaje de alta calidad para todos los estudiantes que servimos. Como tal comunidad, no tengo dudas que podremos trabajar en colaboración para manejar estos tiempos difíciles y continuamos moviendo al distrito hacia delante.

Mientras me familiarizo con todo lo que hay que saber sobre del Distrito Escolar Unificado de Santa Mónica-Malibu, sé que hay mucho trabajo que ya ha empezado sobre el cual edificaremos. Esto incluye el trabajo excepcional que ha hecho el personal y la comunidad en desarrollar el Plan Estratégico 2015. Continuaré este trabajo y la colaboración con el comité y la comunidad para desarrollar nuestra estrategia de implementación y línea de tiempo.

Espero con anticipación la oportunidad de conocerlos a todos y estaré pasando mucho de mi tiempo durante los próximos meses conociendo al personal, padres, estudiantes, y miembros de la comunidad. Quiero comenzar a entender la cultura y clima del SMMUSD, aprender acerca de nuestra rica tradición, y escuchar acerca de las esperanzas que la comunidad tiene para el futuro de nuestro distrito. Trabajaré para continuar las asociaciones que están establecidas en el Distrito Escolar Unificado Santa Mónica-Malibu y continuar edificando sobre el trabajo ya establecido. Mientras tanto, buscaremos innovaciones y mejoraremos practicas y buscar a forjar nuevas relaciones que nos ayuden a continuar en proveer una educación excelente para cada uno de nuestros estudiantes del distrito.

Espero con anticipación trabajar con todos ustedes.

Sinceramente,

Sandra Lyon

Superintendente

Por favor repase el material en este folleto. Entonces FIRME y DEVUELVA el acuse de recibo paternal a su escuela.

ASISTENCIA

● Ausencias Generales

Los niños no pueden aprender si no están en la escuela. Los niños aprenden temprano acerca de llegar a tiempo y no faltar a la escuela. Para los estudiantes de 6 a 18 años, la asistencia escolar es obligatoria. La asistencia escolar diaria mejora el logro académico del estudiante. Enseñe a su hijo a llegar a tiempo y que la asistencia escolar es un valor familiar importante.

También es importante que esté enterado que el estado únicamente otorga fondos a distritos escolares por asistencia actual. El estado ya no otorga fondos a distritos por ausencias justificadas nombradas en la parte de abajo. Siempre revise el calendario escolar y planifique sus actividades y vacaciones durante días libres. Ningún estudiante que tenga una ausencia justificada perderá grados o crédito académico si las tareas o exámenes pueden ser completados razonablemente.

Otros reportes de asistencia, tales como vagancia (ausencias no justificadas), dependen del reporte de ausencias justificadas y no justificadas. Existen consecuencias legales si su hijo falta bastante escuela. Usted debe enviar una nota y/o llamar por teléfono dentro de 72 horas para aclarar cualquier ausencia justificable. Ausencias no justificadas serán clasificadas como vagancia.

1. No obstante el C.E. 48200, un estudiante deberá ser excusado de la escuela cuando la ausencia sea:
 - A. Debido a una enfermedad de él o ella.
 - B. Debido a cuarentena bajo la dirección de un oficial del condado o de la ciudad.
 - C. Para el propósito de recibir servicios médicos, dentales, del oculista o quiropráctico.
 - D. Para el propósito de asistir a los servicios funerales de un miembro de su familia inmediata, siempre que la ausencia no sea por más de un día si el servicio es en California y no más de tres días si el servicio es fuera de California.
 - E. Para el propósito de estar en un jurado en la manera que provee la ley.
 - F. Debido a enfermedad o cita médica durante horas escolares de un niño del cual el estudiante es el padre custodio.
 - G. Por motivos personales justificables, incluyendo, pero no limitado a, una cita en la corte, asistir a un servicio fúnebre, observación de una festividad o ceremonia de su religión, asistir a un retiro religioso, asistir a una conferencia de empleo, o asistir a una conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial ofrecido por una organización sin fines de lucro.
Cuando la ausencia del estudiante ha sido solicitada por el padre o apoderado y aprobada por el director o representante asignado de acuerdo con los estándares uniformes establecidos por la mesa directiva.
 - H. Para los estudiantes de 16 años de edad o más, con una puntuación promedio en calificaciones (GPA) de 2.5 o más, con el propósito de participar como miembro de la mesa directiva de un precinto para una elección de acuerdo con la Sección 12302 del Código de Elecciones.
 - I. Participación en instrucción o ejercicios religiosos conforme a la regulación del distrito.
2. A un estudiante ausente de la escuela bajo esta sección se le debe permitir completar todas las asignaciones y pruebas perdidas durante su ausencia que puedan ser razonablemente proveídas, y al completarlas satisfactoriamente dentro de un período de tiempo razonable, le deberán dar crédito completo. El maestro de cualquier clase de la que el estudiante esté ausente determinará las pruebas y asignaciones, las cuales deben ser razonablemente equivalentes, pero no necesariamente idénticas a, las pruebas y asignaciones que el estudiante perdió durante la ausencia.
3. Para el propósito de esta sección, la asistencia a retiros religiosos no debe exceder cuatro horas por semestre.
4. Ausencias de acuerdo a esta sección se consideran ausencias al calcular el promedio de asistencia diaria y no generará pagos distribuidos por el estado.
5. “Familia Inmediata”, como es usada en esta sección, tiene el mismo significado que en la Sección 45194, excepto que las referencias ahí a “empleado” se deben considerar referencias a “estudiantes.”

● Vagancia (Ausencias No Justificadas)

El estado define tres niveles de vagancia, cada uno carga por sí penalidades más severas para tanto el estudiante como los padres o apoderados. Las tres son vagancia, vagancia crónica

y vagancia habitual.

Vagancia: El estado clasifica a un estudiante en vagancia después de faltar tres días de escuela o periodos de 30 minutos sin una excusa válida.

Vagancia Habitual: Si el estudiante se encuentra en vagancia tres veces o más durante el año escolar y se hace un esfuerzo para reunirse con los padres, entonces el estudiante es clasificado de tener vagancia habitual.

Vagancia Crónica: Un estudiante con vagancia crónica ha faltado 10 por ciento o más días escolares durante el año.

Intervenciones: Los estudiantes que son clasificados con vagancia habitual, faltan mucho a la escuela o por mala conducta pueden ser recomendados a la Mesa Directiva de Revisión de Asistencia Escolar (SARB por sus siglas en inglés), un programa de mediación del fiscal del condado, o al departamento de libertad condicional del condado. Por medio de estos programas el estudiante puede recibir orientación para cumplir con necesidades especiales para mejorar su asistencia o comportamiento escolar. El objetivo es de intervenir antes que el estudiante venga a formar parte del sistema de justicia juvenil o abandone la escuela.

Opciones de Asistencia

La mesa directiva anualmente revisa las opciones de asistencia incluyendo que los estudiantes pueden asistir a una escuela del distrito fuera de su área de asistencia (transferencia dentro del distrito). Éste distrito cuenta con reglas no arbitrarias que explican cómo los estudiantes pueden solicitar, aprobar o negar la transferencia a escuelas del distrito. Muchos distritos también permiten la transferencia de estudiantes de un distrito a otro (transferencia entre distritos). En algunos casos el distrito debe proveer transportación. [C.E. 35160.5, 46600, 48204, 48206.3, 48301, 48306, 48980]

Opciones de Asistencia Intradistrito

Los estudiantes que viven en Santa Monica o Malibu que quieran transferirse a alguna escuela que esté dentro del distrito pero fuera de los límites de asistencia pueden solicitarlo completando una Aplicación de Matriculación Abierta. La colocación en otra escuela depende de la disponibilidad de espacio, de las guías raciales/étnicas del distrito y de un proceso de selección al azar. [C.E. 35160.5, 35291, 35351, 48980]

Opciones de Asistencia Interdistrito

Los permisos Interdistrito se expiden entre SMMUSD y otros distritos. SMMUSD acepta permisos interdistrito dependiendo del espacio disponible. El Distrito aceptará solicitudes para nuevos permisos de transferencias entre distritos para asistir todas las escuelas de la Ciudad de Malibu. El distrito únicamente aceptará las solicitudes para permisos de transferencia entre distritos para las escuelas en la Ciudad de Santa Mónica para los grados del Kínder al 6°. Los permisos de transferencia entre distritos serán otorgados anualmente. Los padres deben volver a aplicar con el SMMUSD (Distrito Escolar Unificado de Santa Mónica y Malibu por sus siglas en inglés) y ser aprobados para continuar asistiendo cada año. Para más información, llamar al (310) 450-8338, Ext 70216. [BP 5117, C.E. 46600-46611, 46621, 48204, 48209-48209.16, 48915, 48915.1, 48918, 48980, 52317]

Asistencia Donde Vive el Proveedor de Cuidado

Si su hijo vive en la casa de un adulto que lo cuida, como lo define la ley, su hijo puede asistir al distrito escolar en donde está

Como padre de estudiantes usted tiene muchos derechos y responsabilidades. Este folleto habla sobre muchas de las leyes, pólizas y estatutos que los cubren. Le sugerimos que lo lea. Es importante que regrese la sección que requiere su firma o su hijo no podrá entrar a clases. Esta página habla acerca de las ausencias de su hijo. Solo en ciertos casos se permite que un estudiante falte a clases.

Los maestros construyen la educación de sus hijos un día a la vez, por esa razón cada día es esencial. En la escuela primaria, intermedia, secundaria y preparatoria, se puede poner a riesgo el moverse hacia adelante y hasta la graduación si falta muchos días.

Coopere con el maestro cuando su hijo falte a la escuela. Pida tareas y trabajos de recuperación. Solo hay una oportunidad de recibir una buena educación.

localizada esa residencia. Se requiere que el adulto que provee el cuidado firme una declaración bajo pena de perjurio de acuerdo al Código Familiar para determinar que el estudiante vive en la casa del proveedor de cuidado. [C.E. 48204(d), 48980(h)]

● **Asistencia a un Distrito Escolar Donde Trabaja el Padre/Guardián**

Su hijo puede tener la opción de asistir a la escuela en el distrito donde esté empleado usted o su esposo/a. Si está interesado, llame a la oficina escolar para más información. [C.E. 48204(b)(f), 48980(i)]

● **Instrucción Individualizada**

Si su hijo tiene un impedimento temporal el cual le evita asistir a clases regulares, el distrito proveerá instrucción individual cuando sea posible. [C.E. 48206.3, 48980(b)]

● **Estudiantes en el Hospital Afuera del Distrito Escolar**

Si debido a un impedimento temporal, su hijo está en un hospital o en alguna institución residencial de salud localizada afuera de su distrito escolar, él/ella podría ser elegible para asistir al distrito escolar en donde está localizado el hospital. [C.E. 48207] Si se presenta esta situación, usted debe informar tanto al distrito, donde usted reside como a donde está localizado el hospital para que, si es posible, se pueda ofrecer instrucción individualizada. [C.E. 48208]

● **Salir de la Escuela a la Hora del Almuerzo**

“La mesa directiva del Distrito Escolar de Santa Mónica-Malibu, de acuerdo con el Código Educativo Sección 44808.5, ha decidido permitir a los estudiantes matriculados en la Preparatorias de Malibu y Santa Mónica de salir de los terrenos de la escuela durante el periodo de almuerzo. Ni el distrito escolar ni cualquier oficial o empleado del mismo será responsable por la conducta o seguridad de cualquier estudiante durante tal hora ya que el estudiante ha abandonado los terrenos de la escuela de acuerdo a ésta sección.” El distrito permite a los estudiantes del 10 a 12 grados ésta privilegio. [C.E. 44808.5]

● **Días Mínimos/Días de Desarrollo del Personal sin Alumnos**

Si su hijo será afectado por los días mínimos o días de desarrollo del personal, nosotros le avisaremos al menos un mes antes. Las fechas confirmadas al tiempo de hacer esta publicación están en el calendario de este folleto. [C.E. 48980(c)]

● **Aviso de Escuelas Alternativas**

La ley estatal autoriza a todos los distritos escolares que ofrezcan escuelas alternativas. La sección 58500 del código de educación define a una escuela alternativa como una escuela, o un grupo de clases por separado, dentro de la escuela, que opera de tal forma que: (a) Maximice la oportunidad de que los alumnos desarrollen los valores positivos de confianza en sí mismos, de su iniciativa, bondad, espontaneidad, creatividad, aprovechamiento, responsabilidad y alegría. (b) Reconozca que el mejor aprendizaje se logra cuando el alumno aprende por su propio deseo de aprender. (c) Mantener una situación de aprendizaje que incite al máximo la auto-motivación del alumno y animándolo que debe utilizar su tiempo para seguir sus propios intereses. Dichos intereses pueden ser concebidos por el alumno total e independientemente o pueden ser el resultado total o parcial de una presentación hecha por el maestro de la lección de los proyectos de aprendizaje. (d) Maximice la oportunidad para que los maestros, padres y alumnos desarrollen el proceso de aprendizaje y las materias de aprendizaje cooperativamente. Esta oportunidad deberá ser un proceso continuo y permanente. (e) Maximice la oportunidad para que los alumnos, padres y maestros reaccionen continuamente hacia el mundo cambiante, incluyendo, pero no limitado a, la comunidad en que se encuentra la escuela.

En caso de que algún padre, alumno, o maestro esté interesado en más información con respecto a escuelas alternativas, el Superintendente de Escuelas del Condado, la oficina administrativa de este distrito, y la oficina del Director de cada unidad, tiene copias de la ley disponibles para su información. Ésta ley particularmente autoriza a personas interesadas pedir a la mesa directiva del distrito establecer programas escolares alternativos en cada distrito. [C.E. 58501]

DISCIPLINA

● **Reglas Escolares**

Usted tiene el derecho de revisar las reglas escolares y del distrito referentes a la disciplina

de los estudiantes. Si desea hacerlo, por favor comuníquese a la oficina escolar. [C.E. 35291, 48980]

🔊 **Entregar a un Estudiante a un Oficial de Ley**

Si un oficial escolar entrega a su hijo en la escuela a un oficial de ley con el propósito de removerlo de las instalaciones escolares, el oficial escolar debe tomar pasos inmediatos de informarle a usted o a un pariente responsable de su hijo, excepto cuando el estudiante sea llevado bajo custodia por sospechas de ser víctima de abuso infantil. En esos casos, el oficial de ley informará al padre o guardián. [C.E. 48906; Código Penal 11165.6]

🔊 **Responsabilidad de Padres**

Los padres o apoderados son responsables por todos los daños causados por la mala conducta intencional de su hijo/a menor de edad que tenga como resultado muerte o lesiones a otros estudiantes, personal escolar, o daños a propiedad escolar. Los padres también son responsables por cualquier propiedad escolar que haya sido prestada a los estudiantes y que intencionalmente no haya sido regresada. La responsabilidad de los padres o apoderados puede ser de hasta \$17,112 dólares en daños y lo máximo de \$10,000 dólares de pago por recompensa, si es aplicable. El distrito escolar puede retener las calificaciones, diplomas, o transcriptos del estudiante responsable hasta que tales daños hayan sido pagados o la propiedad entregada o hasta haber completado un programa de trabajo voluntario en lugar del pago en efectivo. Si su estudiante comete un acto obsceno o habitualmente participa en profanidad o vulgaridad, interrumpe actividades escolares, o de otra manera intencionalmente desafía la autoridad del personal escolar, y es suspendido por tal mala conducta, es posible que a usted se le requiera asistir por una parte del día escolar en el salón de su hijo/a. [C.E. 48900.1, 48904; Código Civil 1714.1; Código Gobernante 53069.5]

Como padre de familia, usted es la mejor persona para poner reglas y consecuencias para sus niños. Lamentablemente, la sociedad también ha sido obligada a poner algunas reglas. Esta sección habla sobre esas reglas.

Vandalismo

Graffiti y rayar vidrio u otro material en propiedad de otros ahora es considerado vandalismo y los que son declarados culpables enfrentan multas, encarcelamiento, e los mandatos judiciales de limpiar los daños o hacer servicio comunitario. Los padres pueden hacer hechos responsables en pagar multas hasta de \$50,000 y participar en el servicio comunitario. [Código penal 594]

🔊 **Punteros Láser**

Se prohíbe que los estudiante posean punteros láser en los establecimientos escolares primarios y secundarios, a menos que la posesión sea para instrucción válida. Se prohíbe que los rayos de un puntero láser se apunten a los ojos de otra persona o hacia adentro de un vehículo en movimiento o a los ojos de un perro guía. [Código Penal 417.27]

🔊 **Esculcando a un Estudiante**

El director escolar o una persona designada podría esculcar a un estudiante, el armario del estudiante, la mochila o la bolsa si hay sospecha razonable para creer que el estudiante pudiera tener un arma escondida, narcóticos, propiedad robada, o contrabando. [Caso de la Suprema Corte de E.U. New Jersey v. T.L.O. (1985) 469 U.S. 325]

🔊 **Teléfonos Celulares, Busca Personas, Dispositivos Electrónicos de Transmisión**

Los distritos pueden regular la posesión o uso de cualquier teléfono celular, busca personas o dispositivos electrónicos de transmisión mientras los estudiantes están en la escuela, mientras asisten a actividades patrocinadas por la escuela o mientras están bajo la supervisión y control de empleados del distrito.

🔊 **Suplantación en el Internet**

Pretender ser una persona real aparte de sí mismo en el Internet o por medio de otro método electrónico para dañar, intimidar, amenazar o defraudar es castigado por una multa de \$1.000 dólares o encarcelamiento por hasta un año. [Código Penal 528.5]

☛ **Armas, Instrumentos Peligrosos, e Explosivo**

Los estudiantes que posean o amenacen a otros con un arma, un instrumento peligroso, un explosivo, o un arma de imitación están sujetos a suspensión y/o expulsión de acuerdo con la ley, la póliza de la junta directiva y las regulaciones administrativas. [BP 5131.7]

☛ **Sustancias Controladas**

De acuerdo con la póliza de la junta directiva 5131.61 IV.D, en los casos donde el director o el superintendente determinen, en la presencia de pruebas contundentes, que el estudiante vendió o suministró una sustancia controlada o bebida alcohólica o intoxicante de cualquier clase, a otros, el director recomendará que el estudiante sea expulsado de la escuela, a menos que el director determine y entonces reporte al superintendente/designado por escrito, que la expulsión es inapropiada bajo las circunstancias particulares del caso.

☛ **Escuelas sin Tabaco**

De acuerdo con la póliza de la junta directiva 3513.3, se prohíbe el uso de productos de tabaco en cualquier sitio y a cualquier hora en las instalaciones del distrito o en vehículos del distrito. Además, de acuerdo con el código de educación 48900, los estudiantes que usen o posean productos de tabaco o parafernalia son sujetos a suspensión y/o expulsión.

SERVICIOS A ESTUDIANTES

☛ **Comités Consejales del Distrito**

Se invita a los padres y a los miembros de la comunidad a solicitar membresía en cualesquiera de los Comités Consejales del Distrito Educativo Unificado de Santa Mónica-Malibú (véase lista a continuación*). El propósito de estos comités es aconsejar a la mesa directiva del distrito respecto a problemas, asuntos y necesidades escolares. Su función es servir en una capacidad asesora a la junta directiva. Para más información o para recoger un formulario de solicitud, por favor llame a la Oficina del Superintendente al (310) 450-8338 ext. 70216. Cuidado Infantil & Desarrollo, Salud y Seguridad de la Comunidad, Bellas Artes, Intercultural, y Educación Especial.

☛ **Colocación Avanzada y Cobro de Exámenes de Bachillerato Internacionales**

Hay fondos estatales disponibles para estudiantes de bajos ingresos quienes califican para cubrir el costo de colocación avanzada. Existe un programa de becas para costear los gastos de estudiantes que toman el examen de Bachillerato Internacional y exámenes de colocación avanzada; sin embargo, la crisis del presupuesto estatal ha dado a los distritos la flexibilidad de proveer éstos servicios. [C.E. 48980, 52240, 52244]

☛ **Servicios para Estudiantes con Impedimentos**

Si usted sospecha que su hijo/a (entre 0 hasta 21 años de edad) tiene una incapacidad la cual requiera de servicios especiales o adaptación, escriba a la escuela. Se evaluará a su hijo/a para determinar si él/ella es elegible para recibir servicios o instrucción especial gratuita.

El Distrito quiere localizar, identificar y evaluar a todos los estudiantes con incapacidades ya sea que no tengan hogar, sean apoderados del estado, asistan a escuelas públicas o privadas. [C.E. 56020 et seq., 56040, 56301; 20 USC 1412, (10)(A)(ii); 34 CFT 300.121]

☛ **Programa de Almuerzos para Estudiantes**

Su hijo podría ser elegible para comprar almuerzo en la cafetería a un precio reducido. Se enviará una aplicación a el hogar de todos los estudiantes. Precios para 20 almuerzos: Primaria, \$50; Secundario, \$60. [C.E. 49510 - 49520]

☛ **Consejería sobre Carreras**

Cuando todos los estudiantes reciben consejería sobre selección de cursos y profesiones, todos reciben servicios iguales. Los padres/guardianes pueden participar en las sesiones de consejería. [C.E. 221.5]

☛ **Uso Aceptable de los Alumnos a la Tecnología**

La Mesa Directiva de Educación reconoce que la tecnología provee un camino para tener acceso a la información más actual y da una extensiva red de recursos de información. La tecnología también permite a los estudiantes practicar ciertas destrezas y desarrollar habilidades de razonamiento y de resolver problemas. Además, los recursos electrónicos formentan destrezas para el campo laboral y estas pueden ser transferidas a las nuevas

tecnologías. Esfuerzos serán hechos para proveer en todas las escuelas y salones de clases del distrito acceso igualitario a la tecnología.

A. Servicios y Acceso al Internet – Es la intención de la Mesa Directa que el Internet y otros servicios computarizados provistos por el distrito sean usados para apoyar el programa educacional y aumentar el aprendizaje del estudiante. El Superintendente o su delegado establecerá las regulaciones apropiadas a la edad del estudiante para el acceso del mismo a la tecnología. Estas regulaciones prohibirán todo acceso a materiales perniciosos del Internet, los cuales pueden ser obscenos o pornográficos e impiden el mal uso del sistema. Además, estas regulaciones establecerán el hecho de que las personas usando el sistema no esperen tener privacidad y que el personal del distrito puede observar o examinar todas las actividades en el sistema para asegurar el uso apropiado del mismo. Los estudiantes que no cumplen con las reglas del distrito estarán sujetos, a una acción disciplinaria, no se les permitirá usar el sistema y si corresponde se tomará acción legal.

Debido a que el Internet contiene una colección de recursos que no tienen regulaciones, el distrito no puede garantizar la exactitud de la información, o si el material usado es apropiado para el estudiante. Por lo tanto, antes de usar los servicios provistos por el distrito, cada estudiante y sus padres o tutores deberán firmar y regresar un Contrato para el uso de telecomunicaciones del distrito. Este contrato especificará las obligaciones de aquellos que lo usen y su responsabilidad y absolverá al distrito de cualquier daño. Los padres/tutores deben estar de acuerdo que no responsabilizarán al distrito por los materiales adquiridos por el estudiante en el Internet, por infracciones de los derechos de imprenta, por los errores o negligencia del estudiante o por cualquier costo que incurra del uso de la computadora.

El personal supervisará a los estudiante mientras estos estén usando el Internet y estos pueden pedir a los ayudantes de maestros y a otros estudiantes ayuda en la supervisión.

El Superintendente o su delegado establecerá regulaciones administrativas en cuanto a los servicios del Internet. El Superintendente se asegurará que los usuarios no tengan expectativas de privacidad y entiendan que el personal del distrito puede observar o examinar todas sus actividades para asegurar el uso apropiado del sistema.

Los estudiantes que no cumplan con estas regulaciones estarán sujetos a acciones disciplinarias, se revocará su cuenta y/o se tomará acción legal apropiada.

B. Filtración del Internet – Todas las escuelas deberán utilizar y mantener un sistema de filtración del Internet para prevenir el acceso a programas del Internet cuyo contenido está en violación con las provisiones de las leyes del estado de California, del Código de Educación y/o la Mesa Directiva. El Superintendente o su delegado serán responsables en establecer las normas y procedimientos para la operación y mantenimiento de los sistemas de filtración del Internet.

Estos temas han sido recibidos y enfocados específicamente en lo que se relacionan con nuestra comunidad.

Reporte de Responsabilidad Escolar

El Reporte de Responsabilidad Escolar está disponible bajo petición, y está disponible en la página de Internet a www.smmusd.org. Contiene información sobre el distrito referente a la calidad de los programas del distrito y su progreso para lograr las metas que se han fijado. Se proveerá copia al ser solicitada. [C.E. 33126, 32286, 35256, 35258, 52056]

SERVICIOS DE SALUD

Exámenes Físicos a Kinder y Primer Grado

La ley del estado requiere que los padres de cada niño matriculado en el primer grado presenten un certificado, firmado por un doctor, verificando que el niño recibió un examen físico en los pasados 18 meses. Si su hijo no recibe este examen, usted debe presentar un documento de renuncia o “waiver” al distrito explicando las razones por las que no puede obtener dichos servicios. Es importante que usted sepa que su hijo podría ser devuelto a su casa si no presenta el certificado o renuncia, o si se sospecha que su hijo sufre de alguna enfermedad contagiosa. Para su conveniencia usted puede aprovechar que su hijo reciba sus vacunas al mismo tiempo que le hagan el examen físico. [C.E. 49450; Código de Salud y Seguridad 124085, 124100, 124105, 120475]

Estos servicios podrían estar disponibles sin costo para usted por medio del Programa de Salud de Niños y Prevención de Impedimentos (CHDP siglas en Inglés.) Para recibir

información se puede comunicar al:

Westside Women's Health Center
1711 Ocean Park Boulevard
Santa Monica, CA 90405
(310) 450-2191

☰ Evaluación de Salud Oral

Muchas cosas impactan el progreso y éxito escolar de un niño, incluyendo la salud. Los niños deben estar saludables para aprender, y los niños con caries no son niños saludables. Los dientes de leche no solo son dientes que se caerán. Los niños necesitan sus dientes para comer adecuadamente, hablar, sonreír, y sentirse bien de sí mismos. Los niños con caries pueden tener dificultad al comer, dejan de sonreír, y tienen problemas al prestar atención y aprender en la escuela.

Los padres o apoderados deben llevar a sus hijos a ser evaluados de su salud oral a más tardar para el 31 de mayo del primer año escolar del estudiante (kinder o primer grado). Evaluaciones hechas dentro de los 12 meses antes de que el estudiante entre a la escuela también deben cumplir con estos requisitos. La evaluación debe ser de un dentista certificado o licenciado o un profesional de salud dental certificado. Sin embargo, la crisis del presupuesto estatal ha dado a los distritos la flexibilidad a reunir estos datos. [C.E. 49452.8]

☰ Inmunizaciones

Un estudiante no podrá ser admitido a la escuela a menos que haya sido completamente vacunado contra la hepatitis B, difteria, tos ferina, tétano, poliomielitis, sarampión, paperas, y rubiola. Los estudiantes deben ser vacunados contra la varicela o proveer prueba de parte de un médico declarando que ya tuvo la enfermedad. Se requiere documentación de vacunas para ser admitido. Todo estudiante que ingrese o avance a través de los grados 7° al 12° durante el año escolar 2011-2012 debe estar completamente vacunado, incluyendo un refuerzo requerido contra la tos ferina (Tdap) comenzando el 1 de julio del 2011 ya sea que esté avanzando, transfiriéndose o sea un nuevo estudiante. No será admitido sin un refuerzo del Tdap. Comenzando el 1° de julio del 2012 únicamente los estudiantes que ingresen al 7° grado deben recibir un refuerzo del Tdap. Las vacunas requeridas están disponibles de parte del Departamento de Salud del Condado, de un médico, o pueden ser administradas por parte de un practicante de salud que esté bajo la dirección de un médico. Es posible que las vacunas se administren en la escuela. Es la política de éste distrito que no habrá admisión "condicional" a las escuelas; las vacunas deben estar actualizadas antes de ser admitido a la escuela. Éste requisito no es aplicable si una dispensa provista por el distrito es firmada declarando que las vacunas es contrario a las creencias del padre o apoderado, o por una carta de parte de un médico indicando que las vacunas no son recomendables. Si ocurre un brote de una enfermedad comunicable en la escuela, el estudiante no vacunado será excluido para su propia seguridad hasta el tiempo que indique un oficial de la salud o administrador del distrito. Padres o apoderados pueden rehusar de compartir información personal relacionada al récord de vacunas de su hijo notificando al Departamento de Salud del Condado mencionado en ésta sección. [Sección 120335, 120440 del Código de Salud y Seguridad; C.E. 48216, 49403]

☰ Enfermedades Contagiosas

La mesa directiva de cualquier distrito escolar cooperará con los oficiales locales de salud pública en tomar todas las medidas necesarias para prevenir y controlar las enfermedades contagiosas en los niños de edad escolar. Con ese propósito, la mesa directiva puede usar fondos monetarios, propiedades y personal del distrito y puede permitir que un médico o cirujano administren inmunizaciones a cualquier estudiante cuyos padres hayan dado permiso por escrito para la administración de dicha vacuna. [C.E. 49403]

☰ Ayuda para la Administración de Medicamentos

Cualquier alumno que deba tomar medicina prescrita por el médico durante el día escolar será ayudado por la enfermera de la escuela u otro personal delegado si el distrito escolar recibe (1) una nota por escrito del médico detallando el método, cantidad y cuantas veces deberá ser administrado el medicamento y ya sea que el estudiante se pueda o no auto-administrar el medicamento y (2) una nota por escrito de los padres o tutores indicando que el distrito escolar deberá ayudar al alumno de acuerdo a lo determinado en la nota declarada por

el médico o que el estudiante pueda o no auto-administrarse el medicamento. [C.E. 49423]

Estudiantes puede llevar consigo y auto-administrarse un examen de nivel de glucosa sanguínea y cuidado diabético, medicamento inhalante para el asma e inyectarse por sí mismo epinefrina si los requisitos de arriba son cumplidos junto con una declaración por escrito de parte del médico estipulando que el estudiantes se puede administrar a sí solo y junto con una declaración por escrito de parte del padre autorizando que se administre a sí mismo. [C.E. 49414.5, 49423, 49423.1, 49480]

Para la seguridad de su niño, necesitamos saber si su hijo toma medicamento en forma regular.

El medicamento deberá ser traído a la oficina de la escuela por uno de los padres. Los padres o tutores legales de cualquier alumno de una escuela pública que deberá recibir continua medicación, ya sea prescrita, homeopática, o comprada en la farmacia, deberá informar a la enfermera de la escuela o su delegado certificado de la escuela, de la medicación, la dosis que debe tomar y el nombre del médico. Con el permiso de los padres o del tutor legal, la enfermera de la escuela podrá hablar con el médico y consultar con el personal de la escuela sobre los posibles efectos de la droga en el comportamiento físico, intelectual y social del niño, como también los signos y síntomas en su comportamiento si no se toma el medicamento, si recibe más de la dosis adecuada y de los efectos secundarios. [C.E. 49480]

☰ **Nota de Tratamiento de Emergencia por Anafilaxis**

Anafilaxis es una rápida y severa reacción alérgica que puede causar la muerte y la cual requiere tratamiento inmediato. Por lo tanto el distrito de SMMUSD ha adoptado una póliza para salvar la vida de los estudiantes en caso de que estos así lo necesiten con un tratamiento de epinefrina. Esta póliza establece que un maestro, una enfermera de la escuela o alguien entrenado, personal de la escuela bajo la supervisión directa o indirecta de la enfermera de la escuela podrá darle al estudiante epinefrina en forma de inyección (Epipen) durante una severa y amenazante reacción alérgica. Si los padres/tutores no desean que sus hijos reciban este tratamiento, ellos deben manifestarlo por escrito durante las dos primeras semanas de clases.

☰ **Exámenes Físicos**

Si desea que su hijo/a sea exento de los exámenes físicos en la escuela, presente una nota a la escuela rehusando tales exámenes. Sin embargo, cuando exista una buena razón para creer que su hijo/a está sufriendo de una enfermedad contagiosa o infecciosa reconocida, se lo podrán regresar a casa y no le permitirán que regrese a la escuela hasta que ya no tenga la enfermedad contagiosa o infecciosa. [C.E. 49451]

☰ **Tratamientos de Fluoruro**

Los niños son elegibles para recibir tratamientos de fluoruro por medio de un programa organizado por el oficial de salud del condado. Los padres recibirán un reporte haciéndoles saber que el tratamiento fue aplicado. El oficial de salud del condado determinará cómo pagar por el programa. Padres o estudiantes mayores de 18 años tienen el derecho de rehusar éste programa al llenar la forma provista por parte del distrito escolar. Este programa no debe reemplazar el cuidado regular dental profesional. [Código de Salud y Seguridad 104855]

☰ **Exámenes de Escoliosis (Curvatura de la Espina Dorsal)**

Su hijo recibirá un examen de la Curvatura de la Espina Dorsal durante los grados 6 – 8, a menos que usted someta una petición negando su consentimiento. [C.E. 49452.5]

☰ **Evaluación de la Vista y el Oído**

Una persona autorizada revisará la vista y el oído de sus niños desde kinder hasta el grado ocho, grado diez y todos los nuevos estudiantes entrando a los grados 8-12, a menos que usted a menos que usted presente un documento de un doctor o un oculista verificando que le han hecho pruebas anteriormente o que eso viola su fe en alguna creencia religiosa. [C.E. 49455, 49452]

☰ **Protección contra el Sol**

Cuando los estudiantes estén afuera pueden usar ropa que los proteja del sol, incluso pero no limitado a sombreros o cachuchas [C.E. 35183.5] Los estudiantes también se pueden aplicar protector solar durante el día sin tener nota o receta del doctor. [C.E. 35291, 35294.6]

☰ Servicios Médicos Confidenciales

De acuerdo al Código de Educación, la escuela puede dar excusa de asistencia a clases a cualquier alumno que esté entre los grados 7 hasta el 12 para el propósito de obtener servicios médicos confidenciales sin el permiso de los padres o guardianes. A los distritos escolares les permiten conceder éstos permisos pero no tienen obligación de hacerlo. SMMUSD concede tales excusas. [C.E. 46010.1]

☰ Seguro Médico y de Hospital para Estudiantes

El Distrito escolar de Santa Mónica-Malibu no tiene seguro médico o dental para su hijo/a si este sufre un accidente en la escuela. Para ayudarlos a Uds. a proveerles seguro médico para sus hijos, el Distrito tiene disponible al comienzo del año escolar un programa de seguro médico/dental a bajo costo para los padres. Las solicitudes están disponibles en su escuela. [C.E. 32221.5, 49472]

Bajo la ley estatal, se requiere que los distritos se aseguren que todos los miembros de equipos atléticos escolares tengan seguro contra lesiones que cubra los gastos médicos y de hospital. Se puede cumplir con éste requisito de seguro al distrito ofrecer seguro u otros beneficios de salud que cubran gastos médicos y hospital. Es posible que algunos estudiantes califiquen para inscribirse en programas de seguro de salud sin costo o a bajo costo patrocinados localmente, por el estado o gobierno federal. Información sobre éstos programas puede obtenerse al llamar a Healthy Families/Medi-Cal for Families al (888) 747-1222.

☰ Programas de Prevención de Drogas, Alcohol, Esteroides y Tabaco

Esta notificación se provee en cumplimiento con los requisitos con las leyes estatales y federales como parte de los programas de prevención de drogas, alcohol, y tabaco del Distrito. La manufactura ilegal, distribución, dispensación, posesión, o uso ilícito de drogas, alcohol, o cualquier forma de productos de tabaco dentro de propiedad del distrito o como parte de cualquiera de sus actividades está mal, es dañino y es estrictamente prohibido. El uso del tabaco es prohibido. Todos los estudiantes se acatarán a estas prohibiciones como condición de asistencia. Cualquier violación de los estándares de conducta del Distrito o de la escuela, reglas y reglamentos o leyes estatales o federales sobre drogas ilícitas, alcohol y tabaco será investigada. Infraccionarios serán sujetos a proceso legal de acuerdo con leyes locales, estatales y federales y acción disciplinaria por parte del Distrito hasta e incluyendo la expulsión, y/o obligación de satisfactoriamente completar un programa de ayuda por el abuso de drogas, programa para abandonar el uso de tabaco, o programa de rehabilitación elegido por el Distrito de acuerdo con la ley.

Los programas del Distrito de educación y prevención de drogas, alcohol y tabaco están diseñados para tratar con las consecuencias legales, sociales y de salud sobre el consumo de drogas, alcohol y tabaco y para proveer a los estudiantes con técnicas efectivas para resistir la presión de compañeros para usar drogas ilícitas, alcohol o tabaco. Información de consejería sobre cualquier droga, alcohol y tabaco, rehabilitación, y programas de reingreso disponibles para los estudiantes pueden obtenerse al ponerse en contacto con la escuela. Ésta información puede incluir programas patrocinados o administrados por varios grupos comunitarios o agencias. El Distrito no apoya o respalda cualquier programa específico, agencia o firma. La información únicamente se provee para ayudar a los padres y estudiantes que deseen información sobre los recursos disponibles para ayudarles.

Los atletas de la escuela secundaria deben firmar y prometer que no están usando esteroides ilegalmente o no se les permitirá participar. Los padres deben firmar la notificación sobre la restricción. [C.E. 49033, 60041; Código de Salud y Seguridad 11032]

☰ Yeso, Muletas, Sila de Ruedas

Estudiantes regresando a la escuela con un yeso, muletas o silla de ruedas deben traer una nota del doctor.

CURRÍCULO Y CREENCIAS PERSONALES

☰ Completa Salud Sexual y Prevención del VIH/SIDA

En las clases sobre Prevención Completa de Salud Sexual y VIH/SIDA de California material escrito y audiovisual será utilizado y se encuentra disponible para inspeccionar antes del comienzo de las clases. Usted tiene el derecho de solicitar, por escrito, que su hijo/a no asista a éstas clases. Usted puede retirar ésta solicitud cuando guste. Distritos escolares deben

asegurarse que todos los estudiantes reciben instrucción de salud sexual departe de personal debidamente capacitado en materias apropiadas. En éste Distrito, Personal imparten la instrucción. Si la clase es impartida por alguien bajo contrato o en una asamblea, los padres recibirán las fechas, nombre de la organización y la afiliación del instructor dentro de éste folleto o recibirán un aviso de por lo menos 14 días antes de las fecha de las clase o asamblea. El material del contratista será correcto y apropiado para cada edad. Ésta instrucción hará énfasis que la abstinencia sexual y abstinencia del uso de drogas es la manera más efectiva para la prevención del SIDA y para evitar enfermedades de transmisión sexual. La instrucción también incluirá destrezas de negación para ayudar a los estudiantes en vencer la presión de sus compañeros y usar destrezas efectivas al tomar decisiones para evitar actividades de alto riesgo. Durante ésta clase es posible que a los estudiantes del 7° al 12° grado se les pida que anónimamente, de manera voluntaria, y confidencialmente llenen una evaluación y herramienta de investigación tales como, encuestas, exámenes, cuestionarios que miden las actitudes de los estudiantes hacia la salud, sexo, y comportamiento de alto riesgo. Se les notificará por escrito a los padres y se les dará la oportunidad de revisar el material y pueden solicitar por escrito que su estudiante no participe en cualquier parte o en todas las actividades mencionadas arriba. Las copias del Código Educativo Sección 51938 y 51934 puede solicitarse departe del distrito o pude obtenerse en línea en www.leginfo.ca.gov. [C.E. 51933, 51934, 51937-51939; Código de Salud y Seguridad 151000]

● **Animales Disecados**

Si su hijo decide no participar en disecar animales y si el maestro cree que es posible un proyecto de educación alternativo, el maestro puede hacer arreglos con el estudiante para hacer y acordar un proyecto alternativo de educación con el propósito de ofrecer a su hijo un camino alternativo para obtener la información que se requiere en la clase. La escuela debe recibir una nota firmada por usted indicando la objeción de su hijo. [C.E. 32255]

● **Excusado de Instrucción debido a Creencia Religiosa**

Cuando alguna parte de la instrucción en educación de salud o vida familiar tenga conflicto con su entrenamiento y creencias religiosas o tenga convicciones morales personales, o de su hijo, su hijo será excusado de tal instrucción cuando usted lo solicite por escrito. [C.E. 51240]

● **Pruebas/Encuestas de Creencias Personales**

A menos que usted y su hijo mayor de 18 años haya dado permiso por escrito, su hijo no recibirá ninguna prueba, cuestionario, encuesta, examen o material de propaganda que contenga preguntas sobre las creencias personales del estudiante o de los padres o guardianes en política, salud mental, anti social, ilegal, auto incriminación, conducta degradante, avalúos críticos de otros cercanos a su familia, de relaciones legalmente confidenciales como ministros o doctores, ingreso (a menos que sea para determinar la elegibilidad en algún programa o para recibir ayuda), sexo, vida familiar, moralidad, o religión. Los padres tienen el derecho de revisar las encuestas o materiales educativos relacionados a la encuesta de cualquier cosa mencionada anteriormente. El Distrito ha desarrollado políticas relacionadas con las encuestas e información personal. [C.E. 60650, 51513, 60614, 60615; PPRA, 20 U.S.C.; Que Ningun Niño se Quede Atrás (NCLB)]

EXPEDIENTE ESCOLAR Y APROVECHAMIENTO ESTUDIANTIL

● **Materias del Distrito**

El Distrito anualmente prepara currículo, títulos de cursos, metas, y descripciones en un folleto. El folleto está disponible en cada recinto escolar y puede ser reproducido por un costo. [C.E. 49063, 49091.14]

● **Expediente del Alumno**

Usted y su estudiante mayor de 18 años tiene el derecho de revisar, obtener copias, e inspeccionar su récord escolar dentro de cinco días hábiles después de haber sometido una solicitud por escrito u oral o antes de cualquier reunión que tenga que ver con un programa de educación individualizado o audiencia. Los récords son confidenciales, y se mantendrá

Sus hijos pueden decidir, o usted puede decidir por ellos, no participar en algunas partes de ciertas clases – actividades de clase por varias razones.

privacidad, con excepción de unos casos cuando el estudiante se transfiera a otra escuela. En algunos casos información sobre su estudiante puede ser compartida con abogados, con encargados de programa de después de escuela, e investigadores sin fines de lucro. El compartir el récord de un estudiante debe conformar con las leyes federales y en algunos casos deberá ser aprobado por el Comité Estatal para la Protección de Sujetos Humanos. El expediente incluye transcripciones, cartas de disciplina, elogios, asistencia, y salud. Los expedientes se guardan en cada plantel escolar a cargo de el director. Hay alguien disponible para ayudar a interpretar el material. Cuando más de un estudiante se nombre en el récord, los padres únicamente podrán ver el material relacionado con su estudiante. Si se solicita, el distrito proveerá una lista de los tipos y localidades donde contienen los materiales. Hay un registro que indica quién ha revisado el expediente el cual se mantienen en la misma localidad. La póliza o regulación del distrito 5125 establece el criterio por el cual los oficiales escolares y empleados pueden mirar y cambiar, o suprimir el expediente y por qué. Los archivos podrán ser revisados para identificar la elegibilidad de los estudiantes para preferencia de escuela pública o servicios educativos suplementarios. Usted puede obtener copias del contenido a un costo de veinticinco centavos (25¢) por página. Si no puede costear lo de las copias serán provistas sin costo alguno. Usted también tiene el derecho de someter por escrito su objeción sobre los records con el superintendente. Usted puede estar en desacuerdo sobre la manera en que se trato su petición con el distrito o con el Departamento de Educación de Los Estados Unidos si creé que hay algún error, una conclusión no substancial o deducción, una conclusión fuera del área de experiencia del observador, comentario no basado en observación personal con la hora y fecha apuntadas, información no confiable, o una violación de derechos de privacidad. Usted se reunirá con el superintendente o persona asignada dentro de 30 días. Si su objeción es corroborada, se harán los cambios. Si no, usted podrá apelar a la mesa directiva, la cual tiene la última autoridad. Si tiene una diferente perspectiva, su punto de vista puede ser incluido con el récord del estudiante. [C.E. 49063, 49060, 49069, 49070, 56043, 56504, 8484.1; Código Familiar 3027; Código Civil 1798.24 (t); Ley de Privacidad y Derechos Educativos de Familia (FERPA); 34 CFR Parte 99]

Fotografías, Notificados de Prensa, y Publicidad

El Distrito Escolar Unificado Santa Monica-Malibu y la Fundación de Educación de Santa Monica Malibu trabajan en cooperación con los medios de comunicación locales y metropolitanos para mantener informada a la comunidad acerca de las actividades escolares y el aprovechamiento de los estudiantes. La información tipo directorio podría usarse para identificar a estudiantes en noticias de ese tipo. Fotografías de estudiantes en presentaciones de eventos especiales, recibiendo honores o participando en actividades regulares de clase también se podrían usar.

Si usted no quiere que el nombre, foto, o obreras artísticas de su hijo sea usado en historias de medios de comunicación o publicidad, por favor hable con el director de su escuela al recibir este aviso.

Reglamentos sobre el Aprovechamiento del Alumno

La Mesa de Educación sabe que la buena comunicación entre padres y maestros es importante para el proceso educacional. Se deberán usar todas las formas de comunicación apropiadas. El reporte de progreso deberá reflejar el progreso del alumno en su salón y los niveles de competencia e indicar aprovechamiento relacionado con la habilidad, ciudadanía y esfuerzo del alumno. [C.E. 49067]

Títulos de Maestros

Una disposición del Artículo del Título I de la ley exige que todos los distritos escolares notifiquen a los padres de todos los niños en las escuelas de Título I que tienen derecho a solicitar y recibir oportunamente información de los títulos y méritos profesionales de los maestros de clase y de los ayudantes de profesionales de sus hijos. [Ley del 2001 Que Ningún Niño Se quede Atrás]

Examen de Egreso de la Escuela Secundaria

Además de otros requisitos de graduación, se requiere que cada estudiante pase el Examen de Egreso de la Escuela Secundaria de California (CAHSEE) para que pueda recibir el diploma de la escuela secundaria. Los estudiantes deben pasar las secciones de Inglés y

Matemáticas del CAHSEE para poder graduarse. Cada alumno debe tomar el CAHSEE empezando en el 10º grado y pueden volver a tomar el examen de la siguiente manera – dos oportunidades en el 11º y tres oportunidades en el 12º. Si no pasan mientras están en la escuela secundaria, los estudiantes pueden tomar el CAHSEE hasta tres veces cada año hasta que lo pasen, sin importar cuantas veces lo tengan que tomar. Hay ayuda para los estudiantes por hasta dos años consecutivos después de completar el 12º grado; sin embargo, la crisis del presupuesto estatal ha dado a los distritos la flexibilidad de proveer éstos servicios. [C.E. 48980, 60850]

Fechas para la prueba CAHSEE en el año escolar 2010-11:

<u>Inglés/Artes de Lenguaje:</u>	<u>Matemáticas:</u>	
26 julio de 2011	27 julio de 2011	Grado 12, y Ed. Adulto
1 noviembre de 2011	2 noviembre de 2011	Grados 11, 12, y Ed. Adulto
13 marzo de 2012	14 marzo de 2012	Grados 10, 12, y Ed. Adulto
24 julio de 2012	25 julio de 2012	Grado 10 examen para reponer, y Grados 11, 12, y Ed. Adulto

● **Entrega de Información del Directorio**

La escuela es responsable de mantener los registros de los alumnos. Ambos padres tienen acceso absoluto a los registros a menos que lo prohíba una orden de un tribunal. Estos registros, incluyendo los registros suplementarios, están bajo la custodia general del Director de Servicios de los Estudiantes, 1651 Sixteenth Street, Santa Monica, CA 90404.

Con la excepción de información tipo guía (por ej. de teléfono), la ley limita el acceso a la información en los registros de los estudiantes sin consentimiento paternal al personal del distrito y escuela con intereses educacionales legítimos; a la escuela a que un alumno se está transfiriendo en el caso de que el distrito escolar notifica a los padres requiriendo la transferencia de información de los registros; administradores educacionales estatales y federales especificados; presuntos otorgadores de ayuda financiera al estudiante; agencias estatales y federales relacionadas con la salud y seguridad de los estudiantes en casos de emergencia, programas de inmunización y programas para el control de enfermedades comunicables.

No se hará honor a ninguna solicitud de información sobre el estudiante por parte de organizaciones o individuos sin una declaración firmada por uno de los padres autorizando su divulgación.

A menos que se prohíba a pedido de uno de los padres, se divulgará la siguiente información del tipo que aparecería en una guía: el nombre actual del alumno, dirección y número telefónico, registros de admisión de la escuela a pedido del alumno. Usted puede solicitar una forma en la escuela de su estudiante prohibiendo el hacer público la información del directorio.

Alumnos en el último año/Alumnos del último año que se gradúan: nombre, dirección, número telefónico, lugar de nacimiento, edad, registro académico, recomendaciones de empleo del personal, información de guía de carreras, descripción de certificados, diplomas o títulos que se van a conferir (para competencias ocupacionales).

Atletas, alumnos involucrados en actividades escolares, recipientes de honores u otros premios académicos: nombre, dirección, peso y estatura.

Se puede divulgar cualquier combinación de lo anterior, junto a la respuesta voluntaria del alumno a pruebas o encuestas aprobadas por el Distrito.

Las organizaciones que podrían solicitar información del tipo guía son: medios de comunicación, PTA y otras organizaciones afiliadas a la escuela, empleadores potenciales o empleadores, escuelas y universidades privadas y públicas aprobadas por el Superintendente de Instrucción Pública y Universidades del Estado de California, representantes de empleo/reclutamiento del sector privado, agencias de gobierno locales y del estado y fuerzas armadas de los E.E.U.U. Individuos u organizaciones haciendo investigaciones educacionales con la aprobación del Distrito. No se identificará a los alumnos por nombre. [C.E. 49061(c), 49070, 56515; FERPA; Que Ningun Niño se Quede Atrás (NCLB)]

● **Plan de Seguridad Escolar**

Cada año, las escuelas deben revisar y actualizar su plan para el 1º de marzo. El plan incluirá un sistema de pasos a seguir en caso de una emergencia de temblor y políticas de

desastre para los edificios con una capacidad de 50 personas o más. Cada escuela debe reportar el estado de su plan de seguridad escolar, a varios líderes comunitarios e incluyendo una descripción de su elementos claves en su reporte de responsabilidades de la escuela. [C.E. 32281, 32286, 32288]

ADMISIÓN A LA UNIVERSIDADES

● Admisión a la Universidad de California/ Universidad del Estado de California

Para la matriculación a la Universidades del Estado de California los estudiantes de primer año universitario deben tener un patrón de materias con un mínimo de 15 unidades. Cada unidad es el equivalente a un año de estudio en la materia. Se requiere una calificación de C o más en cada materia que se use para cumplir con los requisitos cualquier materia. Se aceptan traslados de estudiantes.

Para la matriculación la Universidad de California requiere que se cumpla con la lista de 15 materias con duración de un año de la escuela secundaria. Las materias también se conocen como las materias “a-g”. Por lo menos siete de las 15 materias de un año deben tomarse durante los dos últimos años de la escuela secundaria. [C.E. 48980, 51229]

Enlaces a los requisitos de la Universidad de California/ Universidad del Estado de California:

<http://www.universityofcalifornia.edu/admissions/undergraduate.html>

<http://www.calstate.edu/datastore/admissions.shtml>

http://www.csumentor.edu/planning/high_school/

<http://www.ucop.edu/doorways/>

● Definición de educación de carrera técnica

Un programa de estudio que contiene una secuencia de materiales de años múltiples que integran conocimiento académico principal con conocimiento técnico y ocupacional para proveer a los estudiantes un camino para la educación y carreras postsecundarias. Más información se encuentra disponible sobre Educación en Carreras Técnicas del Departamento de Educación de California, <http://www.cde.ca.gov/ci/ct>. [C.E. 48980, 51229]

● Entrevista con el consejero

Los consejeros de la escuela secundaria están capacitados para ayudar a los estudiantes prepararse para la universidad o entrenamiento en carrera. Llevan a los estudiantes por todos los pasos a fin de no pasar nada por alto incluyendo información sobre ayuda financiera, requisitos, y carreras. La mayoría de los consejeros están disponibles haciendo una cita y se reúnen con los estudiantes y sus familias. [C.E. 48980, 51229]

PROCEDIMIENTO DE PROTECCIONES Y QUEJAS

El Distrito es principalmente responsable por el cumplimiento de leyes estatales y federales y reglamentos y tiene procedimientos para tratar acusaciones de discriminación ilegal y quejas de supuesta violación de leyes que gobiernan programas educativos. Se aconseja a empleados, estudiantes, padres o apoderados, comités consejeros, y otros grupos interesados de cómo someter una queja si así lo desean.

● No discriminación/ Acoso

Los programas y actividades del Distrito deberán estar libres de discriminación, incluyendo acoso, con respecto al sexo actual o percibido del estudiante, su género, identificación con grupo étnico, raza, origen nacional, religión, color, incapacidad física o mental, edad u orientación sexual.

La Mesa Directiva de Educación asegurará la igualdad de oportunidad para todos los estudiantes en admisión y acceso al programa educativo, programas de guía y consejería, programas atléticos, procedimientos de exámenes, y otras actividades. Personal escolar y voluntarios cuidadosamente deben resguardarse contra la segregación, prejuicio y estereotipo en instrucción, consejería y supervisión.

Estudiantes que acosan a otros estudiantes serán sujetos a disciplina apropiada, hasta e incluyendo consejería, suspensión y/o expulsión. Un empleado que permite o participa en acoso puede ser sujeto a acción disciplinaria, hasta en incluyendo despedida.

La Mesa Directiva por la presente asigna la siguiente plaza como Coordinador para la no discriminación para tratar con las quejas sobre discriminación e inquirir sobre las normas de

no discriminación del distrito:

Assistant Superintendent of Human Resources
1651 16th Street, Santa Monica
(310) 450-8338.

● **Guía del SMMUSD para Tratar con las Quejas**

La Mesa Directiva de Educación del Distrito Escolar Unificado de Santa Mónica-Malibu (SMMUSD por sus siglas en inglés) está dedicada en proveer la mejor educación posible para todos nuestros estudiantes. En particular, el SMMUSD:

- está dedicado en proveer protección, seguridad, un ambiente escolar creciente el cual promueve respeto para todo individuo, principios de imparcialidad, y un sentido de afiliación;
- está comprometido a la igualdad de oportunidad en educación para todo individuo sin importar su edad, incapacidad, género, nacionalidad, raza o étnia, religión, orientación sexual, o asociación con una persona o grupo con uno o más de éstas características actuales o percividas;
- observa el “Acuerdo Williams” (el cual salió de la demanda para asegurar acceso a libros de texto y materiales instructivos, instalaciones escolares bien cuidadas, y estudiantes recibiendo instrucción por parte de maestros calificados) y legislación estatal relacionada que es consistente con nuestra misión de proveer educación de calidad para todos los estudiantes;
- está comprometida en las mejores prácticas educativas posibles y materiales para permitir que todos nuestros estudiantes sean exitosos.

El SMMUSD pone gran énfasis en contratar personal profesional bien-calificado y pone confianza en sus empleados promover la misión educativa del Distrito. Cuando surge una preocupación acerca de una situación en particular, se desea siempre que sea posible tratar dicha preocupación enfocándose hacia el individuo responsable, hablar sobre la preocupación, y tratar de encontrar un remedio sin requerir un revisión administrativa formal. Si eso no funciona, la Mesa Directiva ha adoptado procedimientos formales para las quejas a fin de tratar las preocupaciones del estudiante, padre, y comunidad. Se hará todo esfuerzo para resolver las quejas de una manera que avance la misión educativa del SMMUSD.

Debido a las diferencias en reglamentos, existen diferentes formas para diferentes tipos de quejas. Todas las formas están disponibles en las oficinas del distrito/escuela y en el enlace de “Quejas” o “Formas” en www.smmusd.org. Todas las formas llenadas pueden ser enviadas por correo, fax o entregadas en persona en la oficina de la escuela o del distrito.

- Si la queja es dirigida hacia un empleado del Distrito, y si ésa queja es sobre una presunta discriminación ilegal, el individuo llenar la **Forma de Quejas Uniformes**. Antes de llenar tal queja, se anima a los individuos que hablen al empleado y/o supervisor inmediato. Si su queja no es resuelta, entonces debe ser dirigida por escrito al Asistente Superintendente de Recursos Humanos del SMMUSD.
- Si la queja está dirigida hacia un empleado del Distrito y no tiene que ver con una potencial discriminación ilegal, la persona debe llenar la **Forma de Queja Contra un Empleado**. Antes de llenar tal queja, se motiva a los individuos que hablen con el empleado y/o el supervisor inmediato (el director es el supervisor en todas las escuelas). Si la preocupación no es resuelta, entonces la queja por escrito debe ser entregada al supervisor inmediato del empleado.
- Si la queja tiene que ver con libros de texto o materiales instructivos inadecuados, una vacante de maestro o un maestro incorrectamente certificado, condiciones de las instalaciones, o falta de apoyo en ayudar a un estudiante para pasar el Examen de Egreso de la Escuela Secundaria de California (CAHSEE por sus siglas en inglés), entonces la persona debe llenar la **Forma de Queja de Procedimientos Williams**. La forma debe ser dirigida al Asistente Superintendente de Recursos Humanos del SMMUSD.
- Si la queja tiene que ver con materiales instructivos a los cuales el padre o miembro de la comunidad tiene objeción, entonces el padre puede llenar una **Forma de Solicitud Ciudadana para la Reconsideración de Materiales Instructivos**. La forma debe ser dirigida al Superintendente del SMMUSD.
- Para llenar una queja sobre un empleado del distrito u otra persona que se sospeche de abuso infantil o descuido, padres/apoderados pueden hacer el reporte por teléfono, en persona, o por escrito al departamento de policía o alguacil, o **llamando a la Línea de Acceso Directo de Protección Infantil del Condado de Los Ángeles al 800-540-4000**. Si el padre/apoderado hace la queja sobre un empleado a cualquier otro empleado, el empleado que recibe la información deberá informar al padre/apoderado sobre los procedimientos para someter una queja con la agencia apropiada. El empleado también está obligado a llenar un reporte él/ella mismo/a usando los procedimientos descritos arriba.

☛ Quejas Sobre Discriminación, Estudiantes con Necesidades Excepcionales, Programas Categóricos, Programas de Fondo Federal

El distrito seguirá procesos de quejas uniformes al tratar con supuestas quejas de discriminación ilegal en contra de cualquier grupo protegido así como ha sido identificado bajo el Código Educativo, Código de Reglamentos de California y Código Gubernamental incluyendo sexo actual o percibido, orientación sexual, género, grupo étnico, identificación, raza, descendencia, origen nacional, religión, color, o incapacidad mental o física, o edad, o de acuerdo a la asociación de la persona con una persona o grupo con una o más de estas características actuales o percibidas en cualquier programa del distrito o actividad que recibe o se beneficia de asistencia financiera del estado.

El Distrito promoverá programas que aseguren las prácticas no discriminatorias en todas las actividades del Distrito. Si desea detalles adicionales sobre esto, o desea someter una queja, por favor póngase en contacto con el Oficial de Quejas Uniformes del Distrito mencionado abajo:

Debra Moore Washington, Asistente Superintendente de Recursos Humanos
1651 16th Street
Santa Monica, CA 90404
(310) 450-8338

El Proceso Uniforme de Quejas puede ser utilizado en casos de discriminación o violación de leyes federales o estatales dentro de los siguientes programas: Educación para Adultos, Educación de Carreras/ Técnica, Desarrollo Infantil, Asistencia Categórica Consolidada, Que Ningún Niño Se quede Atrás (NCLB), Educación Estatal Compensatoria, Programa Estatal para Estudiantes Limitados en su Proficiencia de Inglés, Mejoría Escolar, Consejería para el 10º Grado, Educación de Prevención del Uso de Tabaco, Asistencia y Repaso de Compañeros, Ley de Seguridad Escolar y Prevención de Violencia, Educación Migrante e Indígena, Servicios de Nutrición, Educación Especial, Discriminación, Acoso, Garantía de Derechos Civiles, que reciben asistencia financiera estatal o federal como también temáticas del Acuerdo Williams y otras áreas designadas por el Distrito. [C.E. 200, 220, 234, 260 et seq., 56501; Código Penal 422.55; Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; 20 USC 1681-1688, 42 USC 2000d-2000d7; 34 CFR 106.9; Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1974; Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973; Ley Educativa de Individuos con Discapacidades (IDEA); Código Gobernante 1135; 5 CCR 4610, 4622]

☛ El Proceso de Quejas Uniformes

Usted puede contactar a la oficina de su escuela o a la oficina del Distrito para obtener una copia de proceso de quejas del distrito sin costo. El proceso de quejas puede ser utilizado para una variedad de motivos no mencionados arriba incluyendo pero no limitado a cuestiones de empleados, requisitos de planificación de seguridad escolar de acuerdo con la Ley Que Ningún Niño Se quede Atrás, y normas y procedimientos del distrito. Se respetará la confidencialidad y privacidad en todas las investigaciones de quejas. Quejas de supuesta discriminación pueden ser sometidas por personas por su propia cuenta o a nombre de otras personas o grupos de personas dentro de seis meses de haber ocurrido o de cuando se supieron los hechos. Quejas sobre estudiantes de necesidades especiales pueden ser sometidas dentro de 12 meses de haber ocurrido. El personal ha sido entrenado en tratar con éste tipo de quejas. [C.E. 56500.2]

1. Quejas hechas bajo éste procedimiento deben ser dirigidas al Oficial de Quejas Uniforme quien es responsable de procesar las quejas. Una queja bajo el Proceso de Quejas Uniformes deben ser completadas dentro de 60 días de haber recibido la queja a menos que la persona que somete la queja haya acordado por escrito en extender la fecha límite.
2. Puede comunicarse con la persona nombrada para obtener una copia del proceso de quejas.
3. Usted puede solicitar que su queja sea mediada.
4. Deberá haber una junta de investigación después de recibir la queja.
5. El oficial encargado tendrá que enviar un reporte por escrito referente a la investigación y la decisión.
6. Si no está satisfecho con el resultado entonces la persona que somete la queja tiene 15 días para apelar al Departamento de Educación de California. La apelación debe incluir una copia de la queja sometida localmente y una copia de la decisión de LEA.

7. Puede mandar la queja directamente a CDE y ellos decidirán si intervienen inmediatamente basados en el criterio establecido.
8. No hay nada en este proceso que detenga a quien presenta la queja de buscar remedios disponibles en la ley civil fuera del procedimiento de quejas del distrito. Esos remedios pueden incluir mediación, abogados, y remedios legales. Los remedios de ley pueden ser pero no se limitan a: requisitos judiciales, órdenes de restricción.

Para las quejas de discriminación, deben pasar 60 días desde la fecha en que se presenta la apelación con CDE antes de buscar remedios civiles excepto en caso de requisitos judiciales. También se pueden presentar quejas a las agencias estatales o federales apropiadas en los siguientes casos:

Acta de Libertades Civiles Americanas 504 – Oficina de Derechos Civiles

Abuso Infantil – Departamento de Servicios Sociales, División de Servicios de Protección, o cumplimiento de la ley.

Salud y Bienestar/Desarrollo Infantil – Departamento de Servicios Sociales.

Educación General – este distrito escolar

Discriminación/Servicios de Nutrición – Secretaría de Agricultura de Estados Unidos.

Discriminación de Empleo – Departamento de Empleo y Vivienda Justa, Comisión de Igualdad de Oportunidad de Empleo.

[20 USC 7114(D)(7) (No Child left Behind), 20 USC 11138;34 CFR 300.510-511, 300.513; E.C. 232. 262.3, 33031, 33032, 33381, 48985, 56000-56885, 59000-59300, 6400o(a); 5 CCR 4600; 5 CCR 4620-4632]

☛ Quejas Sobre el Acuerdo Williams (Williams Settlement,) Material Instructivo, Asignación de Maestros, e Instalaciones Escolares

Los padres deben usar el Procedimiento de Quejas Uniformes del Distrito para identificar y resolver cualquier deficiencia que tengan que ver con el material instructivo, limpieza y seguridad de las instalaciones, condiciones de emergencia o urgentes en las instalaciones que presenten una amenaza de salud o seguridad para los estudiantes o el personal, y vacantes de maestros o asignación incorrecta. El procedimiento puede ser utilizado para quejas sobre instrucción y servicios provistos a los estudiantes que no han pasado una o ambas partes del examen de egreso de la escuela secundaria después de haber completado el 12º grado; sin embargo, la crisis del presupuesto estatal ha dado a los distritos la flexibilidad de proveer éstos servicios. [C.E. 35186, 37254, 52378]

Acuerdo Williams proceso de queja

Las formas se encuentran disponibles, gratis, en la escuela, pero es necesario usar ésta forma para formular una queja. El Procedimiento de Quejas Uniformes se utilizará para someter una queja relacionada con el Acuerdo Williams con las siguientes circunstancias especiales aplicables:

1. Las formas pueden ser entregadas al director o persona asignada quien hará todo intento razonable para investigar.
2. Quejas más aya de la autoridad del recinto serán enviadas al Distrito dentro de un espacio de 10 días.
3. Las quejas pueden ser sometidas anónimamente. Se puede solicitar una respuesta si la queja es identificada y será enviada a la dirección que se encuentre en la forma de la queja.
4. Si se le requiere al Distrito proveer materiales en idioma extranjero de acuerdo a los datos del censo del Departamento de Educación y si es solicitado, la respuesta y el reporte deberá ser escrito en Inglés y el idioma principal que fue usado para someter la queja.
5. La forma tendrá una casilla para solicitar una respuesta e indicará dónde someter la forma.
6. Las quejas válidas serán resueltas dentro de 30 días después de haber recibido la queja.
7. Dentro de 45 días de haber resultado la queja, se enviará un aviso a la persona que sometió la queja cuando se haya solicitado una respuesta. El director también informará al Superintendente sobre el resultado dentro del mismo espacio de tiempo.
8. Si la persona que sometió la queja no queda satisfecha con el resultado, puede describir la queja a la mesa directiva durante una reunión regularmente programada.
9. La Distrito reportara cada cuarto periodo sobre el número de quejas resueltas y no resueltas y dará un resumen los datos sobre las quejas y resoluciones al superintendente del condado y a la mesa directiva local en una sesión pública haciendo lo parte del récord público. [C.E. 35186]

HOSTIGAMIENTO SEXUAL

La Mesa Directiva está entregada a mantener un ambiente educativo que este libre de acoso y discriminación. La Mesa Directiva prohíbe acoso sexual de cualquier estudiante por parte de otro estudiante, de personal u otra persona, en la escuela o en un evento patrocinado por la escuela o en cualquier actividad relacionada con la escuela. La Mesa Directiva también prohíbe comportamiento de represalia o acción en contra de personas que someten una queja, testifican, asisten o de otra manera participan en el proceso de quejas establecido de acuerdo a ésta norma y regulación administrativa.

☰ Instrucción/ Información

El Superintendente o persona asignada deberá asegurarse que todos los estudiantes del distrito reciben instrucción adecuada para sus edad e información sobre el acoso sexual. Tal instrucción e información deberá incluir:

1. Qué actos y comportamiento constituye acoso sexual, incluyendo el hecho que acoso sexual puede ocurrir entre personas del mismo género.
2. Un mensaje claro que los estudiantes no tienen por qué soportar el acoso sexual.
3. El ánimo para reporten casos que hayan visto de acoso sexual, aún si la víctima del acoso no se ha quejado.
4. Información sobre los procedimientos para investigar quejas y a la(s) persona(s) a quien se debe reportar el acoso sexual.

☰ Proceso de Quejas

Cualquier estudiante que crea que él/ella está siendo o ha sido sujeto a acoso sexual inmediatamente deberá contactar a su maestro/a, consejero, administrador, o cualquier otro empleado escolar. Un empleado escolar a quien se reporta la queja deberá, dentro de 24 horas de haber recibido la queja, reportarla al director o persona asignada.

Cualquier empleado que observa cualquier incidente de acoso sexual que involucre a un estudiante deberá reportar lo observado al director o persona asignada, ya sea que la víctima someta una queja o no.

En cualquier caso de acoso sexual que involucre al director o a cualquier empleado del distrito a quien normalmente se reporte la queja, el empleado que recibe el reporte del estudiante o quien observa el incidente reportará al coordinador de no-discriminación o al Superintendente o persona asignada.

Si la persona alegó para estar acosando sexualmente es un empleado, el director o persona asignada a quien se reporta la queja de acoso sexual inmediatamente entregará su reporte al Superintendente en la Forma Confidencial de Reporte de Incidente. El empleado será colocado en en-casa tarea. Cuando el Asistente Superintendente de Recursos Humanos o persona asignada y/o investigador independiente encuentre que haya ocurrido acoso sexual, él/ella deberá tomar acción rápida y apropiada para poner fin al acoso y tratar sus efectos sobre la víctima. El director o persona asignada reportará el asunto a las autoridades de la ley, cuando sea requerido.

☰ Medidas de Disciplina

Cualquier estudiante que participa en acoso sexual contra cualquiera en la escuela o en una actividad patrocinada o relacionada con la escuela se encuentra en violación de ésta norma y será sujeto a acción disciplinaria. Para los estudiantes del 4o al 12o grados, acción disciplinaria puede incluir la suspensión, oportunidad de transferencia, y/o la expulsión, siempre y cuando al imponer tal disciplina todas las circunstancias del incidente se tomen en cuenta.

Cualquier empleado que participa en acoso sexual o mala conducta se encuentra en violación de ésta norma y será sujeto a medidas disciplinarias y será reportado a las agencias de autoridad de la ley.

☰ Archivo de Reportes

El Superintendente o persona asignada mantendrá un récord de todos los casos de acoso sexual que hayan sido reportados a fin de permitir que el distrito supervise, trate con y prevenga comportamiento de acoso repetitivo en sus escuelas.

Todas las quejas y alegaciones de acoso sexual deben mantenerse confidencial excepto cuando sea necesario llevar acabo la investigación o tomar otra acción subsiguiente necesaria.

A más tardar para el 31 de octubre de cada año, el Superintendente informará al público

por medio de un Artículo de Información en la agenda de la Mesa Directiva de Educación sobre el número de reportes de quejas de acoso sexual por parte de estudiantes y empleados que ocurrieron el año escolar anterior. [BP 5145.7; C.E. 200-262.4, 48900, 48900.2, 48904, 48980; 5 CCR 4600-4687, 4900-4965; 20 USC 1681-1688; 42 USC 2000d, 2000e; 34 CFR 106.1-106.71]

MISCELÁNEOS

● Plan Administrativo para Material que Contiene Asbesto

El distrito, bajo su petición, tiene disponible un plan completo y actualizado para administrar materiales que contienen asbestos. [Código de Regulaciones Federales 40 CFR 763.93]

● Uso de Pesticidas

El Distrito provee a los padres el nombre de todos los productos de pesticidas que se espera aplicar en los recintos escolares éste año escolar. Ésa identificación incluye el nombre e ingredientes activos. Únicamente pesticidas completamente certificados pueden ser usados en los recintos escolares.

Los padres y apoderados pueden registrarse con el distrito si es que desean recibir notificación sobre la aplicación de los pesticidas en una escuela en particular o instalaciones. Por favor pida una SOLICITUD PARA NOTIFICACIÓN SOBRE LA APLICACIÓN INDIVIDUAL DE PESTICIDAS de la escuela local. Información adicional se encuentra disponible en del Departamento de Regulación de Pesticidas de California, P.O. Box 4015, Sacramento, CA 95812-4015, www.cdpr.ca.gov. [C.E. 17610.1; 40 CFR 763.93]

<u>Pesticide Use</u>	<u>Pesticide Use</u>	<u>Pesticide Use</u>
Permethrin	Bromadiolone	Chlorfenapyr
Phenethyl Propinate	Amorphous Silica Gel	Cyfluthrin
Piperonyl butoxide	Deltamethrin	Imidachloprid
Pyrethrins, Thyme Oil	Difethialone	Aluminum Phosphide
Eugenol (Clove Oil)	Diphacinone	Zinc Phosphide
Bifenthrin	Hydramethylnon	Strychnine Alkaloid
Boric Acid	Fipronyl	Glyphosate

● Más Información Disponible

Hay más información sobre las escuelas de nuestro distrito, programas, pólizas y procedimientos y está disponible para cualquier persona interesada que la solicite en la oficina de nuestro distrito. [C.E. 48209.13; FERPA, 34 CFR 99.7 (b)]

SMMUSD Calendario del Distrito 2010-2012

Comienzo del Primer Semestre – Entran los Alumnos.	30 de agosto de 2011
Día del Trabajo (feriado)	5 de septiembre de 2011
Día de Admisiones (observado)	29 de setiembre de 2011
Día de los Veteranos (feriado)	11 de noviembre de 2011
Día de Contrato – No hay Clases para la Primaria	16 de noviembre de 2011
Días de Acción de Gracias (feriado)	24 - 25 de noviembre de 2011
Vacaciones de Invierno	21 de diciembre - 3 de enero de 2012
Día de Martín Luther King, Jr. (observado)	16 de enero de 2012
Termina el Primer Semestre.	20 de enero de 2012
Día de Contrato – No hay Clases para la Secundaria.	23 de enero de 2012
Comienzo del Segundo Semestre	24 de enero de 2012
Día de los Presidentes (feriado)	20 de febrero de 2012
Vacaciones de Primavera	2 - 13 de abril de 2012
Día de Lincoln (observado)	9 de abril de 2012
Día Conmemorativo (feriado)	28 de mayo de 2012
Termina el Segundo Semestre, Último Día de Escuela	24 de junio de 2012

Para información adicional, por favor, visite la página de internet del distrito, www.smmusd.org

SMMUSD District Calendar 2011–2012

First Day of School for Students	August 30, 2011
Labor Day	September 5, 2011
Admissions Day (Observed)	September 29, 2011
Veteran's Day	November 11, 2011
Contract Day (elementary students only no school)	November 16, 2011
Thanksgiving Holiday	November 24 - 5, 2011
Winter Recess.	December 21 - January 3, 2012
Martin Luther King, Jr's Birthday	January 16, 2012
First Semester Ends	January 20, 2012
Contract Day (secondary students only no school).	January 23, 2012
Second Semester Begins	January 24, 2012
Presidents' Day	February 20, 2012
Spring Break	April 2 - 13, 2012
Lincoln's Birthday (Observed)	April 9, 2012
Memorial Day	May 28, 2012
Second Semester Ends, Last Day of School	June 15, 2012

Santa Monica–Malibu Unified School District 1651 Sixteenth St., Santa Monica, CA 90404 (310) 450–8338

Cabrillo Elementary.....(K-5)
Ph. 457-0360 Fax 457-0367
30237 Morningview Drive
Malibu 90265

Edison Elementary(K-5)
Ph. 828-0335 Fax 449-1250
2425 Kansas Avenue
Santa Monica 90404

Franklin Elementary(K-5)
Ph. 828-2814 Fax 449-1252
2400 Montana Avenue
Santa Monica 90403

Grant Elementary(K-5)
Ph. 450-7684 Fax 452-4350
2368 Pearl Street
Santa Monica 90405

McKinley Elementary(K-5)
Ph. 828-5011 Fax 449-1251
2401 Santa Monica Blvd.
Santa Monica 90404

John Muir Elementary ...(K-5)
Ph. 399-7721 Fax 452-4351
2526 Sixth Street
Santa Monica 90405

Will Rogers Elementary (K-5)
Ph. 452-2364 Fax 452-9035
2401 14th Street
Santa Monica 90405

Roosevelt Elementary...(K-5)
Ph. 395-0941 Fax 587-1169
801 Montana Avenue
Santa Monica 90403

Webster Elementary(K-5)
Ph. 456-6494 Fax 456-9304
3602 Winter Canyon
Malibu 90265

Pt. Dume Elementary.....(K-5)
Ph. 457-9370 Fax 457-8064
6955 Fernhill Drive
Malibu 90265

John Adams Middle School
.....(6-8)
Ph. 452-2326 Fax 452-5352
2425 Sixteenth Street
Santa Monica 90405

Lincoln Middle School
.....(6-8)
Ph. 393-9227 Fax 393-4297
1501 California Avenue
Santa Monica 90403

Malibu High School
.....(6-12)
Ph. 457-6801 Fax 457-4984
30215 Morningview Drive
Malibu 90265

**Olympic High School / Off
Campus Learning Center**
.....(9-12)
Ph. 392-2494 Fax 392-9741
721 Ocean Park Boulevard
Santa Monica 90405

**Santa Monica High
School**.....(9-12)
Ph. 395-3204 Fax 395-5842
601 Pico Boulevard
Santa Monica 90405

**Santa Monica Alternative
(SMASH)**(K-8)
Ph. 396-2640 Fax 452-4353
2525 Fifth Street
Santa Monica 90405

Adult Education Center
Ph. 664-6222 Fax 664-6220
2510 Lincoln Boulevard
Santa Monica 90405

Child Development Services
Ph. 399-5865 Fax 396-1618
2802 Fourth Street
Santa Monica 90405

**For Further Information, Please Visit The District's Web Site
www.smmusd.org**

*Aviso Anual al Padre o Apoderados
Con Respeto a Sus Derechos*

Estimado Padre o Apoderado:

Como es requerido por la ley, quiero notificarles como padres y/ o guardianes de estudiantes matriculados en nuestras escuelas de sus derechos y responsabilidades. Por favor, tome un momento de su tiempo para repasar cuidadosamente los materiales ajuntados. Después de su repaso, por favor, firme y devuelva el acuse de recibo indicando a la escuela de su niño que ha recibido y repasado estos materiales.

Si tiene alguna pregunta con respecto a esta información, por favor, póngase en contacto con nuestra oficina del Distrito.

Sinceramente,

Sandra Lyon

La Superintendente

El Acuse de Recibo Paternal

La sección 48982 del Código de la Educación requiere a padres o guardianes firmar y devolver este acuse de recibo.

Al firmar abajo no estoy dando ni deteniendo mi consentimiento para que mi niño(s) participen en cualquier programa. Indico meramente que he recibido y leído el librito con avisos con respecto a mis derechos relacionados con las a actividades que pueden afectar a mi niño(s).

Fecha: _____

Firma del Padre/Apoderado

Nombre del Padre/Apoderado En letra molde

Nombre del Estudiante(s) En letra molde

Nombre del Estudiante(s) En letra molde

Nombre del Estudiante(s) En letra molde

Nombre del Estudiante(s) En letra molde

Nombre del Estudiante(s) En letra molde

Nombre del Estudiante(s) En letra molde

Nombre del Estudiante(s) En letra molde

(Revisó el Julio de 2011)