

Bear Valley Middle School
3003 Bear Valley Pkwy
Office: (760) 432-4060
Attendance: (760) 432-4060 Ext. 32805
Principal: Jason Wrzeski

Hello and welcome Bear Valley Middle School students, families, and community members to the new school year.

At Bear Valley Middle School our entire staff is excited to welcome all of our students back for the new school year. Our main goal this year along with academic rigor is to introduce all of our students to the “Bear Valley Way.” The Bear Valley Way is the way we do things on our site and can range from student expectations and routines to good study habits. By introducing this to our students it will help them prepare to be successful students here at BVMS and continue in high school.

For this school year, we will be continuing our commitment to each student’s academic and social/emotional growth. We will continue our focus on implementing the curriculum standards in all content areas and increasing student achievement, creating a safe environment for our students and staff, and maintaining a positive school culture. The Bear Valley staff will continue making data-driven decisions through a collaborative process using the Professional Learning Community model where staff comes together on a regular basis and determines next steps for all student’s success based on student data results.

Bear Valley Middle School will also start to engage in our district’s Framework For The Future by focusing on our district’s Learner Profile in which each student’s learning experience is personalized, authentic, competency-based, equitable, and inclusive. We want to put the focus on our students being empowered learners, empathetic collaborators, ethical scholars, effective communicators, critical thinkers, and creative problem solvers.

Parent and family involvement and communication are a priority at Bear Valley. Information on parent workshops, PTA meetings, English Language Advisory Committee, School Site Council, Family Days at Lunch, and ways parents can be involved in planning and decision-making regarding the operation of the school will be shared via the school webpage and through our Thrillshare communication platform that we utilize. Our goal is to communicate and collaborate to keep our families informed. We want and need your involvement and support.

Please take the time to browse through our website or visit some of our social media platforms and feel free to contact me if you’d like to hear more about Bear Valley and all of the great things that are going on at our site. I can be reached at jwrzeski@eusd.org or by phone at 760-432-4060.

Jason Wrzeski
Bear Valley Middle School Principal

Student Achievement

Academic Honesty

Students will reach their full potential only by being honest with themselves and with others. We expect students will not cheat or plagiarize. Plagiarism is “taking ideas or writings from another person and offering them as their own.” Credit should always be given to the person who created the article or idea. Copying from books, cutting and pasting into a document, or using other people’s files are examples of plagiarism. When an incidence of cheating or plagiarism occurs, parents/guardians shall be contacted by the teacher to discuss the situation in a student/parent conference.

Academic Retention/Promotion

Schools will notify parents as early in the school year as practicable if their child is at risk for retention and of their right to consult with school personnel, and to appeal a decision to retain or promote their child.

Students will need to achieve a 2.0 grade point average in order to participate in an eighth-grade promotion exercise.

Academic success begins with daily and on-time school attendance. It is the responsibility of the student to attend school on time every day; and, it is the parent’s responsibility to support a student’s daily and timely school attendance and to communicate with the school when there is an absence or when a student is late to school.

Attendance Requirements

Each person between the ages of 6 to 18 years of age is required by California law to attend school (unless otherwise exempted from the law). In addition, parents have the legal responsibility to ensure their child’s regular and timely school attendance. Students must attend school every day, on time, and ready to learn.

Reporting Absences

In an effort to promote a school environment of respect and responsibility and to ensure the safety and well-being of students, it is required that parents/guardians report all student absences from school.

- Parents/guardians should call the **school attendance line** or the **school office** *every day* the student is absent to report the valid reason for the absence; or
- Parents/guardians should provide a written note explaining the valid reason for the absence(s); or
- Parents/guardians should provide a written verification from a physician or other appropriate professional addressing the valid reason for the absence.

When calling in an absence, parents/guardians (**not siblings or students**) should call in stating their first and last name and their relationship to the student, the student’s first and last name, grade level, teacher’s name, the date of the absence, and the valid reason for absence.

****All absences must be verified by using one of the above methods within two (2) days of the***

student returning to school. Any absences remaining unverified after two (2) days will be considered unexcused absences. Valid Reasons for Excused Absences

In accordance with *California Education Code 48205*, legally excused absences for students include, but are not limited to:

1. Personal illness;
2. Official quarantine;
3. Medical, dental, optometry, or chiropractic appointments for the student;
4. Attendance at a funeral service for a member of the student's immediate family (limited to one (1) day in state and three (3) days out of state);
5. The student has a highly contagious illness (communicable disease);
6. Participation in religious instruction or exercises (students must attend at least the minimum school day and be excused no more than four (4) days per month);
7. For the purpose of spending time with a member of a student's immediate family who is an active member of the uniformed forces and has been called to duty for, is on leave from, or has returned immediately from deployment to a combat zone or combat support position; and
8. With prior written request by the student's parent/guardian and/or approval of the principal or designee, other justifiable reasons for an excused absence include, but are not limited to:
 - Appearance in court
 - Attendance at a funeral service for an individual other than a member of a student's immediate family
 - Observance of a religious holiday or ceremony
 - Attendance at a religious retreat

After ten (10) absences for personal illness, any further absences must be verified with a physician's note or the student must be brought to school on each day of the illness, to have the school nurse, health technician, or school designee determine whether the student is healthy enough to attend school that day or not.

Unexcused Absences:

Acceptable valid reasons for an absence to be excused are listed above. Other justifiable reasons, not listed above, must be approved by the principal or designee. All other reasons for an absence are considered **unexcused**. All absences that are not verified by the parent/guardian within two (2) days of the student returning to school will be considered unexcused absences. Students must have a hall pass to be out of class for any reason. Being out of class without permission is considered an unexcused absence.

Tardiness

Students who arrive late to first period are tardy and must report directly to the Attendance Office for a late pass. Students who arrive tardy without a note from home explaining the reason are unexcused. Excusing a tardy is at the discretion of the school site.

Definition of Truancy

Any pupil subject to compulsory full-time education or to compulsory continuing education who is absent from school without a valid excuse for three (3) full days in one school year or tardy or absent for more than 30 minutes during the school day without a valid excuse on three (3) occasions in one school year, or any combination thereof, is a truant and shall be reported to the

district's attendance supervisor or to the superintendent of the school district.

Truancy Notification

When a student is absent from school without a valid excuse on three (3) full days in one school year or tardy or absent, without a valid excuse for more than 30 minutes on three (3) occasions in one school year, or any combination of the two, the school district will notify the parent by letter, as required by law, that the student has been identified as being truant from school. The school site or district office may send a series of letters to the student's parent in order to inform the parent of any continued trancies and to request communication and partnership from the parent in helping to improve the student's school attendance patterns.

School Attendance Review Board (SARB) Process and School Attendance Review Team (SART)

By California law, once a student has been identified as being truant from school (as defined above) the student enters the School Attendance Review Board (SARB) process. The SARB process is designed to identify and intervene early to support and promote academic achievement and to ensure all students graduate in the future.

Students who continue to be truant from school or have excessive excused absences will be referred to the School Attendance Review Team (SART) at their school site. This team will link students and families to the appropriate interventions to support improved school attendance. If truancy or excessive excused absences continue after the School SART has met or has attempted to meet with the parent and/or the student, the family can be referred to the district's attendance intervention program, and may be referred to the Escondido Union School District (EUSD) School Attendance Review Board (SARB).

SARB, consisting of a panel of community representatives from various youth and family serving agencies, meet with parents and students to discuss attendance concerns with the family and to connect students with additional support. The SARB panel will make recommendations, based on the student and family needs, and refer to any school and community resources that are available to support the student's improvement in attendance and behavior. If attendance does not improve after the student has been through the SARB process, the student and the parent can be referred to court.

Truancy Intervention Maximizing Education (TIME) Program

The TIME program is the district's attendance intervention program. TIME program staff work with school staff, students, families, and community agencies to ensure students are attending school daily and on-time. Outreach, collaboration, and resource connection is provided in order to support the reduction of existing barriers to regular and on-time school attendance. The TIME program staff facilitates all aspects of the SARB process.

Independent Study

Parents/guardians should avoid planning extended vacations during school days. Students who miss long periods of school lose out on critical instruction and have difficulty getting back on track. Requests must be made a minimum of two (2) weeks prior to leaving. Approval for independent study is at the discretion of the site administrator and the IEP team if applicable. Approval shall be based on the following criteria:

1. An acceptable reason for requesting Independent Study
 - a. The student will be absent for five (5) or more consecutive school days due to one of the following: funerals, religious purposes, and family emergencies
2. Evidence that the student will work independently to complete the program
3. Availability of experienced certificated staff with adequate time to supervise the student effectively
4. A signed agreement indicating educational objectives, how the objectives will be accomplished, how progress toward the objectives will be accomplished, and how progress toward the objectives will be measured.

Field Trips

No student should be denied access to a field trip or other activity because of lack of sufficient funds or on the basis of disability. If a school or general education teacher plans a field trip, special education students attending that class may not be excluded from the trip. Access can be denied based on behavior only if the behavior is not related to the student's disability and the standard is equally applied to all students.

Physical Education (PE)

Middle School

Every middle school student is expected to have PE clothes (uniform) at school, Monday through Friday, and dress out every day, unless the student has a medical note. Students are responsible for having PE shorts, t-shirt, and also a lock that can be purchased at school. Students may bring their own uniform from home, as long as it meets the requirements. Periodically, PE clothes are available for those students who do not have their PE uniform that day. Each student is assigned a PE locker for the storing of PE clothes **ONLY**. Students are asked to guard and not share their locker combination with anyone, as the school cannot be responsible for stolen articles. Also, theft cannot be controlled if a student is not using the assigned locker or is sharing a locker with another student.

Elementary

Students in grades one through five will be provided with PE instruction with an "emphasis upon the physical activities for the students that may be conducive to health and vigor of body and mind for a total period of time of not less than 200 minutes each 10 schooldays, exclusive of recesses and lunch periods". Students will be instructed by the school PE teacher.

DISTRICT'S ROLE IN STUDENT SAFETY BEFORE AND AFTER

THE REGULAR SCHOOL DAY

The District must comply with all requirements of the California Constitution and Education Code to ensure student safety. Before the start of the regular school day, District/School Personnel are not responsible for the safety and welfare of the students. (BP 5142.) Unless enrolled in a before

school program, students should not arrive at the school site sooner than one half hour before the start of school as supervision is not available.

After dismissal at the end of the regular school day, District/School Personnel are not responsible for the safety and welfare of the students. Parents or guardians are expected to arrive promptly at the school site for student pick-up. Students must promptly leave the school site at the end of the school day: they are expected to go directly home, to their designated transportation area, or to their daycare provider. Students may not wait after school for siblings or friends who are dismissed at a later time. Students may not remain on the playground after dismissal.

There is no supervision provided for students after school.

If a student is not picked up in a timely manner every effort will be made to contact the parent/guardian to pick up the student. If no contact can be made, District/School Personnel will make their best efforts to continue to contact the parent/guardian, or those individuals identified on the emergency contact card, until 4pm when the school site's office closes. It is the District's practice to contact the authorities if District/School Personnel is unable to contact the student's parent or guardian, or those individuals identified on the emergency contact card.

1:1 iPad program

The Escondido Union School District (EUSD) has implemented a systemic 1:1 iPad program where students have iPads that are checked out to them to use all day. We are committed to this initiative because we believe our students should have equitable technology access to foster the 21st century skills of critical thinking, communication, collaboration, and creativity. We consider these skills to be essential for student achievement. In certain grade levels, students will be able to take their iPads home each day to extend their learning capabilities. Here is some important information parents should understand and discuss with their children:

Internet Access and Filter

The iPads are routed through our filter whenever they are connected to the Internet whether at school, home, or any other location. However no filter is perfect, so parents should monitor their child's use of the iPad. Students only have the ability to download EUSD-approved apps from our system — they cannot access the App Store.

Damage/Loss/Theft

Notify your child's teacher IMMEDIATELY if the iPad or case is damaged, lost, or stolen. In the event of a lost or stolen iPad, EUSD will remotely shut down the iPad so that it becomes unusable. A message will appear on the screen stating the iPad is the property of EUSD and will display instructions for returning it.

- The cost of the equipment checked out to your child is approximately \$460.

- Use common sense to avoid damage, loss, or theft. Never leave the iPad in plain sight in a car. Don't put the iPad in a backpack with a water bottle. Never leave the iPad unattended.

Student Responsibilities

- Charge the iPad each night.
- Keep the power brick/cable in good condition.
- Keep the iPad clean by wiping it with a soft cloth. Do **not** use any cleaning products.
- Report any issues to your teacher immediately, including issues with the case.
- Use the iPad for academic purposes only.
- Return the iPad to your teacher if you are leaving the school district or changing schools

Tips for Student Success

Homework improves grades, gives practice in study skills, and increases learning. Here's how to get the job done:

Make a Plan

When students arrive home from school, they should have a study plan. Generally, it is a good idea to tackle tougher and longer assignments first. Students should be able to follow most homework and project instructions without supervision, but parents should be available if needed.

Keep a Routine

It is best to begin homework at the same time, in the same place each day to make learning a habit. For students involved in outside activities, homework may need to be completed on a more flexible schedule. The homework schedule should allow students to get to bed at a reasonable time.

Create a Quiet Study Area

Many students work best in a special study area, such as a bedroom desk or the kitchen table. Try to find a quiet space that has minimal distractions. Some middle school students need calm surroundings to focus, while others may study better with low-volume music. Students should choose a comfortable workplace where they are more likely to stay on task. The work area should have adequate lighting and supplies, such as pens and paper. Students should keep electronic devices off during study time to stay focused on homework.

Helping Students with Homework

Students need to practice independently whenever possible. Students need to be encouraged as they work through homework assignments. When students practice a skill, ask which steps s/he finds difficult and easy and how s/he plans to improve speed and accuracy with the skill.

Find Ways to Improve

When graded homework is returned, students should review all corrections and comments. If s/he received a poor grade, think about the reasons. Did s/he write the assignment down correctly and follow the instructions? Did s/he allow enough time for the work? Discovering what went wrong can prevent repeating mistakes.

Team with Teachers

Ask your student's teachers about homework rules and how you can help with assignments. Provide your telephone number and email address (if available), so the teacher can contact you if problems arise. The sooner parents are aware of the problem, the more quickly a solution can be found. Parents should feel free to contact teachers for support or to discuss any concerns.

Positive Culture and Diversity

Integrated Student Supports

All students and families have access to a continuum of academic, social-emotional, and behavioral supports to increase student and family success. School Social Workers and School Counselors are available at all EUSD Middle Schools to connect students and families to services both in school and in the community to meet their individual needs. Services may include case management, counseling, mentoring, parent education, and service learning.

Positive Behavior Interventions and Supports

Maintaining a safe and supportive learning environment for all students is one of the key elements to ensuring all students are academically successful. EUSD utilizes the Positive Behavior Interventions and Supports framework which emphasizes schoolwide systems of support that include proactive strategies for defining, teaching, and supporting appropriate student behaviors to create positive school environments (PBIS.org)

Student Discipline

EUSD addresses negative student behaviors through a series of responses focused on the teaching of alternative behaviors and the assignment of interventions and corrective actions that support the safety of all students and staff. When additional assistance is needed due to persistent behaviors at school, school staff members complete an Office Disciplinary Referral (ODR). Site administrators determine the most appropriate response(s) to the student's behavior. All responses include assigning interventions and corrective actions that are appropriate to the behavior incident.

While ensuring all students have access to learning and are in class every day is a priority, there are times when behaviors can impact the safety and learning of others. In these cases, administrators can suspend a student from school for behavior if other interventions and corrective actions have not been successful. The following lists all causes for expulsions and mandatory five (5) day suspensions (Education Code §48915 (c)):

- Possessing, selling, or otherwise furnishing a firearm;
- Brandishing a knife at another person;
- Unlawfully selling a controlled substance;
- Committing or attempting to commit a sexual assault; and
- Possession of an explosive.

Bullying and Harassment Policy

Bullying means any severe or pervasive physical or verbal act or conduct, including communications made in writing or by means of an electronic act, directed toward one or more students that has or can reasonably be predicted to have the effect of placing a reasonable student in fear of harm to himself/herself or his/her property; cause the student to experience a substantially detrimental effect on his/her physical or mental health; or cause the student to experience substantial interferences with his/her academic performance or ability to participate in or benefit from the services, activities, or privileges provided by a school. School personnel will respond to all reports and observations of bullying and harassment, and each complaint will be investigated. Confirmed incidents of bullying will result in the following:

- The school staff will provide support for the targeted student. A referral will be made to the site Comprehensive Student Assistance Team (CSAT) process to determine the best supports available to meet the student's needs.
- The school staff will assign interventions to the offender to build an awareness of the impact of his/her behavior and to provide strategies and skills for the development of more appropriate behaviors.
- The school staff will assign consequences to the offender that matches the intensity of the behavior.
- The school staff will communicate with the parent of the target and offender to develop a plan to prevent future incidents of bullying.

Dress Code

Dress guidelines are designed to promote a standard of appearance that compliments the learning environment. All students are expected to dress appropriate to the occasion. Any article of clothing or accessory that advertises alcohol or an illegal substance, depicts lewd graphics, displays offensive or obscene language, or is gang-related is forbidden. Disciplinary action will be taken against any student taking part in gang-related activities that are disruptive to the school environment, which include the display of any apparel, jewelry, accessory, or tattoo, by virtue of its color, arrangement, trademark, or any other attribute, denotes membership in a gang that advocates illegal or disruptive behavior. If there is doubt about a particular item of apparel, the student should contact a school administrator for a decision prior to wearing the clothing to school. When students are found to be in violation of the dress code, they must change into appropriate clothing provided by the school or home. The items in violation may be confiscated and released only to the parent or guardian. Repeated violations will lead to further disciplinary action.

Personal Electronic Devices

Students are not permitted to use their personal devices at school **except in an emergency**. The policy applies to cell phones, mobile devices, and other computing devices. Your child's safety is very important to us and these policies are in place to ensure that we are able to keep all students safe. The school is not responsible for the loss, theft, or damage to personal electronic devices, including cell phones and other valuable items brought to school.

Family Liaisons and Family Engagement Centers

Family engagement is essential to ensuring student success in school. Family Liaisons are available at all EUSD school sites to provide linkage between family members and school staff, programs, and services. Family Engagement Centers serve as the center of family member support, education, and activities on each EUSD school campus.

Project SUCCESS Resource Center

The Project SUCCESS Resource Center located at Mission Middle School provides assistance to families experiencing homelessness or housing instability, youth in foster care, and military-connected families. The mission of the center is to support families by providing advocacy, referrals to community resources, and assisting families with housing resources, food, clothing, or other basic needs. For further information, contact the Project SUCCESS Resource Center staff at (760) 432-2469.

Visitors

Parents are always welcome to visit the school and to talk with teachers during non-instructional time. It is advisable to call in advance for an appointment. **ALL** visitors must sign in with the school office and receive a visitor's pass using the Hall Pass management system.. Any unauthorized person on campus who does not have a visitor's pass will be asked to leave immediately. The safety of our students is imperative. Parents are welcome to sit in class and observe instruction. These arrangements must be made with the teacher and site administrator in the school office at least two (2) days in advance.

Volunteers

We appreciate the numerous hours of support provided to our schools by Escondido families and community members. In order to enhance campus safety in association with this community support, the district has revised procedures pertaining to volunteers. Before volunteering on an EUSD school campus, all volunteers will be required to complete a volunteer application and be screened through the *Megan's Law* system. Additional requirements apply to volunteers who will be alone with students and/or who transport students using their own vehicles. All volunteers must sign in and out every time they volunteer. The school office has information on the required procedures for volunteering.

PowerSchool Parent Portal

Communication has always been a priority; and, we believe increased interaction between parents, teachers, and students will only benefit education and student development. To access student grades online, please follow the link below and enter your User Name and Password. If you do not have login information, it is available in the school office.
<https://powerschool.eusd.org/public/home.html>

Wellness Policy

All foods and beverages available to students at district schools should promote optimal health. The district has adopted nutrition standards for all foods and beverages served, sold, or given to students during the school day, including foods and beverages provided through the district's Nutrition Services Program, student stores, vending machines, fundraisers, or other venues. Parents or other volunteers are encouraged to support the district's board- approved Wellness policy by considering nutritional quality when selecting any snacks that students are bringing to school and/or are being donated for class celebrations. Foods that are prepared at home may only be for individual student consumption at school. Food that is prepared at home may not be shared with other students. Food items are not allowed in the classroom or cafeteria for the celebration of an individual student's birthday. Please see the Nutrition Services' webpage at www.eusd.org (select *Departments*, then *Nutrition*) and the full version of the board-approved Wellness Policy.

Safety and Security

Emergency Procedures

Fire, earthquake, and lock-down drills are held at regular intervals throughout the school year and require the strict cooperation of each person. Students should be familiar with the safety instructions posted in every room at school so that in case of an emergency, they will know how to leave the building. Students are expected to walk quickly, quietly, and in an orderly fashion to the field area. There is to be NO TALKING, PLAYING, OR RUNNING during the drill. In the event of a true emergency, parents are asked to cooperate with school, district office, and police personnel regarding dismissal of students. Student cell phone use is prohibited during this time.

Emergency Contact Information

Every student must have updated emergency contact information on file. Should the student become ill or suffer an accident, current emergency contact information allows the school to contact parents immediately. It is essential to provide at least two (2) different telephone numbers in case of an emergency. Individuals listed as emergency contacts must be able to present an identification card for verification and student release purposes.

Parents need to notify the office as soon as possible if any contact information changes throughout the year. Emergency contact information must be kept updated for the welfare and safety of students. Parents cannot be excluded from being an emergency contact due to divorce, and each parent can provide emergency contact information for this type of situation.

Student Release

Individuals listed in the student's emergency contact information must be able to provide a valid identification card (I.D. with a photo) for verification and student release purposes. An early or late pick-up of students also requires a valid I.D. of the parent, guardian, or authorized person. The following will be acceptable forms of identification to help facilitate this process the identification must be valid, or if the identification has expired, it must have been issued within the past five (5) years: A valid state-issued driver's license; a valid state-issued identification card; a valid United States passport; a valid foreign passport; a valid foreign driver's license; a valid permanent Resident Alien Card; and a valid military identification card. Valid identification cards must contain the following: The photograph of the signer; the physical description of the signer; a serial or identifying number on the identification; and the signature of the signer.

Prior approval is required from the custodial parent if the person picking up the student during the school day and is a non-custodial parent, even if that person is listed in the student's emergency contact information.

Students shall be released **during the school day** only to the custody of an individual if one of the following is met:

- The individual is the student's custodial parent/guardian.
- The custodial parent/guardian has identified an individual to the school through verbal or written communication; and, the individual's identity has been verified by a school/district employee.

Students shall be released **after the school day** only to the custody of an individual if one of the following is met:

- The individual is the student's custodial parent/guardian.
- The individual has been authorized in the student's emergency contact information as someone to whom the student may be released when the custodial parent/guardian cannot be reached and the individual's identity has been verified by a school/district employee.
- The custodial parent/guardian has identified an individual, to the school through oral or written communication, and the individual's identity has been verified by a school/district employee.

School Office Telephones

Students are NOT allowed to make calls from the office telephones, except in cases of emergency and with staff permission. Students will NOT be called to receive telephone calls in the office, unless it is an extreme emergency. Messages of urgent nature will be delivered to the students by the office when necessary. **Students and parents must make transportation arrangements in advance** to avoid necessary use of the office telephone. Office telephone use after dismissal will be at the discretion of the school's administration.

Safe Routes to School

It is expected that students and parents will practice safety at all times, especially during the heavy traffic periods before and after school. Students must be aware of the dangers that exist when walking or riding bicycles to school and must accept responsibility for their own safety. When walking, students should walk on the sidewalk (NOT IN THE STREET), use crosswalks, and proceed with caution when crossing all streets to and from school. Please remember the following safety rules when riding a bicycle:

- Bicycle riders will follow all safety signals and laws that apply to automobiles.
- Helmets must be worn.
- Riding double is against the law.
- Bicycle traffic will ride single file on the right side of the road, moving with the automobile traffic.
- Bicycle riding, skateboarding, rollerblading, or scooters are not permitted on school grounds at any time (Municipal Code Sec 5-33). Bicycles on campus must be walked with both feet on the ground and locked onto the bike rack available at school.

School Identification Cards (I.D. Cards) - Middle School only

Every school year, students receive a photo I.D. card. It is mandatory that all students carry their I.D. cards **AT ALL TIMES**. Students may **NOT** participate in **any** school activities, computer use, Internet access, bus privileges, dances, assemblies, field trips, etc., unless they have an I.D. card in their possession. Failure to have an I.D. card may result in disciplinary action. There is a replacement fee charged for lost or stolen I.D. cards.

Immunizations

Every child entering a California school must be immunized against diphtheria, tetanus, pertussis, polio, rubella, mumps, measles, varicella (chickenpox), and hepatitis B. All seventh grade students must be fully immunized against pertussis. Parents must present a written immunization record of each required vaccine with date and provider upon entry to school. Students with incomplete immunization requirements shall be excluded from

attendance without a medical exemption from a Physician.

Medical Concerns

The Health Office is open every school day. A student who becomes ill or is injured during the school day always needs a pass to the Health Office from their teacher. The school nurse will make the determination if a student needs to be sent home. The nurse, or other available office personnel, cannot diagnose or make recommendations regarding your student's health. Parents who are picking up ill or injured students are asked to come into the health office to sign the student out. If no one can be contacted, the student will remain at school (unless paramedic care is needed). Students returning to school with casts, crutches, or a wheelchair must provide the health office with a note from an authorized health care provider stating that the child can attend school, and explaining the necessary physical restrictions.

A child should remain at home until free of fever or until free of symptoms of diarrhea or vomiting for at least 24 hours; and if a student show symptoms of any of the following: inflamed eye, swollen glands or stiff neck, or rash of an unknown origin.

Medications at School

Parents and an authorized physician must complete, and sign a medical authorization form for all prescriptions and over-the-counter medications that students are required to take during the school day. All medications needed by a student during the school day must be kept in the health office (INCLUDING ALL OVER-THE-COUNTER MEDICATIONS, SUCH AS TYLENOL AND/OR ASPIRIN.) Medications must be administered by the nurse or other office personnel as needed. All medications MUST be brought to school in the original container. Medication in "baggies" or other containers will be returned to the parents.

Students MAY NOT carry or use any medication (including aspirin, Tylenol, or any cold medications) on campus without the completed medical authorization form. Students may carry and self-administer certain medications, such as inhalers and EpiPens, if the parent and authorized physician complete and sign a medical authorization form.

Food Allergies/Special Dietary Needs

The board desires to prevent exposure of pupils to foods to which they are allergic and to provide for prompt and appropriate treatment in the event that a severe allergic reaction occurs at school. Parents shall be responsible for notifying the school each year, in writing, regarding any food allergies or other special dietary needs of their pupil. Modified diet requests must be in writing, and provide written medical documentation, signed by a physician, that describes the nature of the pupil's condition, instructions, and specific foods to be omitted. Pupils with serious dietary needs shall be provided reasonable accommodation or services, as appropriate, in accordance with his/her accommodation plan or individualized education program. The Medical Statement To Request Special Meals And/Or Accommodations and Parental Request For A Fluid Milk Substitution For School Age Children forms can be found at www.eusdhealthykids.org.

Alcohol, Tobacco, and Other Drug Policy

The possession and/or use of alcohol, tobacco, and other drugs is strictly prohibited on campus. Any violations of this rule will result in disciplinary action, and the records will be sent to local

law enforcement. In addition each middle school will participate in random and unannounced inspections conducted by Interquest Detection Canines. These canines are trained to detect the presence of illicit drugs, alcohol, and other dangerous items.

Interview of Students by Law Enforcement

There are occasions where students need to be interviewed by law enforcement. If it is determined that the student is a suspect in a crime the officer has the right to interview the student. The police officer makes the determination as to whether a parent is to be notified prior to the interview process. An officer has no obligation to advise a minor that he or she has a right to contact his or her parents or other adult or to have them present during questioning (California Attorney General's Office Legal Source Book). Students may request to have an administrator present in the interview. School officials are required to notify parents whenever the police remove a student from campus, except in the case of suspected child abuse (E.C. §48906).

Fiscal Solvency

Meal Services

Escondido Union School District will operate in the Community Eligibility Provision (CEP) program under the National School Lunch Program, School Breakfast Program, and/or Afterschool Snack Program for the 2023 – 2024 School Year at all school sites. Effective July 1, 2023 through June 30, 2024, all students attending school on campus at an Escondido Union School District Elementary or Middle School are eligible to receive a nutritious breakfast and lunch at no charge. Schools operating under CEP do not collect meal benefit applications to determine categorical eligibility of or free, reduced-price, or paid.

Lost and Found

If you find any item at school, turn it in to the school office. If you lose an item, check with the school office staff. Do not bring any valuable items, such as jewelry or large sums of money, to school. They pose a problem if lost or stolen. The school is not responsible for these items and does not have the resources to investigate loss or theft.

Library Books

A fee is charged for any damage or defacing of books or book bar codes. The cost for lost books will be based upon the replacement cost.

Textbooks

Textbooks are checked out to students at the beginning of the school year and must be returned at the end of the school year. A fee is charged for any damage or defacing of books or book bar codes. The cost for lost books will be based upon the replacement cost.

Bear Valley Middle School
3003 Bear Valley Pkwy
Oficina: (760) 432-4060
Asistencia: (760) 432-4060 Ext. 32805
Principal: Jason Wrzeski

Hola y bienvenidos a los alumnos, familias y miembros de la comunidad de la escuela secundaria Bear Valley al año escolar 2023-2024.

En la escuela secundaria Bear Valley todo nuestro personal escolar está emocionado de darle la bienvenida a todos nuestros alumnos al año escolar. Nuestro objetivo principal este año junto con el rigor académico, es presentarles a todos nuestros estudiantes el "Bear Valley Way." El Bear Valley Way es la manera en que hacemos las cosas en nuestro plantel escolar y puede variar desde las expectativas y rutinas de los estudiantes hasta los buenos hábitos de estudio. Al presentar esto a nuestros estudiantes les ayudará a prepararse para ser estudiantes exitosos aquí en BVMS y continúe en la preparatoria.

Para el año escolar, continuaremos nuestro compromiso con el crecimiento académico y socio/emocional de cada estudiante. Continuaremos nuestro enfoque en la implementación de los estándares del plan de estudios en todas las materias académicas y aumentar el rendimiento estudiantil, creando un entorno seguro para nuestros estudiantes y personal, y mantener una cultura escolar positiva. El personal de Bear Valley continuará tomando decisiones basadas en datos a través de un proceso de colaboración usando el modelo Professional Learning Community donde el personal se une de forma regular y determina los próximos pasos para el éxito de todos los estudiantes en base a los resultados de los datos de los estudiantes.

La escuela secundaria Bear Valley también comenzará a participar en la guía para el futuro de nuestro distrito al enfocarse en el perfil de aprendizaje de nuestro distrito en el que la experiencia de cada estudiante es personalizada, auténtica, basada en las capacidades, equitativas e inclusivas. Queremos poner el enfoque en nuestros estudiantes para que sean aprendices empoderados, colaboradores comprensivos, estudiantes éticos, comunicadores eficaces, pensadores analíticos, y creativos para resolver problemas.

La participación del padre y la familia y la comunicación son una prioridad en Bear Valley. Información sobre talleres para padres, Reuniones del PTA, del Comité consultivo de padres con estudiantes aprendices del idioma inglés -ELAC Concilio escolar -SSC, Almuerzo con las familias, y maneras en que los padres pueden involucrarse en la planeación y en la toma de decisiones con respecto al funcionamiento de la escuela se compartirá a través del sitio web de la escuela y por medio de la plataforma de comunicación Thrillshare que utilizamos. Nuestro objetivo es comunicarnos y colaborar para mantener a nuestras familias informadas. Queremos y necesitamos su participación y apoyo.

Por favor, tómese el tiempo para navegar nuestro sitio web o visitar algunas de nuestras plataformas de redes sociales y siéntase con toda la confianza de comunicarse conmigo si desea saber más sobre Bear Valley y todas las grandes cosas que están pasando en

nuestro plantel escolar. Se puede comunicar conmigo a través de mi correo electrónico jwrzeski@eUSD.org o por teléfono al 760-432-4060.

Jason Wrzeski

Director de la Escuela Secundaria Bear Valley

Rendimiento estudiantil

Honestidad académica

Los alumnos lograrán su máximo potencial, solo si son honestos con sí mismos y los demás. Se espera que los alumnos no hagan trampas o que no cometan plagio. El plagio es, “tomar ideas o escritos de otras personas, y ofrecerlos como si fueran de uno mismo.” El reconocimiento debe darse siempre a la persona que concibió la idea o que redactó el artículo. El copiar textos de libros, el cortar y pegar extractos a un documento, y el usar los archivos de otras personas, son ejemplos de plagio. Cuando ocurra un incidente de trampa o de plagio, el maestro se comunicará con los padres o tutores legales del alumno para hablar con ellos sobre esta situación en una reunión entre padres y maestros – *student/teacher conference*.

Promoción escolar y la retención escolar de alumnos

La administración del plantel educativo les notificarán a los padres, lo más temprano posible durante el año académico, si el alumno corre el riesgo de ser retenido en su nivel escolar y de su derecho de consultar con el personal del plantel escolar; y también de su derecho de apelar la decisión de retener o de promover al alumno al siguiente grado escolar. Los alumnos necesitan lograr un promedio de calificaciones de 2.0 para participar en un ejercicio de aprobación del octavo grado.

Asistencia Escolar

El éxito académico empieza con asistir a la escuela y llegar a tiempo, diariamente. La responsabilidad del alumno es asistir a la escuela a tiempo todos los días, y la responsabilidad del padre de familia es apoyar la asistencia diaria y puntual de su niño a la escuela y comunicarse con la oficina escolar cuando haya una ausencia escolar o cuando el alumno llegue tarde a la escuela.

Requisitos de la asistencia escolar

La ley de California requiere que toda persona entre 6 a 18 años de edad asista a la escuela, a no ser que esté exento de la ley. Además, los padres de familia tienen la responsabilidad legal de asegurar que su niño asista regular y puntualmente a la escuela. Los alumnos necesitan asistir a la escuela todos los días, llegar a tiempo, y estar listos para aprender.

Cómo notificar las ausencias escolares

Con el fin de promover un entorno escolar de respeto y responsabilidad, y para asegurar la seguridad y bienestar de los alumnos, los padres de familia y tutores legales necesitan notificar todas las ausencias escolares del alumno.

- Los padres o tutores legales deben comunicarse **la línea telefónica de asistencia escolar** o a **la oficina escolar** *cada día* que el alumno no asista a la escuela para dejarles saber la razón válida por la ausencia escolar; o
- Los padres o tutores legales deben entregar una nota por escrito, que explique la razón válida por la ausencia escolar; o
- Los padres o tutores legales deben entregar una verificación por escrito del médico, u otro profesional adecuado, que indique la razón válida por la ausencia escolar.

Cuando se comuniquen por teléfono para notificar una ausencia escolar, los padres de familia o tutores legales, no el mismo alumno o los hermanos del alumno, necesitan indicar su primer nombre y apellido y su parentesco al alumno, el primer nombre y apellido del alumno, el grado escolar, el nombre del maestro, la fecha de la ausencia escolar, y la razón válida por la ausencia escolar.

*Toda ausencia escolar debe ser verificada por uno de los medios anteriormente indicados, dentro de dos (2) días de la fecha que el alumno regrese a la escuela. Toda ausencia escolar que no se haya verificado después de dos (2) días, se considerará como una ausencia no justificada – *Unexcused Absence*.

Razones válidas para las ausencias justificadas – *Excused Absences*

Según la sección 48205 del código de educación estatal – *California Education Code*, las ausencias escolares legalmente justificadas para los alumnos, incluyen entre otras:

1. La enfermedad personal;
2. La cuarentena oficial;
3. Las citas médicas, dentales, de optometría, o quiroprácticas para el alumno;
4. La asistencia a un servicio fúnebre de un miembro cercano de la familia del alumno, que se limita a un (1) día dentro del estado y a tres (3) días fuera del estado;
5. El alumno tiene una enfermedad muy contagiosa, por ejemplo, una enfermedad transmisible;
6. La participación en una instrucción o actividad religiosa. Los alumnos deben asistir al menos un día escolar mínimo – *minimum school day*, y no pueden faltar a la escuela más de cuatro (4) días por mes;
7. Con el fin de pasar tiempo con un familiar cercano del alumno que es miembro activo del servicio militar y que ha sido enviado a, está con permiso de ausencia de, o ha regresado de inmediato de, una zona de combate o de un puesto de apoyo al combate; y
8. Con previa solicitud por escrito del padre de familia o del tutor legal del alumno, y con la aprobación del director escolar o una persona nombrada, otras razones para una ausencia justificada, incluyen entre otras:
 - La comparecencia ante el tribunal;
 - La asistencia en un servicio fúnebre para una persona que no sea un familiar cercano del alumno;
 - La celebración de un día feriado religioso o una ceremonia religiosa;
 - La asistencia a un retiro religioso.

Después de diez (10) ausencias escolares debido a una enfermedad personal, cualquier otra ausencia escolar debe ser verificada con una nota del médico, o tendrán que traer al alumno a la escuela cada día que esté enfermo para que la enfermera escolar, el ayudante de salud o una persona nombrada escolar determinen si el alumno está lo suficientemente sano para asistir o no asistir a la escuela ese día.

Ausencias escolares no justificadas – *Unexcused Absences*

Las razones válidas aceptables para que una ausencia escolar sea justificada, se indican más arriba. Otras razones justificables, que no se indican más arriba, deben ser aprobadas por el director escolar o una persona nombrada. Toda otra razón para una ausencia, se considerará como una ausencia escolar **no justificada** – *unexcused*. Toda ausencia escolar que no sea verificada por el padre de familia o el tutor legal dentro de dos (2) días de la fecha que el alumno regrese a la escuela, se considerará como ausencia escolar no justificada. Los alumnos necesitan portar un permiso – *hall pass*, para andar fuera de su clase por cualquier razón. El estar fuera del salón de clase sin permiso, se considera como una ausencia escolar no justificada.

Llegadas tardes – *Tardiness*

Los alumnos que lleguen tarde a su primera clase – *first period*, necesitan ir directamente a la oficina de asistencia escolar para recibir un permiso por llegar tarde – *late pass*. Los alumnos que lleguen tarde sin una nota de casa que explique la razón por la cual llegó tarde,

se considerará como una llegada tarde no justificada – *unexcused tardy*. El justificar una llegada tarde queda a discreción de la escuela.

Definición de ausencias escolares sin autorización – *Truancy*

Todo alumno sujeto a una educación obligatoria de tiempo completo – *Compulsory Full-time Education*, o una educación continua obligatoria – *Compulsory Continuation Education*, que esté ausente de la escuela sin una razón válida por tres (3) días completos en un año escolar o que llegue tarde o esté ausente por más de 30 minutos durante el día escolar sin una razón válida en tres (3) diferentes ocasiones en un año escolar, o cualquier combinación de ambos, se considerará un alumno ausente sin autorización – *Truant*, y tal ausencia se informará al supervisor de asistencia escolar del distrito escolar o al superintendente de escuelas del distrito escolar.

Notificación de ausencias escolares sin autorización

Cuando el alumno falta a la escuela sin razón válida por tres (3) días escolares completos en un año escolar, o llega tarde o falta a la escuela sin razón válida por más de 30 minutos en tres (3) diferentes ocasiones en un año escolar, o cualquier combinación de ambos, el distrito escolar le notificará al padre de familia por escrito, tal como exige la ley, que se ha determinado al alumno como ausente sin autorización – *Truant*. La escuela o el distrito escolar pueden enviar una serie de cartas al padre de familia del alumno para informarle de otras ausencias escolares continuas sin autorización y para solicitar la comunicación y colaboración del padre de familia para ayudar a mejorar la asistencia escolar del alumno.

El proceso del consejo de revisión de asistencia escolar – *SARB*, y el equipo de revisión de asistencia escolar – *SART*

Por ley de California, una vez que se haya determinado al alumno como ausente sin autorización – *Truant*, tal como se indica más arriba, el alumno llegará a formar parte del proceso de revisión de asistencia escolar – *School Attendance Review Board (SARB)*. El proceso *SARB* tiene por objetivo identificar al alumno e intervenir con tiempo para apoyar y promover el rendimiento académico para asegurar que todos los alumnos se gradúen en el futuro.

Los alumnos que sigan faltando a la escuela sin autorización o que tengan ausencias justificadas en exceso, se recomendarán al equipo de revisión de asistencia escolar – *School Attendance Review Team (SART)* en sus escuelas. Este equipo vinculará a los alumnos y familias a intervenciones adecuadas que ayudarán a mejorar la asistencia escolar. Si los alumnos siguen faltando a la escuelas sin autorización – *Truancy*, después de que el equipo *SART* se haya reunido o haya tratado de reunirse con el padre de familia o el alumno y sigue el problema de asistencia escolar, el alumno y la familia podrán recomendarse al consejo de revisión de asistencia escolar – *School Attendance Review Board (SARB)* del Distrito Escolar de Escondido (*EUSD*).

El consejo *SARB*, que está compuesto de un panel de representantes de varias organizaciones comunitarias que brindan servicios para jóvenes y familias, se reúne con los padres y alumnos para hablar sobre cuestiones relacionadas con la asistencia escolar y ayudan a los alumnos a recibir servicios de apoyo adicionales. El consejo *SARB* hará recomendaciones, según las necesidades del alumno y su familia, y recomendará todos los servicios y recursos comunitarios que están a su disposición para ayudarles a mejorar la asistencia escolar y el comportamiento del alumno. Si la asistencia escolar no mejora después de que el alumno haya pasado por el proceso *SARB*, el alumno y el padre de familia podrán ser dirigidos a un tribunal.

Programa de intervención para alumnos con ausencias sin autorización – *TIME Program*

El personal del programa de intervención de ausencia escolar sin autorización – *Truancy Intervention Maximizing Education (TIME)*, trabaja en colaboración con el personal escolar, alumnos, familias, y organizaciones comunitarias para asegurar que los alumnos asistan a la escuela todos los días y que lleguen a tiempo. Se brindan colaboración, recursos, y servicios comunitarios para apoyar la reducción de existentes barreras a la asistencia regular y a tiempo. El personal del programa de intervención *TIME* facilita todos los aspectos del proceso *SARB*.

Estudios independientes

Los padres y tutores legales deben de evitar planear sus vacaciones extendidas durante los días escolares. Los alumnos que faltan a la escuela por largos períodos de tiempo pierden instrucción valiosa y después tienen dificultades para ponerse al corriente. Las peticiones deben hacerse por lo menos dos (2) semanas antes de salir de la escuela. La aprobación para recibir los estudios independientes queda a la discreción de la administración escolar y del equipo del programa de estudios individualizados – *IEP Team*, si procede. La aprobación está basada en los requisitos a continuación:

1. Una razón aceptable para solicitar los estudios independientes:
 - a. El alumno estará ausente por cinco (5) o más días escolares consecutivos debido a una de las razones a continuación: Los funerales, las cuestiones religiosas, y las emergencias de familia.
2. La constancia de que el alumno trabajará independientemente para completar el programa.
3. La disponibilidad de personal certificado calificado con el tiempo adecuado para supervisar eficazmente al alumno.
4. Un acuerdo firmado que indique los objetivos educativos, las maneras en que se lograrán los objetivos, las maneras en que se determinará el progreso hacia los objetivos, y las maneras en que se medirá el progreso hacia los objetivos.

Viajes de estudio

No se le negará acceso a un viaje de estudio al alumno, o a cualquier otra actividad escolar, debido a la falta de fondos o debido a una discapacidad. Si la escuela o el maestro de educación regular planean un viaje de estudio, no se pueden excluir del viaje de estudio a los alumnos de educación especial que forman parte de esta clase. Se puede negar acceso basado en el comportamiento del alumno, solo si el comportamiento no está relacionado con la discapacidad del alumno y la norma se aplica de igual manera a todos los demás alumnos.

Educación física – *Physical Education (PE) Intermedia*

Todo alumno que cursa la escuela intermedia necesita usar ropa adecuada o un uniforme para las clases de educación física en la escuela, de lunes a viernes, y necesita ponérselo todos los días, a menos que el alumno tenga una nota médica. Todo alumno se encargará de tener pantalones cortos – *shorts*, camiseta – *T-shirt*, y también un candado que se puede comprar en la escuela. Los alumnos pueden traer sus propios uniformes de casa, siempre y cuando estos llenen los requisitos. De vez en cuando, la escuela tiene ropa a su disposición para las clases de educación física para aquellos alumnos que no tengan sus uniformes ese día. Todos los alumnos reciben un casillero de educación física – *locker* para guardar **ÚNICAMENTE** su ropa de educación física. Se les pide a los alumnos que vigilen y que no compartan la combinación del candado de su casillero con nadie, ya que la escuela no puede hacerse responsable por artículos robados. Igualmente, no se puede controlar el robo de artículos si el alumno no usa el casillero que le asignaron o si decide compartirlo con otro alumno.

Educación física – *Physical Education (PE) Primaria*

Los alumnos en los grados uno al cinco recibirán clases de instrucción de educación física con “un énfasis en actividades físicas para alumnos, que pueden ser conducentes al vigor y la salud corporal y mental, por un tiempo total de no menos de 200 minutos cada 10 días escolares, sin incluir los horas de recreo y las horas de almuerzo escolar”. Los alumnos recibirán la instrucción del maestro de educación física (PE) de la escuela.

Programa sistémico de un iPad por alumno

El Distrito Escolar de Escondido (EUSD) está implementando un programa sistémico de un iPad por alumno este año escolar donde se les prestan iPads a los alumnos para usar todo el día. Nos comprometemos a esta iniciativa porque creemos que nuestros alumnos deberán de tener acceso de tecnología imparcial para fomentar las habilidades del siglo 21 del pensamiento analítico, la comunicación, la colaboración, y la creatividad. Consideramos estas habilidades ser indispensables para el rendimiento estudiantil. En ciertos niveles de grados, los alumnos podrán llevar sus iPads a casa todos los días para avanzar sus capacidades de aprendizaje. A continuación encontrarán información importante que los padres de familia deberán de saber y compartir con sus niños:

Acceso y filtro de contenidos de Internet

Los *iPads* pasan por nuestro filtro de contenidos cuando se conectan a Internet ya sea en la escuela, en el hogar, o en cualquier otro lugar. Pero ningún sistema de filtrado es perfecto, así que los padres de familia necesitan monitorear cómo sus niños usan el *iPad*. Los alumnos solo tienen la habilidad de descargar aplicaciones aprobadas por el EUSD de nuestro sistema, no pueden tener acceso a la tienda de aplicaciones – *App Store*.

Daño, pérdida y robo

Avisen DE INMEDIATO al maestro de su niño si el *iPad* o el estuche se dañan, se pierden o se los roban. En el caso de que se pierda el *iPad* o se lo roben, el EUSD apagará de forma remota el *iPad* para que deje de ser utilizable. Aparecerá un mensaje en la pantalla que indicará que el *iPad* es propiedad del EUSD y le dará instrucciones para devolverlo.

- El costo del equipo que se le prestó a su niño, es aproximadamente \$460.
- Utilice el sentido común para evitar que se dañe, se pierda, o se lo roben. Nunca deje el *iPad* a plena vista en el carro.
- No ponga el *iPad* en una mochila con una botella de agua. Nunca deje el *iPad* desatendido o sin vigilancia.

El papel del distrito en la seguridad de los estudiantes antes y después del día escolar

El Distrito debe cumplir con todos los requisitos de la Constitución y el Código de Educación de California para garantizar la seguridad de los estudiantes. Antes del comienzo del día escolar regular, el personal del Distrito/Escuela no es responsable de la seguridad y el bienestar de los estudiantes. (BP 5142.) A menos que estén inscritos en un programa antes de la escuela, los estudiantes no deben llegar a la escuela antes de media hora antes del comienzo de la escuela ya que no hay supervisión disponible.

Después de la salida al final del día escolar regular, el personal del Distrito/Escuela no es responsable de la seguridad y el bienestar de los estudiantes. Se espera que los padres o tutores lleguen puntualmente a la escuela para recoger a los estudiantes. Los estudiantes deben abandonar rápidamente la instalación escolar al final del día escolar: se espera que vayan directamente a casa, a su área de transporte designado o a su proveedor de cuidado infantil. Los estudiantes no pueden esperar después de la escuela a sus hermanos o amigos que salen más tarde. Los estudiantes no pueden permanecer en el patio de recreo después de la salida de

la escuela.

No hay supervisión para los estudiantes después de la escuela.

Si no se recoge a un estudiante a tiempo, se hará todo lo posible para comunicarse con el padre/tutor para que recoja al estudiante. Si no se puede establecer contacto, el personal del Distrito/Escuela hará todo lo posible para continuar comunicándose con el padre/tutor, o las personas identificadas en la tarjeta de contacto de emergencia, hasta las 4pm cuando las oficinas principales de las escuelas se cierran. Es práctica del Distrito comunicarse con las autoridades cuando no se logra comunicarse con el padre o tutor del estudiante, o con las personas identificadas en la tarjeta de contacto de emergencia.

Responsabilidades de los alumnos

- Carguen el *iPad* todos los días.
- Mantengan el cargador y cable en buen estado.
- Mantengan el *iPad* limpio con un trapo suave. **No** usen productos de limpieza.
- Informen al maestro de inmediato de cualquier problema que tengan con el *iPad*, incluyendo el estuche.
- Usen el *iPad* para fines académicos solamente.
- Devuelvan el *iPad* a su maestro si tienen pensado dejar el distrito escolar o cambiar de escuelas.

Consejos para el éxito estudiantil

Las tareas escolares mejoran las calificaciones, permiten ejercer hábitos de estudio, y aumentan el aprendizaje. Algunas sugerencias para lograr esto, son:

Preparen un plan

Cuando los alumnos lleguen a casa de la escuela, deben de tener un plan de estudio. Por lo regular, es buena idea tratar de hacer primero las asignaturas más largas y más difíciles. Los alumnos deben de poder seguir la mayoría de las instrucciones de trabajos y de proyectos escolares sin supervisión, pero los padres deben de estar a su disposición en caso de que los necesiten.

Mantengan una rutina

Es mejor comenzar a hacer la tarea escolar a la misma hora, y en el mismo lugar todos los días para que el aprendizaje se haga una rutina. Para alumnos que participan en actividades fuera del hogar, la tarea escolar se puede completar usando un horario más flexible. El horario para hacer la tarea escolar debería de permitirle a su niño acostarse a una hora razonable.

Escojan un lugar tranquilo para estudiar

Muchos alumnos trabajan mejor cuando tienen un lugar especial para estudiar, tal como en un escritorio en la recámara o sobre la mesa en la cocina. Traten de encontrar un lugar donde no haya tanta distracción. Algunos alumnos que están en la escuela intermedia necesitan un entorno tranquilo para poder concentrarse, mientras otros pueden estudiar mejor con música a bajo volumen. Los alumnos deben de escoger un lugar cómodo donde sea más probable que se concentren en su trabajo. El área para estudiar debe de tener iluminación adecuada y útiles como bolígrafos y papel. Los alumnos deben de mantener apagados los aparatos electrónicos cuando estén estudiando para poder enfocarse más en su tarea escolar.

Cómo ayudar a sus niños con la tarea escolar

Los alumnos necesitan practicar independientemente, cuando sea posible. Se necesitan motivar a los alumnos mientras hacen la tarea escolar. Cuando los alumnos pongan en práctica un conocimiento, pregúnteles qué pasos encuentran difíciles y fáciles y cómo piensan mejorar la velocidad y precisión con el conocimiento.

Encuentren maneras para mejorar

Cuando califiquen y devuelvan la tarea escolar, los alumnos deben de revisar todas las correcciones y comentarios. Si su niño recibió una mala calificación, piensen en las razones. ¿Apuntó bien la asignatura escolar? ¿Siguió bien las instrucciones? ¿Se dio suficiente tiempo para hacer el trabajo? El descubrir qué error se cometió, podrá evitar que se repitan los errores.

Trabajen en colaboración con los maestros

Hablen con los maestros de los alumnos sobre las normas de la tarea escolar y cómo pueden ayudar con las asignaturas escolares. Denles su número de teléfono y dirección de correo electrónico, si lo tiene, para que el maestro se comuniquen con ustedes cuando surja algún problema. Entre más pronto se enteren los padres del problema, más pronto se encontrará la resolución. Los padres deben de comunicarse con los maestros para recibir apoyo o para hablar sobre cualquier duda o pregunta que tengan.

Cultura y diversidad positivas

Apoyos Estudiantiles Integrados – *Integrated Student Supports (ISS)*

Todos los alumnos y sus familias tienen acceso a una serie continua de programas de apoyo académico, social, emocional, y de comportamiento para ayudarles a tener éxito. Los trabajadores sociales y consejeros escolares están a la disposición de los alumnos en todas las escuelas intermedias – *Middle Schools*, para enlazar a los alumnos y su familias a servicios tanto en la escuela como en la comunidad para atender sus necesidades individuales. Los servicios pueden incluir la gerencia de casos, la orientación o consejería escolar, la asesoría, la enseñanza para padres de familia, y mayores informes de servicios que están a su disposición.

Programa de apoyo e intervenciones de comportamiento escolar – *Positive*

Behavior Interventions and Supports

El mantener un entorno seguro y complementario que apoya el aprendizaje de todos los alumnos, es uno de los elementos clave para asegurar que todo alumno tenga éxito en sus estudios. El distrito escolar imparte el programa de apoyos e intervenciones académicos – *Positive Behavior Interventions and Supports – PBIS*, que recalca los sistemas escolares de apoyo que incluyen estrategias proactivas para definir, enseñar, y apoyar los comportamientos adecuados de los alumnos para crear entornos escolares positivos (*PBIS.org*).

Disciplina estudiantil

El Distrito Escolar de Escondido aborda el comportamiento estudiantil negativo en una serie de acciones que se concentran en la enseñanza de comportamientos alternativos y en la asignación de intervenciones y medidas correctivas que apoyan la seguridad de todos los alumnos y personal escolar. Cuando se necesite otro tipo de apoyo debido al comportamiento repetitivo del alumno en la escuela, los miembros del personal escolar llenarán el formulario de asignación disciplinaria – *Office Disciplinary Referral (ODR)*. Los administradores escolares determinarán las medidas más adecuadas para el comportamiento del alumno. Toda medida incluye la asignación de intervenciones y medidas correctivas que son adecuadas para el incidente de comportamiento.

Aunque el asegurar que todos los alumnos tengan acceso al aprendizaje y que estén en clases todos los días sea una prioridad, hay ocasiones cuando el comportamiento escolar puede afectar la seguridad y aprendizaje de los demás. En estos casos, los administradores pueden suspender el alumno de la escuela por su comportamiento si otras intervenciones o medidas correctivas no han tenido buenos resultados. A continuación se indican todas las causas para las expulsiones escolares y las suspensiones obligatorias de cinco (5) días, conforme a la sección §48915(c) del código de educación – *Education Code*:

- Tener en su posesión, vender, o en otro respecto, facilitar un arma de fuego;
- Blandir una navaja hacia otra persona;
- Vender ilícitamente una sustancia regulada;
- Cometer, o tratar de cometer, una agresión de índole sexual; y
- La posesión de un explosivo.

Acoso escolar y hostigamiento

El acoso escolar – *Bullying*, significa cualquier acto o comportamiento verbal o físico invasivo o severo, que incluye comunicados por escrito o por medio de un dispositivo electrónico dirigidas hacia uno o más alumnos que ha, o que razonablemente pueda pronosticarse que tendrá el efecto de hacer que un alumno razonable tenga temor de sufrir daños de su persona o su propiedad; causar que el alumno tenga efectos sustancialmente perjudiciales en su salud físico o mental; o causar que el alumno tenga interferencias sustanciales con su desempeño académico o su habilidad para participar en o beneficiarse de los servicios, actividades, o privilegios que brindan las escuelas. El personal escolar responderá a todas las denuncias y observaciones de acoso escolar, y se investigarán todas las quejas. Los incidentes confirmados de acoso escolar, resultará en las medidas a continuación.

- El personal escolar brindará el apoyo indicado a los determinados alumnos. Se recomendarán al equipo de apoyo estudiantil – *Comprehensive Student Assistance Team (CSAT)*, para determinar los mejores apoyos disponibles para atender las necesidades de los alumnos.
- El personal escolar asignará las intervenciones al agresor para crear conciencia del efecto de su comportamiento y para impartir estrategias y conocimientos para desarrollar comportamientos más adecuados.
- El personal escolar asignará las consecuencias al agresor que corresponderán a la intensidad del comportamiento;
- El personal escolar se comunicará con el padre de familia de la persona afectada y del agresor para preparar un plan para prevenir incidentes futuros de acoso escolar.

Normas de vestir

Las normas de vestir son para promover apariencias escolares convencionales que complementan el entorno de aprendizaje. Todo estudiante necesita usar ropa adecuada a la ocasión. Se prohíbe usar cualquier prenda de ropa o accesorio que hagan propaganda a productos de alcohol o a sustancias ilícitas; que enseñen gráficos lascivos; que exhiban lenguaje ofensivo u obsceno; o que estén relacionados a las pandillas. Se tomarán medidas disciplinarias contra cualquier alumno que participe en actividades relacionadas con pandillas que tengan efectos disruptivos al entorno escolar, que incluyen la exhibición de cualquier ropa, alhajas, accesorios, o tatuajes que por sus colores, arreglos, marcas, u otros atributos denotan que el alumno es miembro de una pandilla que apoya el comportamiento ilegal y disruptivo. En caso de duda en cuanto a alguna prenda en particular, el alumno debe de comunicarse con un administrador escolar, antes de optar por usar esa prenda en la escuela. Cuando los alumnos quebrantan las normas de vestir, deben ponerse ropa adecuada proporcionada por la administración escolar o por la familia del alumno. Los artículos que causen la infracción, se pueden confiscar y se entregarán únicamente al padre de familia o al tutor legal del alumno. Las infracciones repetidas resultarán en medidas disciplinarias.

Dispositivos electrónicos personales

Las políticas de nuestro distrito escolar estipulan que se prohíbe que los alumnos usen sus dispositivos personales en la escuela, **salvo en caso de emergencia**. Las políticas del Distrito Escolar de Escondido (*EUSD*) del uso personal de dispositivos, aplica a los teléfonos celulares, los dispositivos móviles, y otros dispositivos de computación. La seguridad de su niño es muy importante para nosotros y estas políticas están vigentes para

que podamos mantener a todos los alumnos fuera de peligro.

Coordinadoras de familias y centros de participación de familias – *Family Engagement Centers*

La participación de familias es indispensable para asegurar que los niños tengan éxito en sus estudios. Hay coordinadoras de familias – *Family Liaisons*, en todas las escuelas del distrito escolar para enlazar a los miembros de familia y el personal escolar, los programas de enseñanza, y los servicios escolares. Los centros de participación de familias – *Family Engagement Centers*, sirven como el centro de apoyo, educación, y actividades de miembros de familia en todos los recintos escolares del distrito escolar.

Centro de recursos comunitarios – *Project SUCCESS Resource Center*

El centro de recursos comunitarios – *Project SUCCESS Resource Center*, ubicado en la Escuela Intermedia Mission, brinda apoyo a las familias que están sin hogar – *Homelessness*, o que tienen inestabilidad de alojamiento, los jóvenes en un programa de crianza temporal – *Foster Care*, y las familias vinculadas con el servicio militar. El objetivo del centro comunitario es ayudar a las familias, brindar apoyo, recomendar recursos y servicios comunitarios, y asistir a familias con servicios de alojamiento, alimentos, u otras necesidades básicas. Para más informes, comuníquese al centro de recursos comunitarios, *Project SUCCESS Resource Center*, al 760-432-2469.

Portal de Internet para padres de familia – *PowerSchool Parent Portal*

La comunicación siempre ha sido una prioridad, y creemos que una mayor interacción entre los padres de familia, los maestros, y los alumnos solo beneficiará la enseñanza y desarrollo estudiantil. Para tener acceso a las calificaciones estudiantiles en línea, visiten el sitio de Internet a continuación y proporcionen su nombre de usuario y contraseña. Si no tiene su información de usuario, comuníquese con el personal de la oficina escolar.
<https://powerschool.eusd.org/public/home.html>

Visitantes escolares

Los padres de familia siempre serán bien recibidos para visitar la escuela y para hablar con los maestros durante el tiempo que no estén dando instrucción. Se recomienda que se comuniquen por adelantado para hacer una cita. **TODO** visitante necesita registrarse en la oficina escolar para recibir un pase de visitante escolar – *Visitor's Pass* por medio del sistema Hall Pass.. Cualquier persona no autorizada que se encuentre en el recinto escolar, que no tenga un pase de visitante, se le pedirá que se retire de la escuela de inmediato. La seguridad de nuestros alumnos es de mayor importancia. Se les invita a los padres a que visiten las clases de instrucción para observar la enseñanza que reciben sus hijos. Estos arreglos necesitan hacerse con el maestro y el administrador escolar en la oficina de la escuela, al menos dos (2) días por adelantado.

Voluntarios

Apreciamos las muchas horas de apoyo que las familias y los miembros de comunidad aportan a nuestras escuelas. Para reforzar la seguridad escolar en colaboración con este apoyo comunitario, el distrito escolar ha modificado los procedimientos relacionados con los voluntarios escolares. Antes de ofrecer sus servicios como voluntario en las escuelas del distrito escolar, todo voluntario necesitará llenar una solicitud de voluntario escolar y se

someterá a una evaluación de antecedentes por agresión sexual, conforme a las estipulaciones de la ley– *Megan's Law*. Se aplicarán requisitos adicionales para los voluntarios que se estarán solos con los alumnos o que transportarán a los alumnos en sus propios vehículos. Todo voluntario tendrá que firmar el registro escolar cada vez entre y salga de las escuelas del distrito escolar para prestar sus servicios como voluntario. La oficina escolar tiene información detallada sobre los procedimientos que hay que seguir para prestar sus servicios como voluntario escolar.

Políticas de la buena salud – *Wellness Policy*

Todo alimento y bebida que se sirva a los alumnos del distrito escolar debe de promover la buena salud. El distrito escolar ha adoptado normas de nutrición para todos los alimentos y bebidas que se sirven, venden o dan a los alumnos durante el día escolar, que incluyen comidas y bebidas que se sirven en el programa de servicios de nutrición escolar del distrito escolar, las tiendas estudiantiles, las máquinas de venta automática, los eventos para recaudar fondos, u otros lugares. Se les exhorta a los padres de familia u otros voluntarios escolares que apoyen las políticas de la buena salud – *Wellness Policy* aprobadas por la mesa directiva y que consideren la calidad nutritiva cuando seleccionen los refrigerios que los alumnos traen a la escuela o los que se donan para las celebraciones en los salones de clase. Las comidas que se preparan en casa solo pueden ser para el consumo estudiantil individual en la escuela. Las comidas que se preparan en casa no pueden compartirse con otros alumnos. No se permiten alimentos en los salones de clase o en la cafetería escolar para los cumpleaños individuales de los alumnos. Para obtener una versión completa de las políticas de la buena salud aprobadas por la mesa directiva, visiten el sitio de Internet de la oficina de servicios de nutrición – *Nutrition Services*; opriman el enlace <<*Departments*>>, y luego <<*Nutrition*>>.

Protección y seguridad escolar

Procedimientos en caso de una emergencia

Se llevan a cabo simulacros de incendio, de temblores, y de cierre de emergencia escolar – *Lockdown*, en intervalos regulares durante el transcurso del año escolar, que requieren la rigurosa colaboración de todos los participantes. Los alumnos deben de familiarizarse con las instrucciones de seguridad que se anuncian en todos los salones de clase de la escuela para enterarse cómo salirse del edificio en caso de una emergencia. Los alumnos necesitan caminar rápida y calladamente y de una manera ordenada al área del campo escolar. SE PROHÍBE HABLAR, JUGAR, O CORRER durante los ejercicios de simulacro. En caso de que haya una verdadera emergencia, se les pide a los padres de familia que colaboren con la administración escolar, la oficina del distrito escolar, y el personal de policía en cuanto a la salida escolar de los alumnos. Se prohíbe que los alumnos usen sus teléfonos celulares durante estos simulacros.

Tarjetas de datos de emergencia

Todo alumno necesita tener una tarjeta de datos de emergencia actualizada y archivada en la oficina. En caso de que el alumno se enferme o sufra un accidente, la información que se indica en esta tarjeta le permite a la escuela comunicarse de inmediato con los padres de familia. Es importante proporcionar por lo menos dos (2) diferentes números telefónicos, en caso de una emergencia. Las personas que se indiquen como contactos de emergencia en la tarjeta, tendrán que presentar una tarjeta de identidad para efectos de verificación y de salida escolar de los alumnos.

Los padres de familia necesitan notificar a la oficina escolar lo más pronto posible cuando haya cambios en la información de contactos durante el transcurso del año escolar. Los datos de contacto de emergencia necesitan estar al corriente para el bienestar y seguridad de los alumnos. Los padres de familia no pueden ser excluidos debido

un divorcio, y cada padre de familia puede proporcionar datos de contacto de emergencia para este tipo de situación.

Autorización de salida escolar

Las personas que se indiquen en la tarjeta de datos de emergencia necesitan presentar una tarjeta de identidad vigente con una foto para efectos de autorización para la salida escolar de los alumnos. La salida escolar temprana o tarde de los alumnos también requiere una tarjeta de identidad vigente del padre de familia, el tutor legal, o la persona autorizada. Las formas a continuación serán formas aceptables de identificación para ayudar a facilitar este proceso. La identificación necesita estar vigente, si la forma de identificación está vencida, necesita haberse emitido en los últimos cinco (5) años: Una licencia de manejar del estado vigente; una tarjeta de identificación del estado vigente; un pasaporte de Estados Unidos vigente; un pasaporte extranjero vigente; una licencia de manejar extranjera vigente; una tarjeta de extranjero residente–*Resident Alien Card*; y una tarjeta de identificación militar vigente. La forma de identificación vigente necesita tener lo siguiente: La fotografía del firmante; una descripción física del firmante; un número de serie o de identidad en la forma de identificación; y la firma del firmante.

Se necesita obtener previa autorización del padre o madre con custodia – *Custodial Parent*, si la persona que recoge al alumno de la escuela es un padre o madre sin custodia, aun si esa persona se indica en la tarjeta de datos de emergencia del alum

Los alumnos tendrán autorización para salir de la escuela **durante el día escolar** solo bajo la custodia de un individuo que llene uno de los requisitos que se indican a continuación:

- El individuo es el padre de familia o tutor legal con custodia del alumno;
- El padre de familia o tutor legal con custodia ha identificado a un individuo a la escuela a través de un comunicado verbal o escrito; y la identidad del individuo ha sido verificado por un empleado del plantel o el distrito escolar.

Los alumnos tendrán autorización para salir de la escuela **después del día escolar** solo bajo la custodia de un individuo que llene uno de los requisitos que se indican a continuación:

- El individuo es el padre de familia o tutor legal con custodia del alumno;
- El individuo ha sido autorizado en la tarjeta de datos de contactos de emergencia como alguien a quien el alumno puede acompañar cuando no podamos comunicarnos con el padre de familia o el tutor legal con custodia; y la identidad del individuo ha sido verificado por un empleado del plantel o el distrito escolar;
- El padre de familia o tutor legal con custodia ha identificado a un individuo a la escuela a través de un comunicado verbal o escrito; y la identidad del individuo ha sido verificado por un empleado del plantel o el distrito escolar.

Líneas de teléfono escolares

SE PROHÍBE que los alumnos hagan llamadas telefónicas de la oficina escolar, salvo en casos de emergencia y con el permiso del personal escolar. **NO** se les pedirá a los alumnos que vayan a la oficina para recibir llamadas telefónicas, a menos que sea un caso de suma urgencia. Los mensajes de carácter urgente serán entregados al alumno por el personal de la oficina escolar, cuando sea necesario. **Los padres y alumnos necesitan hacer arreglos**

de transporte por adelantado para evitar el uso innecesario del teléfono de la oficina. El uso del teléfono de la oficina, después de la salida escolar, quedará a discreción de la administración escolar.

Rutas seguras a la escuela

Los alumnos y los padres necesitan seguir las normas de seguridad en todo momento, especialmente durante las horas de tráfico pesado que ocurre antes y después de las horas de escuela. Los alumnos deben estar conscientes de los peligros que existen cuando encaminan o montan sus bicicletas a la escuela y deben aceptar responsabilidad por su propia seguridad. Al caminar, los alumnos deben de caminar en la banqueta, NO EN LA CALLE, usar los pasos de peatones, seguir con cautela cuando crucen todas las calles al ir y regresar de la escuela. Recuerden las normas de seguridad a continuación cuando monten en bicicleta:

- Los alumnos que montan bicicletas obedecerán todas las señalizaciones de seguridad y las leyes que aplican al tránsito;
- Hay que usar cascos de seguridad;
- El montar en bicicleta con otra persona, es contra la ley;
- La circulación para bicicletas irá en una sola fila al lado derecho de la carretera, y al paso del tránsito;
- Se prohíbe montar en bicicleta, andar en monopatines, en patines en línea – *rollerblading*, o en patinetas en el recinto escolar en todo momento, conforme a la sección 5.33 del código municipal – *Municipal Code*. Cuando lleven sus bicicletas a la escuela, necesitan encaminarlas con ambos pies en el suelo, y guardarlas bajo llave en el portabicicletas de la escuela.

Tarjetas de identidad escolar – I.D. Cards

Cada año escolar, los alumnos reciben una tarjeta de identidad con foto. Es obligatorio que todo alumno tenga en su posesión sus tarjetas de identificación **EN TODO MOMENTO**. Los alumnos **NO** podrán participar en **ninguna** actividad escolar, usar computadoras, tener acceso a Internet, viajar por autobús, ir a bailes escolares, asambleas, viajes de estudio, etc., a menos que tengan en su posesión sus tarjetas de identidad. El no tener en posesión sus tarjetas de identificación, podría resultar en medidas disciplinarias. Si pierden su tarjeta de identidad o se la roban, tendrán que pagar un cargo de remplazo.

Inmunizaciones

Todo alumno que asista a una escuela en el Estado de California necesita comprobar que ha recibido inmunizaciones contra difteria, tétanos, tos ferina, polio, rubéola, paperas, varicela – *chicken pox*, y hepatitis B. Todo alumno que se ingrese al Grado 7 necesita estar completamente inmunizado contra la tos ferina. Los padres de familia necesitan presentar un registro de inmunizaciones por escrito de cada vacuna requerida con la fecha y proveedor de vacunas cuando ingresen sus niños en la escuela. Los alumnos que no cumplan con los requisitos de vacunas, se excluirán de la asistencia escolar sin una exención del médico.

Cuestiones médicas

La oficina de salud – *Health Office*, está abierta todos los días escolares. El alumno que se enferme o que se lastime durante el día escolar, necesita siempre pedirle permiso a su maestro para ir a la oficina de salud. La enfermera escolar hará la determinación si necesitan mandar al alumno a casa. La enfermera, u otro personal escolar disponible, no pueden diagnosticar o hacer recomendaciones sobre la salud del alumno. Los padres de familia que recojan a los alumnos enfermos o lesionados de la escuela, necesitan ir a la oficina de salud para registrar la salida del alumno. Si no podemos comunicarnos con nadie, el alumno se quedará en la escuela, a no ser que se necesiten servicios paramédicos. Los alumnos que regresen a la escuela con yesos, muletas, o con silla de ruedas, necesitan entregarle a la oficina de salud una nota por escrito de un proveedor de servicios de salud autorizado que indique que el niño puede asistir a la escuela y que explique las restricciones físicas necesarias. Los niños deben de quedarse en casa hasta dejar de tener fiebre o hasta dejar de tener los síntomas de diarrea o vómito por lo menos 24 horas; y si los alumnos muestran cualquiera de los síntomas a continuación: el ojo inflamado, las glándulas inflamadas, el cuello rígido, o una erupción de origen desconocido.

Medicamentos en la escuela

Los padres de familia y un médico autorizado necesitan llenar y firmar un formulario de autorización médica para todos los medicamentos con o sin receta que los alumnos necesiten tomar durante el día escolar. Todo medicamento que el alumno necesite durante el día escolar necesita guardarse en la oficina de salud, que **INCLUYE TODO MEDICAMENTO SIN RECETA TALES COMO el producto *TYLENOL* O *ASPIRINA***. Estos medicamentos necesitan ser administrados por una enfermera u otro personal de oficina, cuando sea necesario. Todo medicamento **NECESITA** traerse a la escuela en el envase original. Los medicamentos en bolsitas de plástico (*baggies*) u otros envases, se devolverán a los padres de familia.

Los alumnos NO PUEDEN tener en su posesión o usar ningún medicamento en la escuela, que incluye aspirina, el producto *Tylenol* o cualquier otro medicamento para el resfriado, sin haber llenado el formulario de autorización médica. Los alumnos pueden tener en su posesión y auto-administrarse ciertos medicamentos, tales como los inhaladores y estuches de epinefrina – *EpiPens*, si el padre de familia y el médico autorizado llenan y firman el formulario de la autorización médica.

Alergias a alimentos y necesidades dietéticas especiales

La mesa directiva desea prevenir que los alumnos se expongan a alimentos a los cuales son alérgicos y aportar un tratamiento rápido y adecuado en caso de que haya una grave reacción alérgica en la escuela. Los padres de familia se harán responsables de notificar anualmente a la oficina escolar, por escrito, sobre toda alergia a alimentos u otras necesidades dietéticas especiales de su niño. Las peticiones de dietas modificadas necesitan hacerse por escrito. También se necesita presentar documentación médica, firmado por un médico, que indique la naturaleza de la condición del alumno, las instrucciones, y los alimentos específicos que hay que omitir. Los alumnos con graves necesidades dietéticas recibirán servicios o adaptaciones razonables, según corresponda, de acuerdo a su plan de adaptaciones o su programa de estudios individualizado (*IEP*). El formulario para solicitar alimentos o adaptaciones especiales – *Medical Statement To Request Special Meals And/Or Accommodations*, y el formulario para sustituir la leche para su niño – *Parental Request For A Fluid Milk Substitution For School Age Children*, se pueden obtener en el sitio de Internet: www.eusdhealthykids.org.

Políticas del uso indebido de alcohol, tabaco y otras drogas

Se prohíbe estrictamente la posesión y el uso de alcohol, tabaco, y otras drogas en el recinto escolar. Toda infracción de esta norma resultará en medidas disciplinarias, y los registros se enviarán a las agencias policíacas locales. Además de esto, todas las escuelas intermedias participarán en inspecciones al azar y sin previo aviso efectuadas por una inspección canina – *Interquest Detection Canines*. Estos caninos están entrenados para detectar la presencia de drogas ilícitas, alcohol, y otros objetos peligrosos.

Entrevistas de alumnos por oficiales de la policía

Hay ocasiones cuando los alumnos necesitan ser entrevistados por oficiales de la policía. Si se determina que el alumno es sospechoso de un delito, el oficial de la policía tiene el derecho de entrevistar al alumno. El oficial de policía hará la determinación de comunicarse con el padre de familia o no, antes de proceder con la entrevista. El oficial no tiene ninguna obligación de avisarle al menor de edad que él o ella tienen el derecho de comunicarse con sus padres u otra persona adulta o que estas personas pueden estar presentes durante la interrogación, según las estipulaciones de la fiscalía general estatal – *California Attorney General's Office Legal Source Book*. Los alumnos pueden solicitar que haya un administrador escolar presente durante la entrevista. Los oficiales escolares necesitan avisarles a los padres de familia en cualquier momento que la policía decida sacar al alumno de la escuela, salvo en el caso de que haya sospecha de maltrato o abuso de menores, según la sección 48906 del código de educación – *Education Code*.

Solvencia fiscal

Servicios de comidas

La Unión del Distrito Escolar de Escondido operará dentro del programa de Provisión de Elegibilidad Comunitaria (CEP, por sus siglas en inglés) bajo el Programa Nacional de Almuerzo Escolar y/o el Programa de Desayuno Escolar, Programa de Desayuno Escolar y/o Programa de Merienda después de la escuela para el año escolar 2023-2024 en todas las escuelas. A partir del 1 de julio de 2023 hasta el 30 de junio de 2024, todos los estudiantes que asisten a una escuela primaria o secundaria de la Unión de Distrito Escolar de Escondido son elegibles para recibir un desayuno y almuerzo nutritivo **sin costo**. Las escuelas que operan bajo CEP no recopilan solicitudes de beneficios de comidas para determinar la elegibilidad categórica de comidas gratuitas, de precio reducido o pagadas.

Objetos perdidos

Sí encuentran algún artículo en la escuela, entréguelo a la oficina escolar. Si pierden algún artículo, hablen con el personal de la oficina escolar. No traigan objetos de valor, tales como joyas o grandes cantidades de dinero a la escuela. Estas cosas presentan un problema si se pierden o se roban. La escuela no se hará responsable por estas cosas y no tiene los recursos para investigar la pérdida o el robo.

Libros de la biblioteca escolar

Habrán cargos adicionales por cualquier daño o desfiguración de los libros o los códigos de barras. El costo para libros perdidos, se basará en el costo de remplazo.

Libros de texto

Los alumnos reciben los libros de texto al inicio del año escolar, y deben devolverlos al final del año escolar. Habrá cargos adicionales por cualquier daño o desfiguración de los libros o los códigos de barras. El costo para libros perdidos, se basará en el costo de reemplazo

