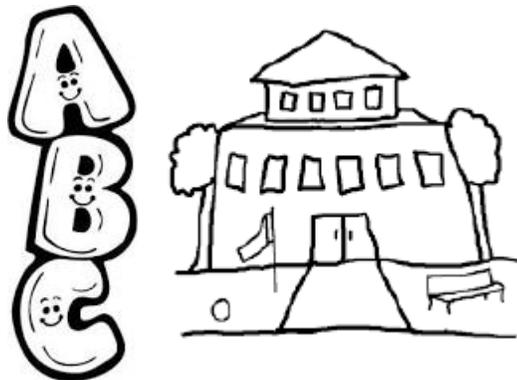


Distrito escolar unificado de Colton  
**2021-2022**

**Inscripción de alumnos**  
Kínder de transición  
y  
Kínder





# Lista 2021-2022 para revisar lo necesario para inscripción

## Kínder de transición y kínder

El alumno que se inscriba a kínder el ciclo escolar 2021-2022 debe cumplir 5 años a más tardar para el 1º de septiembre, 2021. Los niños que cumplan 5 años entre el 2 de septiembre y 2 de diciembre, 2021 pueden ser inscritos a un grupo de kínder de transición.

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 su 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 o 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. La 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 para la inscripción.

### **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: Inscripción al Distrito escolar unificado de Colton (Kínder de transición / kínder)** **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

### **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 y con número de contacto válido.

### **Recaudación federal de datos concernientes a raza o etnia** **Necesaria**

El Depto. de educación de Estados Unidos o *US Department of Education* exige que todo estado colecte información sobre la raza o 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.

**Aviso de posible ubicación****Necesario**

Al firmarlo indica usted que está al tanto de que nuestra política es que si no hay cupo en la escuela que le corresponde a su hijo le asignaremos a otra escuela mientras hay un cupo disponible para él / ella en su escuela.

**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.

**Reporte de examen físico para inscripción a clases****Necesario**

El estado de California exige que todo alumno sea examinado por un médico a lo más, 18 meses antes de que inicie 1<sup>er</sup> grado. El examen físico se hace a fin de detectar o prevenir cualquier problema de salud y ofrecer al alumno el cuidado médico que pudiera necesitar. Los padres pueden llevar a su hijo a su médico o al Depto. de salubridad pública. Quienes utilicen el sistema de salud pública deben saber que el examen físico a los 18 meses antes de que se inicie 1<sup>er</sup> grado o a los 90 días de haber entrado a clases es gratuito para quienes sean de bajos recursos. Para mayor información, llame por favor al Depto. de salubridad pública al 1 (800) 722-4794.

**Examen de la vista****Se recomienda**

Se recomienda que a todo menor se le haga un examen de la vista profesional al entrar a clases y periódicamente después de ello.

**Salud dental****Necesario**

El Código educativo exige que su hijo sea revisado por un dentista a más tardar para el 13 de mayo si kínder de transición, kínder o primer grado son su primer año cursado en el sistema de educación pública.

**Aviso sobre fotografías/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.



# Distrito escolar unificado de Colton

Frank Miranda, Superintendente

Dra. Tina Petersen, Superintendente adjunta, División de servicios educativos TK-12

Dr. Syed Hyder, Director, Currículo e instrucción de la primaria de los grados TK-6



Febrero de 2021

Estimados padre o tutor:

El departamento de currículo e instrucción de la primaria TK-6 del distrito escolar unificado de Colton les extiende una cálida bienvenida a usted y a su hijo/a en su comienzo de esta experiencia emocionante de Kínder transicional o Kínder. Es nuestra meta hacer que este año escolar y los años por venir sean tiempo de crecimiento, oportunidad y éxito.

La legislación de preparación para el kínder de California de 2010 (SB 1381) requiere que todos los estudiantes que se van a matricular al **kínder** en el año escolar de 2021-2022 cumplan 5 años más tardar el **1 de septiembre de 2021**. Los estudiantes que cumplan 5 años del **2 de septiembre al 2 de diciembre** se matricularán a la clase de **kínder transicional**.

Las clases de kínder transicional tienen la intención de construir un puente entre preescolar y kínder para preparar a los estudiantes para el éxito en kínder. Los estudiantes en clases de kínder transicionales tendrán la oportunidad de acceder a estándares de kínder modificados con más actividades prácticas y grupos de aprendizaje chicos en un ambiente social y emotivo apropiado.

Durante el primer año escolar de su hijo/a, y los años restantes en la primaria, hay varias formas en la que usted, como padre, puede colaborar con la escuela de su hijo/a para hacer cada año escolar exitoso.

## **La asistencia diariamente es MUY IMPORTANTE para el éxito escolar**

Los hábitos de asistencia se desarrollan desde el primer día de clases. Los estudiantes que asisten a la escuela regularmente tienen una mejor oportunidad de ser exitosos y continuar con buena asistencia durante sus años escolares.

## **Leerle a su hijo/a le ayuda a aprender como leer más rápidamente y más fácilmente**

Si comparte un libro con su hijo/a entre diez a quince minutos cada día, le ayudará a su hijo/a reconocer que la lectura es importante, divertida y puede llevarlo al éxito en la lectura.

## **Sé un padre-compañero activo con su hijo/a y su maestro**

Tome el tiempo de preguntarle a su hijo/a sobre lo que está aprendiendo para que ellos puedan compartir sus experiencias y entusiasmo de aprendizaje con usted. Claro, cuando tenga una pregunta o una inquietud sobre la educación de su hijo/a o quiera visitar la escuela, debería contactar al maestro. La buena comunicación entre la escuela y el hogar contribuye al éxito de su hijo/a.

El resto del paquete contestará muchas de las preguntas que pueda tener sobre los procedimientos escolares y lo que se espera de los estudiantes. También contiene los formularios necesarios y los requisitos legales para que usted registre a su hijo/a en kínder transicional o kínder. Por favor lea la información con cuidado y siga los pasos de registración.

Atentamente,

*Syed Hyder*

Dr. Syed Hyder, Director

Currículo e instrucción TK-6



# Distrito escolar unificado de Colton

Dr. Frank Miranda, Superintendente

Dra. Tina Petersen, Asistente al superintendente, División servicios educacionales

Gil Diaz, Director, Servicios de apoyos lingüísticos



Febrero, 2021

Estimados padres de familia de alumnos de kínder:

Nos da mucho gusto recibirlos a ustedes y a su hijo al Distrito escolar unificado de Colton.

De acuerdo a la Encuesta del idioma del hogar, hemos identificado que su hijo tiene destrezas lingüísticas en un idioma aparte del inglés. Debido a ello, por medio de esta carta le notificamos que de acuerdo a la exigencia del Código educativo § 521641, evaluaremos la aptitud del alumno en el inglés utilizando una valoración de aptitud lingüística.

Si los resultados de la valoración determinan que su hijo es aprendiz de inglés, el alumno recibirá servicios en su escuela que aceleren su logro de aptitud en inglés y será asignado a un ambiente estructurado de inmersión en el inglés (*SEI*).

Por favor, hable con el director de su escuela o a las oficinas del Sr. Gil Diaz, director de Servicios de apoyos lingüísticos al (909) 580-6551 o vía *email* a: [lss@cjusd.net](mailto:lss@cjusd.net)

Atentamente:

Gil Diaz

Director de Servicios de apoyos lingüísticos



# DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE COLTON

## TARJETAS DE REGISTRACIÓN DE ESTUDIANTES

### Para el kínder de transición (TK) – 12º grado



Por favor complete este formulario, usando tinta NEGRA y conteste TODAS las preguntas.

<i>(Para el uso de la oficina solamente):</i> Grado: _____ ID del estudiante: _____ Escuela: _____		Servicios para la educación especial <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	
<b>INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE - FAVOR DE ESCRIBIR CON LETRA DE MOLDE A CONTINUACIÓN</b>			
NOMBRE LEGAL DEL ESTUDIANTE (como aparece en el certificado de nacimiento)			
Apellido legal		Nombre legal	Segundo nombre legal <small>(Circule uno: También conocido como o Apodo)</small>
Grado	Edad:	Fecha de nacimiento:	Género: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> No binario
Dirección del hogar del estudiante:		Ciudad:	Código postal:
<b>El padre/tutor legal/cuidador que está registrando al estudiante con quien el estudiante vive diariamente:</b>			
Apellido:		Nombre:	Relación al estudiante:
Dirección de casa:		# de apt:	Ciudad:
Empleador:		Dirección:	
Apellido:		Nombre:	Relación al estudiante:
Dirección de casa:		# de apt:	Ciudad:
Empleador:		Dirección:	
Dirección de correspondencia: (Si es diferente a la del hogar)		# de apt:	Ciudad:
Estado:		Código postal:	
<b>1. Información del padre/tutor legal (con quien vive el estudiante diariamente) – marque todas las que apliquen.</b> <input type="checkbox"/> Padre <input type="checkbox"/> Madre <input type="checkbox"/> Ambos <input type="checkbox"/> Padrastro <input type="checkbox"/> Madrastra <input type="checkbox"/> Tutor nombrado por la corte <input type="checkbox"/> Hogar de acogida <input type="checkbox"/> Cuidador-se necesita un affidavit de cuidador			
<b>2. ¿La(s) persona(s) (marcada(s)) de arriba es(son) el(los) tutor(es) LEGAL(ES) del estudiante?</b> <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Si contestó que no, por favor complete un "afidavit de cuidador"			
<b>3. Si hay un acuerdo de custodia legal o una orden del jurado con respecto a este estudiante, por favor marque una.</b> <input type="checkbox"/> Custodia Compartida <input type="checkbox"/> Custodia exclusiva <input type="checkbox"/> Tutor <input type="checkbox"/> Orden de la corte ¿Quién tiene la custodia legal/física? _____ <i>Aviso: (Por favor proporcione documentos de la corte al momento de registrar al estudiante para reafirmar las ordenes de la corte; copias del documento permanecerán en el archivo del estudiante y después, también debe presentar cualquier documento de modificación por la corte)</i>			
<b>4. ¿El estudiante tiene a un trabajador social/de libertad provisional/de bienestar?</b> <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Si contestó que sí, proporcione su nombre: _____ Teléfono: (_____) _____			
<b>5. Si el estudiante está bajo el cuidado de acogida, ¿quién tiene los derechos educativos del estudiante?</b> _____			
<b>6. Correspondencia duplicada-</b> Si están divorciados/separados y la custodia compartida permite que se duplique la información de correspondencia para el otro padre, por favor llene su información a continuación. Nombre: _____ Dirección de correspondencia: _____ Ciudad: _____ Estado _____ Código postal: _____			
¿Su estudiante alguna vez ha sido suspendido? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Si contestó que sí, proporcione el nivel de grado: _____ Año: _____ Escuela: _____			
¿Su estudiante alguna vez ha sido expulsado? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Si contestó que sí, proporcione el nivel de grado: _____ Año: _____ Escuela: _____			
¿Su estudiante está actualmente bajo una orden de expulsión o ha sido recomendado para una expulsión por un previo distrito escolar? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			
¿Su estudiante ha sido retenido? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Si contestó que sí, proporcione el nivel de grado: _____ Año: _____ Escuela: _____			

**RECOPIACIÓN FEDERAL DE DATOS DE RAZA Y ETNICIDAD**

El Departamento de educación de EE.UU. requiere que todos los estados recopilen información sobre la raza y etnicidad de los estudiantes y personal de las escuelas públicas. Permite que los alumnos sean identificados en más de una categoría racial. Por favor ayúdenos en cumplir con este requisito estatal, contestando las dos preguntas a continuación.

**Etnicidad:** ¿El estudiante es hispano o latino? (Elija una)  No, no es hispano o latino  Sí, si es hispano o latino

Sin importar lo que eligió en la parte posterior, por favor continúe contestando lo siguiente, marcando una o más casillas para indicar lo que usted considera su raza:

afroamericano  anglosajón (orígenes europeos, África del Norte o el Medio Oriente)  indígena americano o nativo de Alaska (Norteamérica, Centroamérica o Sudamérica)  indio asiático  asiático-otro  camboyano  chino  japonés  coreano  laosiano  vietnamita  filipino  guameño  hawaiano  isleño del Pacífico  samoano  tahitiano

**ENCUESTA DEL IDIOMA DE HOGAR: Indique solo un idioma (el de uso más frecuente) por línea.**

- ¿Qué idioma aprendió su hijo/hija cuando aprendió a hablar? \_\_\_\_\_
- ¿Qué idioma usa su hijo/hija más frecuentemente en casa? \_\_\_\_\_
- ¿Qué idioma usa más frecuentemente para hablar con su hijo/hija? \_\_\_\_\_
- Nombre el idioma en el orden en que más lo hablen los adultos en casa. \_\_\_\_\_
- ¿En qué idioma le gustaría recibir la comunicación de la escuela?  inglés  español

¿Su estudiante está participando en alguno de los siguientes programas? Si contestó que sí, favor de marcar los que apliquen a continuación:

**Educación especial**

- \_\_\_\_ Especialista de recursos (RSP)  
 \_\_\_\_ Clase especial de día – Leve moderado (SDC MM)  
 \_\_\_\_ Clase especial de día – Moderado severo (SDC MS)  
 \_\_\_\_ Educación física adaptiva (APE)  
 \_\_\_\_ Programa para las personas con discapacidades visuales  
 \_\_\_\_ Programa de habla/lenguaje  
 \_\_\_\_ Otro (favor de anotar)

Fecha del último IEP: \_\_\_\_\_

(Favor de proporcionar una copia del más reciente IEP)

**Participación del programa**

- \_\_\_\_ Aprendices de inglés (Nivel \_\_\_\_\_)  
 \_\_\_\_ Fluyente inicial de inglés (I-FEP)  
 \_\_\_\_ Reasignación de la competencia del inglés fluyente (R-FEP)  
 Fecha del examen de LAC: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_ Educación de los alumnos dotados y talentosos (GATE)  
 \_\_\_\_ AVID  
 \_\_\_\_ Plan de 504 designado  
 \_\_\_\_ Inmersión dual

Por favor anote cualquier escuela a la que su estudiante haya asistido anteriormente, comenzando con la más reciente:

Escuela: \_\_\_\_\_ Distrito/cuidad \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Período de asistencia: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ - \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_

Escuela: \_\_\_\_\_ Distrito/cuidad \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Período de asistencia: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ - \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_

*Certifico que la información que he proporcionado en este formulario es cierta y correcta.*

Firma del padre(s)/tutor(es): \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**Para uso de la oficina solamente**

No. de la escuela \_\_\_\_\_ Fecha de registración: \_\_\_\_\_

Fecha en la que se solicitó el archivo acumulativo: \_\_\_\_\_ Se solicitó el archivo acumulativo de: \_\_\_\_\_

La colocación fue determinada por:  exceso de ocupación  Transferencia fuera del distrito  Transferencia dentro del distrito  Colocado por PPS

Escuela/distrito perteneciente al hogar: \_\_\_\_\_ a: \_\_\_\_\_

Verificación de domicilio:  Recibo de utilidad/alquiler  Dos formas de correspondencia  Afidávit de residencia estudiantil  Otro \_\_\_\_\_

Vinculación legal:  Órdenes de custodia de la corte  Orden de restricción – duración del orden (coloque toda copia de vinculación legal en el archivo acumulativo del estudiante e ingréselo en Q)

Inmunización completa:  Sí  No Exención médica:  Sí  No Fecha del físico de primer grado: \_\_\_\_\_ Exención:  Sí  No

Verificación de fecha de nacimiento:  Sí  No  Certificado de fecha de nacimiento  Pasaporte  Certificado de bautizo debidamente probada  Afidávit

Otra \_\_\_\_\_

Lugar de nacimiento: \_\_\_\_\_

Ciudad

Estado

País

**Asignación de clase:** 1<sup>er</sup> semestre: \_\_\_\_\_ 2<sup>o</sup> semestre: \_\_\_\_\_ Año escolar: \_\_\_\_\_

Número de curso	Número de sección	Nivel de grado	Maestro	Número de salón

Firma del consejero: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Firma del personal de registración: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Notas:

# DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE COLTON

## FORMULARIO DE INFORMACIÓN DE EMERGENCIA ESTUDIANTIL



Favor de llenar esta información solicitada completamente y precisamente

(USO DE LA OFICINA SOLAMENTE) DATE: \_\_\_\_\_ TEACHER: \_\_\_\_\_ GRADE \_\_\_\_\_ STUDENT ID# \_\_\_\_\_

### Información del estudiante

Apellido		Nombre		Segundo nombre	
Grado:	Fecha de nacimiento:	Género: <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> No binario		# de contacto del estudiante: <input type="checkbox"/> Cel. del estudiante <input type="checkbox"/> Cel. de un padre <input type="checkbox"/> Tel. de casa <input type="checkbox"/> Estudiante puede recibir notificaciones por texto	
DIRECCIÓN DE HOGAR DEL ESTUDIANTE:					
DIRECCIÓN		CIUDADA		CÓDIGO POSTAL	
DIRECCIÓN DE CORREO DEL ESTUDIANTE (SI ES DIFERENTE A LA QUE PREVIAMENTE MENCIONÓ)					

### El padre/tutor legal/cuidador que está registrando al estudiante con quien el estudiante vive diariamente:

PADRE/TUTOR LEGAL/CAIDADOR – APELLIDO		NOMBRE		RELACIÓN AL ESTUDIANTE: Vive con el estudiante <input type="checkbox"/>	
Dirección de hogar:		# de apt:	Ciudad:	Estado:	Código postal:
EMPLEADOR:		# de tel. PRIMARIO _____		# de cel. _____	
Dirección		# de tel. del Trabajo:		CORREO ELECTRÓNICO: Recibe mensajes de texto <input type="checkbox"/>	
PADRE/TUTOR LEGAL/CAIDADOR – APELLIDO		NOMBRE		RELACIÓN AL ESTUDIANTE Vive con el estudiante <input type="checkbox"/>	
Dirección de hogar:		# de apt:	Ciudad:	Estado:	Código postal:
EMPLEADOR:		# de tel. PRIMARIO _____		# de cel. _____	
Dirección		# de tel. del Trabajo:		CORREO ELECTRÓNICO: Recibe mensajes de texto <input type="checkbox"/>	

### \*\*\*CONTACTOS DE EMERGENCIA\*\*\*

En caso de que la escuela no logre contactar a un padre/tutor legal/cuidado, los siguientes adultos responsables pueden ser contactados en caso de alguna emergencia o desastre. La persona debe tener por lo menos 18 años.

Contacto de emergencia #1

Nombre/Apellido: \_\_\_\_\_ # de tel.: \_\_\_\_\_

Relación:

Contacto de emergencia #2

Nombre/Apellido: \_\_\_\_\_ # de tel.: \_\_\_\_\_

Relación:

Contacto de emergencia #3

Nombre/Apellido: \_\_\_\_\_ # de tel.: \_\_\_\_\_

Relación:

**Actualmente, ¿dónde vive su hijo/familia?: (solo marque una casilla)**

Se usará esta información para determinar si su hijo califica para asistencia adicional, bajo la Ley McKinney Vento

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> En una residencia familiar individual (solo una familia vive en este hogar)          | <input type="checkbox"/> En un hotel/motel                      |
| <input type="checkbox"/> Con más de una familia en una residencia <b>no</b> debido a una dificultad económica | <input type="checkbox"/> En un albergue o casa transicional     |
| <input type="checkbox"/> Con más de una familia en una residencia debido a una dificultad económica           | <input type="checkbox"/> Temporalmente sin hogar (carro, etc.)  |
| <input type="checkbox"/> En un hogar de acogidos o una casa hogar   | <input type="checkbox"/> Viviendo con otros-Afidávit de cuidado |

**FUERZAS ARMADAS DE LOS ESTADOS UNIDOS**

¿Algún padre/tutor legal está en **servicio activo** en las Fuerzas armadas o Reserva nacional?:

si  no  Si contestó que sí, incluya la fecha en la que inició:

¿El otro padre/tutor legal está sirviendo tiempo completo como un Guardia nacional?

si  no  Si contestó que sí, incluya la fecha en la que inició:

Nombres de los hermanos en el distrito:

Nombre: _____	Escuela: _____	fecha de nacimiento: _____
Nombre: _____	Escuela: _____	fecha de nacimiento: _____
Nombre: _____	Escuela: _____	fecha de nacimiento: _____
Nombre: _____	Escuela: _____	fecha de nacimiento: _____

**Historial médico:**

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

Ninguno

Plan de salud/Compañía de seguro

# de póliza del grupo

Ninguno

Doctor familiar

Mi hijo toma el siguiente medicamento en la escuela:

Mi hijo tiene los siguientes problemas de salud:

# de tel. de día:

Mi hijo toma el siguiente medicamento en casa:

Mi hijo no tiene ningún problema médico:

Iniciales del padre: \_\_\_\_\_

Dirección:

**Derecho del padre**

He leído la información en este formulario y entiendo su contenido. Mi firma verifica que he sido informado sobre mis derechos como un padre/tutor legal/cuidador de un estudiante de una escuela pública. Mi firma NO indica consentimiento para participar en un programa en particular. Enviaré una notificación por escrito a la escuela con cualquier objeción específica que pueda tener con respecto a la participación de mi estudiante en un programa en particular o servicio. Entiendo que la información de salud puede ser compartida verbalmente o por escrito con un personal del distrito escolar.

Firma del padre/tutor legal/cuidador: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

**Me opongo** a la divulgación de información de contacto de mi estudiante.

**No me opongo** a la divulgación de información de contacto de mi estudiante.

Iniciales del padre : \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Como el tutor legal de \_\_\_\_\_, un menor, le autorizo al director o su designado, a quien se le confía el cuidado del estudiante menor, a dar consentimiento para cualquier radiografía, examinación, anestesia, diagnóstico médico o quirúrgico, tratamiento y/o cuidado de hospital para el menor mencionado con la recomendación de cualquier médico y/o dentista licenciado. Entiendo que esta autorización se está otorgando de antemano para cualquier diagnóstico, tratamiento u hospital y proporciona autoridad y poder al agente(s) mencionado para dar consentimiento específico a cualquier y todo diagnóstico, tratamiento o cuidado de hospital que crea necesario el médico o dentista licenciado. Esta autorización deberá permanecer en efecto a menos de que se revoque por escrito y se envíe al agente(s) mencionado. Entiendo que el Distrito escolar unificado de Colton, sus empleados y sus miembros de consejo educativo no será responsabilidad de cualquier naturaleza con respecto a la transportación o cuidado del menor mencionado. Asimismo, entiendo que todos los costos de la transportación médica, hospitalización y cualquier examinación, radiografía o tratamiento proporcionado en relación a esta autorización, deberá ser mi responsabilidad.

Firma del padre/tutor legal/cuidador \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

# Distrito escolar unificado de Colton

Frank Miranda, Ed.D., Superintendente



Ciclo escolar 2020-2021

Estimado padre de familia o tutor:

Para poder satisfacer requisitos obligatorios del Acta de la ley educativa ESSA *Every Student Succeeds* del año 2015, 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.

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:

Frank Miranda, Ed.D., 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.



# Distrito escolar unificado de Colton

1212 Valencia Drive, Colton, California 92324

Karla Viramontes  
Supervisora de Servicios estudiantiles

Tel: (909) 580-6580  
Fax: (909) 430-2824



## RECONOCIMIENTO DEL EXCESO DE ALUMNOS

Este formulario es para reconocer que **PUEDE SER** que su hijo sea movido a otra escuela debido al exceso de alumnos. Nuestro distrito tiene una proporción de alumno a maestro de 24:1 entre los grado de TK a 3º y 30:1 entre los grado de 4º-6º. No se garantiza un espacio en la escuela de hogar. Hacemos lo mejor que podamos para no separar a hermanos, pero hay una posibilidad que no todos los niños estén registrados en la misma escuela. Aquí hay algunas razones por las que puede que su estudiante sea movido a otra escuela:

- El salón y la escuela han llegado a su cupo máximo en ese nivel de grado y es necesario cambiar la registración del alumno.
- Después del comienzo del año, durante la nivelación de la clase, las clases con una registración baja pueden ser combinadas a una. Si el nivel de grado ha llegado a su cupo máximo, es necesario cambiar la registración del alumno.

Si su hijo es movido a otra escuela, nos encargaremos de organizar la transportación si está más lejos de la distancia para caminar de (1.5) una milla y media para los alumnos del kínder al 6º grado. No se proporciona la transportación para los alumnos de TK. Su alumno estará en una lista de espera en base al orden de registración y se les llamará de regreso a la escuela de hogar cuando haya espacio disponible. Si su hijo permanece en la escuela alterna durante todo el año escolar, se regresarán a la escuela de hogar para el nuevo año escolar. Si desea que su alumno se quede en la escuela alterna, debe completar una solicitud de transferencia dentro del distrito (*Intra-district transfer*) durante el periodo de registración abierta (15 de enero–1º de marzo). Por favor tenga en cuenta que bajo una transferencia dentro del distrito, el distrito no proporcionará la transportación. Es la responsabilidad del padre/tutor llevar y recoger al alumno de la escuela. La aprobación de la transferencia dentro del distrito es basada a la disponibilidad de espacio, la asistencia y el historial de disciplina.

Su firma en este formulario es para reconocer que entiende nuestra política sobre la movida a otra escuela y que quizá, su hijo sea movido a otra escuela, de la cual después de regresará a la escuela de hogar cuando haya espacio disponible.

---

Firma del padre / tutor legal

---

Fecha



## Permiso para Compartir los Datos del Comprobante de Vacunación Escolar de su Hijo(a) con el Registro de Vacunación de California (CAIR, en inglés) (TB)

Las vacunas previenen enfermedades graves. Las pruebas para detectar la tuberculosis (TB) pueden ayudar a determinar si está infecto(a) con tuberculosis, y también es posible que se requieran para entrar a la escuela. Mantenerse al tanto de las vacunas de su hijo(a) y las pruebas de TB que le han hecho puede ser difícil. Es especialmente difícil si las obtuvo de más de un doctor. El Registro de Vacunación de California (CAIR, en inglés) es un sistema computarizado seguro, utilizado por doctores y otros profesionales de salud autorizados para mantener al día los datos de vacunación y las pruebas de TB que su hijo(a) ha obtenido. Si cambia de doctor, su nuevo doctor puede usar CAIR para buscar los datos de vacunación o los resultados de las pruebas de TB de su hijo(a). CAIR está patrocinado por el Departamento de Salud Pública de California.

### ¿Cómo le puede ayudar CAIR?

- Está al tanto de todas las vacunas y pruebas de tuberculosis (pruebas de la piel/radiografía del pecho) de su hijo(a), para que no le falte ninguna ni le den demasiadas
- Le da una copia de los datos de vacunación y las pruebas de tuberculosis de su hijo(a) más actualizados (por medio del doctor)
- Ayuda a que la guardería o los oficiales de la escuela confirmen que su hijo(a) obtuvo todas las vacunas o pruebas de TB necesarias para empezar la guardería o la escuela
- Ayuda a su doctor a mandarle recordatorios cuando su hijo(a) necesita vacunarse

### ¿Cómo ayuda CAIR a su escuela?

Según la ley de California, las escuelas, las guarderías y otras agencias pueden usar CAIR sólo para:

- Ver cuales vacunas o pruebas de TB los niños en sus programas han obtenido o aún necesitan
- Asegurarse que los niños tienen todas las vacunas o pruebas de TB necesarias para comenzar la guardería o la escuela

### ¿Qué información se puede compartir en CAIR?

- El nombre, sexo, fecha de nacimiento y lugar de nacimiento de su hijo(a)
- Los nombres de los padres o tutores
- Detalles sobre las vacunas o pruebas de TB que obtuvo su hijo(a), como el tipo de vacuna y la fecha de la prueba de TB
- Información limitada no médica para identificar correctamente a su hijo(a)

¡La información de su hijo(a) está segura! Los datos en CAIR se tratan igual que la información médica privada. Según la ley de California, *sólo* el consultorio médico, plan de salud, o departamento de salud pública puede ver su dirección y número de teléfono. El mal uso del registro puede ser castigado por la ley.

### Los derechos de los padres/tutores

Es su derecho legal:

- Decir no, si no desea compartir los datos de vacunación o de las pruebas de tuberculosis en el Comprobante de Vacunación Escolar de su hijo(a) con CAIR
- Cambiar de opinión después si decide parar o empezar a compartir los datos de vacunación o de las pruebas de tuberculosis de su hijo(a) con CAIR
- Ver una copia de los datos de vacunación/pruebas de TB de su hijo(a) en CAIR y preguntarle al doctor que corrija cualquier error
- Saber quién ha visto los datos de su hijo(a) en CAIR

**Si desea que se comparta el Comprobante de Vacunación Escolar de su hijo(a) con el Registro de Vacunación de California, por favor FIRME y FECHE abajo. ¡La escuela de su hijo(a) se encarga del resto!**

Firma del padre/madre/tutor

Fecha de hoy \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nombre completo del niño (en imprenta)

Fecha de nacimiento del niño (mes/día/año)

Primer nombre y apellido de la madre (en imprenta)

Sexo del niño: M F  
(circule uno)

**Si NO desea compartir los datos de vacunación o de las pruebas de TB de su hijo(a) con CAIR, no haga nada. Ya terminó.** Para más información, comuníquese con el departamento técnico de CAIR al 800-578-7889 o [CAIRHelpDesk@cdph.ca.gov](mailto:CAIRHelpDesk@cdph.ca.gov).



## INFORME DEL EXAMEN DE SALUD PARA EL INGRESO A LA ESCUELA

Para proteger la salud de los niños, la ley de California exige que antes de ingresar a la escuela todos los niños tengan un examen médico de salud. Por favor, pídale al examinador de salud que llene este informe y entregelo a la escuela—este informe será archivado por la escuela en forma confidencial.

### PARTE I PARA SER LLENADO POR EL PADRE/LA MADRE O EL GUARDIÁN

NOMBRE DEL NIÑO/NIÑA—Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre	FECHA DE NACIMIENTO—Mes/Día/Año
DOMICILIO—Número y Calle	Ciudad	Zona Postal	Escuela

### PARTE II PARA SER LLENADO POR EL EXAMINADOR DE SALUD

#### EXAMEN DE SALUD

**AVISO:** Todas las pruebas y evaluaciones excepto el análisis de sangre para el plomo deben ser hechas después de la edad de 4 años y 3 meses.

PRUEBAS Y EVALUACIONES REQUERIDAS	FECHA(mm/dd/aa)
Historia de Salud	/_/_/
Examen Físico	/_/_/
Evaluación de Dientes	/_/_/
Evaluación de Nutrición	/_/_/
Evaluación del Desarrollo	/_/_/
Pruebas Visuales	/_/_/
Pruebas con Audiómetro (auditivas)	/_/_/
Pruebas con Tuberculina (Mantoux/PPD)	/_/_/
Análisis de Sangre (para anemia)	/_/_/
Análisis de Orina	/_/_/
Análisis de Sangre para el plomo	/_/_/
Otra	/_/_/

#### REGISTRO DE INMUNIZACIONES

**Aviso al Examinador:** Por favor dé a la familia, una vez completado, o a la fecha, el Registro de Inmunización de California en papel amarillo.

**Aviso a la Escuela:** Por favor apunte las fechas de inmunización sobre el Registro de Inmunización de la escuela de California en papel azul.

VACUNA	FECHA EN QUE CADA DOSIS FUE DADA				
	Primero	Segundo	Tercero	Cuarto	Quinto
<b>POLIO</b> (OPV o IPV)					
<b>DTaP/DTP/DT/Td</b> (difteria, tétano y [acelular] pertusis [tos ferina]) O (tétano y difteria solamente)					
<b>MMR</b> (sarampión, paperas, rubéola)					
<b>HIB MENINGITIS</b> (Hemófilo, Tipo B) (Requerida para centros de cuidado para niños y centros preescolares solamente)					
<b>HEPATITIS B</b>					
<b>VARICELLA</b> (Viruelas locas)					
OTRA					
OTRA					

### PARTE III INFORMACIÓN ADICIONAL DEL EXAMINADOR DE SALUD (optional)

#### RESULTADOS Y RECOMENDACIONES

Llene esta parte si el padre/la madre o el guardián ha firmado el consentimiento para divulgar (distribuir) la información de salud de su niño/niña.

- El examen reveló que no hay condiciones que conciernen las actividades de los programas escolares.
- Las condiciones encontradas en el examen o después de una evaluación posterior que son de importancia para la actividad escolar o física son: (por favor explique)

### PERMISO PARA DIVULGAR (DISTRIBUIR) EL INFORME DE SALUD

Yo le doy permiso al examinador de salud para que comparta con la escuela la información adicional de este examen como es explicado en la Parte III.

Por favor marque esta caja si Ud. no desea que el examinador llene la Parte III.

\_\_\_\_\_  
Firma del padre/madre o guardián

\_\_\_\_\_  
Fecha

Nombre, domicilio, y teléfono del examinador

\_\_\_\_\_  
Firma del examinador de salud

\_\_\_\_\_  
Fecha

*Si su niño o niña no puede obtener el examen de salud llame al Programa de Salud para la Prevención de Incapacidades de Niños y Jóvenes (Child Health and Disability Prevention Program) en su departamento de salud local. Si Ud. no desea que su niño(a) tenga un examen de salud, puede firmar la orden (PM 171 B), formulario que se consigue en la escuela de su niño(a).*

CHDP website: [www.dhcs.ca.gov/services/chdp](http://www.dhcs.ca.gov/services/chdp)



**DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE COLTON**

**VISION EXAM - EXAMEN DE LA VISTA**

**Padres/tutores:** Es recomendable que la vista de todo alumno sea examinada por un profesional al entrar su hijo a la escuela y a intervalos después del primer examen tal y como se lo recomienden.

NOMBRE DEL ALUMNO \_\_\_\_\_ FECHA \_\_\_\_\_

DOMICILIO \_\_\_\_\_

ESCUELA \_\_\_\_\_ GRADO \_\_\_\_\_ TELÉFONO (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

**EXAMINER:**

The school will appreciate a report from you and any recommendations you desire to make. This information will be of help in planning the educational program for this child.

**EXAMINER'S REPORT TO THE SCHOOL**

**Visual Acuity**

**Glasses**

**Without Lenses**

**With Lenses**

\_\_\_\_\_ Not Prescribed

Right 20/ \_\_\_\_\_

Right 20/ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Prescribed

Left 20/ \_\_\_\_\_

Left 20/ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ To be worn for **close work** only

Both 20/ \_\_\_\_\_

Both 20/ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ To be worn for **distance only**

\_\_\_\_\_ Safety Lenses

Preferential seating recommended: \_\_\_\_\_

Special materials that would be helpful: \_\_\_\_\_

Other recommendations or suggestions: \_\_\_\_\_

Date patient should return for further examination: \_\_\_\_\_

Examiner's Signature \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

Address: \_\_\_\_\_

**NOTE TO EXAMINER: Please return this completed for to the parent to return to school.**



## Forma de Evaluación Dental

La ley de California (*Código Educativo Sección 49452.8*) dicta que su hijo tiene que ver un dentista a más tardar el 13 de mayo de su 1er. año escolar. La revisión la debe hacer un dentista certificado en California y llenar la parte 2 de la forma después de la revisión. Si su hijo fue revisado hace menos de 12 meses lleve la forma al dentista para que le llene la sección 2. Si le es imposible llevar a su hijo a una revisión dental, haga el favor de llenar la sección 3 y entregar la forma.

### **Sección 1: Información del alumno (Llenada por el padre o tutor legal)**

Nombre del alumno:	Apellido:	Inicial 2º nombre:	Fecha de nacimiento:
Dirección:			Apto.:
Ciudad:			Código postal:
Nombre de la escuela:	Maestro(a):	Grado:	Género del alumno: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino
Nombre del padre o tutor legal:	Grupo étnico del alumno: <input type="checkbox"/> caucásico <input type="checkbox"/> negro/afro-americano <input type="checkbox"/> hispano/latino <input type="checkbox"/> asiático <input type="checkbox"/> nativo americano <input type="checkbox"/> multi-racial <input type="checkbox"/> otro: _____ <input type="checkbox"/> hawaiano/isleño del Pacífico <input type="checkbox"/> se desconoce		

### **Sección 2: Datos del examen dental (Debe ser llenado por un dentista certificado)**

**AVISO IMPORTANTE:** Considere cada respuesta separadamente. Marque una respuesta para cada uno.

Fecha del examen:	<b>Reporte de caries</b> (Deterioro visible y/o tiene rellenos) <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<b>Presenta deterioro visible:</b> <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<b>Urgencia del tratamiento:</b> <input type="checkbox"/> No presenta problemas obvios. <input type="checkbox"/> Recomiendo cuidado dental temprano (Caries sin dolor o infección ó el paciente se beneficiaría de selladores y evaluación futura.) <input type="checkbox"/> Necesita cuidado urgente (dolor, infección, hinchazón o llagas en encías).
_____	_____	_____	
<b>Firma del dentista certificado</b>	<b>Número de permiso de CA</b>	<b>Fecha</b>	

### **Sección 3: Exención para el requisito del examen dental**

**Esta sección la debe llenar el padre o tutor que solicite la exención.**

Exente a mi hijo del requisito del examen dental debido a que: (Indique cuál de los motivos es el aplicable.)

- Me es imposible encontrar un dentista que acepte mi seguro médico.  
El seguro médico de mi hijo(a) es:  
 *Medi-Cal/Denti-Cal*     *Healthy Families*     *Healthy Kids*     Otro \_\_\_\_\_     Ninguno
- Me es imposible pagar el costo de un examen dental.
- Prefiero no hacerle a mi hija(o) un examen dental.
- Opcional: otros motivos por los que mi hijo(a) no pudo hacerse un examen dental: \_\_\_\_\_

**Si pide que a su hija(o) se le exente del requisito: ►** \_\_\_\_\_  
**Firma del padre o tutor legal** **fecha**

La ley indica que la información sobre la salud de su hijo(a) debe mantenerse confidencial. El nombre de su hija(o) no se incluirá en ningún reporte por indicación de la ley. Esta información puede ser utilizada solamente con propósitos relacionados a la salud de su hijo(a). Si tiene alguna pregunta respecto a este requisito del examen dental, llame a la escuela por favor.

**Entregue a la escuela este formulario a más tardar el 13 de mayo** del primer año escolar de su hija(o).

*El original del examen dental debe mantenerse en el archivo del alumno.*



# Distrito escolar unificado de Colton

Servicios de salud

909-580-5002 Ext 6232



*Juntos, llegaremos más lejos*

## Historia de la salud del estudiante

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_  
Escuela: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_

Por favor, lea este formulario y marque cualquier enfermedad o condición que tenga su hijo/a. Escriba/lista condiciones de salud, medicamentos, explicaciones de cualquier condición marcada en la sección de "comentarios".

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> <b>No hay problemas de salud conocidos</b>  | <input type="checkbox"/> Epilepsia/convulsiones  |
| <input type="checkbox"/> Accidentes graves u hospitalizaciones       | <input type="checkbox"/> Tipo de convulsiones: _____   |
| <input type="checkbox"/> Alergias: _____                             | <input type="checkbox"/> Fecha de la última convulsión: _____  |
| <input type="checkbox"/> Asma  | <input type="checkbox"/> Pérdida de la audición: derecha<br>izquierda  |
| <input type="checkbox"/> TDAH/ADD                                    | Audífonos Sí No  |
| <input type="checkbox"/> Autismo                                     | <input type="checkbox"/> Trastorno renal/problemas de la vejiga  |
| <input type="checkbox"/> Defectos de nacimiento/Trastornos genéticos | <input type="checkbox"/> Trasplante: _____   |
| <input type="checkbox"/> Trastornos de la sangre/de la hemorragia    | <input type="checkbox"/> Problemas psicológicos (ej. Ansiedad, depresión, etc.)<br>Diagnóstico: _____                      |
| <input type="checkbox"/> Parálisis cerebral                          | <input type="checkbox"/> Deficiencia visual  |
| <input type="checkbox"/> Cáncer/Leucemia                             | <input type="checkbox"/> Requiere "procedimiento de salud especializado". <b>Explique en la sección de "comentarios"</b> . |
| <input type="checkbox"/> Diabetes: Sí No                             | <input type="checkbox"/> Otro (por favor explique a continuación)  |
| <input type="checkbox"/> Dependiente de la insulina: Sí No           |  |
| <input type="checkbox"/> Restricciones dietéticas:<br>_____          |  |
| <input type="checkbox"/> Problemas cardíacos/cirugía cardíaca        |  |

## Medicamentos (Nombre y dosis):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## Comentarios/otras condiciones:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Firma del padre/tutor: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Revisado por la enfermera de la escuela: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_



# Distrito Escolar Unificado de Colton

Dr. Frank Miranda, Superintendente

Brandon Dade, Superintendente Adjunto, Division de Servicios Estudiantiles

Rob Pearson, Director 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 utilizara para ayudamos 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 area 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,

Director, Servicios al Alumnado





Estimado Padre o Tutor:

Con la intención de asegurar que su hijo esté listo para aprender en la escuela, el *Código Educativo* ahora exige que su hijo tenga prueba de haber visitado al dentista para una revisión dental a más tardar el 13 de mayo del 2022, ya sea que esté iniciando kínder, kínder de transición o primer grado. Este requisito es para el primer año de inscripción a una escuela pública. Cualquier revisión dental 12 meses antes de que el alumno empiece sus clases también será válida para satisfacer este requisito. La ley especifica que la revisión tiene que ser realizada por un dentista u otro profesional dental autorizado.

Vaya al dentista y lleve la forma anexada a su cita. Si usted no puede llevar a su hijo al dentista, marque la sección 3 de la forma y entréguela. La ley de California requiere que las escuelas mantengan la información médica de sus alumnos confidencial. La identidad de su hijo no será asociada con ningún reporte que surja como resultado de este nuevo requisito de salud dental.

La siguiente información le ayudará a encontrar un dentista para realizar la revisión de su hijo:

1. El número gratuito de Medi-Cal/Denti-Cal es 1-800-322-6384; <http://www.denti-cal.ca.gov>. Si necesita asistencia para inscribir a su hijo en Medi-Cal/Denti-Cal, póngase en contacto con su agencia de servicios sociales al: 909-388-0245 o <http://www.dhs.ca.gov/mcs/medi-Calhome/CountyListing1.htm>.)
2. El número de Healthy Families es: 1-800-880-5305.
3. Llame al Departamento de Salud al: 909 387-6280 si necesita información adicional.

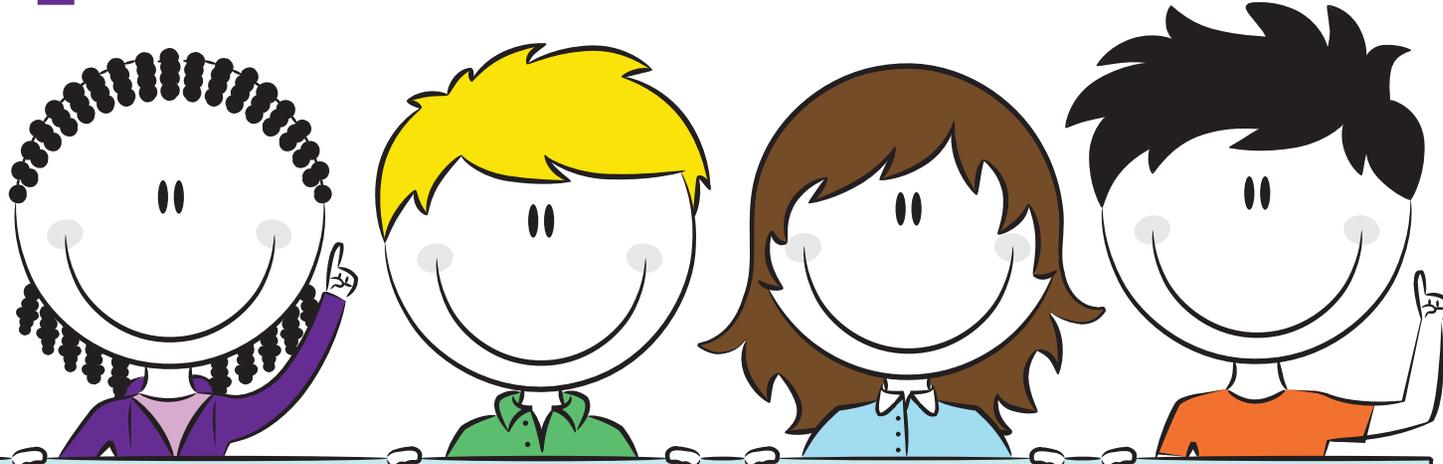
Recuerde: si la salud dental de su hijo no es buena, ¡no estará su hijo listo para aprender en la escuela! Tome estos consejos para que su hijo mantenga su buena salud:

- Lleve a su hijo al dentista para revisión dos veces al año.
- Elija alimentos saludables para su familia. Los alimentos frescos son usualmente los más saludables.
- Supervise que se cepille los dientes por lo menos dos veces al día. Use pasta con fluoruro.
- Limite el consumo de dulces y bebidas dulces: ponche o soda. Las bebidas y los dulces también contribuyen a problemas de peso, lo que puede más tarde tornarse en diabetes.

Los “dientes de leche” son muy importantes, no son simples dientes que perderán; gracias a ellos los niños comen/mastican bien, hablan, sonríen, y tienen buena auto-imagen. A los niños con caries se les dificulta comer, pronunciar bien, no sonríen, se les dificulta poner atención y aprender en la escuela. La caries dental es una infección que no sana, es muy dolorosa si no se atiende y puede causar que el niño se enferme tanto que requiera tratamiento en una sala de emergencia además de que como resultado de mala higiene dental, sus dientes adultos pueden dañarse permanentemente. Si tiene preguntas sobre este nuevo requisito de revisión dental llame por favor a la enfermera de su escuela o Bernice Venegas a la Oficina de Servicios de Salud al: 909-580-5002, x6191.



**¿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**



# 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 7° 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

Frank Miranda, Superintendent

## BOARD OF EDUCATION

Joanne E. Thoring

Patt Haro

Dan Flores

Frank Ibarra

Israel Fuentes

Berenice Sandoval

Bertha Arreguin



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 / Kinder 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 909-580-6191.





# 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 Medi-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

**Salud Publica de Barstow**  
303 E. Mountain View Ave.

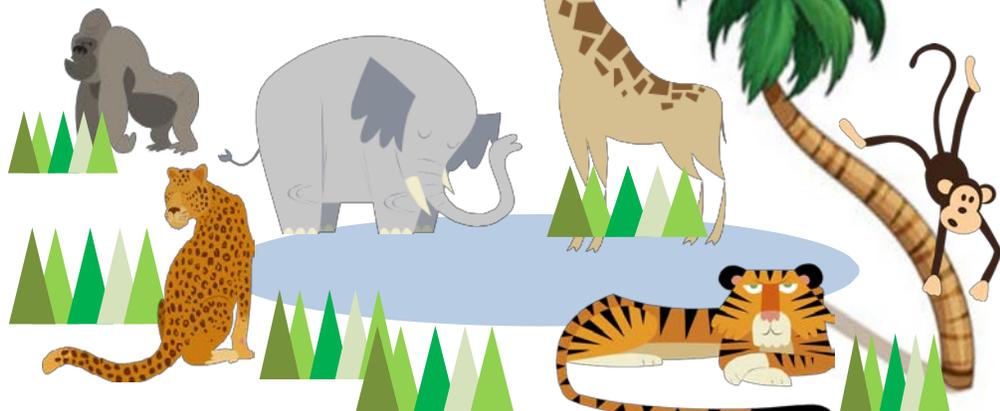
**Centro de Salud de Hesperia**  
16453 Bear Valley Rd.

**Salud Publica de Needles**  
1406 Bailey St., Suite D

**Centro de Salud de Ontario**  
150 E. Holt Blvd.

**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.





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.commonensemedia.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.



**Estimados padres de familia o tutor legal: 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 reproducible; 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 acoso cibernético. Se prohíbe que los 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 les 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 nadie 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](http://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 entrevistar/a.





## 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.

De acuerdo al Código educativo 60901(c)(1) un faltista crónico es un alumno que falta por **cualquier** razón, 10 por ciento 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



Julio, 2020

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 vistán 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. **Suspensión, 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.



## Programa de inmersión de lenguaje dual

### K-6 Español—Ingles programa de inmersión de lenguaje dual

- El alumno mantiene y desarrolla destrezas orales y escritas en su idioma materno y simultáneamente logra las mismas destrezas en un segundo idioma.
- Estudios lingüísticos demuestran que los alumnos que aprenden dos idiomas logran excelencia académica y desarrollan destrezas del Siglo XXI.
- Para mas información llame a **Servicios de apoyos lingüísticos** al (909)580-6551.

## Escuela de artes visuales y escénicas

### Escuela primaria Terrace View



Todo alumno participa en:

- una presentación anual por grado escolar
- diversos y enriquecedores proyectos de artes visuales y escénicas
- Llame a Terrace View al (909)580-5016 si desea mayores datos.
- Las solicitudes Magnet se aceptarán de marzo 1 a abril 14 en Servicios al alumnado.



## Academia de Tecnología Smith

### Escuela primaria Smith

En la Academia de Tecnología Smith los alumnos aumentarán su aprovechamiento al utilizar destrezas de aptitudes de computación, y uso de medios diversos y tecnología mediante auténticas experiencias de aprendizaje en preparación para su ingreso a la universidad y la carrera profesional.

El Participante:

- Tendrá oportunidades y colaboración globales
- Utilizara su iniciativa y auto-dirección para aprender
- Utilizara valoraciones formativas mediante aparatos diversos

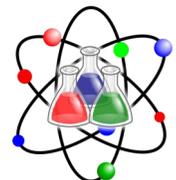


## Escuela de ciencias e ingeniería

### Escuela primaria Jurup;a

El personal de la Escuela de ciencias e ingeniería Jurupa Vista está comprometido a brindar un ambiente educacional seguro, que aliente al alumnado a desarrollarse académica, física y socialmente a su máximo potencial.

- El alumnado explora fenómenos naturales mediante experimentos prácticos y aprendizaje digital
- Actividades mensuales *STEM*
- El alumnado aprende a conectar la ciencia a su vida cotidiana
- El alumnado tiene –durante el ciclo escolar- oportunidad de colaboración en proyectos con enfoque en ciencia e ingeniería
- Plan de estudios especializado bajo las Normas de ciencias naturales *NGSS*



Las solicitudes para estos programas están disponibles en Servicios al alumnado:

325 N. Hermosa Avenue, Colton (909) 580-6580.



# Colton Joint Unified School District

## 2021-2022 School Calendars

### Elementary Schools

### Middle and High Schools



JULY																														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
						H																								*
						H																								*

AUGUST																														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
C	*	M									M																			
C	*																													

SEPTEMBER																														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
M						H			M						M															M
						H																								

OCTOBER																														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
											▲	▲	▲	▲					M										M	
											▲	▲	▲	▲																

NOVEMBER																														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
M										M	H				M					R	R	R	H	H						
											H									R	R	R	H	H						

DECEMBER																															
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
M															M	*			R	R	R	H	H			H	R	R	H	H	
																M	*			R	R	R	H	H			H	R	R	H	H

JANUARY																														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

FEBRUARY																												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	
M																												

MARCH																														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
M																														

APRIL																														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
R																														

MAY																														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

JUNE																														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
M	M																													

**Students do not attend school:**

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

- September 6 Labor Day
- November 11 Veterans' Day
- November 22-26 Thanksgiving Break
- December 20- January 7 Winter Break
- January 17 Martin Luther King, Jr. Day
- February 18 & 21 Presidents' Days
- March 21-April 1 Spring Break
- May 30 Memorial Day

**Grades 7-12 Finals**

- December: 14, 15, 16
- June 1, 2, 3

**End of Quarter and Semester Dates**

- Quarter 1 – October 8  
47 days
- Quarter 2/ Semester 1 - December 16  
43 days Quarter 2  
90 days Semester 1
- Quarter 3 - March 18  
46 days
- Quarter 4/Semester 2/End of year June 2  
44 days Quarter 4  
90 days Semester 2

**Student Minimum Days**

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

