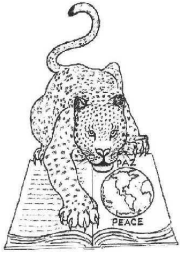


ACADEMIA DE IDIOMAS DE SACRAMENTO
ACADEMIA DE IDIOMAS DE SACRAMENTO

Manual para alumnos y familias

2850 49th Street, Sacramento, CA 95817
916.277.7137
www.lasac.info
Horario de oficina: de 7:30am a 4pm

2026-2027



19 de agosto de 2026

Estimados alumnos, padres y personal:

Bienvenidos a la Escuela Pública Academia de Idiomas de Sacramento. Por favor, dediquen un tiempo a revisar detenidamente el contenido de este Manual para alumnos y familias junto con su hijo o hija. Esta guía ofrece información, procedimientos y expectativas que son importantes para todos los alumnos y padres. Por favor, firmen y entreguen los formularios del paquete de vuelta a la escuela al maestro/a de su hijo o hija **en un plazo de cinco días** desde la recepción de este manual.

No duden en ponerse en contacto con nosotros en el (916) 277-7137, o en visitarnos si tienen alguna pregunta o desean más aclaraciones sobre nuestro programa, nuestra escuela o nuestras actividades. ¡Gracias por su apoyo y por formar parte de la familia de la Academia de Idiomas de Sacramento!

Atentamente,

Eduardo de León
Director ejecutivo

La Academia de Idiomas of Sacramento (LAS)

Mesa Directiva, Personal y Concilio de Padres

Personal administrativo y de oficina		Personal de apoyo	
Director ejecutivo	Eduardo de León	Supervisores de instalaciones y auxiliares docentes	Elizabeth García Martha González Ana Bernal María G. Jaimes Rocío Guerra Alondra León Evelia Melchor Elizabeth Meza Virginia Díaz Marisela Herrera <i>Por determinar</i>
Directora de Negocios y Operaciones	Judy Morales		
Directora interina de Responsabilidad Académica	Gemma Jáuregui		
Responsabilidad Académica	Evelyn Sandoval		
Coordinadora de Servicios de Apoyo al Estudiante			
Capacitador de lectoescritura	<i>Por determinar</i>	Conserje	
Coordinador de Aprendizaje Ampliado	Pedro Aguilera	Jefe de instalaciones	
Especialista en datos y nutrición	Laura Lomeli		
Apoyo administrativo III	Adriana Yáñez Gutiérrez		
Apoyo administrativo III	Karina Rodríguez		
Empleada de oficina	Bibiana Alcalá		
Empleada de oficina/Responsable técnica	Melani Vázquez Cuellar		
Enlace de padres	<i>Por determinar</i>		
Servicios de apoyo al alumnado	Araceli Rosas		
Bibliotecaria	Lanae Davis		

Mesa Directiva		Concilio de Padres	
Representante de los padres	Alex Dickson	Kinder Transicional	<i>Vacante</i>
Representante de los padres	Denise Rojas	Kinder	<i>Vacante</i>
Representante de los padres	<i>Por determinar</i>	1er grado	Brenda Lusk
Representante de maestros	Ana Novoa	2do grado	Jackie Tabbada
Representante de maestros	Miguel Pérez	3er grado	Jesús Ramírez
Representante del personal	Adriana Yáñez Gutiérrez	4to grado	<i>Vacante</i>
Representante de la comunidad	Antonio González	5to grado	Jenn Williams
Representante de la comunidad	Pablo Bermúdez	6to grado	<i>Vacante</i>
Representante de la comunidad	<i>Por determinar</i>	7mo grado	<i>Vacante</i>
		8vo grado	Xochith Laredo
		Tesorera	Claudia Zamora
		Secretaria	Cortney Carlson
		Vicepresidenta	Lorena Rosas
		Presidenta	<i>Vacante</i>

Profesorado			
Kinder Transicional	Karina Vargas Irene Rodríguez	4to grado	Cynthia Alfaro Priscilla Chapa Miguel Pérez
Kinder	Ana Calvillo Adriana Gutiérrez Mayra Tejada	5to grado	Erika Aceves Jackeline Gómez Ana Novoa
1er grado	María de Luna Ann Hubbell Dehisy Valencia	Secundaria	Lizette Acosta-Caro María Anguiano Graciela Castañeda Natalie De La Cruz
2do grado	Nancy Fuentes Francisca García Rebecca Heredia		Ana Ochoa Alex Hayes Rosa Lomeli
3er grado	Colleen Conant		

	Jacqueline García Cristina Meza		Ana Luna Franco Rosío Pérez
Educación física	Moisés Franco Tiffany Gellie Susana Mercado	Servicios de apoyo al alumnado	Anjelica Hernández- Barajas

Educación especial			
Coordinadora de Servicios de Apoyo al Alumno Evelyn Sandoval			
Especialista en Educación	Adriana Briceño	Logopeda	Nancy Castignetti
Especialista en Educación	Yesenia Chávez Galván	Auxiliar de logopeda	Claudia Corona
Auxiliar de especialista en educación	Ana González	Consejera escolar	Ariana Pantoja
Auxiliar de especialista en educación	Elizabeth Herrera Lemus	Consejera escolar	Dianna Domínguez
Auxiliar de especialista en educación	Guadalupe Arroyo	Educación física adaptada	Tiffany Gellie
Psicóloga escolar	Jennifer Cervantes	Terapeuta ocupacional	Cecilia Martínez

Programa de Aprendizaje Ampliado (ELP)			
Coordinadora del Programa de Aprendizaje Ampliado	Pedro Aguilera	Apoyo administrativo al Programa de Aprendizaje Ampliado	Nicholas Morales Jacqueline Hernández
Instructores del programa ELP-Jaguar Academy	Alondra Bernal Zepeda Andrea Escobedo Ángel Mendoza Angelina Reynoso Araxeli Garduño Deysi Juárez Evelia Melchor	Isabela Sue Janesa Rodríguez Jessica Esparza Journey Alexander Jill Baker Kelly Flores Velasco	

Índice

Contents

Acerca de la Academia de Idiomas de Sacramento (LAS)	7
Introducción	8
Descripción general del programa educativo de inmersión bidireccional	8
Tiempo lectivo	9
Evaluaciones académicas	9
Accidentes	10
Citas	10
Llegada y salida de la escuela	10
Asistencia y ausencias	11
Premios y reconocimientos	11
Inicio del curso: procedimientos para los alumnos	12
Bicicletas	12
Cumpleaños	12
Libros y material escolar	12
Desayuno, almuerzo y meriendas	13
Normas del autobús	13
Comedor	14
Visitas a los salones y voluntariado	14
Ambiente de aprendizaje	14
Campus cerrado	16
Comunicaciones: anuncios para toda la escuela, actualizaciones y recordatorios de plazos	16
Cómo comunicar inquietudes o sugerencias	17
El lenguaje de la comunicación en la LAS:	18
Descripción, protocolo y ejemplos de diálogo	18
Proceso de presentación de reclamaciones	19
Destrucción de bienes escolares	19
Código de vestimenta	19
Dispositivos electrónicos	20
Tarjetas de emergencia	21
Procedimientos de emergencia	21
Paseos	21

Concilio de Gobierno	21
Acoso de cualquier tipo	21
Salud/Medicamentos	22
Servicios de salud	22
Deberes	22
Procedimientos en caso de condiciones meteorológicas adversas o problemas de calidad del aire	22
Contratos de estudio independiente (Programa Tradicional de Estudio Independiente: TISP)	23
Planes de apoyo y educación individualizados	23
Biblioteca	24
Objetos perdidos	24
Mensajes y entregas	24
Solicitud de comidas del NSLP	24
Matrícula abierta	24
Acuerdo de los padres	24
Concilio de Padres/ Asociación de Padres	25
Padres conductores	25
Póliza de participación de los padres	25
Derechos de los padres	26
Zonas de aparcamiento	27
Bienes personales	27
Informes de progreso	28
Disciplina progresiva	28
Póliza de promoción y repetición de curso	33
Promoción/Repetición de curso — Escuela Secundaria (8º curso)	33
Boletines de notas	33
Resolución “Safe Haven”	34
Seguridad	35
Plan de conducta para toda la escuela / Normas y expectativas escolares	35
Póliza sobre acoso sexual	35
Póliza sobre redes sociales	36
Póliza deportiva	36
Exámenes estatales	36
Concilio Estudiantil	38

Exposición de los alumnos	38
Seguro para alumnos	38
Expedientes de los alumnos	38
Comunicación telefónica	38
Uso del teléfono	38
Libros de texto	39
Zona libre de tabaco y drogas	39
Página web	39
Servicios comunitarios	39
Póliza de salud y bienestar	40
Pacto entre la familia y el alumno	47
Póliza sobre redes sociales y plataformas digitales para alumnos y padres	48
Póliza contra el acoso escolar	52
Acuerdo de asistencia diaria	55
Póliza de interacción entre el personal y los alumnos	57
Póliza de notificación sobre seguridad en el uso de armas de fuego	60

Mascota escolar: Jaguar

Colores de la escuela: verde y dorado

Misión:

La misión de LAS es crear una comunidad de aprendizaje en la que los alumnos:

- Utilicen el bilingüismo y la alfabetización bilingüe (español e inglés) para alcanzar la excelencia académica y aplicar sus habilidades en situaciones de la vida real y en entornos diversos. (ALFABETIZACIÓN BILINGÜE)
- Desarrollen y muestren una autoestima positiva, orgullo, confianza y respeto por sí mismos y por los demás. (CONFIANZA Y HABILIDADES PARA LA VIDA)
- Demuestren habilidades de liderazgo para tender puentes entre comunidades y apliquen el pensamiento crítico para resolver problemas, promover la justicia social y generar cambios en la sociedad. (LIDERAZGO Y PENSAMIENTO CRÍTICO)

Visión:

Nuestra visión es ofrecer una educación bilingüe español-inglés excepcional a todos los alumnos.

Declaración de los alumnos

Estamos preparados para aprender.

Somos una comunidad diversa.

Estamos alcanzando un alto rendimiento académico

tanto en español como en inglés.

Estamos orgullosos de ser bilingües.

Juntos lideraremos nuestro mundo multicultural.

Normas de los Jaguares

Sé respetuoso

Tomar decisiones responsables

Resuelve los problemas

Introducción

Derechos y responsabilidades de los padres

Este manual incluye información importante sobre la legislación relativa a los colegios públicos y sobre tus derechos y responsabilidades como padre o madre. También contiene información útil para ayudar a los padres a orientar la educación de sus hijos. Tan pronto como recibas este Manual de LAS, revisa todo el manual junto con tu hijo. Presta especial atención a los siguientes tres documentos importantes: 1) Pacto con los padres, 2) Póliza sobre redes sociales, 3) Póliza contra el acoso escolar, 4) Acuerdo de asistencia diaria y 5) Póliza de interacción entre el personal y los alumnos. **Una vez que lo hayas revisado con tu hijo, rellena estos cuatro formularios (que se encuentran en el paquete de vuelta a la escuela) y entrégalos al maestro/a de tu hijo.**

Información sobre las escuelas concertadas

Las escuelas concertadas son **centros públicos no confesionales** de libre elección que funcionan con cierta flexibilidad en cuanto a la normativa aplicable a las escuelas públicas tradicionales. La escuela cuenta con una “carta constitutiva” en la que se detallan su misión, su programa, sus objetivos, el alumnado al que atiende, los métodos de evaluación y los criterios de medición del éxito. El concepto básico de las escuelas concertadas es que gozan de una mayor autonomía en lo que se refiere a las estructuras académicas, de gobernanza y fiscales. Nuestra escuela concertada rinde cuentas ante nuestra agencia educativa local (LEA) autorizante, el Distrito Escolar Unificado de la Ciudad de Sacramento, la Oficina de Educación del Condado de Sacramento, el Departamento de Educación de California, la Oficina del Contralor del Estado de California y los contribuyentes que la financian. La duración de las autorizaciones en California es de cinco (5) años. Al final del plazo, la entidad que concede la autorización puede renovar el contrato de la escuela. Nos enorgullece anunciar que LAS entra en su 21.º año y que se nos ha renovado con éxito hasta la primavera de 2026, de conformidad con la ley AB130, que permite una prórroga de dos años.

Expectativas profesionales generales

En La Academia de Idiomas of Sacramento (LAS), nos enorgullecemos del trabajo que realizamos. Tenemos altas expectativas en cuanto a profesionalidad y rendimiento para cada uno de nuestros empleados, alumnos, padres y la comunidad en general. Todos los empleados, alumnos, maestros, administradores escolares, voluntarios y familiares deben tratarse mutuamente con respeto y abordar todas las situaciones como oportunidades de aprendizaje.

Descripción general del programa educativo de inmersión bidireccional

Alto rendimiento académico en inglés y español

El programa educativo principal de La Academia de Idiomas of Sacramento se basa en un modelo educativo de inmersión bidireccional en español (TWSI). Los objetivos académicos del programa TWSI son que los alumnos:

- ☐ Alcanzen un alto rendimiento académico
- ☐ Cumplir o superar los criterios de referencia de su curso
- ☐ Hablar, leer y escribir con fluidez en inglés
- ☐ Hablar, leer y escribir con fluidez en español

La Academia de Idiomas ofrece a los alumnos un plan de estudios basado en los Estándares Estatales Comunes de Contenidos de California. El dominio de los estándares estatales de contenidos y el alto nivel de competencia académica en dos idiomas se evalúan mediante pruebas estandarizadas estatales, evaluaciones integradas en el plan de estudios y evaluaciones elaboradas por el profesorado. La Academia de Idiomas incorpora en su plan estratégico las disposiciones federales estipuladas en la Ley “Every Student Succeeds Act” (ESSA). Además, la misión de la LAS está alineada con las ocho áreas prioritarias del estado de California para unas escuelas eficaces.

Tiempo lectivo

Kinder transicional (L-V) Mañana 8:00-9:45 Clases 9:45-10:00 Recreo 10:00-11:30 Clases 11:30 Almuerzo/Salida Tarde 11:10-11:30 Almuerzo 11:30 - 1:15 Clases 1:15 - 1:30 Recreo 1:30 - 3:00 Clases	Kinder 8:30-9:55 Clases 9:55-10:10 Recreo 10:10-11:30 Clases 11:30-12:15 Almuerzo 12:15-02:00 Clases 02:00 Salida	Horario regular 1er grado 8:00 – 9:55 Clases 9:55 – 10:10 Recreo 10:10 – 11:30 Clases 11:30 – 12:15 Comida 12:15 – 02:30 Clases 02:30 Salida	Horario regular 2^{do} grado 8:00 – 10:15 Clases 10:15-10:30 Recreo 10:30 – 11:55 Clases 11:55 – 12:40 Comida 12:40 – 02:30 Clases 02:30 Salida
Horario regular 3er grado 8:00 – 10:15 Clases 10:15 – 10:30 Recreo 10:30 – 11:55 Clases 11:55 – 12:40 Comida 12:40 – 02:30 Clases 02:30 Salida	Horario regular 4to y 5to grado 8:00 – 10:35 Clases 10:35 – 10:50 Recreo 10:50 – 12:20 Clases 12:20 – 1:05 Comida 1:05 – 2:30 Clases 02:30 Salida	Horario regular 6to-8vo grado 8:00 – 12:45 Clases 12:45 – 1:35 Almuerzo 1:35 – 2:30 Clases 02:30 Salida	Días mínimos y horario de los viernes Kinder 8:30-9:55 Clases 9:55-10:10 Recreo 10:10-12:00 Clases 12:00 Salida
Días mínimos y horario de los viernes 1er grado 8:00-9:55 Clases 9:55-10:10 Recreo 10:10-12:30 Clases 12:30 Salida	Días mínimos y horario de los viernes 2do y 3er grado 8:00-10:15 Clases 10:15-10:30 Recreo 10:30-12:30 Clases 12:30 Salida	Días mínimos y horario de los viernes 4to y 5to grado 8:00-10:35 Clases 10:35-10:50 Recreo 10:50-12:30 Clases 12:30 Salida	Días mínimos y horario de los viernes 6to-8vo grado 8:00-12:30 Clases 12:30 Salida

Evaluaciones académicas

El rendimiento de los alumnos es una prioridad fundamental en la Academia de Idiomas. Para supervisar el aprendizaje de los alumnos, se les realizan evaluaciones en el salón, a nivel escolar y a nivel estatal. Estas evaluaciones se utilizan para recomendar la asignación de los alumnos a diversos programas escolares y para planificar el alto rendimiento académico en el centro. A continuación se describen los diferentes tipos de evaluaciones académicas que los maestros realizan durante el año escolar.

- **Evaluaciones en el salón**
A diario, los maestros comprueban la comprensión de los alumnos de los estándares propios de su curso mediante evaluaciones en el salón. Durante cada trimestre o semestre, los maestros realizan una serie de evaluaciones para informar del progreso de los alumnos en el boletín de notas basado en los estándares. Todos los maestros de un mismo grado utilizan los mismos criterios para determinar si un alumno cumple los estándares.
- **Evaluaciones escolares**
Los alumnos realizan evaluaciones diagnósticas de lectura al principio, a mitad y al final de cada año escolar. Estas evaluaciones incluyen NWEA MAP Growth, MAP Fluency y MAP Foundational Skills. Los alumnos también realizan evaluaciones periódicas de expresión escrita. Los maestros utilizan la información de estas evaluaciones para planificar la enseñanza y supervisar el progreso de los alumnos.
- **Evaluaciones estatales**
Durante la primavera, todos los alumnos identificados como estudiantes de inglés como segunda lengua (ELL) a través de su formulario de encuesta sobre el idioma que se habla en casa y/o de la puntuación obtenida en el ELPAC del año anterior, realizan la Evaluación Sumativa de Competencia en el Idioma Inglés de California (ELPAC). Los resultados de esta prueba estatal sirven como indicador del progreso de cada alumno ELL en su desarrollo del dominio del inglés en comprensión auditiva, expresión oral, lectura y escritura. Las puntuaciones del ELPAC se utilizan para diseñar una

enseñanza específica para el desarrollo del inglés, así como para establecer los criterios de reclasificación de los alumnos ELL a la categoría de “Reclasificado con dominio fluido del inglés” (RFEP).

Además, en primavera, todos los alumnos de tercero a octavo grado participan en la Evaluación de California sobre el Rendimiento y el Progreso de los Alumnos (CAASPP). La CAASPP incluye los siguientes componentes de evaluación:

- Evaluaciones Smarter Balanced (SBAC) por ordenador para Lengua Inglesa y Matemáticas
- La Prueba de Español de California (CST)
- La Prueba de Ciencias de California (CAST) en Ciencias, solo para los grados quinto y octavo
- La Prueba de Aptitud Física de California (PFT), solo para los grados de quinto y octavo
- Las evaluaciones alternativas de California (inglés, matemáticas y ciencias), según corresponda

Las pruebas se realizan durante un periodo de tres a cuatro semanas, entre finales de abril y mayo. Los resultados de las pruebas se envían a las familias dentro del plazo establecido por el Estado de California a principios de otoño. Ponte en contacto con el maestro de su hijo si tiene alguna duda sobre cómo interpretar estos resultados. Para ayudar a tu hijo a obtener buenos resultados en esta prueba, asegúrate de que duerma lo suficiente, tome un desayuno saludable y asista a la escuela todos los días.

Accidentes

Si se produce una lesión grave en el recinto escolar, se notificará a los padres o tutores tan pronto como sea razonablemente posible. Se pedirá a los padres que recojan a su hijo para que sea observado o examinado por un médico de familia. En caso de que no se pueda localizar a los padres o tutores, se entregará al alumno a la persona indicada en la tarjeta de información de emergencia. En caso de lesiones graves, la escuela llamará al 911 y se pondrá en contacto con los padres o tutores tan pronto como sea razonablemente posible.

Recordatorio: Los padres deben rellenar una tarjeta de emergencia para cada hijo y entregar dicho formulario en la oficina en un plazo de cinco (5) días a partir del primer día de clase. La información debe actualizarse a lo largo del año, si es necesario.

Citas

Agende las citas de manera que no interfieran con el horario lectivo. **No** se aceptarán solicitudes de salida anticipada por teléfono. Si es necesario que un alumno abandone el recinto escolar antes de la hora habitual de salida, es obligatorio que un padre o tutor acuda a la oficina para solicitar la salida anticipada del niño. Solo entonces el personal de la oficina llamará al alumno desde su salón. **Queda estrictamente prohibido recoger a los alumnos directamente de sus salones.** Los maestros no permitirán que los alumnos salgan del salón. *Además, los alumnos no serán entregados a nadie que no sea su padre, madre o tutor, o la persona indicada en la tarjeta de emergencia.*

Si su hijo llega tarde debido a una cita médica o dental, **deberá pasar por la oficina** y obtener un pase para volver a clase. Por favor, presente un justificante de la cita médica o dental.

Llegada y salida de la escuela

Como medida de seguridad, **los alumnos no deben estar en el recinto escolar antes de las 7:40 de la mañana.** Los alumnos que desayunen deberán llegar antes de las 7:40 de la mañana. Se ofrece supervisión en la cafetería para los alumnos que desayunen a partir de las 7:40 de la mañana. Las clases comienzan a las 8:00 de la mañana (TK y 1^{ra} 8^{va}) y a las 8:30 de la mañana (kinder). Los alumnos que lleguen a la escuela una vez que hayan comenzado las clases se considerarán tardes y deberán recoger un justificante de tardanza en la oficina antes de dirigirse a clase.

A la salida, los maestros acompañarán a los alumnos hasta la entrada de la escuela. Por favor, acuerde un plan alternativo con su hijo o hija en caso de que se retrase o no pueda recogerlo o recogerla después de clase. No se permitirá a los alumnos llamar a casa después de clase para hacer arreglos. Los padres deben confirmar los planes para después de clase **antes** de dejar a su hijo o hija en la escuela. ***Los mensajes relativos a los planes para después de clase solo se transmitirán a su hijo o hija en caso de una emergencia imprevista.***

- Los niños que esperen a que los recojan deben permanecer en la entrada de la escuela hasta que lleguen sus padres o tutores.
- **Los niños que no hayan sido recogidos a las 2:50pm deberán esperar en la oficina** y no se les permitirá deambular por el recinto escolar. El padre, madre, tutor o persona designada deberá firmar la salida del alumno en la oficina en el momento de la recogida tardía.

- Si va a recoger a su(s) hijo(s) más de 20 minutos después de que haya terminado el día escolar, debe llamar e informar al personal de la oficina. Los retrasos habituales en la recogida se comunicarán a la Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB) y podrán remitirse a los Servicios de Protección Infantil (CPS).
- Los alumnos no deben salir a la calle ni abandonar el recinto escolar para reunirse con sus padres o tutores, a menos que la oficina haya recibido un consentimiento por escrito; dicho consentimiento para que los alumnos salgan del recinto escolar puede presentarse por escrito o por vía electrónica. Los alumnos deben ser recogidos por su maestro, por otros miembros del personal de LAS o bien debe firmarse su salida en la oficina.
- Queda **estrictamente prohibido** que los alumnos y los voluntarios menores de edad salgan del recinto escolar para comprar comida a los vendedores ambulantes.
- Los padres o tutores deben aparcar sus coches en el aparcamiento o en la calle y acompañar a sus hijos hasta el coche y desde él.
- Los coches que se dejen desatendidos en la entrada o a lo largo de la zona roja de recogida y entrega de la escuela estarán sujetos a multas de aparcamiento y/o a ser retirados por el servicio de grúa del Ayuntamiento de Sacramento.

Asistencia y ausencias

La asistencia diaria a la escuela es fundamental para el éxito académico de los alumnos, así como para la solvencia financiera de la escuela concertada. Por ley (artículos 48200 a 48208 del Código de Educación), los padres están obligados a enviar a sus hijos a la escuela todos los días. **Salvo en caso de emergencia, se ruega a los padres que programen las citas médicas y de otro tipo fuera del horario escolar.**

Cuando un alumno falta a clase, los padres **deben** presentar una nota por escrito o ponerse en contacto con la oficina de la escuela para justificar el motivo de la ausencia. **Las ausencias se pueden notificar en línea** visitando la página web de LAS, haciendo clic en el icono de “Asistencia” situado en la esquina superior derecha y enviando un formulario de notificación de ausencia. Las ausencias escolares se supervisan cuidadosamente a lo largo de todo el año. Si un alumno acumula **más de diez ausencias** por enfermedad en un año, un médico deberá certificar las ausencias posteriores por enfermedad. **Si no es posible asistir durante toda la jornada, recomendamos que los alumnos asistan al menos a la mitad de la jornada escolar principal.**

*Los alumnos deben asistir al día escolar para poder participar en la Jaguar Academy.

Lista de ausencias justificadas:

- Motivos de salud
- Asistencia a los servicios fúnebres de un familiar directo
- Comparecencia ante un tribunal
- Celebración de una festividad o ceremonia religiosa

La dirección escolar se pondrá en contacto con los padres de los alumnos que acumulen retrasos excesivos y/o tres o más ausencias injustificadas, y se les enviará una carta de absentismo escolar tal y como exige el Código de Educación 48200.

Tardanzas:

- Los alumnos que lleguen tarde deben presentarse en la oficina y obtener un pase de retraso antes de ir a clase. **Los padres no pueden obtener el pase en nombre de sus hijos.**
- Tras la tercera llegada tarde injustificada (30 minutos o más de retraso), los padres serán remitidos a la Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB).
- Los alumnos que lleguen tarde de forma habitual serán remitidos al comité de la SARB (Junta de Revisión de Asistencia Escolar) y podrán ser remitidos a la dirección del centro, al Concilio de Gobierno del centro, a los Servicios de Protección de Menores y/o al Departamento del Sheriff de Sacramento.

Los alumnos que lleguen tarde, salgan antes de tiempo, falten a clase o estén cursando estudios independientes no podrán optar a los premios de asistencia perfecta durante ese mes, trimestre o año.

Premios y reconocimientos

Durante las asambleas (o en el salón)

- Asistencia perfecta (K-8^o) – Los alumnos que no tengan ausencias, tardanzas, salidas anticipadas ni contratos de estudio independiente recibirán certificados de asistencia.

Anualmente

- Cuadro de honor de plata (6° a 8°): se reconocerá a los alumnos que obtengan una nota media (GPA) de entre 3.0 y 3.9 en los grados de 6° a 8°.
- Cuadro de honor de oro (6° a 8°) – Se reconocerá a los alumnos que obtengan un promedio de notas (GPA) de 4.0 o superior en los grados de 6° a 8°.
- Premio de Educación Física (5° a 8°) – Se premiará a los alumnos que hayan destacado en áreas relacionadas con la educación física.
- Premio a la Asistencia Perfecta (Kinder a 8°) – Los alumnos que no hayan tenido ninguna ausencia, tardanza, salida anticipada ni contrato de estudio independiente durante todo el año escolar recibirán vales de regalo.

Reconocimiento por la promoción a 8.º curso

- Mejor alumno: El alumno con el promedio de notas (GPA) acumulado más alto en 8º grado (según los boletines de notas de los semestres 1 y 2).
- Alumnos Jaguar: Alumnos que hayan demostrado un espíritu Jaguar en todos los aspectos en 8º grado (por ejemplo, servicio a la comunidad, funciones de liderazgo, participación en actividades deportivas, voluntariado).
- Cordones académicos de promoción:
 - Cordón dorado: alumnos con un GPA de 4.0 en 8º grado (semestres 1 y 2).
 - Cordón plateado: alumnos con un GPA de 3.67 en 8º grado (semestres 1 y 2)

Inicio del curso: procedimientos para los alumnos

A continuación se detallan los procedimientos para los nuevos alumnos con el fin de garantizar un buen comienzo del año escolar:

Alumnos y familiares:

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ☐ Asistir a una sesión de orientación que incluye información sobre el chárter de LAS, el programa educativo de inmersión dual y las normas y procedimientos del centro. ☐ Recibir el Manual del alumno y la familia. ☐ Firmar y entregar los siguientes formularios: <ol style="list-style-type: none"> 1) Contrato entre el alumno y los padres 2) Formulario de la póliza contra el acoso escolar 3) Póliza sobre redes sociales 4) Acuerdo de asistencia diaria 5) Póliza de interacción entre el personal y los alumnos ☐ Rellene todos los documentos de inscripción necesarios y presente los registros de vacunación. ☐ Rellene el formulario de solicitud de comidas |
|--|

Bicicletas

LAS no se hace responsable de las bicicletas robadas o dañadas que se dejen en los aparcamientos para bicicletas. Es obligatorio llevar casco en todo momento. Se informará a la oficina de los alumnos que no lleven casco. La oficina podrá llamar a los padres y el alumno podrá ser expulsado del centro con una advertencia. Si se vuelve a sorprender al alumno sin casco, la dirección del centro podrá confiscar la bicicleta hasta que se convoque una reunión con los padres. No está permitido circular en bicicleta por el recinto escolar mientras haya clases en curso o haya niños presentes.

Cumpleaños

El cumpleaños de un niño es una celebración familiar. El tiempo lectivo **no** debe utilizarse para “celebrar” el cumpleaños de un niño. Si desea enviar un detalle de cumpleaños para la clase de su hijo o hija, **por favor, acuerde los detalles con su maestro/a antes de la fecha. No se permitirán en el salón los detalles que contengan cacahuetes, frutos secos o derivados de los mismos, ni un exceso de azúcar.** Consulte con el maestro/a antes de comprar aperitivos para el salón. **No se aceptarán llamadas a la oficina el mismo día del evento.** A los niños se les entregará el aperitivo fuera del horario lectivo (recreo, almuerzo, salida). Los globos, regalos, etc. deben entregarse al niño en casa. Por último, le rogamos que se abstenga de repartir invitaciones de cumpleaños o fiestas en la escuela, a menos que se invite a toda la clase.

Libros y material escolar

Se proporcionarán a los alumnos los libros de texto obligatorios. Cada niño es responsable de cuidar adecuadamente estos materiales. En caso de pérdida o daño de un libro de texto o de biblioteca, el padre, madre o tutor será responsable de las multas y/o los gastos de sustitución. Además, los expedientes escolares o boletines de notas se retendrán en la oficina hasta que se paguen las multas.

Material escolar recomendado que los padres pueden donar:

● Papel rayado para carpetas ● Cajas de lápices de colores ● Lápices nº 2 ● Rotuladores de borrado en seco ● Pañuelos de papel ● Uniformes en buen estado que ya no les quedan bien a tus hijos	● Rotuladores de color amarillo, verde y rosa ● Barritas de pegamento ● Notas adhesivas de 3" x 3" ● Resmas de papel de copia blanco y/o de colores ● Toallitas limpiadoras para ordenadores y dispositivos tecnológicos
---	--

Desayuno, almuerzo y meriendas

Los alumnos que vayan a desayunar deben llegar puntuales y se les indicará que se dirijan al comedor. El desayuno para los alumnos de LAS se sirve de **7:40 a 8:00** de la mañana para los grados de TK, 1º a 8º, y **de 7:40 a 8:10 de la mañana** para Kinder.

Los alumnos pueden traer a la escuela **meriendas saludables y nutritivas** para consumirlas durante el recreo. LAS desaconseja encarecidamente enviar a su hijo meriendas o bebidas azucaradas o excesivamente dulces. Los alumnos solo pueden consumir sus meriendas en las zonas designadas o en los bancos de la escuela, y son responsables de tirar su basura.

Normas del autobús

Los alumnos que utilicen el autobús para asistir a paseos escolares como parte del enriquecimiento de su plan de estudios deben comportarse de manera respetuosa y cortés. Se han establecido las siguientes normas de comportamiento en el autobús para garantizar un transporte seguro. Estas normas deben respetarse siempre que un alumno viaje en autobús. Se ruega a los padres que repasen las normas con sus hijos y les animen a actuar de forma segura siguiéndolas. Los alumnos que no respeten las normas establecidas recibirán una advertencia. Si no se corrige el comportamiento, el alumno podría perder su derecho a viajar en autobús. Los adultos interesados en actuar como acompañantes en los paseos deben asistir a una reunión informativa obligatoria para acompañantes al comienzo del año escolar. Se espera que los acompañantes que participen en los paseos colaboren en la supervisión. Por lo tanto, los acompañantes deben tener 18 años o más. Los acompañantes son responsables de proporcionar su propio medio de transporte.

Los siguientes procedimientos y normas se aplican a los casos en los que los alumnos utilizan el autobús para asistir a paseos u otras actividades escolares.

Esperando el autobús

- **Padres:** NO ESTACIONARSE en la plaza de estacionamiento del autobús. Esto retrasa la subida al autobús y crea un entorno inseguro para los alumnos.
- Camina hasta la parada de autobús por la acera, si hay alguna. Si no hay acera, mantente en el lado izquierdo de la calle, de cara al tráfico.
- Mientras esperas a que llegue el autobús a la parada, no te alejes de la zona ni entres en propiedades privadas.
- No hablen con desconocidos mientras esperan el autobús.
- No salgan a la calle mientras esperan a que llegue el autobús.
- No te pelees, corras ni juegues con tus amigos mientras esperas a que llegue el autobús.
- Cuando se acerque el autobús, ponte en fila alejado de la calle. Espera a que el autobús se detenga por completo y se abran las puertas antes de cruzar la calle.

Normas para subir al autobús escolar

- Agárrate al pasamanos al subir al autobús escolar.
- No empujes ni des empujones a los demás cuando estén en la fila o subiendo al autobús.
- Una vez dentro del autobús, busca rápidamente un asiento, siéntate y permanece sentado.

Viajar en el autobús escolar

- Quédate en tu asiento.
- Si el autobús está equipado con cinturón de seguridad, asegúrate de abrochártelo bien.
- Nunca saques la cabeza, las manos ni los brazos por la ventanilla del autobús escolar.
- No grites ni hagas ruidos fuertes que puedan distraer al conductor del autobús. Habla en voz baja mientras estás en el autobús.

- No comas ni bebas nada mientras viajas en el autobús.
- No bloques el pasillo del autobús con mochilas, libros o instrumentos musicales. En caso de emergencia, es importante que el pasillo esté despejado.
- No toques ni juegues con las salidas de emergencia.
- No lances objetos a otras personas dentro del autobús ni por las ventanillas.
- Cuando llegues a la escuela, o a tu parada de autobús en el trayecto de vuelta a casa, ten tus cosas preparadas para que puedas bajarte sin retrasar a los demás pasajeros del autobús.
- **No se tolerará ningún tipo de acoso, burla o comportamiento irrespetuoso en el autobús. Dicho comportamiento está sujeto a las normas disciplinarias de la escuela y puede dar lugar a la pérdida del derecho a utilizar el autobús.**

Bajar del autobús

- Quédate en tu asiento hasta que el autobús se haya detenido por completo en la escuela o en el destino de la excursión.
- Camina hacia la parte delantera del autobús y utilice el pasamanos al bajar del autobús.
- No bajes del autobús en una parada que no sea la que te corresponde.
- Si te dejas algo en el autobús y ya te has alejado de la puerta, no vuelvas a por ello. Es posible que el conductor no te vea volver y empiece a alejarse.

Cruzar la calle

- Si tienes que cruzar la calle después de bajar del autobús, cruza siempre por delante de él. Asegúrate de que el conductor del autobús pueda verte. Camina por el arcén, al menos a 10 pies por delante del autobús, hasta que puedas ver al conductor, antes de cruzar la calle. Si no puedes ver al conductor del autobús, es que él tampoco puede verte a ti.
- Espera a que el conductor del autobús te haga una señal indicando que es seguro cruzar la calle. Incluso con la señal del conductor, presta atención al tráfico de la carretera. Asegúrate de mirar en ambas direcciones antes de cruzar la calle.
- Si se te cae algo a la calle, no vuelvas a recogerlo. El conductor del autobús no podrá verte si estás cerca de la parte delantera del autobús.
- No cruces la calle por detrás del autobús escolar. El conductor no puede verte.
- Nunca te acerques a las ruedas traseras de un autobús escolar.

Comedor

Debido a la normativa estatal y federal, **bajo ninguna circunstancia los alumnos podrán llevarse comida o bebidas de la cafetería al patio. La comida de la cafetería solo se servirá a los alumnos matriculados en LAS y al personal del centro. Los padres no pueden pedir comida para ellos mismos.** Como medida de precaución por motivos de salud y seguridad, pedimos a los alumnos que no compartan la comida. Los alumnos pueden traer su almuerzo si lo desean, pero están estrictamente prohibidos los refrescos en lata, las bebidas energéticas, el café y/o el consumo excesivo de dulces. El personal de LAS fomenta hábitos alimenticios saludables en nuestra escuela.

Visitas a los salones y voluntariado

Al comienzo del año escolar 2026-2027, la dirección del centro celebrará una reunión de orientación para visitantes y voluntarios. Durante esta reunión, se explicará detalladamente el procedimiento para realizar visitas y participar como voluntario en LAS.

Se anima a los padres, tutores y miembros de la comunidad interesados a visitar el centro y observar el programa educativo. **TODOS los visitantes deben dirigirse directamente a la oficina para registrarse (artículo 627.6 del Código Penal) y recibir una tarjeta de visitante antes de acceder a cualquier zona del recinto. NO HAY EXCEPCIONES.** Si se desea mantener una reunión con el maestro/a, se debe concertar una cita con él fuera del horario lectivo. *Los padres, tutores y visitantes interesados en realizar labores de voluntariado a largo plazo en el salón deben rellenar una solicitud de voluntariado en la oficina, asistir a una sesión obligatoria de orientación para voluntarios y entregar la documentación necesaria antes de recibir permiso para realizar labores de voluntariado en el recinto escolar.*

Ambiente de aprendizaje

El personal de nuestro centro se compromete a proporcionar un entorno de aprendizaje seguro, ordenado y acogedor, en el que los alumnos se sientan cómodos, compartan la responsabilidad de mantener un ambiente escolar positivo y se sientan orgullosos de su centro y de sus logros. Como centro, fomentamos actitudes y comportamientos que promuevan el respeto mutuo y las relaciones armoniosas. Valoramos y fomentamos la participación de los alumnos y les brindamos oportunidades

para que expresen sus opiniones sobre las pólizas y prácticas escolares. A través de los Sistemas de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS), los Apoyos de Intervención Conductual Positiva (PBIS), el Aprendizaje Socioemocional (SEL) y las prácticas de justicia restaurativa, nos esforzamos por fomentar un entorno escolar propicio, tanto en lo académico como en lo conductual y físico, para nuestros alumnos y toda la comunidad escolar. El Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS) proporciona una estructura que integra distintos niveles de apoyo que ayudan a satisfacer las necesidades académicas y/o de comportamiento individualizadas de los alumnos. Los Apoyos de Intervención Conductual Positiva (PBIS) establecen acuerdos y expectativas explícitos para toda la escuela, dirigidos a los alumnos, el personal y la comunidad escolar. Nuestras prácticas de Aprendizaje Socioemocional (SEL) proporcionan a los alumnos herramientas que pueden utilizar cuando se enfrentan a situaciones difíciles o cuando no se respetan las normas o acuerdos escolares. Las prácticas de justicia restaurativa ayudan a establecer y crear una comunidad inclusiva para resolver problemas y restablecer las relaciones dañadas. Por favor, ayúdenos a mantener un ambiente escolar positivo informando de cualquier comportamiento que perturbe nuestra comunidad escolar.

MTSS (Sistemas de Apoyo de Múltiples Niveles)

El Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles de LAS es una estructura sistemática de mejora continua en la que se practican la resolución de problemas y la toma de decisiones basadas en datos para abordar las necesidades académicas, de comportamiento o socioemocionales de los alumnos. A través de este proceso de intervención integral, el maestro de salón identifica las preocupaciones académicas y/o de comportamiento, informa a los padres de dichas preocupaciones, pone en práctica intervenciones basadas en la investigación que pueden volverse cada vez más intensivas en función del nivel de preocupación, y documenta la respuesta del alumno a las intervenciones. Si se requiere orientación y apoyo adicionales, el maestro/a puede consultar con el Equipo de Progreso de la Intervención (IPT), compuesto por expertos académicos y en comportamiento, para obtener nuevas perspectivas sobre las necesidades del alumno y recabar estrategias de intervención adicionales. El IPT puede sugerir nuevas intervenciones o remitir el caso al Equipo de Estudio del Alumno (SST), que suele estar formado por los padres, el maestro, el personal de apoyo del centro y un administrador, para examinar más a fondo las necesidades académicas, conductuales y socioemocionales del alumno.

Intervenciones y Apoyo Conductual Positivo (PBIS) y el sistema de recompensas “Jaguar Ticket”

El PBIS es un enfoque que abarca toda la escuela y cuyo objetivo es ayudar a los alumnos a tener éxito en el ámbito escolar. Se hace hincapié en procedimientos y prácticas proactivas para prevenir las conductas problemáticas en todos los alumnos y mejorar el ambiente escolar. Se basa en la idea de que, cuando a los alumnos se les enseñan unas expectativas de comportamiento claramente definidas y se les ofrecen respuestas predecibles a su comportamiento, entre el 80 % y el 85 % de ellos cumplirán dichas expectativas. En LAS, se espera que todos los alumnos SEAN RESPETUOSOS, TOMEN DECISIONES RESPONSABLES y RESUELVAN PROBLEMAS. Estas son las normas de la escuela y se explicarán el primer día de clase, así como a lo largo de todo el año escolar. Cuando se observe que un alumno pone en práctica una de las tres normas del Jaguar o las habilidades de “Second Step” para el éxito social y académico, un miembro del personal rellenará una ficha Mancha Jaguar en la que se indicará el comportamiento positivo observado. El alumno conservará la copia original del Mancha Jaguar y la copia se entregará en la oficina, donde se incluirá en sorteos periódicos. El 15-20% de los alumnos que no cumplan estas expectativas recibirán apoyo adicional a través de intervenciones.

Aprendizaje socioemocional (SEL)/Second Step

El aprendizaje socioemocional es el proceso mediante el cual los niños y los adultos adquieren los conocimientos, las actitudes y las habilidades que necesitan para reconocer y gestionar sus emociones, mostrar cariño y preocupación por los demás, establecer relaciones positivas, tomar decisiones responsables y afrontar situaciones difíciles de forma constructiva. Los maestros de LAS aplican *Second Step*, un programa de aprendizaje socioemocional, como parte de los objetivos educativos semanales.

Second Step: Habilidades para el éxito social y académico

A lo largo del año escolar, los alumnos aprenderán y, en ocasiones, serán reconocidos por demostrar las habilidades de “Second Step” para el éxito social y académico. LAS solicita a las familias que apoyen la práctica de las siguientes habilidades por parte de los alumnos fuera del recinto escolar, como en casa y durante las actividades extraescolares. En ocasiones, se reconocerá a los alumnos durante asambleas de toda la escuela y/o durante reuniones en el salón.

A continuación se enumeran algunos de los conceptos y habilidades que se exploran a través del programa en los grados de TK a 5º, aunque pueden variar en función del curso:

Habilidades para el aprendizaje	Empatía	Gestión de las emociones	Resolución de problemas
• Aprender a escuchar	• Identificar los sentimientos	• Gestionar la frustración	• Resolver problemas

● Concentrar la atención ● Seguir instrucciones ● Mantener la concentración en la tarea ● Ser asertivo ● Utilizar el diálogo interno	● Sentirse seguro ● Respetar las diferentes preferencias ● Mostrar compasión ● Prever los sentimientos ● Hacer amigos	● Calmar las emociones intensas ● Manejar la espera ● Manejar la ira ● Manejar la preocupación ● Manejar los sentimientos heridos	● Invitar a jugar ● Formas justas de jugar ● Cómo afrontar los insultos ● Asumir la responsabilidad ● Cómo reaccionar ante la exclusión en el patio ● Cómo lidiar con la presión negativa de los compañeros
--	---	---	--

A continuación se enumeran algunos de los conceptos y habilidades que se abordan a través del programa en los grados de 6.º a 8.º, aunque pueden variar en función del curso:

Actitudes y objetivos	Valores y amistades	Pensamientos, emociones y decisiones	Conflictos graves entre compañeros
● El inicio de la secundaria ● Desarrollar el cerebro ● Cometer errores ● Estrategias de aprendizaje ● Fijarse objetivos ● Planes “si... entonces”	● Valores y decisiones ● Valores sociales ● ¿Qué es un amigo? ● Relaciones positivas ● Hacer amigos	● ¿Qué son las emociones? ● Manejar las emociones ● Cómo reaccionar ante la ira ● Pensamientos negativos ● Cómo afrontar el rechazo ● Calmarse	● Perspectivas ● Suposiciones ● Reconocer y evitar conflictos graves ● Reparar el daño causado ● Asumir la responsabilidad ● Género y acoso sexual

Además de estas habilidades, en todos los grados se imparte la unidad de prevención del acoso escolar de Second Step.

Prácticas de justicia restaurativa y círculos o reuniones en el salón

Crear comunidad y establecer relaciones sólidas es fundamental aquí en LAS. Mediante la incorporación de prácticas de justicia restaurativa, como los círculos comunitarios o sesiones más privadas de resolución de problemas, los alumnos y el personal trabajan para prevenir conflictos, construir relaciones sólidas y positivas, reparar el daño y arreglar las cosas. Las prácticas de justicia restaurativa transforman comportamientos o incidentes difíciles —que, de otro modo, podrían dar lugar a un castigo— en oportunidades de aprendizaje con un resultado positivo para todos. Los círculos y/o reuniones en el salón tienen lugar en cada salón de LAS al menos una vez a la semana.

Campus cerrado

Para garantizar la seguridad y la supervisión de los alumnos, la Academia de Idiomas es un recinto cerrado. Una vez que el alumno llega al recinto escolar, debe permanecer en él hasta el final de la jornada escolar, a menos que se marche acompañado de un padre, madre, tutor o persona autorizada. Si desea que su(s) hijo(s) le espere(n) después de clase fuera del recinto de la LAS o que vuelva(n) a casa andando, deberá presentar al director ejecutivo un consentimiento por escrito. Si un alumno abandona el recinto escolar sin este permiso, se considerará que ha faltado injustificadamente a clase y estará sujeto a medidas disciplinarias. {Código de Educación 44808.5}

Está estrictamente prohibido que los alumnos y los voluntarios menores de edad salgan del recinto escolar. Si un alumno o voluntario menor de edad incumple la norma de recinto cerrado, podrá perder su derecho a realizar labores de voluntariado en LAS.

Comunicaciones: anuncios para toda la escuela, actualizaciones y recordatorios de plazos

El personal y los maestros de la Academia de Idiomas utilizan diversos medios de comunicación para difundir información, entre los que se incluyen, entre otros:

- **Boletín escolar** (versión electrónica): el boletín contiene noticias actuales de toda la escuela, incluidas fechas importantes, próximos eventos, menús del almuerzo y folletos. El boletín también se publica en la página web de LAS y en su página de Facebook.
- **Los anuncios de clase** (en papel y/o en formato electrónico) se envían a casa con los alumnos o se comparten electrónicamente con las familias. Los anuncios contienen información específica sobre eventos de cada curso o clase, plazos o campañas de recaudación de fondos.
- Se envían **llamadas telefónicas automáticas y mensajes de texto** al número de teléfono principal indicado en las tarjetas de emergencia. Las llamadas de recordatorio suelen referirse a ausencias, próximos eventos de toda la escuela o plazos.
- Se envían **correos electrónicos** a las direcciones principales que figuran en las tarjetas de emergencia. Los correos electrónicos contienen información sobre novedades importantes y copias electrónicas del boletín informativo.
- **La página web** (www.lasac.info) contiene noticias de la escuela, enlaces al personal, al Concilio de Gobierno, a los calendarios escolares, páginas de información sobre los grados y los programas, información sobre actividades extraescolares, exámenes estatales, el formulario de notificación de ausencias, etc.
- **La página de Facebook de LAS** es un grupo privado y hay que solicitar permiso para unirse a él. La página contiene actualizaciones y recordatorios de eventos actuales, así como fotografías de los eventos escolares. Todos los miembros de la página de la escuela que deseen publicar información en ella deben recibir la aprobación de los administradores de la página. No se autorizará la información que la dirección de la escuela considere inapropiada.
- **La marquesina** muestra un reloj y recordatorios de fechas importantes.
- **Los boletines escolares** se colocan en las paredes junto a la entrada principal y a lo largo de los pasillos del edificio principal. Aquí es donde se pueden encontrar folletos de eventos, órdenes del día de la Mesa Directiva, anuncios de días temáticos, etc.
- **Parent Square** es una aplicación de mensajes de texto que puede descargarse en su smartphone para mantenerse en contacto con el maestro/a de su hijo y/o con el representante del Concilio de Padres.
- **El portal para padres de Infinite Campus** es una aplicación web que ofrece a los padres acceso seguro a una amplia variedad de información, como el registro de asistencia, los informes de calificaciones de los alumnos en las evaluaciones estatales, y las tareas y notas de clase.

Cómo comunicar inquietudes o sugerencias

Una comunicación eficaz y abierta es un componente básico para crear un entorno en el que las partes interesadas confíen entre sí y colaboren para alcanzar los objetivos académicos y de aprendizaje para la vida establecidos en la misión de la escuela. En la Academia de Idiomas de Sacramento (LAS), creemos que es importante contar con un proceso de comunicación claramente definido, no solo para proporcionar un procedimiento sólido que respalde las pólizas del centro, sino también para el establecimiento general de la cultura del centro, tal y como se refleja en la naturaleza del discurso de sus partes interesadas o en lo que denominaremos *lenguaje de comunicación*.

El lenguaje de la comunicación en la LAS: Descripción, protocolo y ejemplos de diálogo

A. Descripción

En la LAS, el *lenguaje de comunicación* utilizado para abordar inquietudes, preguntas e ideas entre las partes interesadas sigue la misma premisa y el mismo formato de diálogo en todos los casos, independientemente de que el asunto en cuestión se trate en un contexto o procedimiento informal o formal. La premisa básica es que las personas que participan en el diálogo aportan perspectivas únicas y tienen derecho a expresarse. El *lenguaje de comunicación*, es decir, el medio mediante el cual se expresan, seguirá el uso de las frases en primera persona (yo) y los métodos de diálogo basados en escuchar para comprender.

B. Protocolo

Pasos a seguir antes de plantear una inquietud:

Pasos	Diálogo
1. Reflexiona y respira. (Respira profundamente tres veces.) El oxígeno proporciona la energía que nuestro cerebro necesita para ayudarnos a procesar las cosas con mayor claridad.	¿Cómo me siento ahora mismo? ¿Qué necesito? ¿Cómo me gustaría resolver esto?
2. Mediador ¿Es algo que puedes resolver por tu cuenta o necesitas un mediador? (A veces, contar con un mediador puede resultar intimidatorio para la otra persona; sé prudente y ten en cuenta a los demás a la hora de recurrir a mediadores.)	¿Te parecería bien que (nombre del mediador) nos ayudara a resolver este conflicto?
3. Pide que se entable un diálogo.	¿Estarías dispuesto a hablar sobre lo que acaba de pasar? Si la otra persona aún no está preparada para hablar, pídele que lo hagáis en otro momento.
4. Recuerda que la comunicación no verbal, el “lenguaje corporal”, dice más que las palabras.	Mantén el contacto visual y sé consciente de la posición de tus brazos y tu cuerpo con respecto a la persona a la que te diriges.
5. Recuerda las reglas de “Escuchar para comprender”.	“Escucharé con atención”. “No interrumpiré”.

C. Resolución del conflicto

Pasos	Diálogo
1. Expresa tus sentimientos utilizando frases en primera persona.	“Me sentí triste cuando tú...” “Me sentí muy frustrado cuando...”
2. Escucha para comprender (parafrasea).	“He oído que decías que te sentías triste cuando...”
3. Reconoce los sentimientos de la otra persona. (Pide perdón, si procede.)	“Siento que te sintieras triste cuando...” “Entiendo que eso te haya podido herir...”
4. Haz una petición; llega a un acuerdo.	“¿Estarías dispuesto a...?”
5. Expresa tu gratitud.	“Gracias por dedicar tu tiempo a hablar de...” “Te agradezco que me hayas escuchado...” Da la mano y mantén el contacto visual.

D. Formas de comunicarse con el personal del centro educativo

Con los maestros:

1. Llamar a la escuela y deja un mensaje para el maestro/a.
2. Agenda una cita con el maestro/a.
3. Escribe una nota.
4. Envía un correo electrónico.

Con el personal administrativo:

1. Llama a la escuela: deja un mensaje si es necesario.
2. Solicita una cita.
3. Escribe una nota solicitando una reunión o una llamada telefónica.
4. Envía un correo electrónico

E. Expresar inquietudes

Si tiene alguna inquietud respecto al desempeño de un empleado de la escuela, hable con la dirección de la escuela y ellos tomarán las medidas necesarias para resolver la situación. Si el resultado no le satisface, puede presentar una reclamación formal (véase más abajo).

F. Procedimientos de reclamación formal

En caso de disputa que implique a una familia o a un alumno, presente una reclamación siguiendo los procedimientos que se describen a continuación. **QUEDA TERMINANTEMENTE PROHIBIDO A LOS PADRES Y ADULTOS CONFRONTAR DIRECTAMENTE A LOS ALUMNOS.** Dirija sus preguntas o inquietudes a los maestros y/o a la dirección del centro cuando lo considere necesario

Proceso de presentación de reclamaciones

1. Los padres o el alumno pueden presentar su [reclamación por escrito](#) a la administración del centro en un plazo de cinco días laborables tras haber agotado, de buena fe, los esfuerzos para resolver la disputa.
2. En un plazo razonable tras la recepción de la reclamación por escrito, la dirección del centro concertará una reunión en una fecha y lugar convenientes para todas las partes con el fin de debatir la reclamación con todos los implicados.
3. La dirección del centro (y, si es necesario, un asistente administrativo o la persona designada) llevará a cabo una investigación más exhaustiva del asunto en cuestión, redactará las conclusiones y el informe de resolución definitiva, y compartirá el informe con todas las partes implicadas.
4. En un plazo de cinco días tras la recepción del informe de resolución definitiva, los padres, el maestro/a y/o el alumno podrán presentar un recurso ante el presidente del Concilio de Gobierno. El Concilio de Gobierno de LAS podrá revisar y modificar el informe de resolución definitiva de la Administración del centro, si considera que esta no ha seguido adecuadamente el procedimiento de reclamación descrito anteriormente. El presidente o la persona designada por la Junta programará una reunión para examinar dicha apelación tan pronto como sea posible. Dichos procedimientos se llevarán a cabo a puerta cerrada, salvo que los padres, el maestro/a y/o el alumno soliciten lo contrario.

Destrucción de bienes escolares

Siempre que se produzcan daños, destrucción o deterioro de los bienes, el equipamiento o los materiales didácticos de la escuela y existan pruebas de negligencia grave, incumplimiento de las normas escolares o de que los daños sean intencionados, el alumno será considerado responsable mediante castigos, suspensión y/u otras consecuencias establecidas. **Los padres serán responsables de los daños económicos derivados de la pérdida de materiales, bienes o gastos ocasionados por las acciones de su hijo.** Se contactará inmediatamente con los padres para informarles del alcance de los daños. Cuando se produzcan daños y las pruebas demuestren que se han producido de forma accidental y no intencionada, no se intentará cobrar por los mismos. Siempre que sea posible, se esperará que los alumnos reparen o subsanen de cualquier otra forma los daños que no se consideren permanentes, como grabados en el mobiliario, escritos en las paredes, etc.

Código de vestimenta

El Concilio de Gobierno de LAS considera que el desarrollo de normas de vestimenta y de actitudes y patrones de comportamiento en cuanto a la presentación personal forma parte de la experiencia educativa. LAS es una comunidad en la que el respeto es un valor fundamental: el respeto por uno mismo, el respeto hacia los demás miembros de la comunidad y el respeto por el espacio común de aprendizaje que compartimos. El código de vestimenta de LAS constituye un acuerdo comunitario que

busca el equilibrio entre estos tres pilares del respeto. Por lo tanto, llevar ropa, peinados, maquillaje o joyas que distraigan o interfieran con los hábitos de estudio de los alumnos en clase o en la escuela, o que supongan un riesgo para la salud o la seguridad de los alumnos, se considera una falta de respeto y, por lo tanto, no es aceptable.

En LAS, animamos encarecidamente a todos los alumnos a llevar el uniforme escolar de lunes a jueves. El uniforme consiste en una camisa o blusa de color verde bosque (verde oscuro), una camiseta con el logotipo de LAS (de cualquier color) y pantalones, vaqueros, pantalones cortos o faldas adecuados. También se admiten los vaqueros, siempre que no tengan agujeros excesivos. Todos los viernes, los alumnos pueden vestir ropa informal adecuada.

La vestimenta de los alumnos debe cumplir las siguientes directrices:

- Los alumnos deben llevar ropa que incluya tanto una camisa como pantalones o faldas, o su equivalente (vestidos o pantalones cortos). Entre los ejemplos de pantalones no aceptables se incluyen aquellos con agujeros excesivos o los pantalones de pijama.
- Cuando el alumno esté de pie con la espalda recta, debe llevar ropa que cubra el pecho, la espalda, el torso, el abdomen y las extremidades inferiores, desde una axila hasta la otra y hasta la mitad del muslo.
- Las camisetas y camisetitas sin mangas deben tener tirantes.
- La ropa debe cubrir toda la ropa interior y no puede ser transparente.
- Se deben llevar zapatos en todo momento. Las chanclas están prohibidas.
- Los sombreros, capuchas y cualquier tipo de cubierta para la cabeza deben retirarse cuando se esté en el interior. Se pueden hacer excepciones a esta norma por motivos médicos o religiosos.
- Queda prohibida la vestimenta y/o el aspecto personal que represente o promueva la violencia, las armas, la actividad delictiva, las actividades relacionadas con bandas, el consumo de tabaco, alcohol o drogas, la pornografía, el lenguaje soez, el discurso de odio, así como la ropa que pueda considerarse peligrosa o que pueda utilizarse como arma.
- Los alumnos de los grados de kínder de transición a 8vo participarán en las clases de Educación Física y se espera que vistan de forma adecuada para su nivel de curso. En los grados de 5.º a 8.º, se espera que los alumnos lleven el uniforme de Educación Física durante las clases.
- El personal del centro anunciará los días especiales de vestimenta, como los “Días del Espíritu del Concilio Estudiantil”. El código de vestimenta puede variar en estos días y se anunciará con antelación.

Si se detecta que algún alumno lleva ropa o calzado inadecuados, se le dará la oportunidad de cambiarse y ponerse ropa adecuada, si hay disponible en el centro, o de pedir a sus padres que le traigan ropa o calzado de recambio. TODO el PERSONAL docente y no docente del centro será responsable de informar de las infracciones de este código de vestimenta. Las infracciones reiteradas del código de vestimenta se remitirán a la dirección para que se tomen medidas disciplinarias, que pueden incluir la suspensión.

Dispositivos electrónicos

No se permite a los alumnos utilizar dispositivos electrónicos personales, incluidos, entre otros, teléfonos móviles o smartphones, iPods, iPads, cámaras, ordenadores portátiles y relojes inteligentes durante el horario lectivo (de 8:00 a 14:30), en los programas extraescolares o en actos que afecten a toda la comunidad escolar. Si un alumno se encuentra en posesión de dichos dispositivos, estos deberán permanecer apagados durante todo el tiempo que el alumno permanezca en el recinto escolar. Si un alumno utiliza un dispositivo electrónico mientras se encuentra en el recinto escolar *sin la autorización de un miembro del personal de LAS*, se le retirará dicho dispositivo y sus padres o tutores deberán recogerlo personalmente en el momento indicado.

Tarjetas de emergencia

Cada año, los padres deben rellenar una tarjeta de emergencia para cada uno de sus hijos matriculados en LAS. **Las tarjetas de emergencia amarillas se envían a casa durante la primera semana de clase y deben devolverse inmediatamente.** Los padres también deben informar a la oficina de cualquier cambio en la tarjeta de emergencia de su hijo, especialmente los relacionados con los números de teléfono y los datos de contacto de emergencia.

Procedimientos de emergencia

Los alumnos y el personal practican procedimientos de emergencia, como simulacros de incendio y evacuaciones de las salones, al menos una vez al mes durante el año escolar, y saben cómo actuar ante una situación de emergencia. La información sobre posibles cierres de la escuela debido a condiciones meteorológicas adversas u otras situaciones se anunciará en la emisora de radio KFBK 1530 AM, en Univision y en el canal 3 de KCRA. También se podrá colocar un aviso en la entrada de la escuela.

En caso de emergencia, si no se puede contactar con los padres de un alumno o si estos no pueden recoger a su hijo, la escuela se hará cargo del niño hasta que lleguen los padres o una persona autorizada. La seguridad de cada alumno es nuestra máxima prioridad. **No se permitirá la salida de los alumnos salvo para que los recojan sus padres u otro adulto designado en la tarjeta de emergencia.**

Si fuera necesaria la evacuación de la escuela, los alumnos serán trasladados a un lugar predeterminado donde sus padres u otro adulto designado puedan recogerlos. La información sobre este lugar se publicará cerca de la escuela.

Paseos

A lo largo del año, los alumnos pueden realizar ocasionalmente paseos educativos. Estos paseos tienen como objetivo proporcionar una experiencia que permita aplicar los conocimientos al “mundo real”. Los formularios de autorización de los padres o tutores deben firmarse y entregarse al personal de la escuela antes de la excursión. Durante los paseos se respetarán y se harán cumplir todas las normas de conducta y los procedimientos habituales que se aplican en el transporte diario de los alumnos. ***Todos los adultos interesados deben asistir a la sesión informativa obligatoria para acompañantes, que se celebra al inicio del año escolar, durante las reuniones de la Asociación de Padres o según lo acordado con el maestro de su hijo.*** Los acompañantes deben tener 18 años o más y no pueden llevar a niños, hermanos ni a ningún alumno que no pertenezca a LAS en los paseos. La selección de los padres o tutores como acompañantes queda, en última instancia, a discreción del maestro. Se espera que los acompañantes adultos supervisen a los alumnos según las instrucciones del maestro/a. Se exigirá el uso del uniforme escolar, salvo que el maestro/a o la dirección del centro indiquen lo contrario.

Concilio de Gobierno

El Concilio de Gobierno es responsable de adoptar una visión global de la escuela que incluya objetivos programáticos, pólizas y procedimientos escolares coherentes, y el presupuesto anual. El Concilio está compuesto por nueve miembros con derecho a voto elegidos por sus pares y/o por la comunidad de LAS: tres miembros de la comunidad, tres representantes de los padres y tres representantes de maestros y del personal. La combinación de miembros del personal, de los padres y de la comunidad garantiza que se tenga en cuenta la opinión de cada grupo de partes interesadas. El Concilio de Gobierno se reúne mensualmente; los órdenes del día del Concilio se publican en la oficina de la escuela y en la página web de la escuela (www.lasac.info), y se pueden solicitar copias impresas en la escuela. Se anima a los padres y a los miembros de la comunidad a asistir a las reuniones del Concilio. En todas las reuniones del Concilio se facilita información sobre cómo aportar opiniones durante las mismas.

Acoso de cualquier tipo

(El formulario de la póliza contra el acoso escolar requiere la firma de un padre o tutor; consulte la página 31)

LAS no tolerará ningún tipo de acoso ni de intimidación. LAS se considera un centro de tolerancia cero. El acoso o la intimidación se definen de la siguiente manera:

El acoso o la intimidación es cualquier gesto o acto escrito, verbal, gráfico, físico o electrónico (es decir, incluyendo, entre otros, Internet, el móvil o el smartphone, o cualquier dispositivo portátil inalámbrico) que se perciba razonablemente como motivado por cualquier característica real o percibida, como la raza; el color; la religión; ascendencia; origen nacional; situación socioeconómica; situación académica; discapacidad o deficiencia mental, física, del desarrollo o sensorial; credo; ideología política; edad; diferencias lingüísticas o de idioma; altura; peso; estado civil; condición de padre o madre; o por cualquier otra característica distintiva; o debido a la asociación con una persona que tenga o se perciba que tiene una o más de estas características. Dicho comportamiento se considera acoso o intimidación, independientemente de que tenga lugar dentro o fuera de las instalaciones escolares, en cualquier acto patrocinado por la escuela, en un vehículo escolar, o sea perpetrado por alumnos, familiares o personal.

Los alumnos deben comportarse de manera respetuosa, acorde con su nivel de desarrollo, madurez y capacidades demostradas, respetando debidamente los derechos y el bienestar de los demás alumnos, del personal escolar, de los voluntarios y de los contratistas.

En LAS, distinguimos entre comportamientos groseros, maliciosos y de acoso. A continuación se detallan las diferencias que explicamos a los alumnos y a las familias:

Maleducación vs. Crueldad vs. Acoso

Grosero = decir o hacer algo sin darse cuenta que hiera a otra persona una (o dos) veces. La grosería puede consistir, por ejemplo, en eructar en la cara de alguien, colarse en una cola o presumir de haber sacado la nota más alta.

Malicia = decir o hacer algo a propósito para herir a alguien una vez (o quizá dos). La principal distinción entre un comportamiento “grosero” y uno “malicioso” tiene que ver con la intención. Mientras que la grosería suele ser involuntaria, el comportamiento malicioso tiene como objetivo claro herir o menospreciar a alguien.

Acoso = comportamiento agresivo persistente y no deseado que resulta intencionadamente hiriente para otra persona y que a menudo implica un desequilibrio de poder, ya sea real o percibido.

Salud/Medicamentos

El centro reconoce que los alumnos pueden tener necesidades médicas especiales. El artículo 49407 del Código de Educación establece las condiciones para la administración de medicamentos en el centro mientras el alumno se encuentre bajo la supervisión del personal escolar. **El personal de LAS solo podrá administrar medicamentos si se dispone de instrucciones por escrito de un médico y del permiso de los padres o tutores (los padres o tutores pueden obtener un formulario de autorización para la administración de medicamentos en la oficina).** Las instrucciones por escrito y el permiso deben renovarse al comienzo de cada año escolar. Los medicamentos deben estar etiquetados y en su envase original de farmacia. Deben seguirse unas directrices específicas para que los alumnos tomen medicamentos en la escuela. Los alumnos no deben traer ni llevar consigo ningún tipo de medicamento a la escuela, incluidas las pastillas para la tos o las vitaminas.

Servicios de salud

El centro verificará que los alumnos hayan cumplido con los requisitos legales relativos a los reconocimientos médicos y las vacunas **antes** de matricularlos. Si al alumno le falta alguna de las vacunas obligatorias, no se le permitirá asistir al centro hasta que cumpla con los requisitos estatales.

Deberes

Los deberes deben ser una ampliación o práctica de lo aprendido en la escuela. Se espera que los alumnos completen y entreguen los deberes según lo indicado por su maestro/a. Los deberes se diseñarán de manera que los alumnos puedan completarlos de forma independiente; no obstante, los padres pueden servir de apoyo a sus hijos. A los alumnos que falten a la escuela por una ausencia justificada se les dará la oportunidad de completar tareas equivalentes y obtener la calificación completa si el trabajo se realiza de forma satisfactoria y en un plazo razonable. A los alumnos que pierdan trabajo escolar debido a ausencias injustificadas se les podrá dar la oportunidad de realizar tareas equivalentes para obtener créditos parciales o completos.

Procedimientos en caso de condiciones meteorológicas adversas o problemas de calidad del aire

La escuela se compromete a proporcionar un entorno seguro y adecuado para todos los alumnos y el personal. LAS ha elaborado unas directrices para cumplir con la normativa del Distrito Metropolitano de Gestión de la Calidad del Aire de Sacramento (SMAQMD) en relación con los episodios de ozono peligroso y las alertas de temperatura.

Se tomarán las medidas oportunas cuando la temperatura supere los 95 grados Fahrenheit y el ozono supere los 100 PSI ese mismo día, o en caso de viento o lluvia extremos. Cuando se reciba un aviso de alerta por temperatura del SMAQMD, se suspenderán todas las actividades físicas intensas al aire libre durante las horas de la tarde. Se notificará a los alumnos y al personal sobre las alertas por temperatura y los episodios de ozono para que puedan tomarse las medidas necesarias para garantizar su seguridad.

Contratos de estudio independiente (Programa Tradicional de Estudio Independiente: TISP)

Los criterios de aprobación para la mayoría de las solicitudes de estudio independiente incluyen: que el alumno se encuentre en el nivel de su curso o por encima de él; que exista una razón aceptable para solicitar el estudio independiente y que haya pruebas de que el alumno completará las tareas. Este programa requiere un contrato firmado por los padres, el alumno, el maestro/a y el administrador. El contrato especifica la cantidad de trabajo que debe completarse, cuándo deberá entregarse al maestro/a asignado y cómo se evaluará dicho trabajo. El contrato de estudio independiente debe **solicitarse con un mínimo de dos semanas de antelación** a la ausencia prevista, para que los maestros puedan preparar los materiales para el alumno. No se aprobarán contratos de estudio independiente durante el periodo de exámenes estatales, salvo en caso de emergencia. Asegúrese de haber consultado con la oficina ANTES de adquirir los billetes de viaje. El contrato debe completarse, firmarse y fecharse **ANTES de que** el alumno se ausente para realizar el estudio independiente. Los formularios de solicitud del contrato de estudio independiente están disponibles a través del maestro/a de su hijo. A los alumnos que no regresen en la fecha de regreso designada o que no completen las tareas requeridas se les convertirán todos los días de estudio independiente en ausencias injustificadas y serán remitidos a la Junta de Revisión de Asistencia de Alumnos (SARB).

Planes de apoyo y educación individualizados

Se podrá elaborar un programa adaptado individualmente para aquellos alumnos que no puedan alcanzar los niveles exigidos para su curso en una o más materias, tras evaluar cada caso concreto. La decisión de adaptar el programa de un alumno solo se tomará durante una reunión formal del Equipo de Estudio del Alumno, una reunión del Plan Educativo Individualizado o una reunión del Plan 504, por parte de un equipo formado por el maestro/a, los padres, el director y otro personal. En esta reunión, se definirá el programa adaptado para que incluya objetivos individuales y un método de seguimiento del progreso del alumno hacia dichos objetivos.

Equipo de Estudio del Alumno (SST)

El Equipo de Estudio del Alumno (SST) es un equipo escolar cuyo objetivo es identificar estrategias eficaces para satisfacer las necesidades de alumnos concretos que no cumplen los estándares de rendimiento académico, comportamiento o asistencia, y/o que presentan problemas médicos o de otro tipo. El SST analiza los puntos fuertes y las áreas de preocupación del alumno en los ámbitos académico, conductual y socioemocional, planifica estrategias, organiza recursos y elabora un plan de acción para abordar las necesidades y preocupaciones del alumno. El SST puede sugerir adaptaciones o modificaciones en el programa del alumno, solicitar apoyo de intervención por parte de personal especializado o derivar al alumno a una evaluación de educación especial o de la Sección 504. Los padres o tutores, los maestros, los administradores o el Equipo de Progreso de la Intervención pueden solicitar la intervención del SST cuando un alumno no haya respondido a las intervenciones anteriores.

Sección 504

Los alumnos tienen derecho a los servicios de la Sección 504 si se determina que padecen o han padecido una discapacidad, un trastorno o una afección física o mental que limite sustancialmente una o más actividades vitales importantes (caminar, ver, oír, comer, dormir, mantenerse de pie, levantar objetos, agacharse, hablar, respirar, aprender, leer, concentrarse, pensar, comunicarse, trabajar, valerse por sí mismo y/o realizar tareas manuales).

Cuando se realiza una derivación en virtud de la Sección 504, los padres recibirán una notificación sobre sus derechos y se les pedirá su consentimiento para recopilar datos. Tras la recopilación de datos, se programará una reunión de la Sección 504 para revisar los resultados y determinar la elegibilidad. El objetivo de los planes de la Sección 504 es que los alumnos reciban educación en salones ordinarias, junto con los servicios, adaptaciones o ayudas educativas que puedan necesitar. Para que se considere que un alumno tiene una discapacidad educativa en virtud de la Sección 504, debe presentar una limitación sustancial en el aprendizaje o en una actividad vital importante. Si el alumno alcanza un rendimiento igual o superior al nivel de su curso, aunque tenga una discapacidad, es posible que no exista una limitación sustancial en el aprendizaje o en una actividad vital importante y, por lo tanto, puede que no reúna los requisitos para recibir servicios en el marco de un plan de la Sección 504 con fines educativos.

Educación especial

La Academia de Idiomas of Sacramento se esfuerza por ofrecer un programa educativo que satisfaga las necesidades de todos los niños en edad escolar. El centro ofrece los servicios de educación especial descritos en el Código de Educación (56000-56001). Un alumno solo será derivado a la educación especial después de que se hayan considerado y/o modificado los recursos del programa de educación ordinaria. Si se deriva a un alumno a la educación especial, los padres recibirán una notificación de sus derechos y una explicación de las evaluaciones propuestas. Tras las evaluaciones, se redactará un informe con los resultados y un equipo del Plan Educativo Individualizado (IEP) se reunirá con los padres para establecer los objetivos del programa para ese alumno, siempre que reúna los requisitos para recibir

servicios de educación especial. Este plan y el progreso del alumno se revisarán con los padres o tutores al menos una vez al año.

Biblioteca

Está previsto que los alumnos visiten la biblioteca de la escuela de forma periódica. Los alumnos son responsables de todos los libros que tomen prestados de la escuela o de la biblioteca. Al final de cada trimestre, se cobrará a los padres o tutores el valor total de reposición de cada libro perdido. Además, los alumnos no podrán sacar libros en préstamo hasta que hayan abonado íntegramente las multas de la biblioteca. Se retendrán los boletines de notas hasta que se hayan devuelto los libros a la escuela o se haya abonado íntegramente el importe correspondiente a la sustitución del libro.

Objetos perdidos

Muchos objetos se pierden o quedan sin reclamar. Cuando los objetos personales llevan escritos el nombre y los apellidos, resulta más fácil para el personal de la escuela localizar a su(s) propietario(s). Los objetos no reclamados se guardan en la zona designada para objetos perdidos. Por favor, consulte al personal de la oficina para conocer su ubicación. Los objetos **no reclamados podrán donarse a una organización benéfica local al final de cada semana.**

Mensajes y entregas

Por favor, haga que los alumnos asuman la responsabilidad de recordar el almuerzo, el material escolar y los deberes. Los planes para la recogida después de clase deben organizarse con antelación, ya que no se permitirá a los alumnos utilizar el teléfono de la escuela a menos que se trate de una emergencia. **La oficina NO entregará ningún mensaje a un alumno, salvo en casos de verdadera emergencia. La oficina no entregará mochilas ni deberes a los alumnos que los hayan olvidado en casa.** Los alumnos son responsables de traer consigo a la escuela todo el material necesario. Además, está prohibido que los alumnos hagan pedidos de comida a servicios de reparto de pago.

Las llamadas telefónicas dirigidas a los maestros NO se transferirán a sus salones durante el horario lectivo. En su lugar, la llamada se desviará al buzón de voz del maestro/a.

Solicitud de comidas del NSLP

Los datos recopilados a través de la solicitud del NSLP son fundamentales para la financiación que recibe LAS. Por ello, al comienzo de cada año, LAS solicita a TODAS las familias que rellenen un formulario de solicitud de comidas del NSLP, independientemente de si creen que cumplen los requisitos o no. El personal designado de LAS revisa todos los formularios cumplimentados para determinar la asignación de ayudas según las directrices estatales y federales. Toda la información facilitada es estrictamente confidencial y solo se compartirá con el personal necesario.

Matrícula abierta

La Academia de Idiomas organiza un periodo anual de matrícula abierta para todas las familias interesadas. Se anima a los padres o tutores interesados a inscribirse en una sesión informativa sobre la matrícula y a entregar un formulario de solicitud de interés. Los padres de alumnos de LAS interesados en matricular a un hermano de un alumno actual también deben seguir los procedimientos de matrícula abierta. ***Los hermanos no se añadirán automáticamente al sorteo de admisión.*** Todas las solicitudes que cumplan los requisitos participarán en el sorteo público anual. No se aceptarán solicitudes una vez finalizado el periodo de matrícula abierta.

Acuerdo de los padres

Continuidad del programa Mantener a mi hijo/a en el programa durante toda su duración.	Asociación de padres Asistiré a las reuniones mensuales de la Asociación de Padres.
Entorno de aprendizaje - Crear un espacio tranquilo con material escolar para que mi hijo haga los deberes. - Comprobar que haya hecho los deberes. - Limitar el tiempo que mi hijo pasa viendo la televisión.	Participación de los padres Se anima a las familias a dedicar tiempo como voluntarios para apoyar a la comunidad escolar. Sugerencias para oportunidades de voluntariado: Hacer voluntariado en el salón o en el huerto escolar

● Establecer una hora fija para acostarse con una rutina regular para que mi hijo pueda descansar y estar listo para aprender al día siguiente. ● Leer a mi hijo o hacer que mi hijo lea: 20 min. al día - Preescolar –2.º 30-40 minutos al día: de 3.º a 8.º ● Hablar con el maestro/a de mi hijo sobre su progreso y sus dificultades. ● Asistir a las reuniones de padres y a los eventos escolares. ● Transmitirle altas expectativas sobre el futuro de mi hijo/a. ● Apoyar el aprendizaje en la escuela preguntándole habitualmente a mi hijo/a qué ha aprendido. ● Animar a mi hijo haciéndole cumplidos específicos sobre la tarea o el comportamiento que ha realizado. ● Animar a mi hijo a poner en práctica las habilidades para la vida en todos los ámbitos.	● Ofrecerse a preparar los materiales de clase en casa ● Formar parte del Concilio de Gobierno ● Formar parte del Concilio de Padres ● Leer y aportar comentarios sobre el Plan de Responsabilidad y Control Local (LCAP) de LAS. Apúntate para ayudar a organizar y colaborar en un evento escolar, como por ejemplo: ● Noche de vuelta a la escuela ● Festival de invierno ● Noche de lectura en familia/Feria del Libro ● Feria de la salud ● Exposición de alumnos ● Jornada de las profesiones ● Día del Niño ● Dona comida o materiales para un evento ● Colabora con una clase del programa extraescolar: académico o de enriquecimiento
---	--

Concilio de Padres/Asociación de Padres

El Concilio de Padres es el órgano elegido que representa a los padres de LAS y la organización encargada de involucrar a los padres en las actividades de la escuela con el fin de fortalecer la comunidad de LAS. El Concilio de Padres está compuesto por cargos sin derecho a voto, como el presidente, el vicepresidente, el secretario y el tesorero, que son elegidos por los miembros actuales del Concilio de Padres. Además, los padres de la Academia de Idiomas eligen a los representantes de cada curso con derecho a voto. Se busca un equilibrio lingüístico dentro del Concilio de Padres. Se anima a todos los padres a asistir a las reuniones del Concilio de Padres. A los actos del Concilio de Padres asistirán la dirección de la escuela, los maestros, los padres y los alumnos.

Todos los padres de los alumnos de la LAS son miembros de la Asociación de Padres. El único objetivo de la Asociación de Padres es apoyar la misión de La Academia de Idiomas of Sacramento. Las reuniones de la Asociación de Padres se celebrarán mensualmente y serán planificadas y dirigidas por la dirección de la escuela y el Concilio de Padres. El Concilio de Padres propondrá temas de interés para los padres con vistas a estas reuniones. Estas reuniones brindarán a los padres la oportunidad de comunicarse con el personal de la escuela y conocer a otros padres.

Los eventos académicos y artísticos serán desarrollados y organizados por los administradores, los maestros, el Concilio de Padres y otros voluntarios. Entre los ejemplos de eventos académicos y artísticos se incluyen: la Noche de Alfabetización Familiar, el Festival de Invierno, la Feria de la Salud y la Ciencia, el Día del *Niño/Día de la Niñez*, las presentaciones de enriquecimiento de los alumnos, así como otros.

Padres conductores

Agradecemos enormemente a todos los padres que estén dispuestos a transportar voluntariamente a los alumnos de LAS. Para convertirse en conductor autorizado, los padres deben obtener primero la aprobación de la administración de la escuela; a continuación, deben superar una verificación de huellas dactilares con el Ministerio de Justicia, proporcionar una copia de su permiso de conducir válido y una prueba de cobertura de seguro a todo riesgo antes de llevar a los alumnos. La cobertura de seguro proporcionada debe incluir el vehículo que se vaya a conducir ese día concreto. Si desea ofrecerse como conductor voluntario, por favor, entregue una copia de estos documentos en la oficina para verificar su idoneidad. Una vez aprobados todos los documentos y los resultados de la verificación de huellas dactilares, se añadirá a los padres a la lista de conductores autorizados de LAS. Este proceso es aplicable a todos los eventos patrocinados por la escuela.

Si un padre o una madre no puede facilitar dicha información, no se le permitirá transportar a los alumnos hacia o desde ningún evento relacionado con la escuela.

Póliza de participación de los padres

Póliza de Participación Familiar y Comunitaria (FACE) de LAS (aprobada por el Concilio, 6/2024)

P4.1 Celebrar una reunión anual durante el primer trimestre de cada año escolar para informar a las familias sobre los programas y oportunidades disponibles para los alumnos a través del Título 1, así como sobre los derechos de las familias a participar.

P4.2 Proporcionar información regular a las familias sobre el rendimiento de los alumnos, garantizar la participación familiar en las reuniones de la Asociación de Padres, el Concilio de Padres y el comité de la Carta Constitutiva de LAS, y recabar las opiniones de las familias para orientar la planificación de las oportunidades del programa del Título 1.

P4.3 Realizar esfuerzos razonables para proporcionar un acceso equitativo a todas las actividades y comunicaciones relacionadas con la escuela a aquellas familias que se encuentren en situación de desventaja económica, tengan un dominio limitado del inglés, padezcan discapacidades físicas, tengan un nivel de alfabetización limitado, pertenezcan a cualquier minoría racial o étnica, sean migrantes, se encuentren sin hogar o corran el riesgo de quedarse sin hogar.

P4.4 Proporcionar a las familias información sobre el plan de estudios y los materiales multiculturales de cada curso, las expectativas de fin de curso, las evaluaciones académicas y los datos sobre el rendimiento de los alumnos durante las reuniones entre padres y maestros, al menos dos veces al año.

P4.5 Establecer un Comité Asesor para Estudiantes de Inglés (ELAC) que aporte sus opiniones sobre las actividades del Título 1.

P4.6 Garantizar que el personal de LAS (es decir, el “Family Connector”) facilite el proceso de participación de las familias en la elaboración o revisión del Plan de Responsabilidad y Control Local (LCAP), el Plan de Participación Familiar de la Escuela, el Pacto entre la Escuela y las Familias, así como en talleres y eventos de participación familiar en los que aprendan formas de colaborar en las salones.

P4.7 Realizar encuestas sobre el ambiente escolar (encuestas de auditoría programática) con periodicidad anual para evaluar la eficacia de los programas escolares y las oportunidades de participación familiar. Los resultados de las encuestas se difundirán de diversas formas.

Derechos de los padres

Los padres y tutores de los alumnos matriculados en LAS tienen derecho a colaborar en una relación de apoyo mutuo y respeto para ayudar a sus hijos a alcanzar el éxito. Los padres y tutores, sujetos a determinadas condiciones y notificaciones, tienen derecho a:

- Observar las salones en las que su hijo está matriculado o va a estarlo. Los padres deben registrarse en la oficina antes de la visita.
- Reunirse con el maestro o maestros, el consejero y/o el director de su hijo.
- Ofrecer, bajo la supervisión del personal de LAS, su tiempo y recursos de forma voluntaria para la mejora de las instalaciones y los programas escolares. No obstante, tenga en cuenta que, con el fin de garantizar la seguridad de todos los alumnos y velando por el interés superior del centro, LAS puede exigir a los voluntarios que se sometan a la toma de huellas dactilares a través del Ministerio de Justicia. Para más detalles, diríjase a la oficina.
- Ser informados si su hijo falta a la escuela sin permiso.
- Recibir los resultados del rendimiento de su hijo en las pruebas estandarizadas y estatales, así como información sobre el rendimiento de la escuela.
- Disfrutar de un entorno escolar seguro y propicio para el aprendizaje de su hijo.
- Examinar los materiales del plan de estudios de las clases en las que está matriculado su hijo.
- Ser informados del progreso de su hijo en la escuela y del personal escolar adecuado con el que deben ponerse en contacto si surgen problemas con él.
- Tener acceso al expediente escolar de su hijo y cuestionar cualquier dato que consideren inexacto, engañoso o que suponga una violación de los derechos de privacidad del alumno, así como recibir una respuesta por parte del centro.
- Recibir información sobre los estándares de rendimiento académico, las competencias o las habilidades que se espera que su hijo alcance.
- Estar informados con antelación sobre las normas de la escuela, las pólizas de asistencia, el código de vestimenta y los procedimientos para visitar el centro. Esta información figura en este manual.
- Recibir información sobre las pruebas académicas, las pruebas psicológicas o los servicios de orientación que la escuela realice en relación con su hijo, así como denegar el permiso para que se le realice la prueba.

- Participar como miembro de un comité de toda la escuela, del concilio de gobierno o de una organización de padres, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la pertenencia a dichos grupos.

Los padres pueden consultar el Plan de Rendición de Cuentas de Control Local (LCAP) de La Academia de Idiomas of Sacramento, el Informe de Rendición de Cuentas Escolar (SARC), el Plan de Seguridad y Emergencias de la escuela, los datos de las pruebas estatales, los servicios para alumnos con necesidades especiales (Título 1, cualificaciones de los maestros y auxiliares docentes, alumnos que están aprendiendo inglés, alumnos con discapacidades y alumnos superdotados o con talento) en www.lasac.info. Se pueden solicitar copias impresas en la oficina.

Participación en los concilios consultivos

Los padres o tutores tienen derecho a participar como miembros del Comité Asesor de la Lengua Inglesa, del Concilio de Padres, del Concilio Escolar y de la Mesa Directiva, de conformidad con las normas que rigen la pertenencia de padres o tutores a dichas organizaciones.

Comité Asesor de Estudiantes que Aprenden Inglés

La Academia de Idiomas of Sacramento, en colaboración con otros concilios asesores de padres y del centro, convoca anualmente al Comité Asesor para Estudiantes de Inglés (ELAC). El ELAC actúa como órgano asesor en el desarrollo del plan de estudios para los estudiantes de inglés, su progreso, la formación del profesorado y las pólizas de asistencia. El centro colabora con los padres de los estudiantes de inglés y de los alumnos angloparlantes para desarrollar y adoptar pólizas y estrategias.

Plan Único Integrado para el Rendimiento Académico de los Alumnos de la Academia de Idiomas de Sacramento y el LCAP

El Plan Único para el Rendimiento Académico de los Alumnos (SPSA) identifica y aborda las necesidades educativas de los alumnos y especifica cómo se utilizarán los fondos específicos (Título I, II, IV, etc.) proporcionados a través de la Solicitud Consolidada (ConApp) para alcanzar los objetivos académicos de la escuela descritos en el plan. El LCAP de la LAS incorpora planes de acción anuales alineados con los gastos de financiación federal.

Zonas de aparcamiento

Se ruega a los padres, voluntarios y visitantes que sigan las indicaciones del personal de la LAS en cuanto a los procedimientos del aparcamiento y que aparquen únicamente en la zona de aparcamiento delantera. **El aparcamiento lateral está reservado EXCLUSIVAMENTE para el PERSONAL. Los padres NO pueden dejar a los alumnos en esta zona.**

Hay una entrada principal al aparcamiento situada en la zona central. Todos los coches deben entrar por esa entrada y buscar una plaza de aparcamiento o acceder a la zona de bajada señalizada con conos. **En la zona de bajada, los padres deben avanzar hasta el principio del carril y dejar a los alumnos que estén listos para salir del vehículo. Si un alumno no está preparado en ese momento, los padres o tutores deben salir y volver a entrar en el aparcamiento hasta que el alumno esté preparado para salir del vehículo.** Los alumnos deben utilizar el paso de peatones y cruzar la zona acompañados por un miembro del personal de LAS. LAS colabora con el servicio de control de aparcamiento de la ciudad de Sacramento, que patrulla regularmente el aparcamiento de LAS y multará a cualquier vehículo que infrinja el Código de Tráfico de California.

Bienes personales

Los alumnos deben dejar en casa los objetos de valor, de carácter sentimental y costosos, a menos que sus padres o tutores les hayan autorizado expresamente a llevarlos a la escuela. Quedan estrictamente prohibidos en el recinto escolar los artículos peligrosos o ilegales. No se permite el uso de iPods, teléfonos móviles ni dispositivos electrónicos durante el horario escolar. Todos los juguetes y objetos personales, incluido el equipamiento deportivo como balones de baloncesto, fútbol americano, fútbol, etc., deben dejarse en casa. Estos objetos serán confiscados a los alumnos y devueltos únicamente a sus padres o tutores. La escuela no se hace responsable de la pérdida o los daños que puedan sufrir estos artículos, incluidos los iPods, los teléfonos móviles y/o los dispositivos electrónicos que los alumnos puedan guardar en sus mochilas durante la jornada escolar. Si un alumno no está seguro de si puede traer un objeto a la escuela, debe consultar en la oficina. La siguiente lista incluye, entre otros, los objetos que **no** se pueden traer a la escuela.

A continuación se enumeran ejemplos de artículos que **no** están **permitidos** en la escuela:

armas o réplicas	navajas	drogas (incluida la marihuana medicinal)	accesorios para el consumo de drogas	cigarrillos electrónicos, vaporizadores y cigarrillos
latas de aerosol	iPads/tabletas	juegos electrónicos	cámaras	cerillas/mecheros

chile, especias picantes o canela en polvo	Refrescos o bebidas energéticas	chicle	pistolas de juguete, incluidas las de agua y las Nerf	monopatines
patines de ruedas o en línea, zapatillas de skate	kendamas/yoyós	cromos	juguetes personales	globos de agua/aire
fuegos artificiales	walkie-talkies	material deportivo personal (pelotas, etc.)		

Informes de progreso

Todos los alumnos recibirán un informe de progreso durante el curso; los alumnos de los grados de kinder transicional a 5to recibirán tres al año y los de los grados de 6to a 8vo recibirán cuatro al año. Esta es otra forma en la que nuestra escuela mantiene la comunicación con los padres y tutores. El informe le indicará si su hijo está rindiendo al nivel de su curso o por debajo de él. Si el informe de progreso indica que su hijo **no** cumple los estándares, se recomienda concertar una reunión con el maestro/a.

Disciplina progresiva

El personal de LAS es responsable de aplicar a los alumnos consecuencias razonables, lógicas y adecuadas para garantizar un ambiente positivo en el salón. Cada maestro/a explicará los procedimientos del salón (Proceso de gestión del comportamiento de los alumnos/diagrama de flujo) durante la Noche de Bienvenida o en otra reunión que se celebre al comienzo del año escolar. Se podrán utilizar hojas de reflexión de los alumnos y/o notificaciones para comunicar y documentar incidentes y consecuencias leves y graves. Las hojas de reflexión y/o las notificaciones (verbales o escritas) se compartirán entre el alumno, los padres, el maestro/a y la dirección en caso de infracciones repetidas o graves. Para garantizar la comunicación con los padres, los alumnos deben informar a sus padres sobre las hojas de reflexión y las notificaciones. Los padres deben firmar y devolver el documento a la escuela al día siguiente. La siguiente lista de consecuencias por mal comportamiento pretende servir de guía.

1. Advertencia verbal
Los alumnos recibirán una advertencia verbal o participarán en una reunión en círculo cuando muestren un comportamiento inadecuado.
2. Tiempo de descanso en el salón/Rincón de reflexión
Los alumnos recibirán un tiempo de reflexión en una zona designada del salón cuando muestren un comportamiento perturbador o que les aleje de la tarea.
3. Tiempo de reflexión en el salón de apoyo y acuerdo de seguimiento
Los alumnos pasarán un tiempo de descanso en otra salón cuando una advertencia verbal o un tiempo de descanso en el salón no hayan logrado corregir el mal comportamiento. Rellenarán una hoja de reflexión sobre el comportamiento y hablarán con un miembro del personal para resolver el problema y reparar el daño causado.
4. Pérdida del recreo u otra actividad preferida
La expulsión temporal durante el recreo u otra actividad preferida es otra posible consecuencia para los alumnos que necesitan tiempo adicional de práctica para garantizar que respeten las normas del patio y/o del salón. Esta práctica adicional puede realizarse con el maestro/a del salón o con el personal de apoyo en la oficina. Se podrá realizar una llamada telefónica y/o enviar una notificación a casa para que los padres la firmen cuando un alumno haya perdido el recreo más de tres veces consecutivas.
5. Castigo después de clase
Se puede pedir a los alumnos que se queden después de clase por no cumplir las normas de la escuela o las expectativas del salón. Los maestros pueden imponer una detención de 15 minutos después de clase sin notificarlo a los padres. En caso de que la duración de la detención supere los 15 minutos, se notificará a los padres por teléfono.
6. Suspensión interna
A los alumnos que cometan infracciones más graves o frecuentes se les podrá asignar otra salón durante el resto de la jornada. Se notificará a los padres la suspensión interna. Cuando se asigne a los alumnos una suspensión interna, podrán asistir a un horario diferente para el almuerzo o el recreo. Se espera que los alumnos asignados a la suspensión interna se sienten y trabajen en silencio en el salón designada. Los padres deben firmar y devolver una notificación al día siguiente.

7. Suspensiones/expulsiones

Las suspensiones son consecuencias de comportamientos graves o persistentes. En el momento de la suspensión, la dirección de la escuela se pondrá en contacto con los padres o tutores del alumno para informarles de la suspensión y les notificará por escrito dicha medida. El centro puede solicitar una reunión con los padres o tutores para tratar la suspensión. De acuerdo con la legislación estatal (Código de Educación 48914), los padres están obligados a reunirse con el personal del centro sin demora. Se celebrará una reunión, ya sea por teléfono o en persona, para aclarar el motivo de la medida disciplinaria y verificar los hechos o las pruebas. Los padres deben mantener a su hijo en casa durante todo el periodo de suspensión. Los maestros no están obligados a proporcionar tareas escolares a los alumnos suspendidos.

Un alumno no será suspendido de la escuela durante más de cinco días, a menos que se recomiende su expulsión. Si se recomienda la expulsión del alumno, el asunto se remitirá a la Junta de LAS, y esta celebrará una audiencia a puerta cerrada para evitar vulnerar el derecho a la intimidad del alumno (Código de Educación, artículos 49073-49079).

Nota: Se debe tener en cuenta la gravedad de la conducta. Puede ser necesario imponer una suspensión incluso en una primera infracción.

Subsecciones del Código de Educación 48900: Motivos de suspensión o expulsión. **Durante el período de suspensión, el alumno no podrá permanecer en el recinto escolar ni asistir a ninguna actividad escolar diurna o vespertina, so pena de ser detenido (PC 626.2).**

A continuación se enumeran las infracciones que constituyen motivos de suspensión, con la posibilidad de traslado a otro centro o expulsión del centro.

a.1 Pelea: haber causado, intentado causar o amenazado con causar lesiones físicas a otra persona.

a.2 Agresión: haber empleado deliberadamente la fuerza o la violencia contra otra persona, salvo en caso de legítima defensa.

b. Posesión de armas: haber poseído, vendido o facilitado de cualquier otra forma un arma de fuego, un cuchillo, un explosivo u otro objeto peligroso, salvo que, en el caso de la posesión de cualquier objeto de este tipo, el alumno haya obtenido permiso por escrito para poseerlo de un empleado escolar acreditado, con el consentimiento del director o de la persona designada por este.

c. Alcohol, sustancias intoxicantes o sustancias controladas: haber poseído, consumido, vendido o facilitado de cualquier otra forma, de manera ilegal, o haber estado bajo los efectos de cualquier sustancia controlada enumerada en el capítulo 2 (a partir de la sección 11053) de la división 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o una sustancia intoxicante de cualquier tipo.

d. Sustancias controladas de aspecto similar - Haber ofrecido, organizado o negociado de forma ilícita la venta de cualquier sustancia controlada enumerada en el capítulo 2 (a partir del artículo 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o una sustancia intoxicante de cualquier tipo, y haber vendido, entregado o facilitado de cualquier otra forma a cualquier persona otro líquido, sustancia o material, presentándolo como una sustancia controlada, una bebida alcohólica o una sustancia intoxicante.

e. Robo/Extorsión - Cometió o intentó cometer un robo o una extorsión.

f. Daños a la propiedad escolar o privada: ha causado o intentado causar daños a la propiedad escolar o a la propiedad privada.

g. Robo de propiedad escolar o privada: ha robado o intentado robar propiedad escolar o privada.

h. Tabaco: ha poseído o consumido tabaco, o cualquier producto que contenga tabaco o nicotina, incluidos, entre otros, cigarrillos, puros, puritos, cigarrillos de clavo, tabaco sin humo, rapé, paquetes de tabaco de mascar y betel. No obstante, este apartado no prohíbe el uso o la posesión por parte de un alumno de sus propios productos recetados.

i. Obscenidad o blasfemia habitual: haber cometido un acto obsceno o haber incurrido en blasfemia o vulgaridad habituales.

j. Accesorios para el consumo de drogas ilegales: haber poseído ilegalmente u ofrecido, organizado o negociado ilegalmente la venta de cualquier accesorio para el consumo de drogas, tal y como se define en el artículo 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.

l. Recepción de bienes robados: haber recibido a sabiendas bienes robados, ya sean de la escuela o de particulares.

m. Arma de fuego de imitación: haber poseído un arma de fuego de imitación. A los efectos de esta sección, por “arma de fuego de imitación” se entiende una réplica de un arma de fuego cuyas propiedades físicas sean tan sustancialmente similares a las de un arma de fuego real que lleven a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego.

n. Agresión sexual/agresión física: haber cometido o intentado cometer una agresión sexual, tal y como se define en los artículos 261, 266c, 286, 288, 288a o 289 del Código Penal, o haber cometido una agresión sexual, tal y como se define en el artículo 243.4 del Código Penal.

o. Acoso a un testigo: haber acosado, amenazado o intimidado a un alumno que sea testigo denunciante o testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el fin de impedir que dicho alumno testifique o de tomar represalias contra él por testificar, o ambas cosas.

p. Tráfico o posesión ilícita de la droga “Soma”: ha ofrecido, organizado la venta, negociado la venta o vendido de forma ilícita el medicamento con receta “Soma”.

q. Novatadas: haber participado o intentado participar en novatadas, tal y como se definen en el artículo 32050.

r. Acoso escolar — Haber participado en un acto de acoso escolar, incluyendo, entre otros, el acoso cometido por medios electrónicos, tal y como se define en las subdivisiones (f) y (g) del artículo 32261, dirigido específicamente contra un alumno o el personal del centro educativo.

s. Complicidad: un alumno que, tal y como se define en el artículo 31 del Código Penal, la inflicción o el intento de infligir lesiones físicas a otra persona podrá ser objeto de suspensión, pero no de expulsión, de conformidad con este artículo, salvo que un alumno haya sido declarado culpable por un tribunal de menores de haber cometido, como cómplice, un delito de violencia física en el que la víctima haya sufrido lesiones corporales graves o muy graves, en cuyo caso estará sujeto a medidas disciplinarias de conformidad con la subdivisión (a).

Artículo 48900.2: Acoso sexual – (Grados 4.º a 12.º) Haber cometido acoso sexual tal y como se define en el artículo 212.5.

Artículo 48900.3: Intento, amenaza o comisión de violencia motivada por el odio – (Grados 4.º a 12.º) Haber cometido, intentado cometer, amenazado con cometer o participado en un acto de violencia motivada por el odio, tal y como se define en la subdivisión (e) del artículo 233.

Artículo 48900.4: Creación de un entorno intimidatorio u hostil – (Grados 4.º a 12.º) Haber incurrido intencionadamente en acoso, amenazas o intimidación, dirigidos contra el personal del distrito escolar o los alumnos, que sean lo suficientemente graves o generalizados como para tener el efecto real y razonablemente previsible de perturbar sustancialmente el trabajo en clase, crear un desorden considerable e invadir los derechos del personal escolar o de los alumnos al crear un entorno educativo intimidatorio u hostil.

Artículo 48900.7: Realización de una amenaza terrorista – (Grados K-12) Realización de amenazas terroristas contra funcionarios escolares o contra la propiedad escolar, o contra ambos. (b) A los efectos de este artículo, se entenderá por “amenaza terrorista” cualquier declaración, ya sea escrita u oral, realizada por una persona que amenace deliberadamente con cometer un delito que provoque la muerte, lesiones corporales graves a otra persona o daños materiales por un importe superior a mil dólares (1 000 \$), con la intención específica de que la declaración se interprete como una amenaza, incluso si no existe la intención de llevarla a cabo realmente, y que, a primera vista y dadas las circunstancias en las que se realiza, sea tan inequívoca, incondicional, inmediata y

específica que transmita a la persona amenazada la gravedad del propósito y la perspectiva inmediata de que la amenaza se lleve a cabo, y, por ello, provoque que dicha persona sienta un temor razonable y persistente por su propia seguridad o por la de su familia inmediata, o por la protección de los bienes del distrito escolar, o de los bienes personales de la persona amenazada o de su familia inmediata.

Language Academy of Sacramento Student Behavior Management Process/Flowchart

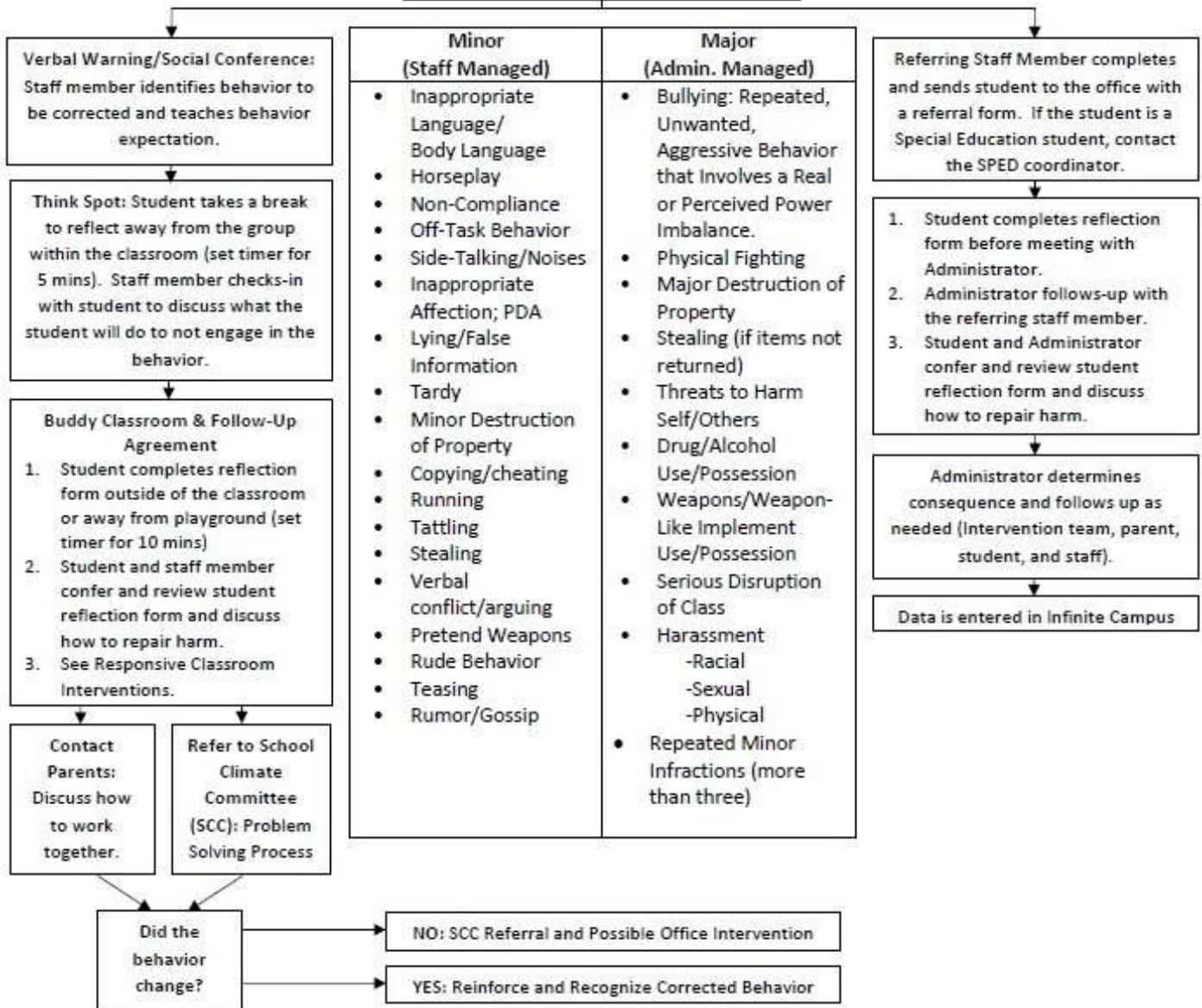


Creating a Culture: Classroom Environment (Adult Strategies)

- Build Relationships with Students
- Teach Behavioral Expectations
- Reinforce Positive Behaviors (5:1 Ratio)
- Problem Solve with Student(s)
- Elicit Parent/Guardian/Family Support

Show Respect
Make Good Decisions
Solve Problems

Observe and Identify Problem Behavior
Determine if the behavior is minor or major.



Póliza de promoción y repetición de curso

El progreso de los alumnos se determina de un curso a otro en función del cumplimiento de los criterios estatales de promoción. Si un alumno corre el riesgo de repetir curso debido a su rendimiento académico, se notificará a los padres o tutores a principios del año escolar y el personal del centro se reunirá con ellos para elaborar y poner en práctica un plan de intervención académica que ayude al alumno a cumplir los criterios de promoción. La intención del centro es identificar a los alumnos con dificultades a principios del año escolar para poder ofrecerles las intervenciones necesarias. Se ofrecerán oportunidades de intervención a los alumnos que corran el riesgo de repetir curso. La escuela cuenta con un proceso y un calendario claros para informar a los padres sobre el progreso de sus hijos en el cumplimiento de los criterios de promoción. El proceso de intervención incluye notificaciones por escrito y varias reuniones entre los padres y los maestros. La intención de la escuela es colaborar con los padres o tutores para ayudar al alumno a adquirir las habilidades necesarias para pasar al siguiente curso. En última instancia, la ley estatal (Código de Educación 48070.5) establece que los profesionales del centro tienen la autoridad para retener a un alumno, salvo en algunos casos en kinder.

Promoción/Repetición de curso – Escuela Secundaria (8.º curso)

Los alumnos de 8.º curso pueden participar en las actividades de fin de curso (por ejemplo, paseos y celebraciones de fin de curso) si cumplen los siguientes criterios:

- Promedio de notas (GPA): obtener un promedio de notas mínimo de 2,00 en el informe de progreso final y/o en el boletín de notas final
- Calificación “F”: no haber obtenido más de una “F” en el boletín de notas final
- Suspensiones o expulsiones: no haber superado las dos (incluidas las suspensiones internas) durante el año escolar

Reconocimiento por la promoción a 8.º curso

- Mejor alumno: el alumno con el promedio de notas (GPA) acumulado más alto en 8.º curso (según las boletas de notas de los semestres 1 y 2).
- Estudiantes “Jaguar”: Estudiantes que hayan demostrado un espíritu “Jaguar” en todos los ámbitos en 8.º curso (por ejemplo, servicio a la comunidad, funciones de liderazgo, participación en deportes, voluntariado).
- Cordones académicos de promoción:
 - Cordón dorado: alumnos con un GPA de 4,00 en 8.º curso (semestres 1 y 2)
 - Cordón plateado: alumnos con un GPA de 3,67 en 8.º curso (semestres 1 y 2)

Boletines de notas

El objetivo principal de las calificaciones y los boletines de notas es comunicar claramente las áreas de fortaleza y aquellas que necesitan mejora de cada alumno, basándose en los estándares del nivel de curso. Para proporcionar a los alumnos y a los padres información específica sobre el rendimiento académico, los alumnos reciben boletines de notas basados en los estándares comunes de California al final de cada trimestre en los grados TK-5, y al final de cada semestre en los grados 6-8. El objetivo es que los alumnos alcancen o superen los estándares de cada nivel de curso al final del año escolar. Los boletines de notas representan solo una faceta del proceso de comunicación y pueden utilizarse como punto de partida para el diálogo en las reuniones con los padres.

Explicación de las calificaciones y su correspondencia con los porcentajes (Kinder Transicional – 8º)

Nivel de competencia (Estándares del nivel de curso)	Rango porcentual (todos)	Calificación alfabética (6º–8º)
Supera	90 – 100 % +	A
Cumple	80 – 89 %	B
Progreso adecuado	70 – 79 %	C
Por debajo	60 – 69 %	D
Muy por debajo	59 % e inferior	F

Nivel de competencia (Estándares de nivel de curso)	Rango porcentual (total)	Curso (TK – 5º)
Supera	90 – 100 % +	4
Cumple de forma constante	80 – 89 %	3

Se acerca a	60 – 79 %	2
Progreso mínimo	1 – 59 %	1

Definición de los niveles de competencia, puntuaciones y calificaciones

Las siguientes definiciones deben servir de guía para la notificación de notas y calificaciones en los grados de TK a 8. Debe hacerse hincapié en el **conjunto de pruebas** que deben recopilarse antes de cada periodo de evaluación para justificar la nota o calificación asignada. **Nota: Todas las notas y calificaciones pueden asignarse en cualquier momento del año, siempre que el conjunto de pruebas respalde la decisión.**

Supera los estándares del nivel de curso/4/A: El alumno supera los estándares, tal y como lo demuestra un conjunto de pruebas que muestra una comprensión profunda y una aplicación flexible de los conceptos propios del nivel de curso.

Cumple los estándares del nivel de curso/3/B: El alumno cumple de forma constante los estándares, tal y como lo demuestra un conjunto de pruebas que muestra una comprensión y una aplicación autónomas de los conceptos del nivel de curso.

Progreso adecuado hacia los estándares del nivel de curso/2/C: El alumno se está acercando a los estándares, tal y como lo demuestran un conjunto de pruebas que revelan una comprensión y aplicación incompletas o inconsistentes de los conceptos del nivel de curso.

Por debajo de los estándares del nivel de curso/1/D: El alumno rara vez cumple los estándares, tal y como lo demuestran una serie de pruebas que revelan una comprensión y aplicación mínimas de los conceptos propios del nivel de curso.

Muy por debajo de los estándares del nivel de curso/1/F: El alumno no cumple los estándares, tal y como lo demuestran una serie de pruebas que revelan una falta total de comprensión o aplicación de los conceptos propios del nivel de curso.

Fechas para la entrega de los informes de progreso y las notas de Kinder Transicional hasta 5.º de primaria

Trimestre		N.º de días	Envío de los informes de progreso antes del	Boletines de notas entregados antes del
1	19 de agosto - 6 de noviembre	56	Viernes, 9 de octubre de 2026	Viernes, 6 de noviembre de 2026
2	9 de noviembre - 26 de febrero	57	Viernes, 29 de enero de 2027	Viernes, 26 de febrero de 2027
3	1 de marzo - 4 de junio	62	Viernes, 7 de mayo de 2027	Jueves, 4 de junio de 2027

6.º - 8.º curso: Fechas de entrega de los boletines de notas y de progreso

Semestre		N.º de días	1.º Informes de progreso enviados antes del	2.º Envío de los informes de progreso antes del	Boletines de notas emitidos por
1	19 de agosto - 22 de enero	88	Viernes, 9 de octubre de 2026	Viernes, 20 de noviembre de 2026	Viernes, 22 de enero de 2027
2	25 de enero - 4 de junio	87	Viernes, 8 de marzo de 2027	Viernes, 7 de mayo de 2027	Viernes, 4 de junio de 2027

Resolución "Safe Haven"

La Academia de Idiomas de Sacramento (LAS) está comprometida con el éxito de todos los alumnos y esta resolución reafirma nuestro compromiso con la promoción y el fomento de la tolerancia, la inclusión, la equidad, la unidad y la diversidad, al comprometernos a colaborar con los organismos locales y estatales y con los defensores de la comunidad para garantizar que se ofrezca a nuestros alumnos y sus familias un espacio protegido en el centro educativo. La resolución también establece un

protocolo relativo a la presencia de las autoridades de inmigración en el recinto escolar, cualquier actividad relacionada y el acceso a los expedientes de los alumnos.

A continuación se incluye un extracto de la resolución: La Mesa Directiva de LAS (“la Junta”) está comprometida con el éxito de todos los alumnos, independientemente de su origen nacional, etnia, religión, orientación sexual, capacidad, género, situación socioeconómica o creencias”.

Para obtener una copia de la Resolución de Refugio Seguro, póngase en contacto con la oficina principal.

Seguridad

La seguridad de nuestros alumnos es nuestra máxima prioridad. Contamos con numerosos procedimientos para garantizar la seguridad de los alumnos mientras se encuentran en la escuela. Si no acompaña a sus hijos a la escuela, hay algunas medidas de precaución que pueden ayudar a aumentar la seguridad de sus hijos durante el trayecto de ida y vuelta al recinto escolar:

- Haga que sus hijos vayan andando a la escuela con un amigo u otro padre.
- Planifique con sus hijos la ruta a la escuela para saber dónde deben encontrarse en caso de que tarden en llegar a casa.
- Indique a sus hijos que no hablen con desconocidos ni acepten que les lleven en coche.
- Permita que su hijo acepte que le lleven en coche únicamente familiares o amigos con los que esté familiarizado, en los que confíe y con los que haya acordado previamente esta posibilidad.
- La ruta de su hijo debe incluir un “lugar seguro” (un establecimiento autorizado o la casa de un amigo) al que sus hijos puedan acudir en caso de emergencia.
- Asegúrate de saber SIEMPRE dónde se encuentran tus hijos.

Plan de conducta para toda la escuela/ Normas y expectativas escolares

1. Sé respetuoso

- Trata a los demás como te gustaría que te trataran a ti: con respeto.
- Sé amable y educado con los demás alumnos, los adultos y los maestros.
- Muestra consideración hacia los demás.
- Ten en cuenta el derecho de los alumnos a aprender.

2. Sé responsable/Toma buenas decisiones

- Asume la responsabilidad de tu propio comportamiento.
- Llega y sal de la escuela a tiempo.
- Prepárate para aprender.
- Lleva puesto el uniforme escolar.
- Cuida todos los bienes.
- Sigue las instrucciones.

3. Resolver problemas.

- Sigue las normas del patio.
- Da lo mejor de ti mismo.
- Sé un buen oyente.
- Mantén la concentración.
- Aprovecha bien tu tiempo

Póliza sobre acoso sexual

No se tolerará el acoso sexual por parte de ningún alumno o miembro del personal de La Academia de Idiomas of Sacramento, ni hacia ellos ni por parte de ellos. El Concilio de Administración de LAS considera que el acoso sexual es una infracción grave que puede dar lugar a medidas disciplinarias, incluido el despido o la expulsión del alumno o miembro del personal infractor, u otra sanción adecuada. El acoso sexual podría incluir, entre otros: coqueteos sexuales; tocamientos, insinuaciones o proposiciones; abuso verbal de carácter sexual; comentarios explícitos o sugerentes sobre la vestimenta o el cuerpo; palabras sexualmente degradantes; y/o la exhibición de imágenes sexualmente sugerentes u ofensivas. Todas las denuncias se investigarán con celeridad, objetividad y con la mayor confidencialidad posible. El personal comunicará claramente a los alumnos que el acoso sexual está prohibido y les aconsejará que denuncien cualquier caso de acoso sexual que sufran o presencien. Esta póliza está disponible en la oficina del centro.

Póliza sobre redes sociales

A la luz del crecimiento explosivo y la popularidad de las redes sociales en la sociedad actual, LAS ha elaborado la póliza de redes sociales para establecer normas y directrices relativas al uso adecuado de las redes sociales e Internet por parte de los alumnos en los equipos, redes y/o sitios de redes sociales propiedad del centro. Esta póliza se aplica a situaciones en las que: (1) publiques en una plataforma de redes sociales algo relacionado con LAS; (2) realices actividades en redes sociales durante el horario escolar; (3) utilices equipos o recursos del centro mientras realizas actividades en redes sociales; (4) utilices tu dirección de correo electrónico de LAS para publicar en una plataforma de redes sociales; (5) publiques de forma que reveles tu pertenencia al centro; o (6) interactúes con otros alumnos o empleados del centro en Internet y/o en sitios de redes sociales. La póliza completa se distribuirá a las familias por separado del manual.

Póliza deportiva

La Academia de Idiomas of Sacramento (LAS) considera que la participación en actividades deportivas enriquece el estudio académico. Las actividades deportivas no tienen prioridad sobre lo académico, sino que complementan el estudio académico. Por lo tanto, las actividades deportivas de la escuela secundaria no deben entrar en conflicto con el programa académico de la escuela concertada ni ponerlo en peligro, ni tampoco el del alumno.

Se espera que cada alumno que desee participar en deportes interescolares cumpla el siguiente requisito académico:

1. Los alumnos deben tener una nota media global mínima de 2,0 (indicada como “GPA actual”).
2. Los alumnos no deben tener ninguna “F” ni en los informes de progreso ni en los boletines de notas
3. Los alumnos no deben tener ninguna suspensión registrada durante el semestre en el que se desarrolla la actividad deportiva.

La Póliza de elegibilidad deportiva completa de LAS se puede consultar en

Exámenes estatales

Cada año, los alumnos de California realizan varias pruebas a nivel estatal. Cuando se combinan con otras medidas, como las notas, el trabajo en clase y las observaciones de los maestros, estas pruebas ofrecen a las familias y a los maestros una visión más completa del aprendizaje de sus hijos. Puede utilizar los resultados para identificar en qué aspectos su hijo obtiene buenos resultados y en cuáles podría necesitar más apoyo.

Es posible que su hijo o hija se someta a una o varias de las siguientes evaluaciones: la Evaluación de California sobre el Rendimiento y el Progreso de los Alumnos (CAASPP), las Evaluaciones de Competencia en la Lengua Inglesa de California (ELPAC) y la Prueba de Aptitud Física. De conformidad con el artículo 60615 del Código de Educación de California, los padres y tutores pueden presentar anualmente a la escuela una solicitud por escrito para eximir a su hijo de cualquiera o de todas las evaluaciones de la CAASPP. Esta exención no se aplica a la ELPAC ni a la Prueba de Aptitud Física.

CAASPP

Evaluaciones “Smarter Balanced” de Lengua Inglesa y Alfabetización (ELA) y Matemáticas

- **¿Quién realiza estas pruebas?** Las realizan los alumnos de 3.º a 8.º curso y de 11.º curso.
- **¿Cuál es el formato de la prueba?** Las evaluaciones Smarter Balanced se realizan por ordenador.
- **¿Qué estándares se evalúan?** Los Estándares Estatales Comunes de California.

Evaluaciones Alternativas de California (CAA) para ELA y Matemáticas

- **¿Quién realiza estas pruebas?** Los alumnos cuyo programa educativo individualizado (IEP) establece el uso de evaluaciones alternativas realizan las CAA de ELA y Matemáticas en los grados 3.º a 8.º y en el 11.º.
- **¿Cuál es el formato de la prueba?** Las CAA de ELA y Matemáticas son pruebas realizadas por ordenador que se administran de forma individual por un examinador que conoce al alumno.
- **¿Qué estándares se evalúan?** Se evalúan unos estándares de rendimiento alternativos denominados “Core Content Connectors”, derivados de los Estándares Estatales Comunes de California.

Prueba de Ciencias de California (CAST)

- **¿Quién realiza la prueba?** Los alumnos realizan la prueba CAST en los grados 5.º y 8.º y una vez en el instituto, ya sea en el curso 10.º, 11.º o 12.º.
- **¿Cuál es el formato de la prueba?** La CAST se realiza por ordenador.
- **¿Qué estándares se evalúan?** Los Estándares de Ciencias de Nueva Generación de California (CA NGSS).

Evaluación Alternativa de California (CAA) para Ciencias

- **¿Quién realiza la prueba?** Los alumnos cuyo Plan de Educación Individualizado (IEP) especifique el uso de una evaluación alternativa realizan la CAA de Ciencias en 5.º y 8.º curso y una vez en el instituto, ya sea en 10.º, 11.º o 12.º curso.
- **¿Cuál es el formato de la prueba?** La CAA de Ciencias consiste en una serie de cuatro tareas de rendimiento integradas que se realizan por ordenador. La prueba la administra de forma individual un examinador que conoce bien al alumno, poco después de que se haya impartido el contenido de ciencias.
- **¿Qué estándares se evalúan?** Se evalúan estándares de rendimiento alternativos denominados “Core Content Connectors”, derivados de los Estándares de Ciencias de Nueva Generación de California (CA NGSS).

Evaluación de Español de California (CSA)

- **¿Quién realiza la prueba?** La CSA es una prueba opcional para alumnos de 3.º a 12.º curso que evalúa sus habilidades de lectura, comprensión auditiva y mecánica de la escritura en español.
- **¿Cuál es el formato de la prueba?** La CSA se realiza por ordenador.
- **¿Qué estándares se evalúan?** Los Estándares Estatales Comunes de California en español.

ELPAC

ELPAC inicial

- **¿Quién realiza la prueba?** Los alumnos cuyo cuestionario sobre el idioma que se habla en casa indique un idioma distinto del inglés realizarán la prueba inicial, que identifica a los alumnos como estudiantes de inglés o como personas con dominio inicial del inglés.
- **¿Cuál es el formato de la prueba?** El ELPAC inicial se realiza por ordenador.
- **¿Qué estándares se evalúan?** Los Estándares de Desarrollo del Idioma Inglés de California de 2012.

ELPAC sumativo

- **¿Quién realiza la prueba?** Los alumnos clasificados como estudiantes de inglés realizarán el ELPAC sumativo cada año hasta que sean reclasificados como competentes en inglés.
- **¿Cuál es el formato de la prueba?** La prueba sumativa ELPAC se realiza por ordenador.
- **¿Qué estándares se evalúan?** Los Estándares de Desarrollo del Idioma Inglés de California de 2012.

ELPAC alternativo inicial

- **¿Quién realiza la prueba?** Los alumnos cuyo Plan de Educación Individualizado (IEP) indique el uso de una evaluación alternativa y que, según la encuesta sobre el idioma que hablan en casa, indiquen un idioma distinto del inglés, realizarán el ELPAC inicial alternativo, que identifica a los alumnos como estudiantes de inglés o como alumnos con dominio inicial del inglés.
- **¿Cuál es el formato de la prueba?** La prueba ELPAC alternativa inicial se realiza por ordenador.
- **¿Qué estándares se evalúan?** Los “conectores” alternativos de desarrollo del idioma inglés (ELD) derivados de los de 2012.

ELPAC sumativo alternativo

- **¿Quién realiza la prueba?** Los alumnos cuyo IEP identifique el uso de una evaluación alternativa y que estén clasificados como estudiantes de inglés realizarán el ELPAC sumativo alternativo cada año hasta que sean reclasificados como competentes en inglés.
- **¿Cuál es el formato de la prueba?** La prueba ELPAC sumativa alternativa se realiza por ordenador.
- **¿Qué estándares se evalúan?** Los “Conectores” alternativos de ELD derivados de los Estándares de Desarrollo del Idioma Inglés de California de 2012.

Prueba de aptitud física

- **¿Quién realiza la prueba?** Los alumnos de 5.º, 7.º y 9.º curso realizarán el FITNESSGRAM®, que es la prueba utilizada en California.
- **¿Cuál es el formato de la prueba?** La prueba consta de cinco componentes de rendimiento: capacidad aeróbica, fuerza abdominal, fuerza del tronco, fuerza de la parte superior del cuerpo y flexibilidad.
- **¿Qué se comunica?** La participación de los alumnos (por componente y por curso) se incluirá en el Informe de Rendimiento Académico de los Alumnos de la agencia educativa local.

Concilio Estudiantil

El Concilio Estudiantil fomenta la iniciativa y el liderazgo entre sus miembros. El Concilio Estudiantil cuenta con cuatro cargos ejecutivos (presidente, vicepresidente, tesorero y secretario) que se eligen entre las clases de 5.º, 6.º, 7.º y 8.º curso al final de cada año escolar. Los miembros del Concilio Estudiantil deben ser miembros ejemplares del alumnado y cumplir con todas las expectativas que se les exigen, incluida la nota media académica. Todos los cargos ejecutivos y los representantes de clase deben cumplir los siguientes criterios para mantener su condición de miembros activos del Concilio Estudiantil de LAS: a) Asistencia escolar regular: no más de diez ausencias por año escolar; b) Nota media de 2,5 (5.º a 8.º) o una nota media en el boletín de notas de 3,0 (3.º a 4.º); y c) Excelente historial de comportamiento: sin suspensiones, expulsiones ni infracciones graves. Además, el Concilio al completo incluye representantes de cada clase desde 3.º hasta 8.º curso. Es deber de los representantes trasladar al Concilio los asuntos que planteen sus compañeros de clase e informar sobre las decisiones del Concilio. Se anima a los alumnos a participar en el Concilio Estudiantil. Las responsabilidades específicas incluyen, entre otras, las siguientes:

- Elaborar y gestionar el presupuesto del alumnado.
- Coordinar las actividades de recaudación de fondos del alumnado.
- Patrocinar actividades estudiantiles.
- Patrocinar y coordinar proyectos anuales para la mejora del centro.
- Patrocinar programas de premios de incentivo que reconozcan y fomenten los logros, la asistencia y el buen comportamiento.
- Ejercer un liderazgo responsable que promueva nuestro centro como un entorno académico en el que la principal responsabilidad de los alumnos es el aprendizaje.
- Organizar y coordinar proyectos de servicio a la comunidad.

Exposición de los alumnos

La Exposición de los alumnos se celebra anualmente en primavera y es una oportunidad para que los alumnos expongan sus proyectos, trabajos escolares y logros en el salón. Se invita y anima a todos los padres a asistir. Los alumnos ayudan a guiar la visita por las salones.

Seguro para alumnos

La escuela no ofrece seguro para los alumnos.

Expedientes de los alumnos

La escuela mantiene expedientes académicos de cada alumno, tal y como exige la ley, así como cualquier otro expediente adicional que pueda resultar útil para ofrecer las máximas oportunidades educativas a los alumnos. Estos expedientes están a disposición de los padres o tutores para su consulta. Si desea consultar el expediente académico de su hijo, llame a la oficina de la escuela para concertar una cita con la dirección.

Comunicación telefónica

Nuestro sistema de comunicación automatizado permite al personal de la escuela enviar mensajes telefónicos, mensajes de texto y correos electrónicos a todas las familias de forma casi instantánea. Estos mensajes automatizados ayudan a nuestras familias al proporcionarles información relevante, como las ausencias de los alumnos y las cancelaciones de actividades. Todos los padres o tutores deben asegurarse de que su información de contacto esté actualizada en la oficina de la escuela para poder recibir los mensajes.

Uso del teléfono

Cuando un alumno no pueda utilizar el teléfono de su salón, podrá utilizar el teléfono de la oficina únicamente en caso de emergencia. El personal de la oficina se encargará de realizar todas las llamadas necesarias a casa cuando un niño esté enfermo. Todos los preparativos para después de la escuela deben realizarse antes de llegar al centro.

Libros de texto

- Todos los libros de texto se prestan a los alumnos de forma gratuita.
- Los alumnos son responsables de los libros perdidos o dañados y deberán abonar su coste en caso de pérdida o daño.
- Las notas se retendrán hasta que los libros se hayan devuelto a la escuela o se haya abonado íntegramente el importe correspondiente a la sustitución del libro.

Zona libre de tabaco y drogas

El Concilio de Administración de LAS considera que el consumo de alcohol, tabaco u otras drogas, incluida la marihuana medicinal, afecta negativamente a la capacidad de los alumnos para alcanzar el éxito académico, es perjudicial para la salud física y emocional y tiene graves consecuencias sociales y legales. Por lo tanto, todos los centros escolares y las instalaciones del distrito son espacios libres de tabaco, alcohol y drogas. Queda prohibido el consumo de cualquier producto derivado del tabaco, alcohol o drogas, incluida la marihuana medicinal, dentro de los terrenos, instalaciones o vehículos escolares. Esta prohibición se aplica también a todas las personas que asistan a eventos en el recinto escolar o que representen al centro en actividades patrocinadas por este que se celebren en lugares distintos a las instalaciones de LAS.

Página web

La página web de nuestra escuela es www.lasac.info y se actualiza periódicamente con información sobre eventos escolares, noticias, información de la Mesa Directiva, formularios y oportunidades de voluntariado.

Servicios comunitarios

Números de emergencia de la comunidad

Centro de Control de Intoxicaciones

1-800-876-4766

Control de animales

(916) 264-7387

Emergencias de la Policía Municipal

Contacto desde el móvil: **911** o (916) 264-5151

Policía municipal (situaciones que no son de emergencia)

(916) 264-5471

Emergencias del sheriff del condado

911 o (916) 874-5111

Sheriff del condado (situaciones que no sean de emergencia)

(916) 874-5115

La Academia de Idiomas de Sacramento

Póliza de salud y bienestar

Fecha de aprobación original: 30/04/2026

Última fecha de revisión: 30/04/2026

Última fecha de revisión: 30/04/2026

Declaración de responsabilidad

La Academia de Idiomas of Sacramento reconoce que el bienestar de los alumnos y una nutrición adecuada están relacionados con su bienestar físico, su crecimiento, su desarrollo y su disposición para aprender. El Concilio se compromete a proporcionar un entorno escolar que fomente el bienestar de los alumnos, una nutrición adecuada, la educación y la promoción nutricionales, y la actividad física regular como parte de la experiencia de aprendizaje global. En un entorno escolar saludable, los alumnos aprenderán y participarán en prácticas alimentarias y de estilo de vida positivas que puedan fomentar su rendimiento académico y su compromiso con el bienestar a lo largo de toda la vida.

Declaración de responsabilidad

La Junta adopta la Póliza Local de Bienestar de los Alumnos basándose en las recomendaciones del Comité de Salud y Bienestar designado y de conformidad con las leyes y normativas federales y estatales.

El director ejecutivo y/o la persona designada serán *responsables* de la aplicación y supervisión de esta póliza para garantizar que la escuela, los programas y el plan de estudios cumplan con esta póliza, las pólizas relacionadas y las directrices establecidas o los reglamentos administrativos

El director ejecutivo y/o la persona designada informará *anualmente* a la Junta sobre el cumplimiento por parte de la escuela de la legislación y las pólizas relacionadas con el bienestar de los alumnos.

El director ejecutivo y/o la persona designada, junto con el Comité de Salud y Bienestar establecido, llevarán a cabo una *evaluación* al menos cada tres (3) años sobre el contenido y la aplicación de esta póliza. Esta evaluación *trienal* se pondrá a disposición del público de forma fácilmente accesible.

La escuela informará y mantendrá al día *anualmente* al público —incluidos los padres o tutores, los alumnos y otros miembros de la comunidad— sobre el contenido, las actualizaciones y la aplicación de esta póliza a través de la página web de la escuela, los manuales del alumno, los boletines informativos, los avisos publicados y/u otros métodos de comunicación eficaces. Esta notificación anual incluirá información sobre cómo acceder a la Póliza Local de Bienestar Escolar; información sobre la evaluación trienal más reciente; información sobre cómo participar en el desarrollo, la aplicación y la revisión y actualización periódicas de la Póliza Local de Bienestar Escolar; y una forma de ponerse en contacto con los responsables del Comité de Salud y Bienestar.

Directrices

Para garantizar la salud y el bienestar de todos los alumnos, la Junta establece que la escuela deberá proporcionar a los alumnos:

1. Un programa integral de nutrición acorde con la normativa federal y estatal
(*educación nutricional/promoción de la nutrición*)
2. Acceso, a un coste razonable, a alimentos y bebidas que cumplan las directrices

nutricionales establecidas (*normativa sobre comidas/aperitivos saludables/alimentos proporcionados pero no vendidos/marketing*)

3. Grados de educación física y oportunidades para realizar actividad física adecuada al nivel de desarrollo durante el día escolar. (*actividad física/educación*)

Mantenimiento de registros

El centro conservará los registros que documenten el cumplimiento de la Póliza Local de

Bienestar Escolar.

Comité de Salud y Bienestar

La Junta nombrará un Comité de Salud y Bienestar compuesto por al menos un (1) representante de cada uno de los siguientes grupos: miembro de la Junta Escolar, administrador escolar, maestro, alumno, padre/tutor, profesional sanitario escolar, maestro/a de educación física y miembro de la ciudadanía. Otros miembros del Comité de Salud y Bienestar pueden ser: orientador escolar, entrenador, personal de apoyo, dietista, profesional sanitario u otras personas.

El Comité de Salud y Bienestar actuará como comité consultivo en materia de salud de los alumnos y se encargará de elaborar, aplicar y revisar y actualizar periódicamente la Póliza Local de Bienestar de los Alumnos, que cumpla con la legislación vigente, para recomendarla a la Junta para su aprobación.

El Comité de Salud y Bienestar revisará y tendrá en cuenta estrategias y técnicas basadas en la evidencia a la hora de establecer objetivos futuros en materia de educación y promoción nutricional, actividad física y otras actividades escolares que fomenten el bienestar de los alumnos, como parte del proceso de elaboración y revisión de la póliza.

Educación nutricional

La educación nutricional se impartirá en el marco del programa secuencial e integral de educación para la salud, de conformidad con las normas curriculares de la Junta Estatal de Educación y los estándares académicos de Salud, Seguridad y Educación Física, así como de Ciencias de la Familia y del Consumidor.

La educación nutricional en el centro escolar enseñará, dará ejemplo, fomentará y apoyará una alimentación saludable por parte de los alumnos. La promoción de la salud y la nutrición de los alumnos mejora su preparación para el aprendizaje y aumenta su rendimiento, así como la adquisición de hábitos de salud para toda la vida.

Las clases y actividades de educación nutricional deberán ser adecuadas a la edad de los alumnos. El plan de estudios de nutrición enseñará habilidades centradas en el comportamiento, que pueden incluir la planificación de menús y la lectura de etiquetas nutricionales.

El personal encargado de impartir la educación nutricional deberá estar debidamente formado y preparado, y deberá participar en actividades de desarrollo profesional adecuadas. El centro educativo deberá elaborar normas para dicha formación y desarrollo profesional.

Promoción de la nutrición

La promoción y la educación nutricionales influyen positivamente en los hábitos alimentarios para toda la vida mediante el uso de técnicas basadas en la evidencia y mensajes nutricionales, así como mediante la creación de entornos alimentarios que fomenten elecciones nutricionales saludables y la participación en los programas de comidas escolares.

Las escuelas promoverán la nutrición mediante la puesta en marcha de actividades siempre que sea posible. Las actividades pueden incluir, entre otras, el mantenimiento del huerto escolar, la degustación de productos locales en el comedor o en el salón, la educación en el salón sobre la agricultura local y la nutrición, los paseos a granjas locales y la incorporación de alimentos locales en los programas de comidas escolares.

Se difundirán y expondrán mensajes coherentes sobre nutrición en todas las salones, comedores y la comunidad escolar.

La escuela ofrecerá recursos sobre salud y nutrición para animar a los padres o tutores a proporcionar comidas saludables a sus hijos.

Actividad física

La escuela se esforzará por ofrecer oportunidades de actividad física adecuadas al desarrollo de todos los alumnos durante la jornada escolar.

Se ofrecerán oportunidades de actividad física adecuadas a la edad, como recreos al aire libre y en el interior, programas extraescolares y durante el almuerzo, para satisfacer las necesidades e intereses de todos los alumnos, además de las clases de educación física programadas.

La escuela podrá colaborar con los padres o tutores y los miembros de la comunidad para poner en marcha programas que fomenten la actividad física a lo largo de toda la vida.

La actividad física no se utilizará ni se privará como forma de castigo.

La escuela podrá promover la actividad física fomentando que los alumnos vayan y vuelvan de la escuela a pie o en bicicleta.

Los alumnos, sus familias y la comunidad tendrán acceso, previa autorización o aprobación, a las instalaciones de actividad física a través de actividades supervisadas.

Educación Física

Se desarrollará y aplicará un programa secuencial de educación física acorde con la normativa curricular y los estándares académicos de Salud, Seguridad y Educación Física. Los alumnos deben participar en un programa de educación física.

Se impartirá una enseñanza de educación física de calidad que fomente la actividad física a lo largo de toda la vida y proporcione formación en las habilidades y conocimientos necesarios para la participación permanente.

Las clases de educación física serán el medio a través del cual todos los alumnos aprendan, practiquen y sean evaluados en habilidades adecuadas a su nivel de desarrollo para una actividad física que mejore la salud a lo largo de toda la vida. En el programa de educación física se impartirá un plan de estudios variado y completo que promueva tanto las actividades en equipo como las individuales y que conduzca a que los alumnos se mantengan físicamente activos durante toda la vida.

Se impartirá una cantidad adecuada de enseñanza planificada para que los alumnos alcancen el nivel de competencia exigido por los estándares académicos de Salud, Seguridad y Educación Física.

Los alumnos deberán realizar actividad física de intensidad moderada a vigorosa durante el mayor tiempo posible en las clases de educación física. Se tendrán en cuenta las afecciones médicas y discapacidades documentadas durante las clases.

Se llevarán a cabo evaluaciones locales para hacer un seguimiento del progreso de los alumnos en relación con los estándares académicos de Salud, Seguridad y Educación Física.

Otras actividades físicas incluyen, entre otras, las jornadas deportivas, las carreras benéficas y los recreos. Se proporcionarán equipos, instalaciones y recursos seguros y adecuados para las clases de educación física. La enseñanza de la educación física correrá a cargo de maestros titulados en salud y educación física.

Se proporcionará la formación profesional adecuada al personal de educación física.

Otras actividades escolares

El agua potable deberá estar disponible y ser accesible para los alumnos, sin restricciones y sin coste alguno para ellos, en todos los turnos de comida y a lo largo de la jornada escolar.

El centro proporcionará un espacio limpio, seguro y adecuado para comer y servir las comidas escolares.

Se concederá a los alumnos tiempo suficiente para comer, y el horario de las comidas se programará de forma adecuada. Los alumnos deberán poder lavarse las manos o desinfectárselas antes de las comidas y los tentempiés.

En la medida de lo posible, la escuela utilizará los fondos disponibles y los programas externos para mejorar el bienestar de los alumnos.

La escuela impartirá la formación adecuada a todo el personal sobre los componentes de la Póliza local de bienestar de los alumnos.

Directrices nutricionales para todos los alimentos y bebidas en la escuela

Todos los alimentos y bebidas disponibles en el centro durante la jornada escolar se ofrecerán a los alumnos teniendo en cuenta la promoción de la salud de los alumnos y la reducción de la obesidad infantil.

Todos los alimentos y bebidas disponibles en la escuela durante la jornada escolar se ofrecerán a los alumnos teniendo en cuenta la promoción de su salud y la reducción de la obesidad.

Los alimentos y bebidas proporcionados a través de los Programas Nacionales de Almuerzos Escolares o de Desayunos Escolares deberán cumplir con las normas nutricionales federales establecidas según el modelo de comidas y las directrices dietéticas del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA).

Los alimentos y bebidas que se ofrezcan o vendan en eventos patrocinados por el centro educativo fuera de la jornada escolar, como eventos deportivos y bailes, deberán ofrecer alternativas saludables.

Alimentos de la competencia –

Los alimentos “competitivos” disponibles para la venta deberán cumplir o superar las normas nutricionales federales establecidas (“Smart Snacks in School” del USDA). Estas normas se aplicarán en todos los lugares y a través de todos los servicios en los que se vendan alimentos y bebidas a los alumnos, lo que puede incluir, entre otros: opciones a la carta en comedores, máquinas expendedoras, tiendas escolares, carritos de aperitivos y actividades de recaudación de fondos.

Se definen como “alimentos competitivos” aquellos alimentos y bebidas que se ofrecen o venden a los alumnos en el recinto escolar durante la jornada escolar y que no forman parte del desayuno o almuerzo escolar subvencionable.

A efectos de esta póliza, por “recinto escolar” se entiende cualquier zona de la propiedad bajo la jurisdicción del centro a la que los alumnos puedan acceder durante la jornada escolar.

A efectos de esta póliza, se entiende por “jornada escolar” el período comprendido desde la medianoche anterior al inicio de las clases hasta treinta (30) minutos después de la finalización de la jornada escolar oficial.

La escuela podrá imponer restricciones adicionales a los alimentos de la competencia, siempre que dichas restricciones no sean incompatibles con los requisitos federales.

Recaudación de fondos –

Las actividades de recaudación de fondos que se celebren durante la jornada escolar y que impliquen la venta de alimentos competitivos se limitarán a aquellos que cumplan las normas nutricionales del programa “Smart Snacks in School”.

El centro educativo establecerá normas administrativas para llevar a cabo las actividades de recaudación de fondos, incluidos los procedimientos para solicitar una exención de dichas actividades.

Alimentos competitivos no vendidos –

Los alimentos competitivos no vendidos a disposición de los alumnos, que pueden incluir, entre otros, alimentos y bebidas ofrecidos como recompensas e incentivos, en fiestas y celebraciones en el salón, o como meriendas compartidas en el salón, deberán cumplir o superar las normas establecidas por el programa “Smart Snacks in School” del USDA.

Los alimentos competitivos no vendidos incluyen:

- (1) Alimentos y bebidas entregados como recompensa o incentivo
- (2) Fiestas y celebraciones en el salón
- (3) Aperitivos compartidos en el salón
- (4) Donaciones en el salón

Comercialización/Contratación –

Cualquier alimento o bebida que se comercialice o promocióne entre los alumnos en el recinto escolar durante la jornada escolar deberá cumplir o superar las normas nutricionales federales establecidas (USDA Smart Snacks in School) y ajustarse a la póliza establecida por el Concilio Escolar y a la normativa administrativa.

Gestión de las alergias alimentarias en la escuela

El centro educativo abordará la gestión de las alergias alimentarias en el centro con el fin de:

- Reducir y/o eliminar la probabilidad de reacciones alérgicas graves o potencialmente mortales.
- Garantizar una respuesta rápida y eficaz en caso de una reacción alérgica grave o potencialmente mortal.
- Proteger los derechos de los alumnos proporcionándoles, mediante las adaptaciones necesarias cuando sea preciso, la oportunidad de participar plenamente en todos los programas y actividades escolares.

Rutas seguras a la escuela

El centro colaborará con los ayuntamientos locales, los organismos de seguridad pública, los cuerpos de policía y las organizaciones comunitarias para desarrollar y mantener rutas seguras al centro.

La Academia de Idiomas of Sacramento seguirá supervisando y manteniendo un entorno positivo para los alumnos, tal y como se describe en la Póliza local de bienestar de los alumnos.

Declaración de no discriminación:

El USDA, sus agencias, oficinas y empleados, así como las instituciones que participan en los programas del USDA o los administran, tienen prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, religión, sexo, discapacidad, edad, estado civil, situación familiar o parental, ingresos derivados de un programa de asistencia pública, creencias políticas, o por represalias o represalias por actividades previas relacionadas con los derechos civiles, en cualquier programa o actividad llevada a cabo o financiada por el USDA (no todos los motivos se aplican a todos los programas). Las vías de recurso y los plazos para presentar reclamaciones varían en función del programa o incidente, de conformidad con la legislación federal en materia de derechos civiles y las normas y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA).

Las personas con discapacidad que necesiten medios alternativos de comunicación para obtener información sobre el programa (por ejemplo, braille, letra grande, cinta de audio, lengua de signos americana, etc.) deben ponerse en contacto con la agencia estatal o local que administra el programa o con el USDA a través del Servicio de Retransmisión de Telecomunicaciones en el 711 (voz y TTY). Además, la información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés.

Para presentar una denuncia por discriminación en un programa, rellene el formulario de denuncia por discriminación en un programa del USDA, AD-3027, que se encuentra en línea en “Cómo presentar una denuncia por discriminación en un programa” y en cualquier oficina del USDA, o escriba una carta dirigida al USDA e incluya en ella toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de denuncia, llame al (866) 632-9992. Envíe el formulario cumplimentado o la carta al USDA por: (1) correo postal: Departamento de Agricultura de los Estados Unidos, Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles, 1400 Independence Avenue, SW, Mail Stop 9410, Washington, D.C. 20250-9410; (2) por fax: (202) 690-7442; o (3) por correo electrónico: program.intake@usda.gov.

Esta institución es un proveedor que garantiza la igualdad de oportunidades.

Academia de Idiomas de Sacramento
Pacto entre la familia y el alumno
Aprobado por la Junta el 25 de junio de 2025

Declaración del alumno

Como alumno de la Academia de Idiomas, soy consciente de la importancia de dar lo mejor de mí mismo cada día. Sé que soy responsable de mi propio éxito. Por lo tanto, me comprometo a cumplir con las siguientes responsabilidades lo mejor que pueda:

- Estar en clase a las 8:00 h todos los días.
- Respetar el Plan de Conducta del centro tal y como se establece en este manual.
- Entregar a tiempo los trabajos de clase y los deberes realizados.
- Ser un alumno cooperativo.
- Pedir ayuda cuando la necesite.
- Respetar los bienes del centro.
- Respetar a los alumnos y al personal de LAS

He leído, comprendo y me comprometo a cumplir las normas y procedimientos de este Manual para alumnos y familias.

Declaración de la familia

Entiendo que mi participación en la educación de mi hijo/a contribuirá a su rendimiento y actitud. Por lo tanto, cumpliré con las siguientes responsabilidades lo mejor que pueda:

- Asegurarme de que mi hijo llegue a la escuela antes de las 8 de la mañana todos los días.
- Animar a mi hijo y reservar un espacio tranquilo para que haga todos sus deberes y trabajos de clase.
- Revisar toda la información que la escuela envíe a casa. Esto incluye las comunicaciones electrónicas: es decir, el sistema escolar adoptado, el correo electrónico y los mensajes de texto.
- Asistir a la jornada de bienvenida, a las reuniones entre familias y maestros, a las exposiciones de los alumnos y a otros eventos escolares.
- Apoyar el Plan de Conducta de todo el centro, así como las normas y expectativas.
- Revisar la declaración del alumno con mi alumno
-

He leído, comprendo y acepto cumplir la Póliza de redes sociales.

He leído, comprendo y acepto cumplir la póliza y los procedimientos recogidos en el Manual para alumnos y familias de LAS.

Declaración del personal

Somos conscientes de la importancia de una educación de calidad para todos los alumnos. Nos comprometemos a cumplir las siguientes responsabilidades lo mejor que podamos:

- Enseñar las habilidades y conceptos propios de cada curso.
- Esforzarnos por atender las necesidades individuales de cada alumno.
- Comunicarnos regularmente con las familias sobre el progreso de cada niño.
- Proporcionar un entorno seguro, positivo y saludable.
- Comunicar a todos los alumnos las expectativas respecto a los deberes y el trabajo en clase.

He leído y acepto las condiciones recogidas en este Manual para familias y alumnos.

Academia de Idiomas de Sacramento

Póliza sobre redes sociales y plataformas digitales para alumnos y padres

Ámbito de aplicación

A la luz del crecimiento explosivo y la popularidad de las redes sociales en la sociedad actual, el centro ha elaborado la siguiente póliza para establecer normas y directrices relativas al uso adecuado de las redes sociales e Internet por parte de los alumnos en equipos, redes y/o plataformas de redes sociales propiedad del centro. Esta póliza se aplica a situaciones en las que: (1) publiques un contenido en una plataforma de redes sociales relacionado con el centro; (2) realices actividades en redes sociales durante el horario escolar; (3) utilices equipos o recursos de la Escuela mientras realizas actividades en redes sociales; (4) utilices tu dirección de correo electrónico de la Escuela para publicar en una plataforma de redes sociales; (5) publiques de forma que reveles tu pertenencia a la Escuela; o (6) interactúes con otros alumnos o empleados de la Escuela en Internet y/o en sitios de redes sociales.

A efectos de esta póliza, las expresiones

“Redes sociales” se refiere al uso de un sitio web u otra aplicación electrónica para conectar con otras personas, incluyendo, entre otros, Facebook, Twitter, Pinterest, LinkedIn, YouTube, Instagram y Snapchat, así como medios relacionados basados en la web, tales como blogs, wikis y cualquier otra forma de medios generados por los usuarios o foros de debate en línea.

“Red” se refiere a dos o más sistemas informáticos conectados entre sí para permitir la comunicación. La red de la escuela conecta al personal y a los alumnos para facilitar la comunicación de datos, como el correo electrónico, el intercambio de archivos y el acceso a Internet.

“Internet” se refiere a una red informática global.

La presente póliza tiene por objeto complementar, y no sustituir, las demás pólizas, normas y estándares de conducta de la escuela. Por ejemplo, las pólizas de la escuela sobre confidencialidad, uso del equipamiento escolar, acoso y intimidación.

Debes cumplir con todas las pólizas de la escuela siempre que tus actividades en las redes sociales puedan involucrar o implicar a la escuela de cualquier manera, incluidas, entre otras, las pólizas recogidas en el manual para alumnos y familias.

Normas de conducta

Los alumnos y los padres deben cumplir las siguientes normas y directrices cuando participen en el uso de equipos propiedad del centro, recursos de red y/o actividades en redes sociales que se rijan por esta póliza:

- No publiques ninguna información ni realices ninguna actividad en las redes sociales que pueda infringir las leyes o normativas locales, regionales o nacionales aplicables.
- No participes en ningún comportamiento discriminatorio, acosador, de acoso escolar o de represalia que infrinja la póliza de la escuela.
- Respetar las normas y reglamentos sobre derechos de autor, uso legítimo y divulgación de información financiera.
- Identifica todo el material protegido por derechos de autor o tomado de otras fuentes con las citas y/o enlaces adecuados.
- No publiques información confidencial (tal y como se define en este Manual) sobre la escuela, sus empleados, los padres o los alumnos en las redes sociales de la escuela. Recuerda que la mayor parte de la información sobre los alumnos está protegida por la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia, incluida toda aquella información que pueda identificar al alumno. Solo se permite dar a conocer los trabajos y logros de los alumnos si se han obtenido los consentimientos pertinentes.
- Los alumnos no pueden participar en actividades en redes sociales durante el horario escolar, a menos que forme parte de una actividad o tarea del salón y esté autorizado por un maestro/a o la dirección del centro.
- No utilices tu dirección de correo electrónico autorizada por la escuela para registrarte en redes sociales, blogs u otras herramientas en línea destinadas a uso personal.
- Cuando publiques contenido sobre compañeros, padres u otras personas que trabajen en nombre de la escuela, evita publicar declaraciones, fotografías, videos o audios que puedan considerarse razonablemente maliciosos, obscenos, amenazantes, intimidatorios, acosadores o de acoso escolar.
- Asegúrate de ser siempre honesto y preciso al publicar información o noticias, y si cometes un error, corrígelo inmediatamente. Nunca publiques información o rumores que sepas que son falsos sobre los empleados de

la escuela, compañeros de clase, padres, proveedores, clientes y personas que trabajan en nombre de la escuela o de sus competidores.

- Expresa únicamente tus opiniones personales. Nunca te presentes como portavoz de la Escuela (a menos que estés autorizado para ello). Si publicas contenido en redes sociales que pueda estar relacionado con tu trabajo o con temas asociados a la Escuela, deja claro que no hablas en nombre de la Escuela y que tus opiniones no representan las de los empleados de la Escuela, compañeros de estudios, padres, proveedores, clientes, distribuidores u otras personas que trabajen en nombre de la Escuela. Lo mejor es utilizar una cláusula de exención de responsabilidad del tipo: “Las publicaciones en este sitio son mías y no reflejan necesariamente las opiniones de la Escuela”.
- No está permitido realizar publicidad, captación de clientes, iniciativas comerciales ni actividades de presión póliza.

La Administración del centro se reserva el derecho a supervisar las cuentas en redes sociales relacionadas con el centro, así como el uso de Internet/intranet, el correo electrónico y las aplicaciones en red. Ningún alumno ni padre debe esperar tener privacidad al utilizar equipos propiedad del centro, recursos de red y/o participar en actividades en redes sociales. La Administración del centro se reserva el derecho a inspeccionar todos y cada uno de los archivos almacenados en los ordenadores o servidores del centro conectados a las redes del centro, así como a tomar la custodia y posesión de dichos archivos y ordenadores.

Creación y uso de las redes sociales de la escuela

Los alumnos y los padres solo están autorizados a comunicarse y relacionarse con el personal del centro en relación con asuntos escolares a través de las redes sociales que haya sido creadas y/o gestionadas por el centro. Cualquier otra comunicación con el personal del centro sobre asuntos escolares a través de redes sociales ajenas al centro o de carácter personal podrá dar lugar a medidas disciplinarias, que pueden llegar a incluir la suspensión.

Queda estrictamente prohibido a los alumnos y a los padres crear páginas en redes sociales que utilicen el nombre, el logotipo o cualquier otro material protegido por derechos de autor de la escuela sin el consentimiento previo por escrito de La Academia de Idiomas of Sacramento.

La administración del centro y/o la persona designada son responsables de aprobar las solicitudes relacionadas con las redes sociales del centro, supervisar dichas redes en busca de contenido inapropiado y gestionar la información de las cuentas (incluidos, entre otros, el nombre de usuario y la contraseña). La administración del centro tiene la última palabra sobre todo el contenido y se reserva el derecho a eliminar publicaciones, comentarios o mensajes inapropiados o irrelevantes de sus páginas en redes sociales, así como a cerrar las cuentas de redes sociales, con o sin previo aviso. Cualquier comunicación inapropiada dará lugar a medidas disciplinarias que pueden llegar a incluir la suspensión o la expulsión permanente del acceso a la página.

Correo electrónico

Los usuarios de los sistemas de correo electrónico de la escuela no deben considerar que la comunicación electrónica sea privada ni segura; dichas comunicaciones están sujetas a revisión por parte del personal autorizado de la escuela y pueden estar sujetas a revisión por parte del público en virtud de la Ley de Registros Públicos. Los mensajes relacionados con actividades ilegales o que las apoyen deben ser denunciados a las autoridades competentes. Otras condiciones de uso incluyen, entre otras:

- Las personas deben identificarse de forma precisa y veraz en las comunicaciones por correo electrónico.
- Los nombres y/o direcciones de las cuentas de correo electrónico no pueden modificarse para suplantar a otra persona o crear una identidad falsa.
- La Escuela se reserva los derechos de autor sobre cualquier material que se considere información de la Escuela.

Acceso

Se recuerda a los alumnos y a los padres que los distintos sistemas de comunicación electrónica del centro, incluidos, entre otros, sus dispositivos electrónicos, ordenadores, teléfonos, cuentas de correo electrónico, videoconferencias, buzones de voz, faxes, redes internas y externas, ordenadores, teléfonos móviles, teléfonos inteligentes, iPads, tabletas y otros dispositivos similares, son propiedad del centro. Todas las comunicaciones y la información

transmitida, recibida o almacenada en estos sistemas se consideran registros de la escuela y son propiedad de la misma.

En consecuencia, el centro puede supervisar el uso que los alumnos y los padres hacen de estos sistemas de comunicación electrónica, incluidas las actividades en las redes sociales. El centro educativo podrá supervisar dichas actividades de forma aleatoria, periódica y/o en situaciones en las que haya motivos para creer que alguna persona vinculada al centro ha infringido esta póliza o cualquier otra del centro. Por consiguiente, los alumnos y los padres no pueden esperar razonablemente que se respete su privacidad en el uso o el acceso a los distintos sistemas de comunicación electrónica del centro.

Seguridad

La seguridad en cualquier sistema informático es una prioridad máxima, especialmente en un sistema con muchos usuarios. Si algún usuario detecta un problema de seguridad en los sistemas de la escuela, deberá notificarlo a un administrador, ya sea en persona, por escrito o a través de la red. Los usuarios no deben mostrar el problema a otros usuarios. A cualquier usuario identificado como un riesgo para la seguridad o que tenga un historial de problemas con otros sistemas informáticos se le podrá denegar el acceso a la red. Las infracciones incluyen, entre otras:

- Acceder de forma ilícita, o “piratear”, un sistema informático u obtener contraseñas de cuentas.
- Crear o distribuir intencionadamente un virus informático.
- Utilizar los sistemas o equipos de la escuela para desactivar o sobrecargar a sabiendas cualquier sistema informático o red, o para eludir la seguridad de un sistema informático.
- Eludir a sabiendas el “cortafuegos” de la escuela utilizado para bloquear sitios de Internet inapropiados y para realizar controles de seguridad.

Medidas disciplinarias

Los alumnos que incumplan esta Póliza de redes sociales podrán ser objeto de medidas disciplinarias, que pueden llegar a incluir la suspensión inmediata.

A los padres que incumplan esta Póliza de redes sociales se les podrá prohibir el uso del equipamiento del centro o se les podrá expulsar de forma permanente de la red social del centro.

Se prohíben las represalias

El centro prohíbe las represalias contra cualquier alumno, empleado del centro y/o padre por denunciar una posible infracción de esta póliza o por cooperar en una investigación sobre una posible infracción de la misma. Cualquier alumno o padre que tome represalias contra otro alumno, padre y/o empleado por denunciar una posible infracción de esta póliza o por cooperar en una investigación estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden llegar a incluir la suspensión y/o la interposición de cargos penales.

Preguntas

En caso de que tenga alguna pregunta sobre una actividad concreta en las redes sociales que pueda involucrar o afectar a la escuela, o que pueda infringir esta póliza, póngase en contacto con la administración de la escuela.

Las redes sociales están en constante evolución, y la escuela reconoce que es probable que surjan situaciones o cuestiones que no se aborden en estas directrices. Por lo tanto, cada alumno y cada padre o madre es responsable de actuar con buen criterio y de solicitar aclaraciones o autorización antes de participar en actividades en las redes sociales que puedan estar relacionadas con esta póliza.

Entiendo las condiciones para acceder a Internet.

Firma del alumno: _____ **Fecha:** _____

Padre, madre o tutor: *(Los padres, madres o tutores de los alumnos de Pre-K a 8.º curso que utilicen estas redes sociales también deben leer y firmar este acuerdo.) Como padre, madre o tutor de este alumno, he leído la Póliza de redes sociales. Entiendo que este acceso está destinado a fines educativos. La Academia de Idiomas of Sacramento ha tomado precauciones para eliminar contenidos controvertidos, y no les haré responsables de los contenidos a los que se acceda a través de la red. Además, asumo toda la responsabilidad de la supervisión cuando el uso que haga mi hijo o hija no se produzca en el entorno escolar. Por la presente, doy permiso para que mi hijo o hija acceda a Internet.*

Firma del padre/madre o tutor: _____ **Fecha:** _____

Maestro/a responsable: *(Debe firmarse si el solicitante es un alumno de Pre-K a 8.º curso) He leído la Póliza de redes sociales y me comprometo a promover este acuerdo con el alumno. Dado que el alumno puede utilizar la red para trabajos individuales*

o en el contexto de otra asignatura, no se me puede considerar responsable del uso que el alumno haga de la red. Como maestro/a responsable, he instruido al alumno sobre el uso aceptable de la red y el protocolo adecuado de comportamiento en la misma.

Firma del maestro/a: _____ **Fecha:** _____

Academia de Idiomas de Sacramento

Póliza contra el acoso escolar

La Academia de Idiomas of Sacramento reconoce la importancia de un entorno escolar seguro para el proceso educativo. El concilio escolar ha determinado que un entorno seguro y respetuoso en la escuela es necesario para que los alumnos aprendan y alcancen un alto nivel académico. El acoso escolar, al igual que otros comportamientos perturbadores o violentos que obstaculizan tanto la capacidad de aprendizaje de los alumnos como la capacidad de la escuela para educar a sus alumnos en un entorno seguro, está prohibido en la Academia de Idiomas de Sacramento. Dado que los alumnos aprenden con el ejemplo, se espera que tanto los alumnos como los adultos demuestren un comportamiento adecuado, traten a los demás con cortesía y respeto, y se nieguen a tolerar el acoso escolar en el entorno escolar.

Definición: ¿Qué es el acoso escolar?

El acoso escolar se define como un comportamiento *persistente e intencionadamente* hiriente hacia otra persona.

Además, el acoso escolar se define como *el uso repetido* por parte de uno o más alumnos de expresiones escritas, verbales o electrónicas, o de actos o gestos físicos dirigidos a una persona que:

- Dañe emocional o físicamente a un alumno o dañe sus pertenencias
- Provoca que un alumno tenga un temor razonable a sufrir daños
- Crea un ambiente hostil para el alumno en el centro educativo
- Vulnera los derechos de un alumno en el centro educativo
- Tiene como efecto perturbar sustancialmente el funcionamiento ordenado de la enseñanza diaria en el salón o del entorno escolar

Tipos de acoso escolar:

Los tipos de acoso incluyen los siguientes comportamientos cuando son repetidos o persistentes:

Acoso emocional: excluir o ignorar de forma persistente, atormentar, amenazar con gestos, ridiculizar o humillar a otros, incitar a otros a acosar

Acoso físico: empujar, dar patadas, pellizcar, golpear, arañar, dar puñetazos, morder, tirar del pelo; interferir con los bienes o las pertenencias de otra persona

Acoso racista (raza; color de piel; religión; ascendencia; origen nacional): burlas, chistes y gestos racistas, grafitis e insignias o distintivos racistas, distribución de material racista o cualquier tipo de comportamiento de “acoso”

Acoso sexual o por motivos de género (género; orientación sexual; identidad y expresión de género): contacto físico no deseado, comentarios de carácter sexualmente abusivo, acoso, victimización homófoba

Acoso socioeconómico (estatus social; situación económica; profesión de los padres; nivel educativo; estado de salud o nutrición): burlas socioeconómicas, chistes, pintadas o cualquier tipo de comportamiento de “acoso”.

Acoso verbal: insultos persistentes, burlas o mofas sistemáticas no deseadas, intimidación o comportamientos amenazantes

Ciberacoso: todas las áreas de Internet, incluyendo, entre otras, el correo electrónico, el uso indebido de salas de chat, las amenazas a través del móvil mediante llamadas y mensajes de texto, y el uso indebido de tecnología relacionada, como cámaras, webcams y dispositivos de vídeo

Acoso indirecto: difundir historias desagradables o rumores maliciosos sobre alguien, excluir a alguien de grupos sociales, enviar correos electrónicos maliciosos o mensajes de texto a teléfonos móviles

El acoso o la intimidación es cualquier gesto o acto escrito, verbal, gráfico, físico o electrónico (es decir, incluyendo, entre otros, Internet, el móvil o el smartphone, o cualquier dispositivo portátil inalámbrico) que se perciba razonablemente como motivado por cualquier característica real o percibida, como la raza; el color; la religión; ascendencia; origen nacional; situación socioeconómica; situación académica; discapacidad o deficiencia mental, física, del desarrollo o sensorial; credo; ideología política; edad; diferencias lingüísticas o de idioma; altura; peso;

estado civil; condición de padre o madre; o por cualquier otra característica distintiva; o debido a la asociación con una persona que tenga o se perciba que tiene una o más de estas características. Dicho comportamiento se considera acoso o intimidación, independientemente de que tenga lugar dentro o fuera de las instalaciones escolares, en cualquier acto patrocinado por la escuela, en un vehículo escolar, o sea perpetrado por alumnos, familiares o personal.

Los alumnos deben comportarse de manera acorde con su nivel de desarrollo, madurez y capacidades demostradas, respetando debidamente los derechos y el bienestar de los demás alumnos, del personal escolar, de los voluntarios y de los contratistas.

La Academia de Idiomas of Sacramento considera que las normas de conducta de los alumnos deben establecerse de forma cooperativa mediante la interacción entre los alumnos, los padres y tutores, el personal y los miembros de la comunidad escolar, creando así un ambiente que anime a los alumnos a desarrollar su autodisciplina. El desarrollo de este ambiente requiere respeto por uno mismo y por los demás, así como por los bienes de la escuela y de la comunidad, por parte de los alumnos, el personal y los miembros de la comunidad.

Dado que el apoyo de los espectadores al acoso escolar puede reforzar estos comportamientos, el centro prohíbe tanto el apoyo activo como el pasivo a los actos de acoso escolar. El personal debe animar a todos los alumnos a negarse a participar en estos actos y a denunciarlos inmediatamente a un miembro del personal del centro.

Las consecuencias y las medidas correctivas adecuadas para un alumno o miembro del personal que cometa actos persistentes de acoso escolar pueden ir desde intervenciones conductuales positivas hasta, inclusive, la suspensión dentro o fuera del centro y/o la expulsión u otra medida disciplinaria de expulsión del centro, en el caso de un alumno, y/o la suspensión o el despido en el caso de un empleado, tal y como se establece en el código de conducta del alumno o en el manual del empleado aprobados por el centro.

Las consecuencias para un alumno que cometa un acto de acoso serán específicas para cada incidente y variarán en cuanto a método y gravedad según la naturaleza del comportamiento, la edad de desarrollo del alumno y su historial de comportamientos problemáticos y rendimiento, y deberán ser coherentes con el código de conducta del alumno aprobado por el centro. Las medidas correctivas se diseñarán para corregir el comportamiento problemático; prevenir que se repita dicho comportamiento; y proteger a la víctima del acto. En función del incidente, se podrá recomendar la expulsión al concilio escolar.

La Junta exige que el director ejecutivo de la escuela se encargue de recibir las denuncias por presuntas infracciones de esta póliza. Todos los empleados de la escuela están obligados a comunicar las presuntas infracciones de esta póliza al director ejecutivo. Se anima a todos los demás miembros de la comunidad escolar, incluidos alumnos, padres, voluntarios y visitantes, a que denuncien cualquier acto que pueda constituir una infracción de esta póliza. Las denuncias pueden presentarse de forma anónima, pero no se podrán tomar medidas disciplinarias formales basándose únicamente en una denuncia anónima sin una investigación más exhaustiva.

La Junta también exige que el director ejecutivo sea responsable de determinar si un acto denunciado constituye una infracción de esta póliza. Para ello, el director ejecutivo debe llevar a cabo una investigación rápida, exhaustiva y completa de cada incidente denunciado. La investigación deberá realizarse en un plazo de tres días lectivos a partir de que el director ejecutivo tenga conocimiento de la denuncia o queja.

La Junta prohíbe las represalias contra cualquier persona que denuncie un acto de acoso escolar. Tras considerar la naturaleza, la gravedad y las circunstancias del acto, el administrador determinará las consecuencias y las medidas correctivas adecuadas para la persona que cometa represalias.

Al mismo tiempo, la Junta prohíbe que cualquier persona acuse falsamente a otra de acoso escolar. Las consecuencias y las medidas correctivas adecuadas para una persona que haya acusado falsamente a otra de acoso escolar pueden ir desde intervenciones conductuales positivas hasta la suspensión y/o la expulsión, incluidas estas. Las consecuencias y las medidas correctivas adecuadas para un empleado del centro educativo que haya acusado falsamente a otra persona de acoso escolar incluyen medidas disciplinarias de conformidad con las pólizas, los procedimientos y los acuerdos del centro.

La Junta exige que los responsables escolares difundan anualmente esta póliza entre todo el personal escolar, los alumnos y los padres, junto con una declaración en la que se explique que se aplica a todos los actos de acoso escolar que tengan lugar en las instalaciones escolares, en actos patrocinados por la escuela o en un vehículo escolar, y que elaboren procedimientos para investigar y abordar cualquier presunta infracción de esta póliza.

Además, la Junta exige a los responsables del centro que se aseguren de que esta póliza y los procedimientos para denunciar incidentes de acoso escolar se revisen con los alumnos en un plazo de 90 días tras la adopción de la póliza y, a partir de entonces, al menos una vez cada año escolar. La administración del centro está obligada a elaborar los procedimientos necesarios para aplicar esta póliza, así como a desarrollar estrategias adecuadas de prevención, intervención y educación relacionadas con el acoso escolar.

En virtud de la Ley de Protección de los Niños en Internet, la Junta ordena a la administración del centro que proteja a los niños de contenidos nocivos en línea. Por lo tanto, el centro está obligado a enseñar a los alumnos el uso aceptable de Internet y la seguridad en línea. El plan de estudios del centro incluirá formación para educar a los menores sobre el comportamiento adecuado en línea, incluida la interacción con otras personas en redes sociales y salas de chat, así como la sensibilización y la respuesta ante el ciberacoso.

La Academia de Idiomas of Sacramento cumplirá con todas las leyes federales y estatales aplicables y relacionadas.

Referencia legal:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

200-262.4 Prohibición de la discriminación por motivos de sexo, en particular:

221.5 Discriminación por razón de sexo prohibida

221.7 Programas deportivos patrocinados por el centro educativo; prohibición de la discriminación por razón de sexo

32211 Amenaza de alteración o interferencia en las clases

35160 Competencias de los concilios de gobierno

35160.1 Amplia autoridad de los distritos escolares

35181 Póliza del concilio rector sobre las responsabilidades de los alumnos

35291 - 35291.5 Normas

48900.3 Suspensión o expulsión por actos de violencia motivados por el odio

48900.4 Suspensión o expulsión por amenazas o acoso

44807 Obligaciones relativas a la conducta de los alumnos

44810 Interferencia deliberada en el desarrollo de las clases

44811 Alteración del desarrollo de las clases o de las actividades extraescolares

48900 Motivos para la suspensión o expulsión

48900(r) Motivos de suspensión o expulsión: acoso escolar

48907 Ejercicio de la libertad de expresión por parte de los alumnos

51512 Uso prohibido de dispositivos electrónicos de escucha o grabación

CÓDIGO PENAL

243.5 Agresión o lesiones en las instalaciones escolares

311. Pornografía infantil

403-420 Delitos contra la paz pública, en particular:

415 Peleas; ruido; palabras ofensivas

CÓDIGO CIVIL

1714.1 Responsabilidad de los padres y tutores por la conducta dolosa de los menores

CODIGO DE REGLAMENTOS, TÍTULO 5

300 - 307 Obligaciones de los alumnos

CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 42

2000d-2000e-17 Títulos VI y VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, en su versión modificada

2000h-2-2000h-6 Título IX, Enmiendas a la Ley de Educación de 1972

Academia de Idiomas de Sacramento

Acuerdo de asistencia diaria

Cada minuto que un niño pasa en la escuela es importante. Los niños que faltan aunque sea un solo día, o que llegan más tarde que sus compañeros, pierden un tiempo de enseñanza valioso y pueden quedarse fácilmente atrás en los estudios. También pierden un tiempo importante de socialización y diversión con sus compañeros.

Cuando un alumno falta a clase, ello supone una pérdida de financiación para nuestro centro. El Estado de California no reembolsa a los centros educativos los días en que los alumnos están ausentes.

El progreso escolar satisfactorio depende de una asistencia regular. Se ruega a los padres que planifiquen los viajes de vacaciones y las ausencias por motivos personales de forma que coincidan con los días festivos escolares, para que no se vea interrumpido el proceso educativo.

Si un alumno no asiste a la clase o actividad que le ha sido asignada y no ha obtenido la autorización del maestro/a para estar en otro lugar, la ausencia se considerará injustificada. Los alumnos sufrirán consecuencias por las ausencias injustificadas, que pueden incluir una reunión con los padres o la remisión al equipo de revisión de la asistencia escolar.

AUSENCIAS

Motivos de ausencia

El Código de Educación de California define los siguientes tipos de ausencias:

Ausencia justificada: Entre los motivos aceptables, verificados mediante una nota de los padres, una llamada telefónica o un correo electrónico, se incluyen la enfermedad, las citas médicas, los funerales, las fiestas religiosas y las comparecencias ante los tribunales. Las ausencias repetidas por motivos de salud requerirán un certificado médico.

Ausencia injustificada: Las ausencias por cualquier motivo no descrito anteriormente — incluidas el absentismo escolar, las vacaciones y las emergencias familiares — se consideran ausencias injustificadas.

La Oficina no apoya la práctica de realizar viajes familiares o vacaciones en días lectivos. Las ausencias debidas a viajes familiares se consideran injustificadas.

Notificación de una ausencia

Si su hijo va a faltar a clase, llame por teléfono, envíe un correo electrónico o rellene el formulario de notificación de ausencia en nuestra página web con la siguiente información EN UN PLAZO DE 5 DÍAS ESCOLARES a partir de la ausencia:

- nombre completo del alumno (sin apodos)
- fecha y horas de la ausencia (día completo o parcial)
- motivo de la ausencia
- su nombre y relación con el alumno
- su número de teléfono durante el día

SI OMITE ALGUNA INFORMACIÓN, CORRE EL RIESGO DE QUE NO SE TRAMITE LA AUTORIZACIÓN.

Se pueden dejar mensajes por teléfono o correo electrónico las 24 horas del día. El trámite tarda dos días lectivos. Si no se realiza la llamada ni se envía el correo electrónico, su hijo o hija deberá traer una nota a la oficina cuando vuelva a la escuela.

Justificación de una ausencia

Si se registra que su hijo o hija no ha asistido a clase y la oficina no ha recibido notificación de su ausencia, recibirá una llamada automática y/o un correo electrónico de la escuela. Para justificar esta ausencia, llame o envíe un correo electrónico a la oficina.

Los padres no pueden justificar ante la oficina las siguientes ausencias: retrasos, errores del maestro/a o del sustituto, paseos, exámenes o actividades, y ausencias por actividades deportivas. Si su hijo o hija tiene una ausencia debido a un error del personal, pídale que se ponga en contacto con el maestro/a para que este notifique el error a la oficina y pueda corregirse. Por favor, espere hasta dos días para que se liquiden las ausencias debidos a paseos, actividades deportivas u otras actividades escolares. Si la ausencia no se ha liquidado transcurrido ese tiempo, póngase en contacto con la oficina.

Reincorporación tras una ausencia

Cuando un alumno está ausente, es responsabilidad suya dirigirse al maestro/a para informarse de las tareas o exámenes que se haya perdido y recibir instrucciones para recuperarlos.

Si un alumno está ausente durante más de tres días por enfermedad, por favor, envíelo a la oficina con un justificante médico en cuanto regrese al centro (solo antes de clase, durante el almuerzo o después de clase).

RETRASOS

Si sabe que su hijo va a llegar tarde a la escuela, envíele una nota a la oficina, y allí le extenderán un justificante de retraso para que lo lleve a clase.

ESTUDIO INDEPENDIENTE

Si un alumno va a estar ausente durante más de tres días pero menos de dos semanas, se le podrá asignar un contrato de estudio independiente a discreción de su maestro/a. La solicitud inicial debe presentarse en la oficina del centro. Acérquese a la oficina con antelación y recoja un paquete de estudios independientes. El alumno dispondrá de cinco días tras su regreso para entregar todo el trabajo completado a fin de obtener los créditos. El trabajo incompleto no dará derecho a créditos y las ausencias se considerarán injustificadas.

ABSENTISMO

La ley estatal exige que los niños de entre 6 y 18 años asistan a la escuela. De conformidad con el artículo 48260 del Código de Educación, cualquier alumno sujeto a la educación obligatoria a tiempo completo o a la educación de continuación obligatoria que falte a clase sin una justificación válida durante tres días completos en un año escolar, o que llegue tarde o falte durante más de 30 minutos en tres ocasiones a lo largo de un año escolar sin una justificación válida, o cualquier combinación de ambas situaciones, se considerará ausente injustificado y se informará de ello al supervisor de asistencia de la oficina.

- **Absentismo habitual:** Se considerará que un alumno es un absentista habitual si se le denuncia como tal tres o más veces por año escolar. No obstante, no se considerará a ningún alumno absentista habitual a menos que un administrador o empleado competente haya realizado un esfuerzo concienzudo por mantener al menos una reunión con uno de los padres o tutores del alumno.
- **Junta de Revisión de la Asistencia Escolar (SARB):** Cualquier alumno considerado ausente habitual será remitido a una junta de revisión de la asistencia escolar. El objetivo de la SARB es colaborar con los alumnos y sus familias, así como explorar y aplicar las intervenciones sugeridas que resulten eficaces para el alumno en cuestión. Si la SARB determina que sus servicios de intervención son insuficientes o inadecuados para corregir el absentismo escolar, o si el alumno no sigue las instrucciones de la SARB, se podrá remitir el caso al abogado de la Oficina o a la oficina de libertad condicional del condado.

Academia de Idiomas de Sacramento
Póliza de interacción entre el personal y los alumnos
Aprobada por el Concilio el 24/06/2024

La Academia de Idiomas de Sacramento (LAS) reconoce su responsabilidad de elaborar y hacer cumplir todas las normas y reglamentos que rigen el comportamiento de los alumnos y los empleados, con el fin de crear el entorno más seguro y propicio para el aprendizaje posible.

Castigo corporal

No se utilizará el castigo corporal como medida disciplinaria contra ningún alumno. El castigo corporal incluye infligir deliberadamente dolor físico a un alumno o provocar deliberadamente que se le inflija dicho dolor.

A efectos de esta póliza, el castigo corporal no incluye el uso de la fuerza por parte de un empleado cuando sea razonable y necesario para proteger al propio empleado, a los alumnos, al personal u otras personas, o para evitar daños a la propiedad.

A efectos aclaratorios, se ofrecen los siguientes ejemplos como orientación y guía para el personal escolar:

- A. Ejemplos de acciones PERMITIDAS (que NO constituyen castigo corporal)
 - a. Impedir que un alumno se pelee con otro;
 - b. Evitar que un alumno cometa un acto de vandalismo;
 - c. Defenderse de lesiones físicas o agresiones por parte de un alumno;
 - d. Obligar a un alumno a entregar un arma u objeto peligroso;
 - e. Exigir a un equipo deportivo que participe en actividades de entrenamiento físico intenso destinadas a fortalecer o poner en forma a los miembros del equipo, o a mejorar su coordinación, agilidad o habilidades físicas;
 - f. Participar en ejercicios de calistenia en grupo, ejercicios de equipo u otras actividades de educación física o recreativas voluntarias.
- B. Ejemplos de acciones PROHIBIDAS (castigos corporales)
 - a. Golpear, empujar, dar empujones o inmovilizar físicamente a un alumno como medio de control;
 - b. Obligar a los alumnos rebeldes a hacer flexiones, dar vueltas corriendo o realizar otras acciones físicas que causen dolor o malestar como forma de castigo;
 - c. Dar azotes, dar palmadas, abofetear, agarrar, pellizcar, dar patadas o causar dolor físico de cualquier otra forma.

Comportamiento aceptable e inaceptable del personal y de los alumnos

Esta póliza tiene por objeto orientar a todo el personal docente y administrativo del centro para que se comporte de una manera que refleje los altos estándares de conducta y profesionalidad exigidos a los empleados del centro, así como especificar los límites entre alumnos y personal.

Aunque esta póliza ofrece una orientación específica y clara, es obligación de cada miembro del personal evitar situaciones que puedan suscitar sospechas por parte de los padres, los alumnos, los compañeros o los responsables del centro. Una norma viable que se puede aplicar rápidamente, cuando no estés seguro de si una determinada conducta es aceptable, es preguntarte: “¿Me comportaría así si mi familia o mis compañeros estuvieran a mi lado?”.

A efectos de esta póliza, el término “límites” se define como el comportamiento profesional aceptable por parte de los miembros del personal al interactuar con un alumno. Traspasar los límites de la relación alumno-maestro se considera un abuso de poder y una traición a la confianza pública.

Algunas actividades pueden parecer inocentes desde la perspectiva de un miembro del personal, pero pueden percibirse como coqueteo o insinuación sexual desde el punto de vista de un alumno o de un padre. El objetivo de las siguientes listas de comportamientos aceptables e inaceptables no es restringir las relaciones inocentes y positivas entre el personal y los alumnos, sino prevenir aquellas relaciones que podrían dar lugar a una conducta sexual inapropiada o que puedan percibirse como tal.

El personal debe comprender su propia responsabilidad de garantizar que no traspasa los límites establecidos en esta póliza. El desacuerdo con la redacción o la intención de los límites establecidos se considerará irrelevante a efectos disciplinarios. Por lo tanto, es fundamental que todos los empleados conozcan a fondo esta póliza y apliquen las listas de comportamientos aceptables e inaceptables a sus actividades diarias. Aunque una interacción sincera y competente con los alumnos sin duda fomenta el aprendizaje, las interacciones entre alumnos y personal deben tener límites en cuanto a posibles actividades, lugares e intenciones.

Obligación de informar sobre presuntas conductas indebidas

Cuando un empleado tenga conocimiento de que otro miembro del personal ha traspasado los límites especificados en esta póliza, deberá hablar con dicho miembro si la infracción parece leve, o bien informar del asunto a los administradores del centro. Si el comportamiento observado parece grave, es obligación de todo miembro del personal informar de ello inmediatamente a un administrador. Todas las denuncias serán confidenciales. Es obligación del responsable administrativo y/o del departamento de Recursos Humanos investigar e informar exhaustivamente sobre la situación. Los empleados también deben informar a la dirección de cualquier indicio o preocupación respecto al comportamiento de un alumno que traspase los límites o en el que parezca que un alumno corre riesgo de sufrir abuso sexual.

Comportamientos inaceptables del personal y de los alumnos (infracciones de esta póliza)

NOTA: La siguiente lista no es exhaustiva y puede que no describa todas las situaciones posibles.

- Besos de cualquier tipo.
- Cualquier tipo de contacto físico innecesario con un alumno en un contexto privado.
- Quedarse a propósito a solas con un alumno fuera del centro educativo.
- Hacer o participar en comentarios sexualmente inapropiados.
- Escuchar o contar chistes de carácter sexual o chistes y/o comentarios con doble sentido sexual.
- Buscar u ofrecer una relación emocional (que puede incluir un vínculo íntimo) con un alumno más allá del cuidado y la preocupación normales que se exigen a un educador.
- Escuchar o contar historias de carácter sexual.
- Hablar con un alumno sobre problemas personales o cuestiones íntimas del personal, especialmente con la intención de obtener su apoyo y comprensión.
- Entablar una relación con un alumno de tal forma que una persona razonable pueda sospechar de un comportamiento inapropiado.
- Hacer comentarios sobre los atributos físicos o el desarrollo fisiológico de cualquier persona fuera del contexto de un debate académico que forme parte del plan de estudios de una asignatura.
- Enviar comunicaciones electrónicas, como chats, correos electrónicos, mensajes de texto, imágenes, mensajes instantáneos o directos en redes sociales, o cartas a los alumnos si el contenido no se refiere a actividades escolares.
- Quedarse a solas en una sala con un alumno en el centro educativo y con la puerta cerrada, salvo que sea necesario como parte de una conversación confidencial exigida por la legislación estatal (por ejemplo, en el caso de un orientador escolar, un psicólogo escolar, una enfermera escolar o un profesional de la salud mental).
- Involucrar a los alumnos en asuntos no educativos o no relacionados con la escuela, incluidos, entre otros, los asuntos laborales del empleado.
- Utilizar lenguaje soez con un alumno o dirigirse a él de esa manera.
- Ser “amigo” de un alumno en cualquier red social personal o ajena al centro educativo.

- Permitir que los alumnos entren en su domicilio sin el permiso firmado de los padres para una actividad educativa planificada y comunicada con antelación, en la que debe participar otro educador, un padre u otro adulto responsable.
- Llevar o recoger a los alumnos a la escuela o a actividades escolares sin el permiso de los padres, o fuera de un propósito exigido por la ley.

Comportamientos aceptables y recomendados para el personal y los alumnos

NOTA: La siguiente lista no es exhaustiva y puede que no describa todas las situaciones posibles.

- Obtener el consentimiento por escrito de los padres (mediante una hoja de autorización) para cualquier actividad extraescolar, tanto dentro como fuera del recinto escolar, de acuerdo con las pólizas y procedimientos de la escuela.
- Obtener la autorización formal por escrito (de la escuela y de los padres) para sacar a los alumnos del recinto escolar con motivo de actividades como paseos, actividades de clubes o competiciones, de conformidad con las pólizas y procedimientos de la escuela.
- Mantener una comunicación con los alumnos que sea profesional, se refiera a actividades escolares o clases, y a la que puedan acceder fácilmente los padres o tutores legales del alumno menor de edad.
- Mantener la puerta abierta cuando esté a solas con un alumno.
- Mantener una distancia razonable entre usted y sus alumnos.
- Intervenir y corregir a los alumnos si traspasan sus límites personales.
- Derivar a los alumnos al miembro del personal adecuado que esté capacitado para abordar sus preocupaciones específicas, especialmente aquellas relacionadas con el bienestar mental, emocional o social.
- Ser consciente de los derechos de confidencialidad de los alumnos y los padres, protegidos por la ley.
- Mantener informados al supervisor del personal y a los padres del alumno cuando surja un problema importante relacionado con un alumno.
- Mantener las conversaciones con un alumno fuera de clase en un tono profesional y breves.
- Pedir concilio al personal directivo o a los administradores si te encuentras en una situación difícil relacionada con los límites.
- Involucre a su supervisor si surge un conflicto con un alumno.
- Informe a su supervisor sobre situaciones que puedan agravarse.
- Tomar notas detalladas sobre cualquier incidente que pueda derivar más adelante en una situación más grave.
- Reconocer la responsabilidad de poner fin a comportamientos inaceptables por parte de los alumnos y/o compañeros de trabajo.
- Pedir a otro miembro del personal que esté presente si vas a quedarte a solas con algún alumno.
- Pedir a otro miembro del personal que esté presente, o a una distancia cercana de supervisión, cuando tengas que estar a solas con un alumno fuera del horario escolar habitual.
- Elogiar y reconocer a los alumnos sin tocarlos.
- Dar prioridad a tu conducta profesional en todo momento durante el contacto con los alumnos.
- Toda la comunicación debe estar relacionada con la enseñanza o las actividades patrocinadas por el centro y debe realizarse a través de los canales de comunicación aprobados por el centro, como Remind, Blackboard o el correo electrónico de lasac.info. Queda estrictamente prohibida cualquier otra comunicación relacionada con actividades patrocinadas por LAS.
- Pregúntate si alguna de tus acciones, que contravienen estas disposiciones, merece la pena sacrificar tu trabajo y tu carrera.

Academia de Idiomas de Sacramento

Póliza de notificación sobre seguridad en el uso de armas de fuego

El objetivo de esta notificación es informar y recordar a los padres y tutores legales de todos los alumnos de la Academia de Idiomas de Sacramento sus responsabilidades a la hora de mantener las armas de fuego fuera del alcance de los niños, tal y como exige la legislación de California. Se han publicado numerosas noticias sobre niños que llevan armas de fuego a la escuela. En muchos casos, el niño obtuvo el arma o las armas de su propio hogar. Estos incidentes pueden evitarse fácilmente guardando las armas de fuego de forma segura, lo que incluye mantenerlas bajo llave cuando no se utilicen y guardarlas separadas de la munición. (Código de Educación 49391, 49392 y 48986)

Para ayudar a todos a comprender sus responsabilidades legales, este aviso detalla la legislación de California relativa al almacenamiento de armas de fuego. Le rogamos que dedique un momento a revisar este memorándum y evalúe sus propias prácticas personales para asegurarse de que usted y su familia cumplen con la legislación de California.

- Salvo contadas excepciones, en California se considera que una persona incurre en responsabilidad penal por mantener cualquier arma de fuego, cargada o descargada, en cualquier local que se encuentre bajo su custodia y control, cuando dicha persona sepa o deba saber razonablemente que es probable que un menor tenga acceso a la arma de fuego sin el permiso de sus padres o tutor legal, y el menor obtenga acceso a la arma de fuego y, como consecuencia, (1) cause la muerte o lesiones al menor o a cualquier otra persona; (2) se lleve el arma fuera de las instalaciones o a un lugar público, incluyendo cualquier centro de educación infantil o centro escolar desde kínder hasta el 12.º curso, o a cualquier evento, actividad o actuación patrocinada por el centro; o (3) esgrima ilegalmente el arma ante otras personas.

Nota: La pena penal puede ser considerablemente mayor si alguien fallece o sufre lesiones corporales graves como consecuencia de que el menor haya tenido acceso al arma de fuego.

- Salvo contadas excepciones, en California también se considera delito que una persona almacene o deje de forma negligente cualquier arma de fuego, cargada o descargada, en su domicilio, en un lugar en el que sepa o deba saber razonablemente que es probable que un menor tenga acceso a ella sin el permiso de sus padres o tutor legal, a menos que se tomen medidas razonables para proteger el arma de fuego y evitar que el menor acceda a ella, incluso en los casos en que el menor nunca llegue a acceder realmente al arma.
- Además de las posibles multas y penas de prisión, a partir del 1 de enero de 2020, un propietario de un arma de fuego declarado penalmente responsable en virtud de estas leyes de California se enfrenta a la prohibición de poseer, controlar, ser propietario, recibir o adquirir un arma de fuego durante 10 años.
- Por último, un progenitor o tutor también puede incurrir en responsabilidad civil por los daños y perjuicios derivados del disparo de un arma de fuego por parte de su hijo o pupilo.

Nota: Es posible que su condado o ciudad tenga restricciones adicionales en relación con el almacenamiento seguro de armas de fuego.

Gracias por ayudarnos a mantener a nuestros niños y a nuestra escuela a salvo. Recuerde que la forma más fácil y segura de cumplir con la ley es guardar las armas de fuego en un contenedor cerrado con llave o aseguradas con un dispositivo de bloqueo que las deje inoperativas. Si tiene alguna pregunta sobre esta notificación, póngase en contacto con la oficina principal en el (916) 277-7137.