Inscripción de estudiantes

7º – 12º grados

2019-2020

Distrito escolar unificado de Colton

Lista 2019-2020 para revisar lo necesario para inscripción
7º - 12º grados

Utilice por favor la siguiente lista para asegurarse de que ya tiene todos los documentos necesarios para presentarlos en la dirección de la escuela. Todo formulario de inscripción tiene que estar completamente lleno y firmado para poder inscribir al alumno.

☐ **Identificación con foto del padre / tutor o guarda** — **Necesaria**

El padre/tutor legal tiene que presentar Identificación gubernamental con foto para poder inscribir un alumno. Si usted no es el padre/tutor y va a inscribir a un menor de edad bajo su cuidado tendrá que llenar una Afirmación de autorización de cuidado.

☐ **Acta de nacimiento del alumno u otro comprobante de la fecha de nacimiento** — **Necesaria**

Acta de nacimiento, pasaporte o registro de nacimiento del alumno

☐ **Prueba de domicilio** — **Necesaria**

Favor de presentar prueba reciente de su domicilio: cuenta reciente (dentro de 30 días) de gas, basura, agua, luz, teléfono; contrato de renta o cobro hipotecario. Si no tiene nada de lo anterior disponible traiga 2 piezas de correo recientes con su nombre y dirección y llene la Afirmación domiciliaria (D-118). La afirmación domiciliaria está sujeta a visita domiciliaria o verificación de su dirección.

☐ **Tarjeta de vacunación del alumno** — **Necesaria**

Antes de poder inscribir a su hijo, tiene usted que presentar evidencia de que ha sido vacunado contra: Polio, DPT (Difteria, tos ferina y tétanos), y MMR (triple viral), Hepatitis B, y Varicela. Lo anterior es mandato bajo la ley estatal de California. Las información sobre las dosis exigidas se incluye en este paquete. Debido a la aprobación de la Ley 277 del Senado, a partir del 1º de enero, 2016 ya no podremos aceptar exenciones por motivo de creencias personales o religiosas. Si debido a una condición médica su hijo requiere una exención de vacunas es necesario que llene el formulario correspondiente (*D-37 Exemption Due To Medical Condition Form*).

☐ **Patria potestad / custodia del alumno** — **Si es su caso**

Si existe un acuerdo de custodia legal u orden del tribunal sobre la patria potestad del alumno; la persona que venga a inscribirle deberá presentar los documentos pertinentes o el dictamen junto con la papelería

☐ **Constancia de estudios /kárdex académico o *transcript* del alumno** — **Necesaria**

Favor de traer copia de la constancia o *transcript* más reciente y si aplica a su caso, calificaciones al dar de baja al alumno o c*heck-out grades*. Si no tiene copia del *transcript/check-out grades* y su escuela anterior está en el área, pídales que nos los envíen por fax al departamento de orientación al teléfono listado en la parte trasera de esta lista.

☐ **Evidencia de participación en algún programa** — **Si es su caso**

Si su hijo recibe servicios por ser aprendiz de inglés o *EL,* educación especial, Plan 504, *GATE,* o tiene alguna condición médica especial proporcione por favor el dato correspondiente: datos de *CELDT, IEP,* justificante médico o cualquier otra evidencia pertinente.

☐ **Formulario de inscripción: Distrito escolar unificado de Colton** — **Necesario**

Deberá llenar el formulario de inscripción del Distrito escolar unificado de Colton para inscribir a su hijo. Llénelo por favor con letra legible y en tinta negra. Es importante que toda la información sea certera y esté legible.

☐ **Recaudación federal de datos concernientes a raza o etnia** — **Necesaria**

El Depto. de educación de Estados Unidos o *U.S. Department of Education* exige que todo estado colecte información sobre la raza y grupo étnico de los alumnos y miembros del personal de las escuelas públicas.

☐ **Carta a los padres – formulario sobre el nivel de preparación (educación) de los padres** — **Necesaria**

El programa de reportes de exámenes estatales estandarizados o *STAR* exige que cada escuela le brinde información demográfica a fin de realizar comparaciones precisas entre las escuelas de California. El nivel de preparación de los padres es un componente de la información que el estado le exige a las escuelas como parte de este programa; los datos se utilizan en la configuración del índice de desempeño académico o *API.*

☐ **Contrato del usuario de fuentes de información electrónica** **Necesario**

Al firmarse, este documento se convierte en un contrato legal; establece el uso aceptable de tecnología, privacidad, reglas de etiqueta y privilegios para la red o internet y debe ser firmado por el padre de familia y el alumno.

☐ **Carta *CAIR*** **Necesaria**

Estos datos se utilizan para que sepamos si su hijo tiene las vacunas necesarias para estar en la escuela y permite al condado avisarle si su hijo necesita alguna vacuna.

☐ **Aviso sobre fotos/videos de estudiantes** **Necesario**

Les queremos comunicar que esta política sobre fotografías se refiere a todo tipo de fotografía/video de su hijo/a que se pueda compartir públicamente, ya sea por medio de medios sociales, la página web del distrito o de la escuela, periódicos o televisión, etc. Si ustedes tienen alguna objeción al respecto, deben pasar a la escuela a llenar el formulario para negarse a que esto suceda.

☐ **Tarjeta de emergencia** **Necesaria**

La tarjeta de emergencia es necesaria para inscribir al alumno. Llene cuidadosamente, en forma legible y tinta negra por favor. Es importante que toda la información que incluya en la tarjeta de emergencia sea correcta y legible. Liste por favor los contactos de emergencia en orden de importancia.

Información para llamar a su escuela correspondiente:

Escuelas secundarias	**Teléfono**	**FAX**
Colton Middle School	909-580-5009	909-876-4095
Joe Baca Middle School	909-580-5014	909-876-4195
Ruth O. Harris Middle School	909-580-5020	909-820-2238
Terrace Hills Middle School	909-580-5022	909-783-3836

Escuelas preparatorias	**Teléfono**	**FAX**
Bloomington High School	909-580-5004	909-876-4076
Colton High School	909-580-5005	909-876-4093
Grand Terrace High School	909-580-5006	909-876-4000

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE COLTON
Grados TK – 12º

Favor de llenar con tinta NEGRA y contestar TODAS las preguntas.

¿Ha asistido su hijo anteriormente a alguna escuela del Distrito escolar unificado de Colton? ❑ Sí ❑ No **# ID del alumno:** _____
Office Use Only

ESCRIBA UTILIZANDO LETRA DE MOLDE POR FAVOR. – NOMBRE COMPLETO DEL ALUMNO (tal y como aparece en su acta de nacimiento)

Apellido oficial completo	**Nombre oficial**	**Segundo nombre oficial**	(Circule: otro nombre-*AKA* o apodo)

Grado: **edad:** **F D N:** **❑masculino** **❑femenino**

Apellido de la madre: (Circule: madre madrastra tutor/guarda)	**Nombre:**		❑ casa ❑celular teléfono:( )
Dirección:	Apt #:	ciudad:	estado: código postal:
Trabajo de la madre:	ciudad:		❑ celular Tel. del trabajo:( )
Apellido del padre: (Circule: padre padrastro tutor/guarda)	**Nombre**		❑ casa ❑celular teléfono:( )
Dirección:	Apt #	ciudad:	estado: código postal:
Trabajo del padre:	ciudad:		❑ celular Tel. del trabajo:( )
Domicilio de correo: (Si difiere de la dirección del hogar)	Apt #	ciudad:	estado: código postal:

1. Información de los padres / guarda (la persona con quien vive el alumno) –indique todos los aplicables.

❑ Padre ❑madre ❑ambos ❑padrastro ❑madrastra ❑guarda ❑crianza temporal/residencia social ❑ otro _____

2. ¿Es la persona(s) marcada anteriormente con ✓ el guarda LEGAL del alumno?

❑ Sí ❑ No Si no lo es, llene por favor una Afirmación de autorización de cuidado.

3. Si hay un acuerdo legal de custodia o dictamen de patria potestad sobre el alumno indique qué tipo por favor:

❑Custodia compartida ❑custodia exclusiva ❑guarda ❑dictamen del tribunal ¿Quién tiene la custodia física legal? _____
Aviso: (Favor de traer copia de cualquier dictamen del tribunal cuando venga a procesar la inscripción.)

4. ¿Tiene el alumno un trabajador social/de w*elfare*/oficial de libertad condicional?

❑ Sí ❑ No Si tiene uno, indique su nombre:_____ teléfono: (_____) _____

5. Envío doble de correo:-Si hay divorcio/separación la custodia compartida permite que ambos padres reciban información por correo; llene los datos a continuación.

Nombre:_____domicilio de correo:_____

Ciudad: _____estado:_____código postal:_____ Tel.: (_____) _____

¿Han suspendido de clases a su hijo alguna vez? ❑ Sí ❑ No ¿Ha sido expulsado de clases su hijo alguna vez? ❑ Sí ❑ No

¿Está su hijo ahora expulsado o su distrito(s) anterior ha propuesto que el alumno sea expulsado? ❑ Sí ❑ No

¿Ha reprobado año el alumno? ❑ Sí ❑ No Si reprobó, qué grado:_____ año:_____ escuela:_____

ENCUESTA DEL IDIOMA DEL HOGAR: El Código educativo de California contiene requisitos legales que exigen que las escuelas sepamos qué idioma(s) habla cada alumno en casa. Ese dato es esencial para que la escuela brinde programas y servicios de enseñanza adecuados. Pedimos la cooperación de los padres/tutores para poder cumplir con este requisito legal. Responda las 4 preguntas a continuación lo más certeramente posible. Conteste cada una; anote el nombre del idioma(s) aplicable en el espacio dado. Sea tan amable de no dejar ninguna pregunta en blanco.

1. ¿Qué idioma aprendió primero a hablar su hijo(a)?_____
2. ¿Qué idioma habla con más frecuencia su hijo en casa?_____
3. ¿Qué idioma utiliza usted más frecuentemente para hablar con su hijo?_____
4. Anote el idioma en el que preferentemente se comunican los adultos entre sí cuando están en casa: _____
5. ¿En qué idioma prefiere usted recibir los avisos escolares? ❑ inglés ❑ español

¿Participa el alumno en cualquiera de los siguientes programas? Si es así indique cuáles por favor:

Educación especial

_____ Programa especial de recursos didácticos *(RSP)*
_____ Grupo especial diurno – leve/moderado- *(SDC MM)*
_____ Grupo especial diurno –moderado/severo- *(SDC MS)*
_____ Educación física adaptiva *(APE)*
_____ Programa para alumnos con deficiencias visuales
_____ Programa de terapia de habla/lenguaje
_____ Otro (Indique por favor.)_____

Fecha del último *IEP*: _____
(Presente por favor copia del *IEP* más reciente.)

Participación en programa

_____ Aprendiz de inglés (Nivel _____)
_____ Dominio del inglés desde el inicio (I-FEP)
_____ Reagrupación de alumnos con dominio del inglés (R-FEP)
Fecha del examen de LAC: _____

_____ Educación para los alumnos dotados y talentosos (GATE)
_____ *AVID*
_____ Plan 504 designado
_____ Inmersión dual

Escuelas asistidas anteriormente: Liste las escuelas a las que ha asistido su hijo empezando con la más reciente por favor:

Escuela: _____ distrito/ciudad _____estado:____ fecha entrada:____/____/_____ fecha salida ____/____/_____ grado:_____

Escuela: _____ distrito/ciudad _____estado:____ fecha entrada:____/____/_____ fecha salida ____/____/_____ grado:_____

Escuela: _____ distrito/ciudad _____estado:____ fecha entrada:____/____/_____ fecha salida ____/____/_____ grado:_____

Escuela: _____ distrito/ciudad _____estado:____ fecha entrada:____/____/_____ fecha salida ____/____/_____ grado:_____

Afirmo que la información anterior es verdadera y correcta.

*Firma del padre de familia / tutor:*_____ *fecha:*_____

Para uso exclusivo de la administración

School No._____ Student ID#_____ Enrollment Date:_____ CALWorks: ❑ Yes ❑ No

Retained:_____ Grade: _____ Year: _____ - _____ Date CUM Requested:_____

Please Specify: Magnet:_____ Overflow:_____ Inter District Transfer :_____ Intra District Transfer:_____

Home School/District:_____ to: _____

Immunization Complete: ❑ Yes ❑ No Waiver: ❑ Yes ❑ No First Grade Physical Date:_____ Waiver: ❑ Yes ❑ No

Birth Certificate Verification: ❑ Yes ❑ No _____ Document #:_____

Class Assignment: 1st Semester: _____ 2nd Semester: _____ Year: _____

Course Number	Section Number	Grade Level	Teacher	Room Number

Counselor Signature: _____ Date: _____

Enrollment Staff Signature: _____ Date: _____

Notes:

Recopilación federal de datos sobre raza y origen étnico

El departamento de educación de Estados Unidos exige a todo estado que recopile información sobre el origen étnico y la raza del personal y el alumnado de las escuelas públicas. El gobierno federal ha desarrollado una nueva forma para reportar etnicidad y raza que incluye categorías nuevas. El resultado del cambio es una visión más clara sobre la diversidad étnica y racial de la nación. Además, el cambio permite que las personas se identifiquen dentro de más de una categoría racial. Sea tan amable de ayudarnos a satisfacer este requisito al contestar las 2 preguntas siguientes.

1. Etnicidad - ¿Es este miembro del alumnado hispano o latino? (Elija una respuesta solamente.)

- ❑ No, ni hispano ni latino
- ❑ Sí, hispano o latino

La parte superior de la pregunta se relaciona a la etnicidad, no a la raza. Sin importar su selección previa, **continue por favor al contestar lo siguiente** al marcar una opción o más indicando las que usted considere son su raza.

2. Raza - ¿Qué raza es el alumno?

- ❑ afroamericano o negro
- ❑ blanco
- ❑ incio americano / nativo de Alaska
- ❑ indio asiático
- ❑ otro asiático
- ❑ camboyano
- ❑ chino
- ❑ japonés
- ❑ coreano
- ❑ laosiano
- ❑ vietnamita
- ❑ filipino
- ❑ guamano
- ❑ hawaiano
- ❑ otro isleño del pacífico
- ❑ samoano
- ❑ tahitiano

Distrito escolar unificado de Colton

Jerry Almendarez, Superintendente

Ciclo escolar 2018-2019

Estimado padre de familia o tutor:

Para poder satisfacer requisitos obligatorios del Acta de ley *NCLB* del año 2001, el Sistema de banco de datos longitudinal de educandos de California o *CALPADS* exige que cada plantel le reporte información demográfica. Uno de los componentes que el estado exige que las escuelas recopilen como parte de este programa es el nivel de educación de los padres de familia. Dicho dato es un importante factor utilizado para determinar el Índice de desempeño adecuado o *API* de cada escuela.

Permítanme asegurarles que los datos proporcionados se manejarán con carácter estrictamente confidencial; solamente se utilizarán para realizar los reportes exigidos por el estado.

Sean tan amables de brindarnos la información que a continuación solicitamos; preséntenla por favor junto con su paquete de inscripción.

Agradecemos su cooperación con este asunto.

Atentamente:

Jerry Almendarez, Superintendente, Distrito escolar unificado de Colton

---

Escriba en letra de imprenta el nombre del alumno: _____

Indique en las siguientes casillas el nivel más alto de educación logrado por cada padre/tutor del alumno:

Nivel de educación de la madre

___ No se graduó de la escuela preparatoria.

___ Sí se graduó de la escuela preparatoria.

___ Educación superior inconclusa (sin incluir certificados vocacionales o técnicos)

___ Egresado de la universidad (licenciatura o *B.A.* o *B.S.* o su equivalente en una universidad extranjera)

___ Estudios de post grado (especialización)

___ Me niego a contestar / desconozco la información.

Nivel de educación del padre

___ No se graduó de la escuela preparatoria.

___ Sí se graduó de la escuela preparatoria.

___ Educación superior inconclusa (sin incluir certificados vocacionales o técnicos)

___ Egresado de la universidad (licenciatura o *B.A.* o *B.S.* o su equivalente en una universidad extranjera)

___ Estudios de post grado (especialización)

___ Me niego a contestar / desconozco la información.

Nombre del padre de familia/tutor que llenó este formulario (letra imprenta por favor): _____

Firma del padre de familia / tutor: _____ Fecha: _____/_____/_____

Favor de avisar a la administración de la escuela si hay algún cambio en la información de arriba.

Estimados padres de familia o tutor legal,

El distrito escolar unificado de Colton o *CJUSD* se compromete a la integración de tecnología para el aprendizaje estudiantil con el fin de prepararlos para un mundo dirigido por la tecnología. Las nuevas normas fundamentales comunes del estado de California requieren el uso de la tecnología al referirse a los estudiantes que estén preparados para la universidad y el campo profesional. Todo estudiante que esté bien preparado utilizará la tecnología y medios de comunicación digitales a lo largo de su educación y su profesión, independientemente de la trayectoria educativa o profesional que elijan.

Con la instrucción adecuada y acceso a recursos vitales en línea, los estudiantes de *CJUSD* aprenden cómo utilizar poderosas herramientas para llevar a cabo su curiosidad intelectual y fomentar su capacidad creativa. Los estudiantes del *CJUSD* utilizan una variedad de herramientas y recursos digitales para facilitar el aprendizaje a través de la investigación, comunicación, colaboración, pensamiento crítico y creatividad. Los estudiantes realizan investigaciones, generan, editan y comparten archivos de trabajos escolares como exposición de proyectos de la clase.

Una de las herramientas que utilizamos es *Google Apps for Education o Aplicaciones Google para la educación*, también conocido como *G-Suite*, que proporciona acceso a aplicaciones que contribuyen al aprendizaje del siglo XXI. Los siguientes servicios los proporcionamos a todos los estudiantes de kínder al doceavo grado como parte de la adopción de *Google Apps* que el Distrito escolar unificado de Colton implementó:

- Gmail – una cuenta de correo electrónico propia para uso académico que maneja el distrito.

- Documentos/Plantillas/diapositivas/formularios Google– un paquete de productividad y creatividad para uso de procesamiento de texto, elaboración de planillas, dibujos y presentaciones, muy similar a las de Microsoft Office

- Unidad – alojamiento de archivos en línea donde los estudiantes pueden archivar documentos y trabajos académicos.

Con acceso a *Google Apps for Education (G-Suite)*, los estudiantes reciben un correo electrónico del distrito escolar del correo **@my.cjusd.net**. Todo correo electrónico que reciben los estudiantes es estrictamente supervisado y solo se permite la comunicación entre estudiantes, entre estudiantes y maestros, y solo un pequeño número de personas autorizadas por el distrito. Esto significa que cualquier otra persona u organización fuera de la red del distrito como *CJUSD.net* y *my.cjusd.net* no pueden comunicarse o mandarles correos electrónicos a los estudiantes, a menos que reciban autorización previa. Para aprender más acerca de lo importante que son las herramientas *Google Apps for Education, o G-Suite*, por favor no duden en visitar:

https://www.google.com/edu/products/productivity-tools/
A través de nuestro programa de Ciudadanía Digital que tenemos en todo el distrito, los estudiantes reciben instrucción de manera apropiada, segura y eficaz sobre el uso del correo electrónico como una herramienta de comunicación y uso compartido de archivos. Así mismo, el distrito utiliza un sistema de vigilancia del correo electrónico el alojamiento de archivos en línea *Google Drive* monitoreo y filtrado de producto llamado *Gaggle*, que ayuda a proteger a que su hijo se tope con cualquier tipo de contenido inapropiado. Para aprender más sobre el programa de Ciudadanía Digital del distrito *CJUSD*, les pedimos que por favor consulte la página web Recursos sobre cómo navegar los medios de comunicación con sentido común:

https://www.commonsensemedia.org/educators/digital-citizenship

El distrito toma todas las medidas necesarias para asegurar que todos los recursos oficiales en línea del distrito cumplen con las leyes estatales y federales de privacidad de menores. Nos hemos comprometido a garantizar que ninguna de estas herramientas utilice los datos de nuestros estudiantes de cualquier manera que no sea educativa. Al contratar a cada proveedor, hacemos lo necesario para asegurarnos que cada uno cumple con las leyes FERPA, COPPA, SOPPIPA y CA AB1584, que protegen la privacidad de datos de los estudiantes. Así mismo, instamos a cada uno de nuestros proveedores a firmar el Compromiso de privacidad del estudiante, el cual es un contrato de obligación jurídica en el que se comprometen a proteger debidamente los datos que los estudiantes generan. Usted puede aprender más sobre el Compromiso de privacidad del estudiante aquí:

https://studentprivacypledge.org/

El uso y acceso a *Google Apps para la educación* en la escuela se considera un privilegio importante que queda a discreción del profesor, la escuela y el distrito. *CJUSD* reserva el derecho de retirar de inmediato el acceso y uso de correo electrónico de alumno y acceso a todo recurso en línea cuando existan indicios para creer que se ha producido un incumplimiento de ley o normas del distrito. En dicho caso, el presunto incumplimiento se afrontará en conformidad con las políticas del distrito

El distrito les ofrece a todos nuestros estudiantes acceso a computadoras y conexión a internet, a menos que los padres soliciten por escrito al director de la escuela que dicho acceso deba cesar. Así mismo, el distrito adoptó la Política responsable de uso (*RUP*), que procede a todo estudiante matriculado. Los padres tienen la opción de renunciar al *RUP,* lo cual significa que si los padres o tutor legal desean renunciar al acceso a estas herramientas educativas para sus hijos/as, deben hacerlo por escrito al director y solicitar que sus hijos/as sean excluidos de estos servicios o del internet. Al solicitar la exclusión por completo del estudiante a *Google Apps para educación* y/o el uso del internet, limitará seriamente las herramientas en línea que ofrece el distrito a sus estudiantes, incluyendo el sistema de gestión de aprendizaje *PowerSchool, Lexia, Accelerated Reader, my.hrw.com, Think Central, Clever, Typing Club, WeVideo* y una variedad de otras aplicaciones de aprendizaje digitales.

Si tienen preguntas acerca del uso de su estudiante del *Google Apps para educación* o cualquier otro recurso digital que proporciona el distrito y la escuela de su hijo/a, les pedimos que por favor se comuniquen con el director de su escuela. Usted podrá dirigirle a él/ella sus inquietudes y le ayudará a entender lo importante que son estas herramientas para el éxito académico de su hijo/a.

<u>Estimados padres de familia o tutor legal:</u> Les pedimos de favor que lean este documento detalladamente y nos apoye en ayudar a su hijo/a a entender y acatarse a las reglas expuestas en esta Política de uso responsable.

Propósito

El Distrito escolar unificado de Colton (CJUSD por sus siglas en inglés) cree en el valor educativo que utiliza la tecnología didáctica y reconoce el gran impacto de éste al apoyar al plan de estudios y aprendizaje de los estudiantes. Nuestra meta de ofrecer recursos es con el motivo de fomentar excelencia académica facilitando compartir recursos, innovación y comunicación. Haremos todo lo que esté de nuestra parte para proteger a nuestros estudiantes del uso indebido o desordenado que resulte en haber tenido acceso a nuestros servicios de información.

Estudiantes del siglo 21

La tecnología es una parte integral de la vida y el futuro de nuestros estudiantes por lo que nosotros nos esforzamos por ofrecerles un ambiente de aprendizaje abundante en tecnología. Los estudiantes necesitan aprender y dominar las habilidades de tecnología necesarias para salir adelante en la sociedad tecnológica global del siglo 21. Pero sin embargo, el uso inapropiado de estos recursos puede resultar en acción disciplinaria y/o dar parte a las autoridades jurídicas. Tomen en cuenta que el director de la escuela, el administrador del distrito y/o el administrador de sistemas tiene la facultad de limitar, suspender o revocar el acceso a la tecnología si se estima necesario.

Filtro y supervisión

En conformidad con la ley CIPA (Ley de protección de menores en el internet), utilizamos tecnología que filtra todo el contenido cibernético con el fin de limitar acceso a material inaceptable en todo aparato con acceso al internet que ofrece el Distrito escolar unificado de Colton. El distrito hace todo lo posible para limitar el acceso a material reprobable; sin embargo, ningún filtro cibernético es 100% seguro. Al tener acceso al internet, de inmediato existe el riesgo de que los estudiantes puedan adquirir acceso a material no educativo dentro del plantel escolar. Todo estudiante quien trate de adquirir y/o adquiera acceso a sitios de internet, publicar material inapropiado o ilícito puede estar sujeto a disciplina que puede incluir la posibilidad de ser suspendido o expulsado.

Si un estudiante identifica algún problema de seguridad, tienen la obligación de informárselo a su maestro/a o administrador/a más no mostrarles el problema a los demás estudiantes. Así mismo se prohíbe que los estudiantes utilicen una cuenta ajena. El uso por completo del sistema debe estar bajo la propia cuenta del estudiante. Si se llegará a determinar que el usuario es un riesgo de seguridad, puede que se le niegue acceso al sistema informático y enfrente consecuencias disciplinarias.

Recursos individuales de aprendizaje

Todo estudiante puede participar en sitios en línea que así lo requiera el plan de estudios de sus clases o actividades escolares y utilizar herramientas digitales pero sin limitarse a aparatos móvil, blogs, foros de discusiones en línea, sistema de redifusión *RSS*, podcasts, páginas web *wiki* y reuniones vía internet. Al ofrecer materiales didácticos - como el sistema de ambiente educativo virtual para ofrecer instrucción individual de acuerdo a la habilidad de cada estudiante según las entradas de cada uno– estas fuentes pueden recolectar información de identificación personal del estudiante. Se dará por hecho que los padres de familia/tutor legal le otorgaron permiso a su hijo/a menor de 13 años de edad acceso a recursos educativos, a menos que dichos los padres de familia/tutor legal expresamente opten por no autorizar que su hijo/a tenga acceso al programa educativo. Si algún padre de familia/tutor legal desea excluir a su hijo/a menor de 13 años de edad de los recursos educativos en línea que puedan recolectar información de identificación personal del estudiante, debe comunicarse con el director de la escuela y procesar su solicitud.

No deben esperar ningún tipo de privacidad

Tengan en cuenta que el uso de tecnología informática que pertenezca al Distrito escolar unificado de Colton no es privado. Todo estudiante debe entender que no deben suponer que tienen derecho a la privacidad al usar los sistemas del distrito. Toda información electrónica es material descargado, incluyendo todo archivo que borren de la cuenta del usuario y puede ser examinada por autoridades del distrito para asegurar el uso apropiado del sistema. El Distrito escolar unificado de Colton tiene el derecho en cualquier momento y sin previo aviso, de vigilar, revisar, copiar, examinar y almacenar cualquier y todo uso de recursos de tecnología del Distrito escolar unificado de Colton incluyendo aquella información transmitida y recibida.

Ciudadanía Digital

El acceso a recursos que nosotros ofrecemos es un privilegio académico importante que conlleva responsabilidad. Al utilizar la red y recursos de tecnología educativa de CJUSD, los estudiantes deben mostrar un comportamiento responsable y abstenerse de involucrarse en el uso inadecuado de dicho acceso.

El uso de recursos de información electrónica de CJUSD debe ser en apoyo a la educación y la investigación, teniendo las metas educativas y objetivos del Distrito Escolar Unificado de Colton con el fin de fomentar la educación de los estudiantes. La tecnología proporcionada por CJUSD debe ser utilizada por cada estudiante principalmente para esforzarse en adquirir y promover conocimiento sobre las lecciones y unidades que asignan los maestros como parte de su plan de estudios fijo. Cada estudiante tiene la obligación de acatarse a esta disposición en todo momento que utilice recursos de información electrónica.

Cuando los estudiantes utilizan cualquier recurso electrónico del distrito, deben cumplir todas las políticas del distrito, las normas y las leyes correspondientes. Los siguientes son algunos de los recursos electrónicos que el CJUSD tiene a disposición de sus estudiantes.

Correo electrónico – cada estudiante recibe su correo electrónico de la red CJUSD, el cual deben utilizar para fines educativos solamente y bajo la supervisión de un maestro o administrador. De ninguna manera utilizarán los estudiantes el correo electrónico para difundir rumores, chismes, o participar en alguna actividad que perjudique a los demás. Se les recomienda que los estudiantes no den su dirección de correo electrónico a menos de que su profesor o administrador que los indique.

Informática en la nube - Hemos experimentado un cambio en la tecnología de software que reside en servidores, ordenadores y aplicaciones del internet o en la nube. A partir del 2013, el distrito CJUSD adoptó el servicio *Google Apps For Education* como el software de productividad y comunicación principal de nuestros estudiantes. Los estudiantes deben estar al tanto del uso apropiado de estas aplicaciones. Así mismo, los estudiantes deben obedecer las reglas e instrucciones que les explique su profesor/a y/o administrador/a cada que utilicen informática en la nube. Pueden adquirir más información acerca de las políticas de la privacidad y datos de Google en: https://www.google.com/edu/trust/

Ambiente educativo virtual – el ambiente educativo virtual (tal como *Haiku Learning* y/o *Google Classroom*) los utilizarán los estudiantes para adquirir acceso a lecciones del profesor/a, pruebas, debates, tareas, calendarios, wikis, calificaciones y otros recursos del aula. Pueden adquirir más información acerca de las políticas de la privacidad y datos de *Haiku Learning* en: https://support.haikulearning.com/hc/en-us/articles/202577843-Privacy-and-Security

Herramientas 2.0 de la red (Web 2.0) - se utilizará para crear proyectos y presentaciones, redacción entre compañeros, escritura creativa, compartir, debates, investigación, colaboración y comunicación.

Redes sociales – Los estudiantes pueden usar los blogs, foros de discusión, mensajería y/o redes sociales en un ambiente mesurado diseñado con el propósito de apoyar fines educativos bajo la dirección del profesor/a o administrador. Estas herramientas y servicios son accesibles a través del internet y tienen como propósito alcanzar a una audiencia global. Durante el uso de estas herramientas de comunicación y redes sociales, los estudiantes deben respetar todos los aspectos de esta Política de uso responsable. Los estudiantes no deben usar estas herramientas de comunicación y sitios de medios sociales para uso personal o sin dirección de un profesor o administrador.

Seguridad cibernética/personal - cada estudiante se hace responsable de sus propias cuentas y deben tomar toda precaución para evitar que otros puedan tener acceso a ellos, incluyendo y sin limitarse a mantener las contraseñas privadas. Los estudiantes nunca deben compartir su nombre de usuario/contraseñas con otros estudiantes o registrarse bajo el nombre de otro estudiante, ni inmiscuirse en archivos de otros estudiantes. Los estudiantes nunca deben compartir su información personal o de otras personas por internet. Los estudiantes nunca deben acceder a reunirse con alguien que hayan conocido por internet y deben informarle a un maestro u otro empleado de la escuela si recibe cualquier mensaje inapropiado o sienten que es una situación desagradable.

Netiqueta (Normas de comportamiento general en la red) - Los estudiantes siempre deben usar el internet, recursos de red y sitios en línea en una manera cortés y respetuosa. Los estudiantes también deben reconocer que una gran cantidad de contenido en línea a menudo no ha sido confirmado, es incorrecto o inapropiado. Los estudiantes deben tener fuentes confiables cuando investigaciones a través de Internet. Los estudiantes también deben recordar no publicar cualquier cosa en línea que no quieran que sus padres, maestros, colegios universitarios futuros o empleadores vean. Cualquier palabra verbal o escrita que se considere inapropiada dentro del salón, de igual manera será inapropiada en línea. Una vez que algo se encuentra en línea, se puede llegar a compartir y diseminar en formas que nunca imaginaron.

Uso inaceptable, quebranto de pólizas

Los estudiantes deben entender que todas las reglas de conducta detalladas en el Manual de la escuela también proceden al utilizar recursos tecnológicos. El uso inaceptable puede definirse en muchas formas, pero comúnmente se define como la visita de cualquier página web y/o cualquier mensaje enviado o recibido que indique o sugiera contenido pornográfico, actividades inmorales o ilícitas, racistas, sexistas, lenguaje inapropiado, amenazas, intimidación, acoso sexual o acoso de cualquier persona o grupos y otros temas de los cuales damos más detalles más adelante en este documento.

Los estudiantes deben reportar cualquier uso inadecuado de recursos de tecnología del distrito CJUSD (recursos electrónicos) a cualquier persona de la dirección.

El quebranto de las políticas del distrito, los reglamentos y/o cualquier ley, incluyendo y sin limitarse al Código de Educación 48900, incisos con relación a la conducta o uso indebido de las pertenencias del distrito, incluyendo hardware o cualquier contenido que se encuentre en la nube, aunque dicho contenido no se explique en detalle en este documento, puede dar lugar a una acción disciplinaria incluyendo la pérdida del uso de computadoras, acceso a la red o internet y la cesación de los privilegios del uso del correo electrónico, expulsión escolar o aún enjuiciamiento cuando proceda.

Web/Internet/red de acceso – se le prohíbe a todo estudiante intentar conseguir acceso no autorizado a la red o sitios que el distrito haya bloqueado. Se le prohíbe a todo estudiante que use la red o internet para cualquier tipo de actividad o provecho propio.

Derechos de autor/plagio – Se le prohíbe a todo estudiante quebrantar la ley de los derechos de autor o el contrato de licencia de software. El plagio se define como el acto de utilizar palabras o ideas de otra persona como las suyas propias. Se le prohíbe a todo estudiante copiar cualquier material sin el permiso del autor y así mismo, deben dar crédito y citar correctamente toda la información adquirida a través de internet o cualquier tecnología informática. Aquellos que incurran en plagio de recursos de internet, se les dará la misma consecuencia de cualquier otra incidencia de plagio.

Acoso cibernético: No será tolerado el acoso cibernético. El acoso cibernético se define como el acosar, insultar, hacer comentarios provocadores, denigrantes, suplantar a alguien, divulgar sin permiso la orientación sexual de alguien, engañar, excluir a personas y acecho cibernético. Se prohíbe que lo estudiantes envíen o insten a que otros envíen mensajes ofensivos. Todo estudiante que envíe correos electrónicos o publique comentarios con la intención de asustar, herir o intimidar a los demás, recibirá graves medidas disciplinarias, junto con la pérdida de privilegios. Así mismo, se les prohíbe a los estudiantes publicar fotos, información o trabajo de otros estudiantes sin su permiso. Los alumnos deben entender que en situaciones en las que se lleve a cabo el acoso cibernético fuera del plantel escolar o el horario de clases se pueden tomar medidas disciplinarias en la escuela.

Vandalismo-el vandalismo se define como cualquier intento con malicia de dañar o destruir las pertenencias ajenas, incluyendo datos de otro usuario o del sistema en la red o internet. Esto incluye, sin limitarse a, cargar o crear virus informáticos y cualquier intento de interrumpir los servicios de red. El vandalismo incluye cualquier actividad que pueda ser descrita como *hacking* (o intrusión cibernética), descifrar contraseñas, enviar correo basura o no deseado (*SPAM*). El vandalismo también incluye el daño intencional de hardware, dispositivos externos y medios de software. Cualquier acto de vandalismo resultará en la pérdida de servicios informáticos, acción disciplinaria y, si procede, acción legal incluyendo la suspensión o expulsión escolar y la inmediata pérdida de acceso al sistema. Si algún estudiante daña alguna pertenencia de la escuela, puede que sus padres tengan que hacerse responsables de los gastos de los daños causados.

Software - el software está disponible para los estudiantes, el cual deben utilizar como un recurso educativo. Se les prohíbe a los estudiantes que descarguen o modifiquen software sin el consentimiento del director o encargado.
Hardware: el hardware y los dispositivos externos están disponibles para los estudiantes como herramientas para propósitos educativos del estudiante. Se le prohíben a los estudiantes instalar o reubicar hardware de la red o cualquier dispositivo externo (excepto para dispositivos portátiles), o para modificar la configuración del equipo sin el consentimiento del Departamento de tecnología informática del distrito.

BYOD (trae tu propio dispositivo) – el distrito CJUSD puede proporcionar acceso para los estudiantes a internet en sus propios dispositivos. El estudiante se hace responsable, en todo momento, del su propio dispositivo que trajo a la escuela y se debe acatar a todas las reglas detalladas en esta Política de uso responsable. A todo estudiante que utilice su propio dispositivo en el recinto escolar se le dará por hecho que es un usuario autorizado por el distrito de dicho dispositivo y de ser necesario, pueda que se le pida que le otorgue al distrito acceso a dicho dispositivo si es que existiera una razón sensata para sospechar que el estudiante cometió un delito y/o para que el profesor revise el trabajo de estudiante que coincida con el plan de estudios y la instrucción.

Fotografías de los estudiantes
Pueda que el distrito comparta las fotos de los estudiantes a través de una variedad de medios, incluyendo y sin limitarse al periódico escolar, sitio web del distrito o de la escuela, o página de red social del distrito para destacar los logros académicos, deportivos, o ya sea para promover el distrito. Si algún padre de familia o tutor legal desea

excluir la foto de su hijo/a y no permitirnos compartirla, les pedimos de favor se que comunique con el director de la escuela para llenar el Formulario para optar por la exclusión de la foto del estudiante.

Compromiso de Uso responsable del estudiante

El Distrito Escolar Unificado de Colton proporciona ordenadores, acceso a internet y otros recursos de tecnología para uso educativo. Al aceptar la responsabilidad de recibir acceso a los recursos de tecnología del distrito CJUSD, los estudiantes deben acatarse al siguiente compromiso:

Como estudiante, haré buena práctica de la ciudadanía digital al usar estos recursos tecnológicos. Una buena ciudadanía digital es buen civismo. Yo entiendo que debo actuar de manera apropiada y debo seguir estas reglas para poder ser un buen ciudadano digital y estoy de acuerdo en que se me pudiera llegar a disciplinar si no sigo estas normas y utilizo las computadoras y el internet de manera inadecuada.

Debo respetarme y protegerme

- Yo entiendo que los archivos de computadora de la escuela, el correo electrónico y el uso del internet no es privado y los profesores o administradores lo pudieran supervisar.
- Yo entiendo que no debo dar mi contraseña o nombre de usuario a ninguna persona y no utilizaré el nombre de usuario y/o contraseña de nade más.
- El mantener mi seguridad cibernética es mi responsabilidad. No compartiré mi información personal ni de nadie más, por ejemplo: mi domicilio, números de teléfono, contraseñas, fotos personales o números de
  Seguro Social. No quedaré de reunirme con nadie a quien haya conocido por el internet y le comunicaré de inmediato a mis padres, maestros o director si alguien quiere conocerme en persona.
- No intentaré obtener acceso a material vulgar u obsceno. Si hago tal cosa de manera accidental, no lo compartiré con ningún otro estudiante y se lo informaré de inmediato a un maestro o al director.

Debo respetar y proteger a los demás

- Yo utilizaré la computadora y el internet únicamente con el permiso del profesor y para el propósito que el profesor haya indicado
- Yo respetaré las leyes de Derechos de autor, no copiaré material sin permiso, y me cercioraré de indicar de dónde adquirí dicha información
- Yo seré cortés y respetuoso y nunca acosaré de manera cibernética a nadie. No acosaré, ni insultaré ni atacaré a los demás.
- Yo no enviaré o mostraré mensajes o imágenes ofensivas, ni utilizaré palabras obscenas en mis mensajes.

Debo respetar y cuidar las pertenencias de los demás

- Yo respetaré y cuidaré los dispositivos/equipos y recursos tecnológicos que use.

Aviso sobre fotografías/videos de estudiantes
DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE COLTON

1212 Valencia Drive, Colton, CA 92324
(909) 580-5000 - www.cjusd.net

De parte del Distrito escolar unificado de Colton les queremos comunicar sobre la política que le permite al distrito utilizar fotos y grabación de videos de los estudiantes en publicaciones del distrito, tanto impresas como en línea, o por organizaciones de prensa legítimas, que soliciten informar al público sobre actividades y programas de la escuela o el distrito.

Pueda que dichos videos o fotografías los tomen el personal del Distrito escolar unificado de Colton o las organizaciones que trabajan en asociación con el distrito para anunciar noticias que el distrito haya preparado, para promover programas y actividades escolares y del distrito o como parte de actividades de una escuela o salón de clases específico. Así mismo, pueda que las fotos y videos también las tomen algunas agencias periodísticas, de revistas, de televisión y vídeo que soliciten permiso de tomar fotografías de estudiantes en relación a temas escolares o educativos. Dichas actividades son de beneficio a nuestras escuelas y estudiantes puesto que fomentan tanto la concienciación dentro de nuestra comunidad sobre la importancia de la educación, como el apoyo a nuestros programas.

Tengan en cuenta que dicho material también se pudiera utilizar en el Sistema de gestión de aprendizaje o publicar en la página de internet del distrito o redes sociales incluyendo, y sin limitarse a, Facebook y Twitter. Pueden estar seguros de que el material publicado única y específicamente se utilizará para comunicar noticias o con fines educativos, más no para uso comercial. Todas las fotos y videos los toman el personal de medios de difusión legítimos o del distrito escolar. Así mismo, pueda que también los trabajos de estudiantes se publiquen en nuestra página de internet o plataformas de medios sociales.

En el caso que los padres de familia no deseen que el material fotográfico o de video de su hijo/a sea utilizado a través de estos medios, se deben comunicar con la escuela y hacer cita con el director para llenar la Solicitud para prohibir el uso de fotografías, videos y/o trabajos del estudiante. Tengan en cuenta que dicha solicitud solo está vigente durante el ciclo escolar en curso, la cual tendrán que renovar el próximo ciclo escolar. **También entiendo que esta solicitud puede limitar la posibilidad de que mi hijo/a participe en actividades escolares y del distrito, en las cuales se pudieran tomar fotografiadas o videos. Dichas actividades pudieran ser excursiones, presentaciones estudiantiles, ceremonias de reconocimientos y publicaciones escolares como anuarios, boletines y de más actividades.**

Al ustedes presentar la Solicitud para prohibir el uso de fotografías, videos y/o trabajos del estudiante, el personal del distrito y la escuela le pedirá a los medios de comunicación no entrevistar, fotografiar o video grabar a su hijo/a. Mientras que los medios de comunicación locales típicamente respetan dichas solicitudes, el distrito no tiene facultad legal para evitar que su estudiante hable con los medios de comunicación o prohibirles a los medios de comunicación que tomen video o fotografías. Los animamos a que discutan este asunto con su hijo/a y le comuniquen su decisión en caso de que alguna persona de los medios de comunicación le pidan a su hijo/a entrevistarlo/a.

Distrito Escolar Unificado de Colton

Jerry Almendarez, Superintendente
Amanda Corridan, Superintendente Adjunto, División de Servicios Estudiantiles
Janet Nickell, Directora de Servicios al Alumnado

Estimados padres o tutor,

El distrito escolar unificado de Colton se complace poder compartir las inmunizaciones de su hijo y otra información relacionada a la salud, con el programa de registro de inmunización estatal CAIR2 administrado por el departamento de salud pública del condado de San Bernardino y el departamento de salud pública del condado de Riverside. Esta información se utilizará para ayudarnos a determinar si su hijo o hija ha recibido o no las vacunas apropiadas para entrar a la escuela y permite al condado notificarles cuando les deben dar las vacunas.

El documento adjunto proporciona información sobre el programa CAIR2, junto con una lista de datos que se pueden compartir. Favor de tomar nota que somos requeridos por ley mantener confidencial esta información.

Favor de tomar un momento para revisar y firmar en el área indicada en la parte inferior del documento informativo adjunto y regresarlo a la escuela de su hijo /a, antes del final de la primera semana de clases.

Muchas gracias por su cooperación y comprensión. Si tienen alguna pregunta acerca de este programa, favor de hablar al departamento de servicios de la salud al (909) 580-5002.

Atentamente,

Janet Nickell

Janet Nickell
Directora, Servicios al Alumnado

Permission to Share Your Child's School Immunization/Tuberculosis (TB) Screening Test Information with the California Immunization Registry (CAIR)

Immunizations or 'shots' prevent serious diseases. Tuberculosis (TB) screening tests help to determine if you have may have TB infection and can be required for school entry. Keeping track of your child's shots/TB tests can be hard, especially if more than one doctor gave them. The California Immunization Registry (CAIR) is a secure computer system that doctors and authorized health care providers use to keep track of your child's shots and TB tests. If you change doctors, your new doctor can use the registry to see your child's shot/TB test record. CAIR is supported by the California Department of Public Health.

How does CAIR help you?

- Keeps track of all your child's shots and TB tests (skin tests/chest x-rays), so he/she doesn't miss any or get too many
- Gives you a copy of your child's most up-to-date shot/TB test record (from the doctor)
- Helps child care or school officials confirm that your child got shots/TB tests needed to start child care or school
- Helps your doctor send you reminders when your child needs shots

How does CAIR help your school?

Under California law, schools, child care, and other agencies may use CAIR only to:

- See which shots/TB tests children in their programs have received or need
- Make sure children have all shots/TB tests needed to start child care or school

What information can be shared in CAIR?

- Your child's name, sex, birth date, and birthplace
- Parents' or guardians' names
- Details about your child's shots/TB tests, such as type of vaccine/TB test and date given
- Limited non-medical information to correctly identify your child

Your child's information is safe! What's entered in CAIR is treated like private medical information. Under California law, *only* your doctor's office, health plan, or public health department may see your address and phone number. Misuse of the registry can be punished by law.

Parent and Guardian Rights

It's your legal right to:

- Say no, if you don't want to share shot/TB test information from your child's school record with CAIR
- Change your mind later if you want to stop or start sharing your child's shot/TB test information with CAIR
- Look at a copy of your child's shot/TB test record in CAIR and ask your doctor to correct any possible mistakes
- Know who has looked at your child's CAIR record

If you want to allow your school to share information from your child's school record with the California Immunization Registry, please SIGN and DATE below. Your child's school will do the rest!

_____
Parent/Guardian Signature

Today's Date ____ /_____ /_____

_____
Child's Full Name (please print)

_____/_____/_____
Child's Birth Date (MM/DD/YYYY)

_____
Mother's First and Last Names (please print)

Child sex: M F (circle)

For more information, contact the CAIR Help Desk at 800-578-7889 or CAIRHelpDesk@cdph.ca.gov

Distrito escolar unificado de Colton

Jerry Almendarez, Superintendente

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE COLTON
POLÍTICA DE ASISTENCIA A CLASES

El objetivo del Distrito escolar unificado de Colton es preparar a cada alumno con el conocimiento y destrezas necesarias para el éxito en la vida dentro de este mundo cambiante. El alumno con faltas crónicas a clases no tienen oportunidad de cumplir con sus metas educacionales.

De acuerdo a la ley de asistencia escolar obligatoria de California estipulada en el Código educativo 48200, se exige que todo alumno entre las edades de 6 a 18 años asista a la escuela regularmente. El distrito escolar también requiere que el estudiante se inscriba en kínder de transición o kínder y que tenga buena asistencia escolar.

Un faltista crónico es un alumno que falta por cualquier razón, 10 porciento o más de los días inscrito en el ciclo escolar. Favor de contactar a la escuela con una nota o llamada telefónica para documentar la razón por la ausencia de su alumno.

La ley estatal establece:

- De acuerdo al Código educativo 48260, cualquier alumno en edad de asistencia escolar obligatoria que falte a clase sin excusa válida 3 días escolares o llegue más de 30 minutos tarde 3 veces durante un día escolar sin justificación válida durante un ciclo escolar, o ambas, es considerado faltista y deberá reportársele al supervisor de asistencia estudiantil del distrito.
- De acuerdo al Código educativo 48260.5, si el alumno acumula 3 'pintas' o faltas injustificadas, el distrito avisará a sus padres/tutor por escrito que al alumno se le está considerando faltista y que ellos pueden estar sujetos a acciones judiciales si no se corrige el problema.

La política de asistencia escolar del distrito estipula:

- Si el estudiante tiene 6 'pintas' se enviará una 2ª carta al padre/tutor para informarle que su hijo es considerado faltista. El plantel programará también una junta con el Equipo de revisión de asistencia estudiantil o *SART* para hacerle al alumno y sus padres un contrato *SART* además, remitirá al alumno y sus padres/tutor al Fiscal del distrito mediante el programa anti ausentismo *Let's End Truancy.* Al alumno también se le puede poner en contrato *SART* por tener faltas crónicas, a pesar de la razón.

- El incumplimiento del alumno hacia el contrato *SART* causará que se cite al alumno y su padre / tutor a comparecer a una audiencia con la Junta de revisión de asistencia estudiantil o *SARB* con la finalidad de hablar con el director de Bienestar y asistencia estudiantil, el fiscal del distrito y libertad condicional del condado de San Bernardino sobre el problema de asistencia del alumno. De acuerdo al Código penal 272, el alumno y sus padres/tutor quedarán sujetos a un contrato *SARB.* El incumplimiento de dicho contrato tendrá como consecuencia una multa mínima de $100 que puede imponerse o al padre/tutor y/o al alumno y hasta una multa máxima de $2,500 al padre/tutor y una condena de un año en prisión.

Su cooperación es necesaria para ayudarnos a dar a su estudiante una educación de calidad.

Si tiene alguna duda sobre esta política hable con Christy Padilla al (909) 580-6525.

Distrito escolar unificado de Colton

Jerry Almendarez, Superintendente

Julio, 2018

Estimado padre de familia o tutor:

El propósito del código de vestimenta y de las regulaciones de aseo estudiantil es mantener un ambiente seguro y ordenado que promueva la modestia y fomente en el alumno el deseo de vestirse apropiadamente y venir a la escuela bien preparado para participar en el proceso educacional.

No se permitirá que un alumno permanezca en la escuela o en actividades escolares si su vestimenta 1) crea un riesgo para el alumno mismo o para sus compañeros, 2) constituye una distracción seria e innecesaria para el proceso de aprendizaje, 3) tiende a interrumpir el orden del plantel, o 4) va en conflicto con los objetivos y filosofía del distrito en relación a la prevención del abuso de sustancias y actividad pandilleril.

Los padres tienen la responsabilidad primaria de ver que el alumno esté adecuadamente vestido para ir a la escuela. Por medio del cumplimiento de las políticas del distrito, el personal de la escuela tiene la responsabilidad de mantener las condiciones propias y adecuadas que conduzcan al aprendizaje. A discreción del director, el personal escolar debe hacer cumplir toda pauta relacionada a las siguientes regulaciones. Dichas pautas deberán estar en vigor en toda actividad escolar excepto por las modificadas por el administrador escolar debido a actividades extra-curriculares específicas o por casos especiales.

En caso de vestimenta o arreglo personal cuestionable y no cubierto por las pautas, el administrador escolar y/o el personal de las fuerzas del orden determinarán si el atuendo es apropiado tomando la decisión final.

1. Prohibido llevar cualquier artículo que cubra la cabeza dentro de las instalaciones escolares; excepto por sombreros para protegerse del sol que cumplan con la siguiente descripción: ser de lona y en colores blanco, café claro /neutral sólido con ala de 2-4 pulgadas en toda su circunferencia; ser flexible para caber en un bolsillo, mochila, bolso o casillero. No puede haber sido modificado o adaptado en ninguna forma y la cuerda para barbilla tiene que ser del mismo color que el sombrero y sólo utilizarse afuera. El sombrero puede tener el logotipo oficial de la escuela. De acuerdo al director, pudiera permitirse el uso de capuchas o gorras tejidas o *beanies* afuera y SOLO si la inclemencia del clima amerita.

2. Ropa, accesorios, arte corporal, y/u otros artículos personales incluyendo pero sin limitarse a mochilas y carpetas deberán estar libres de escritura, dibujos u otras imágenes que sean crudas, vulgares, profanas, o sexualmente sugestivas, que representen armas, publicidad a drogas, alcohol o tabaco, promuevan o apoyen cualquier asociación con pandillas, y el prejuicio de índole étnico, racial o religioso.

3. Se prohíbe cualquier prenda o accesorio que sea peligroso para el que lo porta o para los demás.

4. La vestimenta deberá ser tal que cubra siempre la ropa interior. Se prohíben telas transparentes, blusas sin espalda, camiseta o ‘tubo’ sin tirantes, de tirantes hacia un lado o escotadas o con el vientre descubierto y faldas o pantalones cortos o *shorts* desgarrados/rotos más cortos que a medio muslo. Se prohíbe ropa de dormir inclusive pantalones de pijama y pantuflas. Se prohíbe vestir pantalones o *shorts* excesivamente flojos o vestirlos con la parte baja de la pierna amarrada y vestir el cinto colgando. Al vestir *shorts* con calcetines a la rodilla, debe haber piel visible entre el pantalón y los calcetines que llegan a la rodilla.

5. Se prohíbe vestir prendas o accesorios con logotipo o nombre de equipos profesionales.

6. Se permitirá que los alumnos vistan prendas o accesorios con emblemas de universidades.

7. Se debe calzar zapatos en todo momento. Escuelas primarias y secundarias solamente: las sandalias deben tener correa que abrace la parte trasera del pie. Se prohíbe calzar *flip flops* o zapatos sin soporte en el tobillo.

8. Se prohíbe el uso de anteojos –si estos no son de graduación- dentro o fuera de las instalaciones escolares si los mismos pudieran ser una distracción a actividades escolares.

9. Cada secundaria y preparatoria proveerá un gafete o identificación estudiantil al alumnado. Al estar en la escuela durante clases, el alumno deberá tener su propio gafete consigo; listo para mostrarlo si personal del distrito le pide que le muestre su gafete/identificación. Prohibido mutilar, alterar o cubrir el gafete con prendedores, calcomanías, etc.

Cada plantel tendrá su propia política de remplazo de gafetes; sin embargo, se hará un cobro simbólico cada vez que se proporcione uno. Esta política será publicada y anunciada a los padres y alumnos en su manual estudiantil u otros medios de comunicación. Al alumno que tenga dificultad para pagar la cuota de remplazo del gafete se le dará otras alternativas de pago en lugar del cobro estipulado.

Las anteriores pautas estarán en vigor en toda actividad escolar a excepción de actividades extracurriculares o casos específicos en los que la administración escolar considere se amerita alguna modificación.

Primera ofensa
1. Llamada de atención y orientación, el alumno deberá **cambiarse** a ropa que sea aceptable.
2. **Aviso a los padres de familia**
3. **Documentación por escrito de lo ocurrido**

Segunda ofensa
1. **Suspensión de clases de un día dentro de la escuela, detención después de escuela durante almuerzo/descanso/ o después de clases, o llamada de atención**
2. **Aviso a los padres de familia**
3. **Documentación por escrito de lo ocurrido**

Tercera ofensa
1. **Suspensión de clases dentro o fuera del plantel escolar**
2. **Cita con los padres del alumno**
3. **Documentación por escrito de lo ocurrido**

(Tercer quebranto
1. **Otros medios correctivos**
2. S**uspensión, dentro del plantel escolar**
3. **Conferencia de Padres.**
4. **Documentación escrito sobre el incidente.**

Quebrantos adicionales pudieran resultar en que se le imponga una suspensión fuera del plantel escolar)

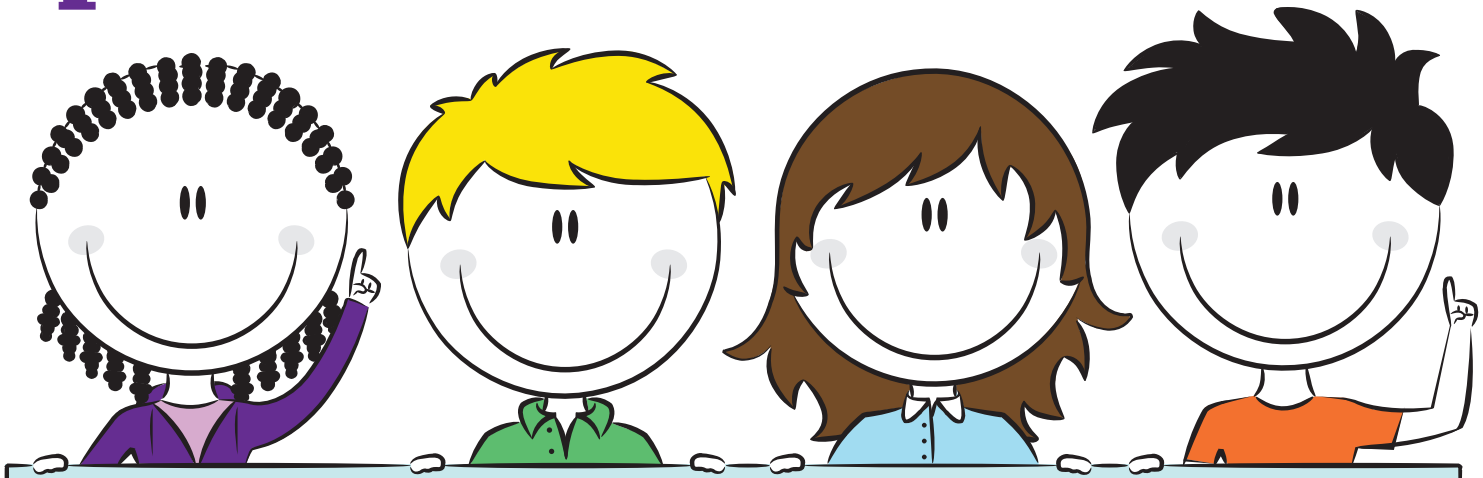
El incumplimiento adicional tendrá como resultado acciones disciplinarias adicionales.
El Código educativo 48900 (k): -Interrumpió actividades escolares o intencionalmente desafió la válida autoridad de supervisores, maestros, administradores o funcionarios escolares u otro personal escolar en el cumplimiento de las funciones de estos.-

Si la decisión final de un tribunal o jurisdicción competente es invalidar o considerar no ejecutable a alguna provisión de esta política o una regulación administrativa, el resto de las provisiones permanecerán en pleno vigor y efecto.

Atentamente:

Jerry Almendarez
Superintendente

¿No está vacunado?
¿No tiene comprobantes?
No puede asistir a la escuela.



No se admitirá a los niños a menos que se presente el comprobante de vacunación y las vacunas estén al día*.

**Avísenos si su hijo(a) no está vacunado(a) por motivos médicos.*

Visite **ShotsForSchool.org** para acceder información sobre los requisitos de vacunación, una herramienta de búsqueda interactiva de escuelas, materiales de implementación para las escuelas y materiales educativos para padres.

ShotsforSchool.org

IMM-1167S (5-16)

GUÍA PARA PADRES SOBRE LOS REQUISITOS

DE VACUNACIÓN PARA ENTRAR A LA ESCUELA

A partir del 1 de julio de 2019

Los alumnos ingresando a TK/K-12 necesitan:

- **Vacuna contra la difteria, el tétanos y la tos ferina (DTaP, DTP, Tdap o Td) —5 dosis**
  (4 dosis cumplen con el requisito si una se aplicó al cumplir los 4 años de edad o después;
  3 dosis cumplen con el requisito si una se aplicó al cumplir los 7 años de edad o después)
  Se requiere al menos una dosis de una vacuna con protección contra pertussis (tos ferina) al cumplir los 7 años de edad o después para los alumnos de 7° a 12° grado.

- **Polio (OPV o IPV)—4 dosis**
  (3 dosis cumplen con el requisito si una se aplicó al cumplir los 4 años de edad o después)

- **Hepatitis B—3 dosis**
  (No se requiere para el paso a 7° grado)

- **Vacuna contra el sarampión, las paperas y la rubéola (MMR)—2 dosis**
  (Ambas dosis deben haberse administrado al cumplir el 1er año de edad o después)

- **Varicela—2 dosis**

Estos requisitos de vacunación también aplican a nuevos estudiantes y alumnos de transferencia en cualquier grado, incluyendo el Kínder de Transición.

Los alumnos ingresando a 7º grado necesitan:

- **Vacuna contra el tétanos, la difteria y la tos ferina (Tdap) —1 dosis**
  (El refuerzo de la vacuna contra la tos ferina generalmente se aplica a los 11 años de edad o más.)

- **Vacuna contra la varicela—2 dosis**
  (Generalmente se aplica a los 12 meses de edad y entre los 4 y 6 años de edad)

Los requisitos para K-12 también aplican a alumnos de 7° grado que:

- Antes tenían una exención de las vacunas requeridas por creencias personales que fue presentada antes del 2016 al entrar cualquier grado entre Kínder de Transición/Kínder y 6° grado

- Son nuevos estudiantes

Comprobantes:

Se requiere que las escuelas en California revisen los Comprobantes de Inmunización de todos los nuevos estudiantes ingresando a Kínder de Transición/Kínder hasta el 12° grado y de todos los estudiantes pasando a 7° grado de antes ingresar. Los padres deben presentar el Comprobante de Inmunización de su hijo(a) como prueba de que se vacunó.

Colton Joint Unified School District

Jerry Almendarez, Superintendent

BOARD OF EDUCATION

Mrs. Joanne E. Thoring-Ojeda.Pre*sident*
Mrs. Patt Haro, *Vice-President*
Mr. Dan Flores, *Clerk*
Mr. Frank Ibarra
Mr. Israel Fuentes
Ms. Berenice Sandoval
Mr. Kent Taylor

Commitment to Equal Opportunity

Estimado padre o tutor:

Por el Código de regulaciones de California Título 17, División 1, Capítulo 4, Subcapítulo 8. Inmunización contra poliomielitis, difteria, tos ferina, tétanos, sarampión, paperas, rubéola, haemophilus influenzae tipo b (Hib), hepatitis B, y varicela. A partir del 1 de julio de 2019, los estudiantes admitidos en TK / K-12 necesitan:

- **Difteria, tétanos y tos ferina (DTaP, DTP, Tdap, or Td) — 5 dosis**
- (4 dosis está bien si se administró en o después del 4º cumpleaños. 3 dosis está bien si se administró en o después del 7º cumpleaños.)
- Para los estudiantes de los grados 7 a 12, se requiere al menos 1 dosis de la vacuna tos ferina a partir del 7º cumpleaños.
- **Poliomielitis (OPV o IPV) — 4 dosis**
- (3 dosis está bien si se administró en o después del 4º cumpleaños)
- **Hepatitis B — 3 dosis**
- **Sarampión, paperas y rubéola (MMR) — 2 dosis**
- (Ambos dados en o después del 1er cumpleaños)
- **Varicela — 2 dosis**

Estos requisitos de inmunización también se aplican a los estudiantes que ingresan a kindergarten de transición. Se requiere que las escuelas de California verifiquen los registros de inmunización para todas las admisiones de estudiantes nuevos en TK / Kínder hasta el grado 12 y que todos los estudiantes avancen al 7º grado antes de ingresar. Los padres deben mostrar el registro de inmunización de sus hijos como comprobante de inmunización. No se requerirá que los estudiantes con exenciones médicas permanentes o temporales proporcionen comprobante de inmunización. No se permiten exenciones debido a creencias personales o debido a creencias religiosas en California, conforme a la ley del Senado 277.

Para obtener información, visite https://www.shotsforschool.org/ . Si tiene preguntas sobre el nuevo requisito, comuníquese con la enfermera de su escuela o con nuestra oficina de servicios de salud al 909-580-5002.

SAN BERNARDINO COUNTY
Public Health

Departamento de Salud Pública

Clínica de Vacunas

Para hacer una cita por favor llame a:

1-800-722-4777

El Programa de Vacunas para Niños (VFC) de California

Los niños elegibles para recibir VFC deben tener 18 años de edad o menos y:

- Ser elegible para el Medí-Cal o CHDP
- No tener seguro de salud
- Son indio o de Alaska Nativo American

Los niños cubiertos por Healthy Families no son elegibles para el programa VFC en este momento.

Hay un costo de $ 10.00 de administración por inyección o dosis oral, basado en la capacidad de pago. **Ningún niño es rechazado si no pueden pagar.** Padre o un representante autorizado tiene que traer los registros de vacunación , identificación, y la tarjeta de Medi - Cal del niño (si tiene uno) .

Por favor traiga la tarjeta de vacunas de color Amarillo de su hijo si tiene uno

Centro de Salud de Adelanto
11336 Bartlett Ave., Suite 11

Centro de Salud de Hesperia
16453 Bear Valley Rd.

Centro de Salud de Ontario
150 E. Holt Blvd.

Salud Publica de Barstow
303 E. Mountain View Ave.

Salud Publica de Needles
1406 Bailey St., Suite D

Centro de Salud de San Bernardino
606 E. Mill St.

Si usted tiene seguro de salud o un proveedor de atención médica regular, por favor póngase en contacto con ellos para los servicios de vacunas.

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE COLTON
Tarjeta para uso en caso de emergencia

Nombre del alumno

Apellido nombre segundo nombre

Grado_____ # ID del alumno_____ (Office use only)

Escuela_____ fecha_____

Contacto del Estudiante (__) _____ F D N_____

☐Celular de alumno ☐Celular ☐Casa

Dirección _____

Ciudad_____ CP _____

Nombre de la madre _____
(Circule: madre madrastra tutor/guarda)

Dirección _____

Ciudad_____ CP _____

Tel. en casa (_)____ celular (_) _____

☐ Privado Recibir mensajes de texto ☐ Si ☐ No

Lugar de trabajo_____ Tel. en trabajo

(_)____ Ext._____ Dirección de

correo electrónico: _____

Nombre del padre _____
(Circule: padre padrastro tutor/guarda)

Dirección _____

Ciudad_____ CP_____

Tel. en casa (_)____ celular (_) _____

☐ Privado Recibir mensajes de texto ☐ Si ☐ No

Lugar de trabajo _____

Tel. en trabajo (_)____ Ext. _____

Dirección de correo electrónico: _____

Nombre los hermanos del alumno -inscritos o que viven en casa:

_____ escuela_____ FDN__/__/__

_____ escuela_____ FDN__/__/__

_____ escuela_____ FDN__/__/__

Fuerzas armadas de los Estados Unidos de América:

¿Está alguno de los padres activamente sirviendo en las fuerzas armadas? ☐ Sí ☐ No

Rama: ☐ fuerza aérea ☐ ejército ☐ guardia costera ☐ marina mercante ☐ fuerza naval

¿En qué mes empezó su servicio? _____

¿Otro de sus padres/tutor sirve ahora tiempo completo en la Guardia Nacional? ☐ Sí ☐ No

¿En qué mes empezó su servicio?___/___/___

Contactos de emergencia: *Personas responsables, aparte de usted mismo, quien la escuela puede recoger o llamar en caso de alguna emergencia o desastre (mayores de 18 años):*

1. Nombre completo _____

Relación/parentesco_____ Tel. (_) _____
(Circule: casa trabajo celular)

2. Nombre completo _____

Relación/parentesco_____ Tel. (_) _____
(Circule: casa trabajo celular)

3. Nombre completo _____

Relación/parentesco_____ Tel. (_) _____
(Circule: casa trabajo celular)

4. Nombre completo _____

Relación/parentesco_____ Tel. (_) _____
(Circule: casa trabajo celular)

Médico familiar _____

Dirección _____

Ciudad_____ Tel. (____) _____

Plan/seguro médico _____

grupo/póliza_____ Ninguno ☐

Historial médico:

Mi hijo es alérgico al siguiente medicamento/alimento/picadura de insecto:

_____

Mi hijo toma los siguientes medicamentos en casa:

_____

Mi hijo toma los siguientes medicamentos en la escuela:

_____

Problemas de salud de su hijo –liste por favor:

_____

☐Mi hijo no tiene problemas de salud. Iniciales del padre de familia: _____

¿Dónde viven actualmente Ud. y sus hijos? (Elija sólo uno.) Este dato se utilizará para saber si su hijo es elegible para asistencia adicional bajo la ley educativa *McKinney Vento*..
☐ En una casa, sólo con la familia inmediata ☐Por economía- en casa/apartamento con otra familia ☐El alumno vive con un guarda (Autorización de cuidado) ☐ En un albergue o programa de vivienda de transición ☐ En un motel/hotel ☐ Temporalmente sin refugio: automóvil, campamento, etc. ☐ En hogar de crianza temporal o casa-hogar en grupo

Derechos de los padres de familia

He leído la información del formulario y entiendo su contenido. Mi firma indica que se me ha informado sobre mis derechos como padre/tutor de un alumno inscrito en una escuela pública. Mi firma NO indica que autorice la participación de mi hijo en un programa específico. Si tengo alguna objeción sobre la participación de mi hijo en algún programa o la recepción de algún servicio enviaré un aviso a la escuela por escrito. Entiendo que la información que de sobre la salud de mi hijo puede compartirse con personal del distrito escolar.

*Firma del padre/madre o tutor*_____ *fecha*_____

☐ ME OPONGO a que comparta información del estudiante. ☐ NO ME OPONGO a que comparta información del estudiante.

Entiendo que el Distrito escolar unificado de Colton no proporciona a su alumnado seguro de accidente por daños sucedidos al alumno en su escuela; sin embargo, ofrece la compra voluntaria de un seguro a los padres del alumno. He recibido información y la solicitud para este programa.

Indique su preferencia por favor: ☐Inscribiré a mi hijo en el programa. ☐ No voy a inscribir a mi hijo en el programa.

*Firma del padre/tutor*_____ *fecha*_____

Como tutor legal de_____, quien es menor de edad; por medio de la presente autorizo al director/su representante, bajo cuidado de quien está el menor antes mencionado, consiento a cualquier examen, rayos x, anestesia, diagnóstico médico o quirúrgico, tratamiento, y/o cuidado de hospital proveído al menor por recomendación de un médico o dentista titulado.

Esta autorización es efectiva a menos que la revoque o entregue por escrito a los autorizados. Comprendo que el Distrito escolar unificado de Colton, sus empleados y su Consejo educativo no asumen ningún tipo de responsabilidad relacionada al transporte ni tratamiento del menor mencionado. Además, entiendo que el costo de transport en ambulancia, paramédicos, hospitalización, y cualquier radiografía o tratamiento relacionado a esta autorización que sea brindado, será mi entera responsabilidad.

*Firma del padre/tutor*_____ *fecha*_____

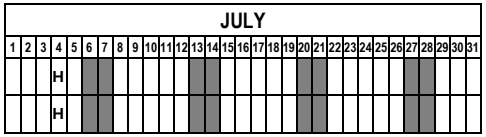
D-81 actualizada 03/07/19

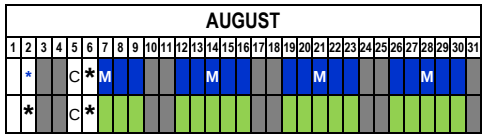
Colton Joint Unified School District

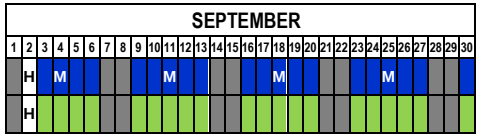
2019-2020 School Calendars

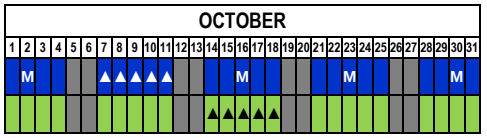
Elementary Schools

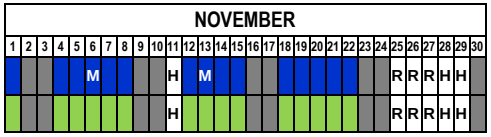
Middle and High Schools

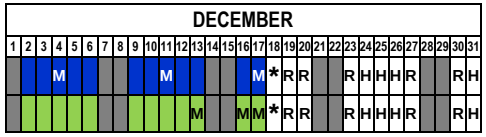


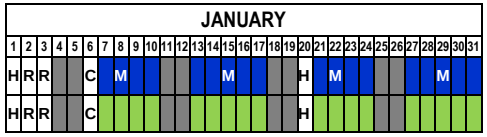


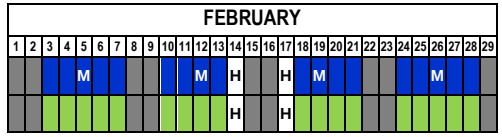


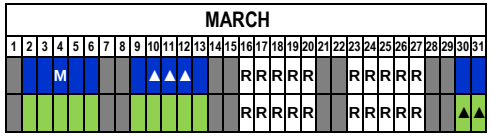


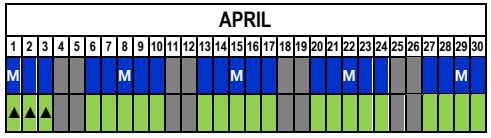


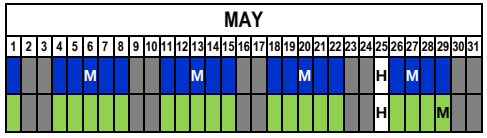


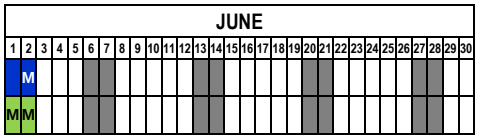












Students do not attend school:

* Teacher Preparation Days
C = LCAP Teacher Collaboration Days
R = Recess days

September 2 Labor Day
November 11 Veterans' Day
November 25-29 Thanksgiving Break
December 19-January 3 Winter Break
January 20 Martin Luther King, Jr. Day
February14 & 17 Presidents' Days
March 16 - March 27 Spring Break
May 25 Memorial Day

Grades 7-12 Finals

December 13, 16, 17
May 29, June 1, 2

CAASPP testing

TBD

End of Quarter and Semester Dates

Quarter 1 – October 4
42 days
Quarter 2/ *Semester 1* - December 18
46 days Quarter 2
88 days Semester 1
Quarter 3 - March 13
46 days
Quarter 4/*Semester 2*/End of year June 2
46 days Quarter 4
92 days Semester 2

Student Minimum Days

▲ K-8 Parent and Teacher Conferences
M - grades K-6
M – grades 7-12

REVISED