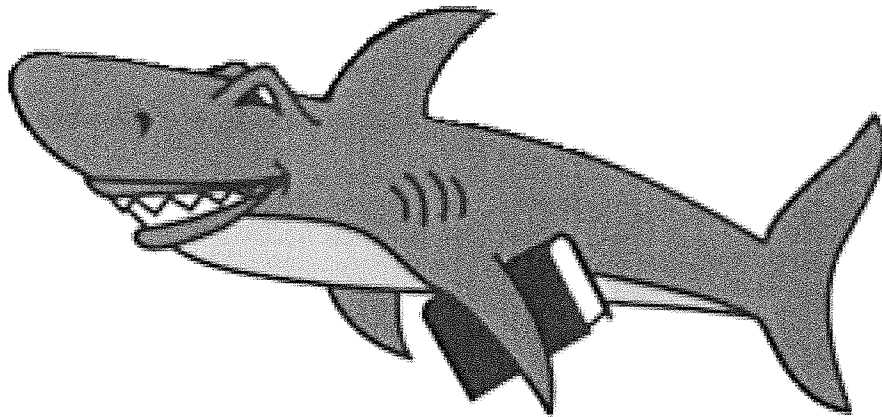


2026-2027

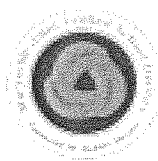
Escuela primaria Edgewater

Hogar de los Tiburones



Manual para la familia

Dar prioridad al niño en su totalidad



School Personnel

Personal Escolar

Administration.....	Principal Asst. Principal	Renee Henderson Constance Franklin
Office Staff.....	Secretary Clerk School Nurse	Elizabeth Williams Bonnie Felkins Cassandra Vansickle
Support Staff.....	ORC Counselor School Psychologist EL Facilitator	Terry Gamez Kim Moody Juan Lopez Karina Paez De Hurley
Teachers.....	TK TK	Emily Staving Yasmeen Hijazi
	Kindergarten	Mey Atwal Erika Schlusser Iztacihuatl Soto
	1st Grade	Sarah Tejada Michelle Meyer Victoria McCall
	2nd Grade	Kendra Fifield Kelle Pickell Katherine Kraitz
	3rd Grade 3rd Grade	Miranda Hartridge Melinda Rebeterano Renee Lal
	4th Grade	Gabrielle Tejada Hailee Thomason
	5th Grade	Sabrina Jensen John Georgopoulos Nichole Nakamura
	6th Grade	Jeri Chahon Cindy Huisking
	Education Specialist	Christin Hunter Melissa Rodriguez

	Speech Pathologist	Alissa Martin
	Music	Erin Pelfrey
	Physical Education	Geoffry Griffin
Para Professionals.....	Special Education	Alexia Rodriguez Emmy Lee Veronica Murlos Sammantha Kokes Graceanne Sanders Leah Triplett Elizabeth Rueda
	General Education	Tiffany James Tiffany Babcock Wendy Yang Mia Rodriguez Nadine Jordan Molly Persichetty Annette McCabe
Yard Duty Supervisor.....		Eric Hansen Rene Guzman Jessica Aldana Brenda Salas
Cafeteria Servicer.....	Manager	Karina Gavin
Custodians.....	Day Night	Gustavo Mendoza Ha Ya

2026-2027 Edgewater Bell Schedule



Regular Day

Minimum Day

TK and Kindergarten 7:45-8:25 breakfast 8:30-10:00 class 10:00-10:15 recess 10:15-10:55 class 10:55-11:15 lunch 11:15-11:35 recess 11:35-12:40 class	TK and Kindergarten 7:45-8:25 breakfast 8:30-10:00 class 10:00-10:15 recess 10:15-10:55 class 10:55-11:15 lunch 11:15-11:35 recess 11:35-12:40 class
1st Grade 7:45-8:25 breakfast 8:30-10:00 class 10:00-10:15 Recess 10:15-11:10 class 11:10-11:30 recess 11:30-11:50 lunch 11:50-2:25 class	1st Grade 7:45-8:25 breakfast 8:30-10:00 class 10:00-10:15 Recess 10:15-11:10 class 11:10-11:30 recess 11:30-11:50 lunch 11:50-1:15 class
2nd Grade 7:45-8:25 breakfast 8:30-10:00 class 10:00-10:15 Recess 10:15-11:25 class 11:25-11:40 recess 11:40-12:05 lunch 12:05-2:25 class	2nd Grade 7:45-8:25 breakfast 8:30-10:00 class 10:00-10:15 Recess 10:15-11:25 class 11:25-11:40 recess 11:40-12:05 lunch 12:05-1:15 class
3rd Grade 7:45-8:25 breakfast 8:30-10:00 class 10:10-10:15 Recess 10:15-11:40 class 11:40-11:55 recess 11:55-12:20 lunch 12:20-2:25 class	3rd Grade 7:45-8:25 breakfast 8:30-10:00 class 10:10-10:15 Recess 10:15-11:40 class 11:40-11:55 recess 11:55-12:20 lunch 12:20-1:15 class

4th Grade 7:30-8:05 breakfast 8:10-10:20 class 10:20-10:35 recess 10:35-12:00 class 12:00-12:15 recess 12:15-12:40 lunch 12:40-2:25 class	4th Grade 7:30-8:05 breakfast 8:10-10:20 class 10:20-10:35 recess 10:35-12:00 class 12:00-12:15 recess 12:15-12:40 lunch 12:40-1:05 class
5th Grade 7:30-8:05 breakfast 8:10-10:20 class 10:20-10:35 Recess 10:35-12:10 class 12:10-12:25 recess 12:25-12:50 lunch 12:50-2:25 class	5th Grade 7:30-8:05 breakfast 8:10-10:20 class 10:20-10:35 Recess 10:35-12:10 class 12:10-12:25 recess 12:25-12:50 lunch 12:50-1:05 class
6th Grade 7:30-7:45 breakfast 7:50-10:25 class 10:25-10:35 Break 10:35-12:30 class 12:30-1:00 lunch 1:00-2:25 class	6th Grade 7:30-7:45 breakfast 7:50-10:25 class 10:25-10:35 Break 10:35-12:20 class 12:20-12:40 break 12:40-1:00 lunch

Minimum Days

August -
September - 9, 16, 23
October - 1, 7, 21
November - 4, 17, 18, 19, 20
December - 2, 9, 18
January - 13, 27
February - 3, 24
March - 3, 10, 11, 12, 17, 24, 25
April - 14
May - 5, 19, 28
June - 1, 2, 3, 4
Total = 33

Office Hours: 7:30-3:30 pm

Edited 6/2/26



2026-27 SCHOOL CALENDAR

MARYSVILLE JOINT UNIFIED SCHOOL DISTRICT
180 Student Attendance Days 183 Instructional Staff Work Days

JULY 2026							14 SEPTEMBER							21 OCTOBER							21														
M	T	W	Th	F	M	T	W	Th	F	M	T	W	Th	F	M	T	W	Th	F																
6	7	8		2	3					1	2	3	4		5	6	7	8	9																
13	14	15		9	10	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16																
20	21	22		16	17	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23																
27	28	29		23	24	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30																
				30	31																														
NOVEMBER																					14 JANUARY 2027							19 FEBRUARY							14
M	T	W	Th	F	M	T	W	Th	F	M	T	W	Th	F	M	T	W	Th	F																
2	3	4		5	6	7	8	9	10	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5																
9	10	11		12	13	14	15	16	17	11	12	13	14	15	8	9	10	11	12																
16	17	18		19	20	21	22	23	24	18	19	20	21	22	15	16	17	18	19																
23	24	25		26	27	28	29	30	31	25	26	27	28	29	22	23	24	25	26																
30																																			
MARCH																					19 MAY							20 JUNE							4
M	T	W	Th	F	M	T	W	Th	F	M	T	W	Th	F	M	T	W	Th	F																
1	2	3		4	5																														
8	9	10		11	12	5	6	7	8	3	4	5	6	7	7	8	9	10	11																
15	16	17		18	19	12	13	14	15	10	11	12	13	14	14	15	16	17	18																
22	23	24		25	26	19	20	21	22	17	18	19	20	21	21	22	23	24	25																
29	30	31				26	27	28	29	24	25	26	27	28	28	29	30																		
										31																									
2026-27 KEY DATES																																			
HOLIDAYS - SCHOOL not in SESSION										Staff Contract Days (Students Not in Attendance) First & Last Day of School										Staff Work Days: Aug. 10 - Teacher Video Work Day, Aug. 11 - Work Day, and Oct. 30 - Site Work Day															
																				August 12 th and June 4 th 9/8, 9/16, 9/23, 10/07, 10/21, 1/14, 1/18, 122, 12/9, 1/13, 1/27, 2/3, 2/24, 3/3, 3/10, 3/17, 3/24, 4/14, 5/5, and 5/19 (some schools may have additional dates)															
July 4										Independence Day																									
September 7										Labor Day										Collaboration Minimum Days															
November 11										Veteran's Day										Student & Teacher Minimum Day															
November 23-27										Thanksgiving Recess										Makeup Days (Only, if Needed)															
December 21 - January 1										Winter Recess										Voluntary Professional Development Days															
January 18										Martin Luther King Day																									
February 8										President's Day																									
February 15-19										February Recess																									
March 26 - April 2										Spring Recess																									
April 30										School Not in Session or Makeup Day																									
May 31										Memorial Day																									
June 18										Juneteenth										October 1 (Goals Day), December 18, March 25, June 4 April 30 and June 7 Aug. 6, 7 and June 8															

PROCEDIMIENTOS ESCOLARES

Información general

Llegada/Salida

Los estudiantes llegarán a la escuela **no antes de las 7:30 am**. Todos los estudiantes deben ingresar a la escuela por el salón multiusos o la oficina. Permanezcan en el salón multiusos hasta que comience el recreo de su grado y sean acompañados al patio de juegos. Después de las 8:25 am, los estudiantes ingresan por la oficina.

Los padres deben registrarse si van a cualquier lugar de la escuela. Plan Escolar Seguro para Rapaces.

Nosotros Proporcionar supervisión/guardia de cruce antes de la escuela de 7:30 a 8:10 a. m. únicamente para la seguridad de los estudiantes. Recuerde, **Todos los estudiantes deben llegar al menos 10 minutos antes del timbre.**

Para garantizar la seguridad de todos los estudiantes, le pedimos que siga las siguientes pautas cuando recoja a su hijo/a:

- Pedimos a la mayoría de los padres que estacionen y caminen a través del estacionamiento para llegar con sus hijos hasta las puertas.
- Si tiene alguna condición médica o niños pequeños en el auto, puede acercarse a la acera y recoger a su hijo en la zona amarilla. Avance si hay espacio disponible para que otros autos puedan avanzar.
- NO se detenga en las áreas marcadas con señales exclusivas para autobuses y aceras rojas.
- Por favor **No deje su vehículo junto a la acera por ningún motivo. Si necesita salir del vehículo, deberá estacionarlo en un lugar designado.**
- Estacione en un lugar de estacionamiento regularmente marcado, no a lo largo de las medianas, que bloquean el tráfico.
- NUNCA se detenga en el carril de adelantamiento. Ningún niño podrá caminar entre los vehículos hacia el carril de adelantamiento. No se permitirá que los niños crucen el paso de peatones solos.

¡Gracias por ayudarnos a mantener a todos nuestros niños seguros!

Visitantes

Todos los visitantes deben registrarse en la oficina y recibir un pase de visitante emitido a través de nuestro Sistema Raptor. Se requiere identificación según el Plan Escolar Seguro. Los padres que traigan a sus hijos a la escuela por la mañana deben entrar por la cafetería y registrarse con el supervisor de la mañana. Para proteger la privacidad de los estudiantes, solo se pueden tomar fotos con la autorización previa del personal.

Puertas de la escuela

Para garantizar la seguridad y la supervisión de los estudiantes, Edgewater es un campus cerrado. Por favor, ayúdenos a mantener nuestra escuela segura. **Cerrar las puertas al salir o si están abiertas.** Durante la llegada de la mañana, un monitor de puerta estará disponible para permitir que los ciclistas entren a dejar sus bicicletas entre las 7:50 y las 8:30 a. m.

Comunicación/Mensajes telefónicos

Si necesita comunicarse con su hijo en caso de emergencia, llame a la oficina al 741-0866. Para evitar interrupciones en el horario de clases, las llamadas no se transferirán a las aulas durante el horario de clase. Cualquier artículo que deba entregarse a los niños debe dejarse en la oficina.

Contactar a un profesor

La comunicación entre maestros y padres es fundamental para el proceso educativo. Para comunicarse con un maestro, llame a la secretaría, envíele un correo electrónico o una nota. El maestro de su hijo se pondrá en contacto con usted lo antes posible. Para ser voluntario u observar en un aula, comuníquese con el maestro 24 horas antes de su visita, según la Política de la Junta del MJUSD.

Comunicación entre el hogar y la escuela

Una de las claves para el éxito escolar de un niño es la participación diaria de los padres. Atenderemos todas las llamadas con nuestro sistema de mensajería automática y publicaremos boletines y avisos informativos en nuestro sitio web para informar a las familias sobre los eventos y noticias escolares. Por favor, actualicen los números de teléfono de la oficina.

Asistencia/Ausencias Escolares (Política de la Junta 5114)

Es responsabilidad de los padres/tutores garantizar que los estudiantes asistan a la escuela puntual y regularmente. (Código de Educación, Artículo 6, Sección 48290)

Después de cualquier ausencia, el estudiante debe traer a la escuela una nota firmada por sus padres indicando su nombre completo, el motivo y la fecha de la ausencia. Además, los padres pueden llamar a la oficina al (530)741-0866 para hablar con nuestro encargado de asistencia y dejar esta información. Cualquier ausencia que no se justifique en un plazo de 5 días se considerará ausentismo.

Política de tardanzas

Es importante que los estudiantes asistan a la escuela todos los días y sean puntuales para que sean jóvenes adultos responsables y con éxito académico. Todos los estudiantes que lleguen después del timbre de entrada de su grado deben presentarse en la oficina para obtener un pase de tardanza antes de entrar al aula. Si un estudiante falta a los primeros 30 minutos de clase, se considera una tardanza por ausentismo. Por favor traiga una nota de las citas con el médico y el dentista para justificar las tardanzas. Las consecuencias por 3 o más tardanzas injustificadas por ausentismo escolar resultará en una de las siguientes: √ Detención √ Embellecimiento del campus o √ Escuela sabatina. Un patrón habitual de tardanzas

injustificadas se reportará al director y podría resultar en una remisión a la SARB (Junta de Revisión de Asistencia Escolar).

Un estudiante con un exceso de tardanzas injustificadas puede ser derivado a la escuela sabatina de nuestro distrito ubicada en 1919 B Street, Marysville. Las derivaciones se enviarán a nuestro departamento de Asistencia y

Oficina de Disciplina al 749-6901. La inasistencia a la escuela sabatina resultará en un día de suspensión y una citación a la Junta de Revisión de Asistencia del Condado de Yuba (SARB).

Salida durante el día escolar

Se requerirá identificación para cualquier estudiante que salga del aula. Las salidas anticipadas serán monitoreadas y podrían ser derivadas a la Escuela Sabatina o a la SARB.

Enfermedad

No se debe enviar a ningún niño a la escuela si su enfermedad es contagiosa o perjudicial para la salud de la clase. Si su hijo presenta síntomas de fiebre, vómitos, sarpullido, etc., por favor, manténgalo en casa. Notifique a la escuela de inmediato en caso de enfermedades contagiosas como COVID-19, sarampión, paperas, varicela, impétigo o una infestación de piojos o similares, para que la escuela pueda notificar a los padres de los niños que hayan estado expuestos. Los estudiantes que hayan tenido una enfermedad contagiosa solo podrán ser readmitidos por la enfermera escolar u otro personal escolar designado con nota del médico.

Medicamento

TODOS LOS MEDICAMENTOS, INCLUYENDO LOS DE VENTA SIN RECETA, requieren una autorización firmada por los padres y el médico tratante (Solicitud del Médico/Padre para la Administración de Medicamentos por el Personal Escolar) para que el personal escolar pueda administrarlos en el campus. Cada receta debe ir acompañada de una receta escrita y una declaración o nota del médico tratante. *Estos deben renovarse cada año escolar para cada medicamento.*

Información nutricional

¡El Distrito Escolar Unificado de Marysville ofrecerá desayuno y almuerzo GRATIS a TODOS los estudiantes!

El Distrito continuará participando en el programa de desayuno y almuerzo denominado Disposición de Elegibilidad Comunitaria. Bajo esta disposición, todos los estudiantes pueden recibir un desayuno y almuerzo saludables en la escuela. No se requiere ninguna acción adicional por parte de usted. Su(s) hijo(s) podrá(n) participar en estos programas de comidas sin costo ni solicitud. Los estudiantes pueden traer un refrigerio nutritivo para el recreo. Por favor, no permita que su hijo traiga dulces, refrescos ni bebidas energéticas..

Campus cerrado

Para garantizar la seguridad y supervisión de los estudiantes, Edgewater es un campus cerrado. Una vez que un estudiante llega a la escuela, debe permanecer en el campus hasta el

final de la jornada escolar, a menos que un padre/tutor o familiar designado lo recoja y firme su salida en la oficina. Cualquier persona que recoja a un estudiante debe estar en la tarjeta de emergencia y presentar una identificación.

Objetos perdidos y encontrados

Se recomienda colocar etiquetas con nombre o nombres tatuados en todos los abrigos, gorras, suéteres, chaquetas, loncheras y mochilas. Si le falta algún artículo, visite el contenedor de objetos perdidos ubicado en el salón multiusos. Los estudiantes pueden revisar el contenedor antes de clases, a la hora del almuerzo y después de clases. Los libros no reclamados se devolverán a la biblioteca. *Los artículos no reclamados se donarán a una organización benéfica dos veces al año: una vez antes de las vacaciones de invierno y otra al final del año escolar.*

Voluntarios y participación de los padres

Se anima a los voluntarios escolares a participar. Si les interesa, por favor, contacten con la oficina para recoger la documentación requerida según la política de voluntariado del distrito. Todos los voluntarios deben tener una prueba de tuberculosis vigente y sus huellas dactilares, las cuales deben entregarse al MJUSD para su aprobación. No se permite que los niños más pequeños acompañen a los voluntarios adultos. No se permitirá que los hermanos en edad escolar asistan a otra clase de hermanos. Los padres pueden ofrecerse como voluntarios de las siguientes maneras:

- Aulas
- Excursiones
- Consejo del sitio escolar
- Watch D.O.G.S (Padres de grandes estudiantes)
- Organización de padres y maestros
- Comité Asesor de Estudiantes de Inglés
- Noches de comunidad familiar
- Y otros eventos escolares

Acompañantes de excursiones escolares

Se anima a los padres a que colaboren como acompañantes en las excursiones escolares. Los acompañantes se rigen por las normas de voluntariado y la política de voluntariado adoptada por el distrito, que exige que todos los voluntarios se tomen las huellas dactilares en la oficina del distrito y tengan un certificado de antecedentes penales (PPD) vigente. Si desea ser acompañante, por favor, coordine con el maestro de su hijo/a. Los hermanos no pueden viajar en los autobuses escolares ni asistir a las excursiones. Todos los formularios deben estar en 5 días antes de la excursión. Sólo los acompañantes aprobados podrán asistir a las excursiones escolares.

Permisos para excursiones escolares

Los estudiantes reciben un permiso de los padres antes de una excursión programada. Este permiso debe firmarse y entregarse al maestro con 5 días de anticipación para que el estudiante pueda participar. Los estudiantes que no puedan asistir a la excursión de su clase por cualquier motivo permanecerán en la escuela bajo la supervisión de otro maestro. Los estudiantes que no cumplan con el código de conducta en las excursiones podrían tener que ser recogidos por un padre/tutor.

Abordar una inquietud

Si tiene alguna inquietud sobre el desempeño de su hijo o sobre un evento específico ocurrido en la escuela:

1. Hable primero con el maestro, ya que él/ella tiene el contacto más directo con su hijo y es probablemente la persona más consciente de la situación que le preocupa.
2. Después de contactar al maestro, hable con el director o subdirector. El director y el subdirector tendrán información sobre asuntos de la escuela o del distrito y también pueden ayudar si el maestro no puede resolver un problema. Si tiene alguna pregunta o inquietud relacionada con las políticas escolares o sobre el progreso de su hijo/a, además de la respuesta del maestro/a, llame a la oficina. Le devolveremos la llamada lo antes posible, generalmente en 24 horas.
3. Hay un nuevo formulario para padres en el manual del SST para padres que puede completar si desea que el equipo le brinde el apoyo necesario para alcanzar el éxito.

Si es necesario, pregunte en la oficina por la política de la junta y el proceso y política de quejas uniformes en la oficina.

Relaciones comunitarias

La junta de educación cree que el personal del MJUSD tratará a todos los miembros de la comunidad con respeto y esperará lo mismo a cambio. El distrito se compromete a mantener procesos educativos y administrativos ordenados, evitando interrupciones en las escuelas y oficinas administrativas e impidiendo el acceso de personas no autorizadas a las instalaciones escolares y del distrito.

Esta política promueve el respeto mutuo, la civilidad y el orden entre los empleados del distrito, los padres y el público. Esta política no pretende privar a nadie de su derecho a la libertad de expresión, sino únicamente mantener, en la medida de lo posible y razonable, un entorno laboral seguro y libre de acoso para nuestros estudiantes y personal. Con el fin de presentar a los empleados del distrito como modelos positivos para los niños de este distrito y la comunidad, el MJUSD fomenta la comunicación positiva y desalienta las acciones volubles, hostiles o agresivas. El distrito solicita la cooperación pública en esta iniciativa.

Consulte la Política 1313 de la Junta para obtener más información.

Sistemas y filosofías de apoyo al estudiante

PUERTA: Ofrecemos la prueba GATE en el tercer grado, para que podamos centrarnos en oportunidades de enriquecimiento y extensión para los estudiantes que califican.

Apoyo a la Conducta Positiva (PBIS): Las intervenciones y apoyos conductuales positivos (PBIS) son basados en evidencia con marco de tres niveles para mejorar e integrar todos los datos, sistemas y prácticas que afectan diariamente los resultados estudiantiles. PBIS crea escuelas donde todos los estudiantes prosperan mediante interacciones positivas con los adultos del campus y el uso de recompensas para fomentar un clima y una cultura positivos.

Prácticas restaurativas: Las prácticas restaurativas son una ciencia social emergente que estudia cómo fortalecer las relaciones entre individuos y desarrollar vínculos sociales dentro de las comunidades. En las escuelas, las prácticas restaurativas ayudan a crear un ambiente de

confianza, brindando tanto a estudiantes como a adultos la oportunidad de tomar decisiones positivas e interactuar respetuosamente en el aula y en toda la escuela. Las prácticas restaurativas se desarrollan en un continuo que va de lo informal a lo formal y se utilizan tanto de forma proactiva, para construir relaciones y comunidades saludables, como de forma receptiva, para responder a conflictos y a las irregularidades.

CELÚLA: Un enfoque sistémico y escolar del SEL cultiva intencionalmente un ambiente de aprendizaje solidario, participativo y equitativo y prácticas e instrucción basadas en evidencia que involucran activamente a todos los estudiantes en su crecimiento social, emocional y académico.

Centro de apoyo al estudiante: Los consejeros de primaria son educadores con una formación única en desarrollo infantil, estrategias de aprendizaje, autogestión y habilidades sociales, que comprenden y promueven el éxito de los diversos estudiantes de hoy. Implementan un programa de orientación escolar para apoyar a los estudiantes durante este importante período de desarrollo. El programa ofrece actividades de educación, prevención e intervención que se integran en todos los aspectos de la vida de los niños. El programa enseña los conocimientos, las actitudes y las habilidades que los estudiantes necesitan adquirir en el ámbito académico. Desarrollo profesional y socioemocional, que sienta las bases para el éxito futuro. El consejero es parte integral del sistema de apoyo estudiantil de toda la escuela.

Reglas para toda la escuela

Juguetes y equipos electrónicos

No se permiten juguetes, equipos electrónicos ni otros artículos que distraigan del ambiente de aprendizaje en la escuela. El personal de Edgewater podrá confiscarlos. Un padre deberá recogerlos en la oficina.

Teléfonos celulares/relojes inteligentes



Los estudiantes NO pueden usar teléfonos celulares durante las clases, antes de la escuela, durante el recreo, el almuerzo, las excursiones, las asambleas ni en otros entornos educativos. Teléfonos celulares transformados **apagados** deben mantenerse **lejos**. En la mochila o en el bolsillo del estudiante. Un estudiante puede sacar su teléfono para llamar o enviar un mensaje de texto a sus padres o familiares después de la escuela si un adulto lo autoriza. La escuela no se hace responsable por la pérdida o robo de estos artículos. *Todos los teléfonos y relojes inteligentes conectados a teléfonos o Internet están apagados desde el momento en que llegan al campus hasta que salen del campus.*

Debido a preocupaciones de privacidad y al nuevo EdCode (código escolar), a los estudiantes no se les permite tomar fotografías o videos con sus teléfonos celulares o cualquier otra cámara mientras estén en la escuela. Las reglas de la escuela se aplican cuando los estudiantes salen de casa hasta que todos los grupos se hayan registrado en casa.

Uso de la computadora

Antes de usar los recursos informáticos de la escuela, los estudiantes y sus padres deben revisar, firmar y devolver el Acuerdo de Uso Aceptable de la Tecnología para Estudiantes. El propósito de este acuerdo es comunicar claramente las expectativas sobre el uso de los recursos tecnológicos de la escuela por parte de los estudiantes y que tanto el estudiante como

sus padres/tutores se comprometen a cumplir con las obligaciones y responsabilidades de uso especificadas en el contrato. Los estudiantes que no cumplan con las políticas y procedimientos de uso de la tecnología estarán sujetos a medidas disciplinarias, incluyendo la posible cancelación de los privilegios de acceso a los recursos de la red.

Código de vestimenta

Para garantizar un ambiente escolar seguro, saludable y sano, el "Código de Educación del Estado de California" permite a los distritos y escuelas establecer códigos de vestimenta para los estudiantes. Recomendamos que la vestimenta de los estudiantes sea...limpio, ordenado, seguro, apropiado y de buen gusto. Los estudiantes no deben usar ningún atuendo de pandilla (Sección 35183 del Código de Educación) que denote alguna afiliación o descripción de pandilla.

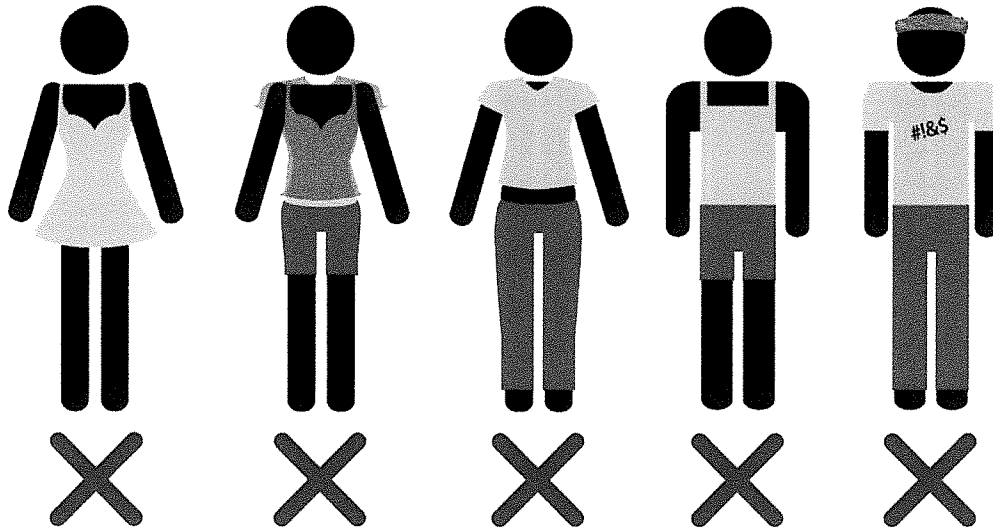
No se permite la ropa ni los objetos personales que fomenten prejuicios raciales, étnicos o religiosos. Además, los estudiantes no pueden usar ropa ni tener objetos personales con mensajes o símbolos irrespetuosos (groseros, insultantes, despectivos), ofensivos (desagradables, agresivos, repugnantes, hostiles) o que distraigan (la atracción interfiere con el aprendizaje y la enseñanza), como violencia/muerte, drogas (incluido el alcohol, el tabaco), insultos sexuales, imágenes y acoso, y despectivos. A continuación, se describe la ropa inaceptable en un campus de primaria:

1. El calzado debe ser seguro para la práctica deportiva y usarse en todo momento; las sandalias deben tener tiras en el talón. No se permiten sandalias durante la clase de educación física. **Se necesitan zapatos de educación física DIARIAMENTE.**
2. No se permiten prendas transparentes, tops con cuello halter, tops con espalda descubierta, tops con tirantes finos, tops con hombros descubiertos o escotes pronunciados o que dejen el abdomen al descubierto. Las correas deben tener un ancho mínimo de 2" No se permiten sisas demasiado grandes. No se debe ver la ropa interior.
3. Los pantalones cortos, faldas y vestidos deberán tener como mínimo la longitud hasta la punta de los dedos.
4. Los overoles o pantalones cortos tipo peto deben tener ambos tirantes enganchados para la seguridad de los estudiantes.
5. Los cinturones deben llevarse a la cintura. Deben llevarse con todo el cinturón dentro de las trabillas. No se permite que los pantalones queden caídos ni que se arrastren, y la ropa interior no debe ser visible.
6. Se prohíbe el uso de joyas que puedan considerarse peligrosas para uno mismo o para los demás (por ejemplo, cadenas de más de 6", collares de cadena de bolas, cinturones con tachuelas, collares y pulseras, imperdibles y agujas).

Si se infringe el código de vestimenta, se contactará a uno de los padres para que traiga ropa alternativa para el estudiante. El estudiante permanecerá en clase hasta que la ropa esté en la oficina para que se cambie.

Consulte la Política de la Junta BP132 para obtener más información.

REFLECT YOUR RESPECT



bicicletas

Si vas a la escuela en bicicleta, patineta o scooter, **debes usar casco** (Ley del Estado de California). Los estudiantes que usen patineta, scooter o bicicleta sin casco deberán pedirle a uno de sus padres que recoja la bicicleta o que les lleve un casco.

- Se espera que los estudiantes que vayan a la escuela en bicicleta, patineta o scooter los bloqueen en los estantes de la escuela con un candado para bicicletas.
- Los ciclistas deben caminar con su bicicleta, patineta o scooter en las instalaciones de la escuela en todo momento.
- Todas las bicicletas, patinetas y patinetas deben estacionarse en el área para bicicletas. Los estudiantes que viajen a la escuela en bicicleta, patineta o patineta deben obedecer las normas de tránsito habituales o se les podría revocar el privilegio.

No se permite estar en el campus en ningún momento (Edgewater no es responsable por la pérdida o robo de estos artículos):

***Montar en bicicleta *Paseo en patineta *Patines en línea *Conducir scooter**

***Vehículos motorizados, motocicletas o motos *Zapatos con ruedas *Animales**

Caminando hacia y desde la escuela

Para mantener la seguridad de la comunidad, al caminar hacia y desde la escuela, debe cumplir con todas las normas de tránsito. Los estudiantes que no cumplan estas expectativas de forma constante podrían ser remitidos a la administración escolar o multados por la policía local.

Suspensiones/Expulsiones

Para infracciones que ameriten suspensión o expulsión, visite Orientación estatal para nuevas leyes sobre disciplina - Cartas (Departamento de Educación de California) en <https://www.cde.ca.gov>

Los estudiantes del Distrito Escolar Unificado de Marysville que infrinjan las normas escolares, las políticas del distrito o los códigos educativos estarán sujetos a suspensión escolar. Todas las suspensiones deben basarse en la infracción de las normas, políticas y códigos mencionados anteriormente, y cada estudiante tiene derecho al debido proceso legal. Si su hijo/a ha sido suspendido/a escolarmente y desea apelar esta suspensión, deberá seguir los siguientes procedimientos:

Paso 1: Reunión con el director/a del centro. Si este/a determina que hubo un error en la aplicación de las normas, políticas, códigos educativos o que no se siguió el debido proceso, el director/a tiene la autoridad para revocar o modificar la suspensión. Si el director/a confirma la suspensión y usted no está satisfecho/a con las decisiones, puede apelar ante el/la director/a. **Suspensión distrital Oficial de apelaciones, Zach Pless (530) 749-6901 o envíele un correo electrónico a zpless@mjud.k12.ca.us**

Paso 2: Su apelación debe basarse en hechos y presentarse por escrito. Debe presentar su apelación por escrito al director de la escuela dentro de las 24 horas posteriores a su reunión con él. La única razón para la apelación puede ser que no se infringió ninguna norma o que la administración cometió un error en el debido proceso.

9*Paso 3: El oficial de audiencias de suspensión del distrito leerá y revisará las solicitudes escritas de apelación de suspensión. El oficial de audiencias decidirá si se lleva a cabo la apelación. Si procede una audiencia, el oficial de audiencias se comunicará con los padres y programará una reunión con ellos y el administrador de la escuela. Si después de revisar la solicitud de apelación se determina que no existen motivos suficientes para la audiencia, el oficial de audiencias notificará a los padres que la audiencia se llevará a cabo, o no se llevará a cabo y el estudiante comenzará a cumplir la suspensión.

El estudiante suspendido tiene derecho a asistir a la escuela después de la reunión con el director, siempre que la solicitud de apelación de la suspensión se haya entregado por escrito al director de la escuela. Si los padres no presentan la solicitud de apelación por escrito dentro de las 24 horas requeridas, la audiencia no se llevará a cabo y el estudiante comenzará a cumplir la suspensión inmediatamente.

Si se determina que no se han cumplido los requisitos de procedimiento, el Coordinador deberá revertir la suspensión y devolver el asunto al Director para que corrija el error de procedimiento.

Si el Coordinador determina que se cumplieron todos los requisitos de procedimiento y que se cometió la infracción por la cual el estudiante puede ser suspendido, la suspensión no se puede revertir ni alterar.

El Coordinador emitirá su decisión en un plazo de dos (2) días lectivos. Su decisión sobre cualquier suspensión apelada será definitiva y vinculante.



Política de participación de padres y familias a nivel escolar del Título I

Escuela primaria Edgewater 2025-26

2.0 Con la aprobación de la junta directiva local, La Escuela Primaria Edgewater ha desarrollado una política escrita de participación de padres y familias del Título I con la participación de los padres y familiares de los niños participantes. Los padres participan en el desarrollo, la planificación y la revisión conjunta de la política mediante reuniones mensuales del consejo escolar. También se recopilan y comparten opiniones en las reuniones mensuales de padres, las reuniones de padres del ELAC y las reuniones del Consejo Escolar. Las opiniones se incluyen en el plan escolar. La escuela ha distribuido la política a los padres y familiares de los niños atendidos bajo el Título I, Parte A. Edgewater envía esta política por correo electrónico a través de Parent Square y la pública en el sitio web de la escuela. CE Sección 11503; 20 Código de los Estados Unidos [U.S.C.] Sección [§] 6318[b][1-4])

2.1 Participación de los padres en el programa Título I

La política describe los medios para llevar a cabo los requisitos de participación de padres y familias del Título I. (20 U.S.C. § 6318[b][1])

Para involucrar a los padres y miembros de la familia en el programa Título I en la Escuela Primaria Edgewater, se han establecido las siguientes prácticas:

- a) La escuela convoca una reunión anual, en un horario conveniente, a la que se invita y anima a todos los padres de los niños participantes a asistir, para informar a los padres y familiares sobre la participación de su escuela en el programa Título I y explicarles los requisitos y el derecho de los padres a participar. (20 U.S.C. § 6318[c][1]) Durante la Noche de Regreso a Clases, los padres reciben una breve descripción general del propósito del SSC y el propósito de los fondos del Título I. Posteriormente, se invita a todos los padres a una reunión informativa para padres por la noche al inicio del nuevo año escolar.
- b) La escuela ofrece un número flexible de reuniones, como reuniones por la mañana o por la tarde, y puede proporcionar, con fondos del Título I, transporte, cuidado infantil o visitas domiciliarias, según se relacionen con la participación de los padres. (20 U.S.C. § 6318[c][2]) Los aportes se recopilan en las reuniones mensuales de padres, las reuniones de padres de ELAC, el sitio escolar, el consejo, la noche de padres

y las reuniones individuales con los administradores están disponibles a pedido.

- c) La escuela involucra a los padres de familia de manera organizada, continua y oportuna en la planificación, revisión y mejora del programa Título I, incluyendo la planificación, revisión y mejora de la política de participación de padres y familias, y el desarrollo conjunto del plan del programa escolar (20 U.S.C. § 6318[c][3]). La escuela ofrece un número flexible de reuniones para padres de familias con programas Título I, como reuniones matutinas o vespertinas. Se programan diversas reuniones a lo largo del año: ELAC (Comité Asesor de Estudiantes de Inglés), Consejo Escolar, reuniones de padres (establecidas por la junta de la PTO), reuniones del comité de padres y eventos especiales. Las reuniones se llevan a cabo (según el grupo) en varios días de la semana y horarios.
- d) La escuela ofrece a los padres de los niños participantes lo siguiente:
 - 1. Información oportuna sobre el programa Título I. (20 U.S.C. § 6318[c][4][A])
El boletín escolar, el sitio web y Parent Square se utilizan para comunicar todas las reuniones relacionadas con la financiación del Título 1 y la política de participación de padres y familias. Gracias a la comunicación continua, los padres y miembros de la comunidad pueden participar en cualquier reunión para el desarrollo del Plan Único para el Logro Estudiantil (SPSA) y en todas las políticas escolares relacionadas con la participación de los padres.
 - 2. Una descripción y explicación del currículo en uso en la escuela, las formas de evaluación académica utilizadas para medir el progreso de los estudiantes y los niveles de logro de los exigentes estándares académicos estatales. (20 U.S.C. § 6318[c][4][B]) La escuela ofrece Noches Comunitarias Familiares donde los padres están expuestos a los estándares de matemáticas y ELA y tienen la oportunidad de ver las evaluaciones utilizadas para guiar la instrucción en el aula.
 - 3. Si los padres lo solicitan, se ofrecerán oportunidades para reuniones periódicas para formular sugerencias y participar, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos, y responder a dichas sugerencias lo antes posible. (20 U.S.C. § 6318[c][4][C]). Se invita a los padres a la noche familiar, la reunión de regreso a clases, la jornada de puertas abiertas, las reuniones del Consejo Escolar (SSC), las reuniones del Consejo Asesor del Idioma Inglés (ELAC) y las reuniones de la Asociación de Padres y Maestros (PTO). La escuela también realizará reuniones a solicitud de los padres, con horarios opcionales para ellos.

- e) Si el plan del programa escolar no satisface a los padres de los niños participantes, la escuela presenta sus comentarios al ponerlo a disposición de la agencia educativa local (Título 20 del Código de los Estados Unidos, § 6318[c][5]). El Plan Único para el Plan Escolar (SPSA) se publica en el sitio web y el boletín informativo escolar para que todos los padres lo consulten. Los objetivos y las estrategias comentadas se comunican durante dos reuniones programadas de la junta para recibir comentarios del público.

2.2 Desarrollo de la capacidad de participación

(Política de participación de padres y familias (continuación))

Para garantizar la participación efectiva de los padres y apoyar una colaboración entre la escuela involucrada, los padres y la comunidad para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes, cada escuela y agencia educativa local colaboró con fondos del Título I, Parte A para establecer las prácticas que se enumeran a continuación. (20 U.S.C. § 6318[e])

- a) La escuela ofrece asistencia a los padres para comprender temas como los exigentes estándares académicos estatales, las evaluaciones estatales y locales, los requisitos del Título I, Parte A, y cómo supervisar el progreso de un niño y colaborar con los educadores para mejorar su rendimiento académico. (20 U.S.C. § 6318[e][1])
- b) La escuela proporciona a los padres materiales y capacitación para ayudarlos a trabajar con sus hijos para mejorar el rendimiento académico de sus hijos. (20 U.S.C. § 6318[e][2]). Se utilizan múltiples métodos para obtener información a los padres sobre el currículo, la evaluación y los estándares esenciales. Los estándares esenciales de nivel de grado se proporcionan en el manual familiar. La información de nivel de grado se proporciona en las reuniones/orientación de regreso a clases de Edgewater Floats. La información del aula, los sitios de Google para maestros y los boletines informativos se comparten mensualmente en Parent Square y en la página de Facebook. Los informes de progreso y las conferencias de padres y maestros en el otoño (primavera según sea necesario) brindan información específica sobre el progreso de un estudiante. En el otoño, hay una conferencia de padres y maestros para cada niño. Los padres y/o maestros también pueden solicitar una conferencia o una reunión del Equipo de Estudio Estudiantil en cualquier momento durante el año.
- c) La escuela capacita a maestros, personal especializado de apoyo instructivo, directores y otros líderes escolares, y a otro personal, con la ayuda de los padres, en el valor y la utilidad de las contribuciones de los padres, y en

cómo acercarse, comunicarse y trabajar con los padres como socios iguales, implementar y coordinar programas para padres, y construir vínculos entre los padres y la escuela. (20 U.S.C. § 6318[e][3]). La participación familiar y una fuerte conexión entre el hogar y la escuela es una meta de toda la escuela. Una meta que beneficia a los estudiantes y promueve una mayor tasa de asistencia, habilidades sociales positivas y éxito académico general. Las discusiones para aumentar la participación de los padres se llevarán a cabo durante las reuniones de personal y la comunicación semanal del personal. Las voces de los padres y los miembros de la comunidad son valoradas y se les ofrece la oportunidad de aportar durante el café matutino con el director, las noches mensuales de padres, durante las reuniones de ELAC y SSC, y durante otras reuniones de padres que se ofrecen a lo largo del año escolar.

- d) La escuela, en la medida de lo posible y apropiado, coordina e integra programas y actividades de participación de los padres con otros programas federales, estatales y locales, incluyendo programas preescolares públicos, y lleva a cabo otras actividades, como centros de recursos para padres, para alentar y apoyar a los padres a participar más plenamente en la educación de sus hijos. (Título 20 del Código de los Estados Unidos, § 6318[e][4]). Edgewater ofrece un programa de kínder de transición para padres, una sección de recursos educativos para padres en la biblioteca y varios comités en los que pueden participar, los cuales promueven la participación y el compromiso de los padres.
- e) La escuela se asegura de que la información sobre los programas, reuniones y otras actividades escolares y para padres se envíe a los padres en un formato y, en la medida de lo posible, en un idioma que puedan comprender (Título 20 del Código de los Estados Unidos, § 6318[e][5]). Se envían volantes a casa anunciando eventos, fechas importantes, reuniones y actividades comunitarias en inglés y español, cuando estén disponibles. La comunicación se envía a casa a través de Parent Square y se distribuye tanto en inglés como en español.
- f) La escuela proporciona cualquier otro apoyo razonable para las actividades de participación parental bajo esta sección, según lo soliciten los padres (20 U.S.C. § 6318[e][14]). Hay fondos disponibles para pagar a voluntarios para la toma de huellas dactilares. La Asociación de Padres y Maestros (PTO) también recluta y apoya a voluntarios para actividades relacionadas con el éxito estudiantil.

2.3 Accesibilidad

Escuela Primaria Edgewater, En la medida de lo posible, proporciona oportunidades para la participación informada de los padres y familiares (incluidos los padres y familiares con dominio limitado del inglés, los padres y familiares con discapacidades y los padres y familiares de niños migrantes), incluido el suministro de información e informes escolares requeridos por la sección 1111 de la ESEA (20 U.S.C. § 6311), según enmendado por la ESSA, en un formato y, en la medida de lo posible, en un idioma que dichos padres entiendan. (20 U.S.C. § 6318[f]). La escuela primaria Edgewater emplea a un consultor de extensión y un facilitador de EL para apoyar a todos los padres y estudiantes. Como se mencionó anteriormente, se distribuyen volantes informativos y comunicación semanal tanto en inglés como en español.

2.4 Pacto entre la escuela y los padres

Como componente de la política de participación de padres y familias a nivel escolar, cada escuela atendida bajo esta parte deberá desarrollar conjuntamente con los padres Para todos los niños atendidos bajo esta parte, un pacto entre la escuela y los padres que describe cómo los padres, todo el personal escolar y los estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico estudiantil y cómo la escuela y los padres establecerán y desarrollarán una colaboración para ayudar a los niños a alcanzar los altos estándares estatales. El pacto entre la escuela y los padres deberá cumplir con los requisitos que se enumeran a continuación. (20 U.S.C. § 6318[d])

- a) Describa la responsabilidad de la escuela de brindar un currículo e instrucción de alta calidad en un entorno de aprendizaje eficaz y de apoyo que permita a los niños atendidos bajo esta parte cumplir con los exigentes estándares académicos estatales, y las maneras en que cada padre será responsable de apoyar el aprendizaje de sus hijos; ser voluntario en el aula de su hijo; y participar, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos y el uso positivo del tiempo extracurricular. (20 U.S.C. § 6318[d][1]). Las maneras de ayudar a los padres a apoyar el aprendizaje de sus hijos se discuten durante la reunión "Conoce a los Maestros", la Noche de Regreso a Clases, las conferencias de padres y maestros, las Noches de Padres, los Equipos de Apoyo Académico (SST) y las Noches Familiares y Comunitarias. Se ofrecen oportunidades para ser voluntario en el aula a los padres, así como durante otras funciones escolares con el apoyo de la Asociación de Padres y Maestros (PTO).

b) Abordar la importancia de la comunicación entre maestros y padres de forma continua mediante, como mínimo, los requisitos que se enumeran a continuación. (20 U.S.C. § 6318[d][2])

1. Conferencias de padres y maestros en las escuelas primarias, al menos una vez al año, durante las cuales se discutirá el pacto en su relación con el logro individual del niño. (20 U.S.C. § 6318[d][2][A]).

- El pacto se presenta a los padres durante las conferencias, los SST y los IEP.

2. Informes frecuentes a los padres sobre el progreso de sus hijos. (20 U.S.C. § 6318[d][2][B]).

- Los informes de progreso se envían a casa al menos una vez por trimestre, las boletas de calificaciones se envían a casa al final de cada trimestre, los padres y maestros pueden reunirse según sea necesario para abordar cualquier inquietud sobre el niño, los padres y maestros tienen una comunicación regular y frecuente sobre el progreso del estudiante.

3. Acceso razonable al personal, oportunidades de ser voluntario y participar en la clase de su hijo, y observación de las actividades del aula. (20 U.S.C. § 6318[d][2][C]).

- Los padres tienen la oportunidad de ser voluntarios en el aula y/o acompañar en excursiones escolares, así como de asistir a todas las actividades escolares. Si lo solicitan, pueden apoyar a sus hijos en el aula en colaboración con el maestro.

4. Garantizar una comunicación regular, bidireccional y significativa entre los miembros de la familia y el personal de la escuela y, en la medida de lo posible, en un idioma que los miembros de la familia puedan entender. (20 U.S.C. § 6318[d][2][D]).

- Los maestros de aula envían anuncios semanales en boletines informativos, Parent Square y otros documentos para comunicarse con los padres sobre el éxito de los estudiantes. Los boletines escolares mensuales se comparten con las familias y se publican en la página web de la escuela, Parent Square y la página de Facebook de Edgewater. Los padres pueden programar citas con los maestros con 24 horas de anticipación. Si es necesario, se puede contar con un intérprete. Los padres pueden programar citas con el personal administrativo de la escuela en cualquier momento.

El director gestiona la comunicación telefónica bidireccional con los padres mediante llamadas y mensajes de texto en un teléfono de trabajo.

**Puede ser útil incluir la revisión de la política de participación de los padres y la familia en la revisión anual del Plan Único para el Logro Estudiantil.*

***La política debe estar actualizada periódicamente para satisfacer las necesidades cambiantes de los padres, familiares y la escuela. Si la escuela cuenta con un proceso para involucrar a los padres en la planificación y el diseño de sus programas, podrá utilizarlo si incluye una representación adecuada de los padres de los niños que reciben servicios del Título I, Parte A.*

Contrato de Chromebook de MJUSD

Procedimientos e Información para Estudiantes y Padres

La misión de la distribución de Chromebook en el MJUSD es crear un ambiente de aprendizaje colaborativo para todos los estudiantes. Este entorno permitirá y apoyará a los estudiantes y maestros a implementar usos transformadores de la tecnología, al mismo tiempo que mejorará la participación de los estudiantes con el contenido y promueve el desarrollo de estudiantes auto dirigidos y de por vida. Los estudiantes pasarán de los consumidores de información a los productores creativos y propietarios del conocimiento. MJUSD se esfuerza para preparar a los estudiantes para un mundo en constante cambio que ve los avances tecnológicos sucediendo a un ritmo rápido y se compromete a preparar a los estudiantes para cualquier camino que elijan después de la preparatoria.

Los Chromebooks son un recurso de aprendizaje. No hay ningún proceso de exclusión voluntaria para recibir un Chromebook porque es una herramienta importante para completar el trabajo asignado, realizar investigaciones y tener acceso a materiales de aprendizaje, al igual que un libro de texto. Bajo el Acuerdo Williams, MJUSD está obligado a proporcionar acceso equitativo a todos los recursos de aprendizaje a todos los estudiantes.

1. Recibir tu Chromebook

a. Reuniones de Padres/Tutores y Entrenamiento Estudiantil

Se alienta a todos los padres/tutores a asistir a las reuniones de los padres en el plantel escolar al que asiste su hijo. Los estudiantes recibirán lecciones sobre el cuidado adecuado y el uso de la tecnología antes de recibir un Chromebook que se puede llevar a casa. Todos los padres y estudiantes deben firmar este contrato antes de que se les permita llevar el Chromebook a casa.

b. Transferencia/Distribución de Nuevos Estudiantes

Todos los estudiantes de transferencia/los nuevos estudiantes participarán en una orientación escolar y podrán recoger sus Chromebooks del salón de libros de texto. Ambos los estudiantes y sus padres/tutores deben firmar el Contrato de Chromebook MJUSD antes de recoger un Chromebook.

2. Devolver tu Chromebook

a. Fin de Año

Al final del año escolar, los estudiantes entregarán sus Chromebooks, adaptadores de corriente y estuches. Si no entrega el Chromebook, se le cobrará al estudiante el costo total de reemplazo. Los estuches y los suministros para cargar también se cobrarán si se tiene que reemplazar. El Distrito también puede presentar un reporte de propiedad robada con la agencia local de cumplimiento de la ley.

b. Transferencia/Retirada de Estudiantes

Los estudiantes que se transfieran o se dieron de baja de MJUSD deben entregar sus Chromebooks y estuches al miembro del personal designado en su último día de asistencia. Si no entrega el Chromebook, se le cobrará al estudiante el costo total de reemplazo. El Distrito también puede presentar un reporte de propiedad robada con la agencia local de cumplimiento de la ley.

3. Cuidar tu Chromebook

Los estudiantes son responsables del cuidado general del Chromebook que han sido entregado por la escuela. Los Chromebooks que estén rotos o no funcionen correctamente deben ser llevados al salón designado tan pronto como sea posible para que puedan ser reparados correctamente. Los Chromebooks son propiedad del distrito nunca deben ser llevados a un servicio informático externo para cualquier tipo de reparaciones o mantenimiento. Los estudiantes nunca deben dejar sus Chromebooks sin seguridad.

a. Precauciones generales

- No debe haber comida ni bebida junto a los Chromebooks.
- Los cables, cables y dispositivos de almacenamiento extraíbles deben insertarse cuidadosamente en los Chromebooks
- Los Chromebook no deben usarse con el cable de alimentación enchufado cuando el cable puede ser un peligro de tropiezo.
- Nunca se deben colocar objetos pesados encima de los Chromebooks.

b. Estuches

- Cada estudiante se le entregará un estuche de protector para su Chromebook que se debe usar siempre que se transporte o no se use el Chromebook.
- Aunque los estuches están acolchados para ayudar a proteger los Chromebooks, no se garantiza que eviten daños. Sigue siendo responsabilidad del estudiante cuidar y proteger su dispositivo.

c. Llevar Chromebooks

- Los estudiantes pueden recibir un estuche protector para su Chromebook. Si se les da un estuche, debe usarse siempre que el Chromebook se transporte o no esté en uso..
- Nunca levante los Chromebooks por la pantalla.
- Nunca transporte Chromebooks con la pantalla abierta.

ci. Cuidado de la pantalla

La pantalla del Chromebook puede dañarse si se somete a objetos pesados, tratamiento áspero, algunos disolventes de limpieza y otros líquidos. Las pantallas son particularmente sensibles a los daños causados por una presión excesiva.

- No ponga presión sobre la parte superior de un Chromebook cuando está cerrado.
- No almacene un Chromebook con la pantalla abierta.
- No coloque nada en el estuche de protector que presione contra la cubierta.
- Asegúrese de que no hay nada en el teclado antes de cerrar la tapa (por ejemplo, bolígrafos, lápices o discos).
- Limpie la pantalla únicamente con un paño de microfibra suave y seco o un paño antiestático.

cii. Etiquetas de activos

- Todos los Chromebooks serán etiquetados con un código de barras MJUSD.
- Los estudiantes se les puede cobrar por manipular un código de barras MJUSD.

ciii. Uso de su Chromebook en la Escuela

Se espera que los estudiantes traigan un Chromebook completamente cargado a la escuela todos los días y traigan sus Chromebook a todas las clases a menos que su maestro indique específicamente que no lo haga.

a. Si un estudiante no trae su Chromebook a la escuela

- Los maestros pueden prestar un Chromebook de clase a un estudiante durante el período de clase.
- Un estudiante que tome prestado un Chromebook será responsable de cualquier daño o pérdida del dispositivo emitido.

b. Chromebook necesita reparaciones

- Si un Chromebook necesita reparación, devuélvalo al salón designada y se entregará un dispositivo de sustitución.
- Los Chromebook que estén dañados o perdidos tendrán el cargo apropiado registrado en la cuenta del estudiante.
- Los Chromebook que tengan un fallo de hardware o software (no causado por daños del estudiante) serán reemplazados sin costo alguno para el estudiante.

c. Carga de Chromebooks

- Los Chromebooks deben ser llevados a la escuela todos los días con una carga completa.
- Los estudiantes deben cargar sus Chromebooks en casa todas las noches.
- Habrá un número limitado de estaciones de carga no supervisadas en las áreas comunes de la escuela.

d. Fondos y temas

- No se pueden usar medios inapropiados como fondos o temas de Chromebook. La presencia de dichos medios dará lugar a medidas disciplinarias.

e. Sonido

- El sonido debe silenciarse en todo momento a menos que se obtenga el permiso de un maestro.
- Los auriculares se pueden usar a discreción de los maestros.
- Los estudiantes deben tener su propio conjunto personal de auriculares por razones sanitarias.

f. Impresión

- Se animará a los estudiantes a publicar digitalmente y compartir su trabajo con sus maestros y compañeros cuando sea apropiado.
- Las estaciones de impresión estarán disponibles en la biblioteca. Debido a que todo el trabajo estudiantil será almacenado en una aplicación de Internet/nube (cloud), los estudiantes no imprimirán directamente de sus Chromebook en la escuela. Los estudiantes pueden iniciar sesión en una estación de impresión para imprimir su trabajo.
- Los estudiantes pueden configurar sus impresoras domésticas con la solución Google Cloud Print para imprimir desde sus Chromebooks en casa. Para obtener más información, visite <http://www.google.com/cloudprint/learn/>.

g. Iniciar sesión en un Chromebook

- Los estudiantes iniciarán sesión en sus Chromebooks con su cuenta de Google Apps for Education publicada por la escuela.
- Sólo los estudiantes y el personal de MJUSD pueden ingresar a la escuela Chromebook. Los padres pueden usar el Chromebook de sus hijos en casa, pero tendrán que hacer que el estudiante inicie sesión para ellos.
- Los estudiantes nunca deben compartir sus contraseñas de cuenta con otros

h. Administrar y guardar su trabajo digital con una Chromebook

- La mayoría del trabajo de los estudiantes se almacenará en aplicaciones basadas en Internet/nube (cloud) y se podrá acceder desde cualquier computadora con conexión a Internet y la mayoría de los dispositivos móviles de Internet.
- El Distrito no será responsable de la pérdida de cualquier trabajo estudiantil.
- Se anima a los estudiantes a mantener copias de seguridad de sus trabajos importantes en un dispositivo de almacenamiento portátil o al tener varias copias almacenadas en diferentes soluciones de almacenamiento de Internet.

5. Usar tu Chromebook fuera de la escuela

Se anima a los estudiantes a usar sus Chromebooks en casa y en otros lugares fuera de la escuela. Se requerirá una conexión WiFi a Internet para la mayoría del uso de Chromebook, sin embargo, algunas aplicaciones, como Google Docs, se pueden utilizar mientras no están conectadas a Internet. Los estudiantes están sujetos a la Política de Uso Aceptable para Estudiantes de MJUSD, Procedimientos Administrativos, acuerdo de uso aceptable y todos los demás requisitos de este documento dondequiera que usen sus Chromebooks.

Un número limitado de dispositivos de acceso móvil WiFi estará disponible para ser prestado de las bibliotecas de la escuela. Estos no reemplazan el servicio regular de Internet en el hogar, pero dan a los estudiantes sin Internet en casa la capacidad de trabajar en línea para completar las tareas escolares.

6. Sistema operativo y seguridad

Los estudiantes no pueden usar ni instalar ningún sistema operativo en su Chromebook que no sea la versión actual de ChromeOS que es compatible y administrado por el MJUSD.

a. Actualizaciones y protección antivirus

- a. El sistema operativo Chromebook, ChromeOS, se actualiza automáticamente. Los estudiantes no necesitan actualizar manualmente sus Chromebooks.
- b. No hay necesidad de protección antivirus adicional.

7. Filtro de contenido

El Distrito utiliza un filtro de contenido de Internet que está en conformidad con la Ley de Protección de Internet para Niños (CIPA, por sus siglas en inglés). Todos los Chromebooks, independientemente de la ubicación física (dentro o fuera de la escuela), tendrán toda la actividad de Internet protegida y supervisada por el Distrito. Si un sitio web está bloqueado en la escuela, entonces será bloqueado fuera de la escuela. Si un sitio educativo valioso está bloqueado, los estudiantes deben ponerse en contacto con sus maestros para solicitar que el sitio sea desbloqueado. Los intentos de eludir el software de filtrado resultarán en una acción disciplinaria.

8. Software

a. Google Apps para educación

- Los Chromebooks se integran perfectamente con el conjunto de herramientas de productividad y colaboración de Google Apps para Educación. Esta suite incluye Documentos de Google (procesamiento de textos), Hojas de cálculo, Presentaciones, Dibujos y Formularios. Todo el trabajo se almacena en la nube (cloud).

b. Aplicaciones web y extensiones de Chrome

- Los estudiantes pueden instalar aplicaciones web y extensiones de Chrome apropiadas desde Chrome Web Store.
- Los estudiantes son responsables de las aplicaciones web y las extensiones que instalan en sus Chromebooks. El material inapropiado resultará en una acción disciplinaria.
- Algunas aplicaciones web estarán disponibles para usar cuando la Chromebook no esté conectada a Internet.

9. Identificación de Chromebook

a. Registros

- b. El Distrito mantendrá un registro de todas las Chromebooks que incluye el número de serie de la Chromebook, el nombre del estudiante, y número de identificación del estudiante asignado al dispositivo.

10. Reparación/reemplazo de su Chromebook

a. Reparación de Chromebook

- Si su Chromebook no funciona, notifique a su maestro y llévelo al salón designada para su reparación.

b. Garantía del vendedor

- Los Chromebooks incluyen una garantía de hardware de un año del proveedor.
- La garantía del vendedor no garantiza daños causados por mal uso, abuso o accidentes.

c. Costos estimados (sujetos a cambios)

Los siguientes son costos estimados de piezas y reemplazos de Chromebook:

- Reemplazo completo - \$250.00
- Pantalla - \$50.00
- Teclado/panel táctil - \$50.00
- Cable de alimentación - \$35.00
- Estuche - \$20

11. Sin expectativas de privacidad

Los estudiantes no tienen ninguna expectativa de confidencialidad o privacidad con respecto a cualquier uso de un Chromebook, sin importar si ese uso es para propósitos personales o relacionados con el distrito, excepto como específicamente lo provee la ley. El Distrito puede, sin previo aviso o consentimiento, registrar, supervisar, acceder, ver, monitorear y registrar el uso de los Chromebook de los estudiantes en cualquier momento por cualquier razón relacionada con la operación del Distrito. Al usar un Chromebook, los estudiantes aceptan dicho acceso, monitoreo y grabación de su uso.

a. Software de monitoreo

- Los maestros, administradores escolares y el personal del departamento de tecnología pueden usar software de monitoreo que les permita ver la pantalla, la actividad y el historial de la web en los Chromebooks de los estudiantes.

12. Usos apropiados y ciudadanía digital

Los Chromebooks entregados por la escuela deben usarse con fines educativos y los estudiantes deben adherirse al Acuerdo de Ciudadanía Digital de MJUSD y a la Política de Uso Aceptable para Estudiantes de MJUSD en todo momento.

Acuerdo de Ciudadanía Digital de MJUSD

MJUSD cree que la mejor manera de preparar a nuestros estudiantes para su futuro digital es hacer que practiquen el uso apropiado de las herramientas en línea en la escuela. Contamos con software de monitoreo y filtros, pero estas herramientas no son garantías perfectas de que los estudiantes no enfrenten situaciones potencialmente dañinas (acoso, contenido inapropiado, etc.). Nuestro objetivo es utilizar posibles errores como momentos de enseñanza para ayudar a proteger a nuestros estudiantes contra futuras experiencias perjudiciales en línea.

Respetarte y protegerte

- Mantendré mis contraseñas privadas y no las compartiré con mis amigos.
- Seré consciente de mi huella digital y seré cuidadoso al publicar información personal.
- Solo publicaré textos e imágenes que sean apropiados para la escuela.
- Conoceré dónde guardo mis archivos para poder acceder a ellos donde y cuando los necesite. (Ejemplos: Google Docs, carpeta de red, memoria USB, bloqueador de archivos web).
- Conoceré con quién estoy compartiendo mis archivos (manteniéndolos en privado, compartiéndolos con maestros y compañeros de clase o publicarlos públicamente).
- Siempre cerraré sesión antes de dejar un Chromebook o dispositivo.
- Informaré inmediatamente cualquier comportamiento inapropiado dirigido a mí a mi maestro, bibliotecario, consejero u otro adulto en la escuela.

Respetar y proteger a los demás

- No usaré Chromebook u otros dispositivos para intimidar o acosar a otras personas.
- No iniciaré sesión con el nombre de usuario y contraseña de otro estudiante.
- No ingresaré en la carpeta de red, documentos, archivos o perfil de otro estudiante.
- No interrumpiré la capacidad de otras personas para usar Chromebooks escolares u otros dispositivos.
- No fingiré ser otra persona y seré honesto en mi representación de mí mismo.
- No enviaré materiales inapropiados ni comentarios hirientes ni difundiré rumores.
- Informaré inmediatamente cualquier comportamiento inapropiado dirigido a mis compañeros a mi maestro, bibliotecario, consejero u otro adulto en la escuela.

Respetar y proteger el ambiente de aprendizaje.

- Limitaré mi navegación web en la escuela a la investigación escolar o investigación personal similar a lo que haría en clase.
- No visitaré sitios web inapropiados. Si aparece una página, imagen o resultado de búsqueda inapropiados, cerraré inmediatamente la ventana o tab.
- No jugaré juegos en las computadoras de la escuela sin las instrucciones específicas del maestro.
- No enviaré ni leeré mensajes instantáneos ni participaré en foros en línea o chat sin la instrucción específica del maestro.
- Solo cambiaré las imágenes de fondo y los protectores de pantalla a imágenes apropiadas para la escuela.

Honrar la propiedad intelectual

- No plagiaré.
- Citaré cualquier uso de sitios web, imágenes, libros y otros medios.

Corte la línea punteada, complete el acuerdo a continuación y regréselo a la escuela para recibir su Chromebook

Al firmar este acuerdo, acepto los términos del Contrato de Chromebook MJUSD. Acepto ser financieramente responsable del costo de reemplazo en caso de pérdida, robo o daño del Chromebook. Esto incluye cualquier daño o pérdida que ocurra en el campus.

Nombre del estudiante: _____

Firma del estudiante: _____ Fecha: _____

Nombre del padre/tutor: _____

Firma del padre/tutor _____ Fecha: _____