

Nombre del Estudiante: _____

Número de Identificación: _____

Fecha de inicio de clases: _____



Escuela Popular

Educates to transform lives.

Fundada: 1986

Fundadora: Maestra Lidia Reguerín

Mascota de la escuela: Jaguar

Colores de la Escuela: Verde Azulado, Cafe, Blanco, Gris

Información de Contacto

Centro de Bienvenida (408) 275-7191

Oficina de Asistencia Ext. 1011

Oficina de Decanas Ext. 1023 y

Ext. 1044

Oficina de los Consejeras Académicas Ext. 1017 y

Ext. 1018

Para obtener mas información sobre Escuela Popular visite nuestro sitio web

<http://www.escuelapopular.org>

Edición 2018-19 Data Department

AFLC Youth High School Academy

Manual del Estudiante

2018-2019

Visión

Educar para transformar vidas

Misión

Nuestro centro de aprendizaje familiar cree que la enseñanza es un acto de amor a través del cual el aprendizaje es recíproco, desarrollamos estudiantes bilingües, biculturales, totalmente preparados para continuar en la educación superior y empoderados para alcanzar sus objetivos en la sociedad global.

Resultados Esperados del Aprendizaje a Nivel Escolar (ESLRs)

TODOS los estudiantes de Escuela Popular se **ALZARAN** (will **RISE**) siendo:

Ciudadanos responsables

- Conscientes a nivel global,
- Quienes aprecian las perspectivas cívicas, económicas, históricas, y culturales de diversas poblaciones,
- Que saben desempeñarse en un mundo multicultural,
- Quienes se sienten orgullosos de sus raíces y valor personal y que se preocupan por el medio ambiente.

Estudiantes intelectualmente curiosos e independientes,

- Quienes logran la excelencia académica a través de aprendizaje activo y riguroso
- Quienes utilizan habilidades de pensamiento critico para entender y resolver problemas complejos
- Quienes son capaces de analizar, sintetizar, y evaluar.

Individuos sanos y saludables,

- Quienes entienden la importancia de la salud física, y la necesidad de una vida intelectual, física, y emocionalmente balanceada
- Quienes logran el bienestar para si mismos.

Comunicadores bilingües que saben leer y escribir en Ingles y Español,

- Quienes adquieren información a través de leer y escuchar
- Quienes pueden escribir clara y concisamente
- Quienes pueden comunicar sus ideas y pensamientos estando en un grupo y al hacer presentaciones
- Quienes son capaces de utilizar el lenguaje académico en Español e Ingles efectivamente.

JULY

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

Summer School June 19th to July 4th of July Holiday

(Summer School Student Days

JANUARY

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

Winter Vacation Dec. 21st - Jan. 14th
Q3 Begins JANUARY 15th
Martin L. King Holiday 21st

(12 Student Days)

AUGUST

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

First day of school AUGUST 13th
Back to School Night August 21st

Last day to drop or add a class Aug. 31

(15 Student Days)

FEBRUARY

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

Last day to drop or add a class Feb. 4
STEAM Program Feb 12th
Presidents Holiday 15th & 18th

(18 Student Days)

SEPTEMBER

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

Labor Day Holiday 3rd

(19 Student Days)

MARCH

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

Family's celebration achievement M 4
Q3 FINAL EXAMS 25th, 26th & 27th
Spring Break March 28th to April 5th

(19 Student Days)

Q3 Total Days

OCTOBER

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

Q1 EXAMS 9th, 10th, & 11th
No classes 12th, 15th & 16th

Q2 Begins OCT. 17th

(20 Student Days)

Q1 Total Days

APRIL

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

Spring Break March 28th to April 5th
Q4 Begins APRIL 8th
Last day to drop or add a class April 2

(17 Student Days)

NOVEMBER

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

Last day to drop or add a class Nov. 5th

Veterans Day Holiday 12th

Thanksgiving Holiday 21st, 22nd & 23rd

(18 Student Days)

MAY

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

May Day 1(Day of Service)
LCAP and Classroom's visits May 4
End of the Year Family BBQ May 18th
Memorial Day Holiday May 27th

(22 Student Days)

DECEMBER

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

Q2 EXAMS 18th, 19th & 20th

Winter Vacation n Dec. 21st - Jan. 14

(14 Student Days)

Q2 Total Days

JUNE

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

Q4 FINAL EXAMS 3rd, 4th & 5th
Last day of school JUNE 5th
HS Graduation 8th

(3 Student Days)

Q4 Total

CODES:	
■	HOLIDAYS / VACATIONS
■	IN-SERVICE/ No classes
○	Classes Begin / Classes Ending
■	Last day to drop or add a class

177 Instructional Days



PADRES

- ⇒ Estoy de acuerdo que mi hijo puede ser requerido para asistir a ciertas programas de la escuela, tales como: tutoría antes y/o después del horario escolar, refuerzo escolar los sábados, clases de apoyo, etc., según sea necesario con el fin de adquirir las habilidades para asegurar el éxito de mi hijo. Voy a apoyar la escuela y asegurar que mi hijo asista a este tipo de programas.
- ⇒ Entiendo que la escuela alienta a los padres para que completen 20-40 horas de servicio en cada año escolar y que harán su mejor esfuerzo para ofrecer opciones flexibles para los padres.
- ⇒ Estoy listo para ayudar a que mi hijo respete y siga las expectativas de comportamiento de la escuela. Comprendo que a los padres/tutores legales se les pide que entiendan las expectativas de comportamiento, las apoyen en casa y trabajen para asegurar que sus hijos respeten dichas expectativas en la escuela.
- ⇒ Tengo entendido que a veces es necesario que los maestros y/o personal de la escuela organicen reuniones relacionadas directamente a asegurar el éxito académico y personal de mi hijo. Estoy de acuerdo en participar en todas esas reuniones.

ESTUDIANTES

- ⇒ Estoy de acuerdo con hacer todo lo necesario para prepararme académica y personalmente para sobresalir en todos los aspectos de la vida y continuar con mi educación superior. Reconozco que tengo que asistir a la escuela diariamente, hacer la tarea en casa y que puede ser obligatorio asistir a programas, tales como: tutoría antes y después del horario escolar, refuerzo escolar los sábados, clases de apoyo, etc., según sea necesario con el fin de adquirir las habilidades para asegurar mi éxito.
- ⇒ Voy a estar abierto a probar nuevas ideas, actividades, y desafíos. Se me dará la oportunidad de dar mi opinión y sugerencias para mejorar la escuela y planificar actividades de los estudiantes.
- ⇒ Entiendo que mi compromiso incluye seguir las normas de comportamiento y los códigos de vestuario. Comprendo el Código de Conducta y las Expectativas de Comportamiento y estoy de acuerdo en seguirlos. Así mismo estoy dispuesto a trabajar para motivar a otros a respetar dichas normas también.

Horario regular	
(Lunes, Martes, Jueves, Viernes)	
Período 1	8:00 - 8:50 A.M.
Desayuno	8:50 - 9:00 A.M.
Período 2	9:05 - 9:55 A.M.
Período 3	10:00 - 10:50 A.M.
Período 4	10:55 - 11:45 A.M.
Período 5	11:50 - 12:25 P.M.
Almuerzo	12:25 - 1:00 P.M.
Período 5	1:00 - 1:25 P.M.
Lectura	1:30 - 1:40 P.M.
Período 6	1:40 - 2:25 P.M.
Período 7	2:30 - 3:15 P.M.

Horario de Miércoles	
Período 1	8:00 - 8:40 A.M.
Desayuno	8:40 - 8:50 A.M.
Período 2	8:55 - 9:35 A.M.
Período 3	9:40 - 10:20 A.M.
Período 4	10:25 - 11:05 A.M.
Período 5	11:10 - 11:50 A.M.
Período 6	11:55 - 12:35 P.M.
Almuerzo	12:35 - 1:05 A.M.
Período 7	1:10 - 1:55 P.M.

Asistencia y retrasos

El Código de Educación de California requiere que los estudiantes asistan a la escuela por tiempo completo. Además, es extremadamente importante que todos los estudiantes asistan a la escuela diariamente para poder obtener el beneficio máximo de su educación y demostrar dedicación para prepararse para ir al colegio o universidad.

Ausente injustificado legal

Un estudiante puede ser considerado Ausente Injustificado Legal si falta a la escuela sin una excusa válida durante tres días, llega tarde o se ausenta por más de 30 minutos durante el día escolar en tres ocasiones en un año escolar, en cualquier combinación. (ED.Code 48260)

Ausencias y retrasos justificados

- ⇒ Enfermedad,
- ⇒ Citas: médicas, dentales, con abogados, policías y oficiales de libertad condicional.
- ⇒ Asistir a servicios funerales.
- ⇒ Participación aprobada en un evento o actividad escolar, o junta con un administrador.
- ⇒ Emergencia personal o familiar cuando sea aprobada por un administrador.

Faltar "cortar" la clase o el día escolar

"Cortar" clase o cualquier parte del día escolar constituye una ausencia injustificada cuando ninguno de los padres ni tampoco la escuela le dio permiso al estudiante para salir. "Cortar" clases incluye salir del plantel sin permiso en cualquier momento del día escolar. Si un estudiante "corta" clase, será necesaria una junta con el estudiante, familia y administrador antes que se le permita regresar a clases.

Tarde

Un estudiante que no está en la clase que se le ha asignado cuando la clase comienza es considerado como tardista.

Avisar a la escuela cuando el estudiante faltará o llegará tarde a la escuela

Se requiere que los padres/tutores llamen a la línea de correo de voz de asistencia de Escuela Popular al 408 275-7191 ext. 1011 cada vez que su estudiante falte a la escuela. Si la ausencia no es verificada, se le considerará ausencia injustificada.

Actividades de los estudiantes de último año

Todos los requerimientos deben ser completados por el estudiante antes del cierre del año escolar para poder participar de la ceremonia de graduación. Sin embargo, si un estudiante tiene pendiente un (1) curso, para ser completado en verano o después de la fecha de Graduación, puede participar en las actividades, incluyendo la ceremonia de graduación.

Requerimiento de entrada al Colegio

Escuela Popular está en el proceso de lograr acreditación A-G en todos sus cursos. Esto significa que una vez que se obtiene el Diploma de Educación Preparatoria se puede ir directamente a la Universidad. Sin embargo, actualmente el camino para continuar con la educación superior, es obtener el Diploma de Preparatoria y cursar algunas clases en el Colegio para transferirse a la Universidad

Información de Carreras, Colegios y Universidades

El personal de consejería EP proporciona solicitudes para la universidad, información sobre becas, aplicaciones y fechas de los exámenes y procesos de admisión. Representantes de diferentes Colegios visitan la escuela durante todo el año para dar información. Estos eventos son anunciados con anticipación para que los interesados se apunten y asistan.

Recaudación de fondos

La Directora debe aprobar a todos los recaudadores de fondos, y todas las recaudaciones deben estar relacionadas a las necesidades de la escuela.

REQUISITOS DE GRADUACION

A: Historia/Ciencias Sociales - (30 créditos) incluyendo un año de Historia Mundial, un año de Historia de Estados Unidos, 6 meses de gobierno de Estados Unidos, y 6 meses de Economía de los Estados Unidos.

B: Inglés - (40 créditos) incluye escritura frecuente y regular, lectura de literatura clásica y moderna, además la práctica de escuchar y hablar, incluyendo Inglés 2, Inglés 3 e Inglés 4, completando como mínimo Inglés 2 e Inglés 3.

C: Matemáticas - (20 créditos) que incluyen Matemáticas Integradas 1 y matemáticas Integradas 2 (se recomienda también Matemáticas Integradas 3 o Pre-cálculo).

D: Ciencias- (20 créditos) Incluyendo Biología y Ciencia Física.

E: Lengua Extranjera- (10 créditos) Estudio de un idioma que no sea Inglés (dos años recomendado).

F: Educación Física -(20 créditos)

G: Clases Generales (electivas) - (60 créditos) en clases electivas.

Horas de Servicio Comunitario (5 créditos)

Se requiere que todos los estudiantes completen **40 horas** de servicio comunitario antes de graduarse. La forma de servicio comunitario está disponible en la oficina principal y la oficina de consejería.

205 Créditos en total para obtener el Diploma de Preparatoria

PLANTEL ESCOLAR

Campo cerrado

Escuela Popular es un plantel cerrado y los estudiantes no podrán salir de la escuela sin permiso. Por seguridad y protección de toda la comunidad mantenemos una expectativa de campo cerrado, además de minimizar el tráfico de personas y automóviles durante las horas de escuela.

Fumar/Tabaco

Fumar y usar tabaco en la propiedad escolar está prohibido. Es una violación de la sección 308(b) del Código Penal de California que un menor de edad tenga en su posesión productos de tabaco.

Código de Vestuario

No está permitido vestir ropa de color rojo o azul. No se permite el uso de ropa de pandillas. No se permite tirantes demasiado delgados o camisas sin mangas o tirantes, no se permite que muestren parte del torso. También está prohibido el uso de blusas, camisas, pantalones, faldas o vestidos transparentes.

Educación Física

Para las clases de Educación Física, los estudiantes están obligados a vestirse apropiadamente con ropa deportiva todos los días para tomar la clase. Se requiere una camiseta y pantalones cortos. Se recomienda las camisetas y pantalones deportivos para actividades al aire libre durante el clima frío. Se requiere zapatos apropiados para deporte.

Identificación para el estacionamiento

Los automóviles personales requieren una identificación de estacionamiento. El estudiante debe tener una identificación de estacionamiento actual para poder estacionarse en los espacios asignados para los estudiantes, así como en áreas fuera de la escuela. El estudiante debe respetar a los vecinos y estacionarse adecuadamente; no retirar los botes de basura y reciclaje con el fin de estacionarse, no bloquear las entradas, no estacionarse en doble fila, no estacionarse en los espacios designados para los discapacitados, reservados, o marcados "DO", estos son para los empleados del distrito. Hay un estacionamiento público disponible después de 15:00 en la esquina de White Road y Alum Rock (en James Lick High School). Las identificaciones se obtienen en la Biblioteca.

Seguridad escolar

Los estudiantes no son supervisados por el personal de la escuela antes de las 7:30 a.m. o después de las 3:30 p.m. Durante esas horas son responsabilidad de sus padres o tutores. Los estudiantes no deben salir del plantel una vez que han llegado a la escuela, tampoco pueden reunirse en el estacionamiento.

Recogiendo a un estudiante durante el horario escolar

También por motivos de seguridad, si un estudiante necesita que lo recojan durante las horas de clases, el padre o tutor debe dar consentimiento por escrito o verbal a la escuela antes que salga. Al ser aprobado, el estudiante tiene que recibir una nota en la oficina principal antes de salirse de la escuela.

Publicidad

Toda publicidad debe ser aprobada por la administración y una vez que la actividad anunciada haya concluido debe ser retirada.

Los recursos de ley pueden estar disponibles bajo la ley estatal o federal en caso de discriminación, acoso, intimidación o bullying. Dependiendo de los casos, una apelación puede ser presentada de conformidad con el Código de Educación Sección 262.3. Un demandante puede buscar recursos de derecho civil disponibles fuera de [LEA] 's procedimientos de queja. Los demandantes pueden buscar ayuda de centros de mediación o abogados de interés público / privado. Los recursos de la ley civil que pueden ser impuestos por una corte incluyen, pero no están limitados a mandatos judiciales y órdenes de restricción

Una copia de los procedimientos de la política de quejas UCP se puede encontrar en cada salón de clases y estará disponible de forma gratuita en la Oficina principal.

Reglas Sobre Uso de Celulares

Reconocemos la prevalencia del uso de celulares por parte de nuestros estudiantes y lo respetamos como un medio de comunicación importante para las familias modernas. Los estudiantes muchas veces tienen obligaciones antes y después de clases y el celular permite a las familias comunicarse acerca de sus planes y su uso consiste en hacer o recibir llamadas, enviar textos, tomar fotos y/o escuchar música.

Por lo tanto, permitimos el uso de celulares antes y después del horario escolar y durante el almuerzo. En cualquier otro momento el celular debe permanecer en la mochila o bolso del estudiante (reconociendo que el estudiante se responsabiliza por el cuidado del mismo). Queda prohibido usar el celular durante los periodos entre clases, en los baños, sobretodo en los pasillos y el área de recepción. Si el maestro permite, el estudiante tiene que salir del salón para usar el celular.

Las llamadas de emergencia deberán ser dirigidas a la recepción (408) 275-7191. Los estudiantes serán localizados por personal de la Escuela.

Gracias por comprender y respetar la necesidad de regular el uso de los celulares en la escuela.

Una queja presentada por un alumno no deberá tardar más de un año después de la fecha en que ocurrió la presunta violación.

Las denuncias de incumplimiento de las leyes relativas a cuotas hechas a los alumnos se presentan ante el oficial indicado de la escuela. Una queja con respecto a las cuotas a los alumnos puede ser presentada de forma anónima, en tanto proporcione evidencia o información para apoyar la acusación. Las quejas deben ser presentadas por escrito a la siguiente persona oficial del cumplimiento de dicha ley:

Gricela Espinoza

Directora de Recursos Humanos y Operaciones

149 North White Road, San Jose, CA 95127

Teléfono (408) 275-7191

Las quejas que alegan discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar, deben ser presentadas dentro de los seis (6) meses a partir de la fecha en que el denunciante dio a conocer los hechos sobre discriminación, intimidación o acoso escolar; el plazo de la denuncia puede ser extendido por el superintendente o su designado si este es requerido por la ley.

Las quejas serán investigadas, y la decisión del informe escrito se enviará al demandante dentro de los sesenta (60) días a partir de la fecha en que presentó la denuncia. Este período de tiempo de sesenta (60) días podrá ser prorrogado por acuerdo escrito del demandante. La persona responsable de la escuela de hacer la investigación de la denuncia, deberá realizar y completar la investigación de acuerdo con las regulaciones de California, y de acuerdo con los procedimientos de la Escuela.

El demandante tiene el derecho de apelar la decisión de la escuela con el Departamento de Educación de California (CDE) presentando una apelación por escrito dentro de los 15 días después de recibir la decisión. La apelación debe incluir una copia de la denuncia presentada ante la Escuela y una copia de la decisión de la Escuela.

Comida Saludable

Escuela Popular ofrece un servicio de nutrición escolar innovador y saludable para nuestros estudiantes. Nuestras comidas son sencillas, puras y agradables. El objetivo es trabajar para ofrecer almuerzos nutritivos personalizados y de mayor calidad para garantizar que los niños estén más sanos y felices. Debido al Programa Nacional de Almuerzos Escolares, los estudiantes no pueden comprar productos de proveedores externos. Los estudiantes tampoco tienen permitido comprar alimentos durante la pausa del almuerzo,

Permisos de Trabajo

Los permisos de trabajo son un privilegio. Los estudiantes deben mantener un promedio de 2.0 en sus calificaciones cada trimestre y tener como mínimo 75% de asistencia para ser elegible para un permiso de trabajo. Este permiso puede ser revocado en cualquier momento por razones académicas. Por favor, envíe la solicitud de permiso de trabajo a la Directora de Servicios Estudiantiles en la oficina principal.

Objetos personales de valor

Toda propiedad personal incluyendo, pero no limitada a teléfonos celulares, iPod y juegos de video, etc., se tienen que mantener apagados y fuera de la vista de los demás durante las clases. La violación a esta regla resultará en acción disciplinaria y confiscación del objeto. En una segunda infracción, el artículo será confiscado y entregado a los padres/tutor(a) solamente.

NOTA: Escuela Popular no se hace responsable por artículos perdidos o confiscados.

Cambios de Clases

Los consejeros ayudarán a los estudiantes y/o familias a monitorear el progreso del alumno. Los cambios en el horario pueden ocurrir por siguientes circunstancias:

- ⇒ Errores de colocación y programas inapropiados. Estas serán corregidas dentro de los primeros 14 días de la inscripción en el trimestre.
- ⇒ Una necesidad válida para cambiar su horario al dejar un curso y la adición de otro.
- ⇒ La disponibilidad de espacio en un curso en particular, se abre, con la aprobación del consejero. Se requiere la aprobación del administrador después del plazo de 14 días.

Con el fin de garantizar que todas las solicitudes de cambios de horarios sean procesadas, los estudiantes deben completar el formulario proporcionado por los Consejeros Académicos.

Transferencias

Los cursos ganados en Escuela Popular son transferibles a cualquier escuela pública. Sin embargo, es decisión de la nueva escuela acreditarlos. El padre o Guardián deberá completar la solicitud para retirar al estudiante de Escuela Popular. Los cursos aprobados por la Universidad de California son transferibles. Puede encontrar muestra lista completa de cursos aprobados en la lista de la Universidad de California para Escuela Popular.

Muestras Públicas de Afecto

Los estudiantes no podrán participar en exhibición o muestras de afecto que se consideren ofensivas, de naturaleza sexual, o que sean inapropiadas para el ambiente escolar. Los estudiantes que no sigan esta regla se verán expuestos a una acción disciplinaria. Tomarse de las manos sí está permitido.

Política Uniforme de Quejas (UCP) Aviso Anual

La escuela tiene la responsabilidad primordial de garantizar el cumplimiento de las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables y ha establecido procedimientos para hacer frente a las acusaciones de discriminación ilegal, acoso, intimidación y las quejas que alegan violación de las leyes estatales o federales que rigen los programas educativos y el cobro indebido a los alumnos.

La escuela debe investigar y tratar de resolver las quejas utilizando las políticas y procedimientos conocidos como la UCP (Política Uniforme de quejas) adoptados por nuestra junta local. La discriminación ilegal, el acoso, las denuncias de intimidación o acoso escolar pueden estar basados en la edad real o percibida, ascendencia, color, grupo étnico, identidad de género, género, discapacidad, nacionalidad, raza, religión, sexo, orientación sexual o en la asociación de una persona con otra o con un grupo que posea una o más de estas características reales o percibidas, en cualquier programa o actividad que recibe o se beneficia de asistencia financiera del Estado.

La UCP También se utilizará cuando haya denuncia alegando el incumplimiento de leyes estatales y / o federales en:

- Programas de ayuda consolidada
- Programas de nutrición infantil
- Programas de educación especial

Una queja de incumplimiento de las leyes relativas a las cuotas cobradas a los alumnos puede ser presentada en la UCP local. Un alumno matriculado en una escuela pública no estará obligado a pagar una cuota para participar en una actividad educativa. Una tarifa incluye, pero no se limita a, todos de los siguientes:

- ⇒ Una comisión cobrada a un alumno como condición para inscribirse en la escuela o clases, o como condición para participar en una clase o una actividad extracurricular, independientemente de si la clase o actividad es optativa u obligatoria, o es para acreditar una materia.
- ⇒ Un depósito de seguridad, u otro pago, que se requiere a un alumno para obtener una clase, vestuario, libros, aparatos para la clase, instrumentos musicales, ropa, u otros materiales o equipos.
- ⇒ Una compra de materiales, suministros, equipo o ropa asociadas a una actividad educativa que necesite un alumno.

Williams Complaints Classroom Notice

Notificación de Derecho de Presentar Quejas para padres de familia, tutores legales y maestros

Según el Código de Educación de California Artículo 35186, se le notifica que:

1. Debe haber suficientes libros y materiales de instrucción. Eso significa que cada alumno, incluyendo a los alumnos que aprenden inglés, debe tener un libro o materiales de instrucción, o ambos, para usar en clase y llevar a casa.
2. Los predios escolares deben estar limpios, seguros, y deben mantenerse en buen estado.
3. No debe haber falta de maestros ni asignaciones incorrectas de maestros. Debe haber un maestro asignado a cada clase y no una serie de suplentes u otros maestros temporales. El maestro debe tener la certificación apropiada para enseñar la clase, incluyendo la certificación requerida para enseñar a alumnos que aprenden inglés, si es que están presentes en la clase.

Falta de maestros significa que existe un puesto al cual no se ha asignado un empleado con certificación al principio del año escolar y por todo un año, o si el puesto es para un curso de un semestre, un puesto al cual no se ha asignado un empleado con certificación al principio de un semestre y por un semestre completo.

Una asignación incorrecta significa que un empleado con certificación es colocado en un puesto de maestro o proveedor de servicios sin tener una certificación o credencial legalmente reconocida, o colocado en un puesto de maestro o proveedor de servicios que el empleado no está legalmente autorizado a ocupar.

4. Se puede obtener un formulario para presentar una queja en la oficina de la escuela, la oficina del distrito, o por medio del sitio Web que se indica a continuación: www.escuelpopular.org. También se puede imprimir una copia del formulario del Departamento de Educación del Estado de California del sitio de la Web que se indica a continuación: <http://www.cde.ca.gov/re/cp/uc/>.

Si tiene preguntas puede llamar al Departamento de manejo de quejas de los programas categóricos (916) 319-0929

Visitantes

Todos los visitantes deben inmediatamente apuntarse en la oficina principal al comienzo de su visita, recibir un pase de visitas y firmar al final de su visita. Estos procedimientos están diseñados para proteger la seguridad de los alumnos y del personal. Todos los visitantes deben seguir las expectativas de la escuela y tratar a todos con el debido respeto. Para registrarse como visitante, usted necesitará proporcionar la siguiente información:

- Nombre;
- Objetivo de la visita;
- Destino dentro de la Escuela;
- Hora de entrada y salida

A discreción, el director, subdirector, y / o su designado también puede solicitar:

- Documentos de identidad;
- Dirección
- Edad (si es menor de 21);

Y cualquier otra información que este dentro de la ley

Los padres y tutores que visiten el plantel durante el día escolar para cualquier otro propósito que no sea el de recoger o dejar a un estudiante, al comienzo o al final del horario escolar, como parte de las actividades normales del día, deben firmar el registro de visitantes. Esto aplica a los padres y tutores que están recogiendo un estudiante temprano (por ejemplo, por una razón médica) o dejando a un estudiante tarde, así como a los padres ó tutores que están en el plantel como voluntarios en el aula de su hijo. Los padres que deseen visitar un salón de clases durante el horario escolar deben primero obtener la aprobación por escrito del maestro y el director o su designado.

La Decana o su designado puede negar la visita a cualquier persona si ella concluye razonablemente que su presencia podría alterar a los estudiantes o empleados, y esto podría resultar en daños a la propiedad, o daría lugar a la distribución o el uso de una sustancia controlada. (Código Penal 627.4).

La Decana o su designado puede notificar a un visitante que se le ha negado la entrada, y solicitarle que salga inmediatamente de la escuela. Si es necesario, el director o su designado pueden llamar a la policía local para hacer cumplir la orden. Cuando a un visitante se le ha negado el derecho de visita, La Decana o persona designada deberá informar al visitante que si él o ella vuelve a entrar en la escuela dentro de siete (7) días, él o ella será acusado por de un delito menor y sujeto a una multa y / o encarcelamiento. (Código Penal 627.7)

Primeros Auxilios, Enfermedad y Lesiones

En cada aula encontrará una caja de primeros auxilios. Si su estudiante esta enfermo o ha sufrido algún tipo de lesión física grave, más allá de lo que se le pueda ayudar en la institución, se le llamará al padre ó tutor para que lleve al estudiante a casa ó al doctor, cualquiera que sea el caso de la lesión ó enfermedad.

En caso de una emergencia, será tomada la acción más apropiada y conveniente, incluyendo llamar al 911 para asistencia médica de urgencia y se le notificará a los padres ó tutores inmediatamente. Si por algún motivo no se puede contactar a los padres ó tutores, se le notificará a cualquier otro adulto de los contactos de emergencia proporcionados. Es esencial que los padres ó tutores mantengan informada a la escuela si hay algún tipo de cambio ya sea de domicilio, teléfono ó nombres de los contactos, para que en caso de una emergencia, la persona responsable sea notificada en el momento. La tarjeta de emergencia debe actualizarse anualmente.

Administración de Medicamento

Escuela Popular no tiene sala de enfermería o enfermera registrada en el edificio. Los estudiantes que necesiten tomar medicamentos prescritos durante el día escolar deben dejar sus medicamentos en la oficina y registrarlos.

Para que el personal escolar pueda proporcionar asistencia con los medicamentos se requiere que dichos medicamentos:

- ⇒ Estén etiquetados por un farmacéutico certificado;
- ⇒ Deben estar en el envase original del fabricante con el nombre del estudiante escrito claramente en el envase;
- ⇒ Deben ir acompañados de una receta escrita por su médico detallando el método, cantidad y tiempo de la medicación (esto puede ser enviada por fax, y debe actualizarse anualmente o cuando haya algún cambio)
- ⇒ Deben tener una carta escrita por el padre / tutor autorizando al personal de la escuela para que administren los medicamentos al estudiante según lo ordenado por el proveedor de servicios de salud;
- ⇒ y deben ser entregados al personal de la escuela por el padre / tutor (no el estudiante), excepto los inhaladores, que pueden permanecer con el estudiante.

Le recomendamos que pregunte al farmacéutico para que divida el medicamento en recipientes separados para el hogar y la escuela. El personal no administrará, ni proporcionará medicamentos sin receta como la aspirina, el paracetamol, cápsulas de alergia, pastillas para adelgazar, Pepto-Bismol, etc. sin autorización médica.

Cualquier estudiante que cree que ha sido acosado sexualmente o ha sido testigo de acoso sexual, se le aconseja informar inmediatamente de tal hecho al director y / o subdirector. El "Formulario de queja de acoso" puede ser obtenida del Director o Subdirector.

El acoso sexual puede incluir, pero no se limita a:

- *Agresiones físicas de naturaleza sexual, tales como:*
 - ⇒ Violación, agresión sexual, abuso sexual o intento de cometer estos ataques y
 - ⇒ Conducta física intencional que es de naturaleza sexual, tales como tocar, pellizcar, acariciar, frotar, o rozar contra el cuerpo del otro.
- *Proposiciones u otros comentarios sexuales, tales como:*
 - ⇒ Gestos sexualmente orientados, avisos, comentarios, chistes o comentarios acerca de la sexualidad de una persona o experiencia sexual.
 - ⇒ Trato preferencial o promesas de un trato preferencial a un estudiante para solicitar o intentar solicitar la participación en la actividad sexual.
 - ⇒ Someter o amenazar a un estudiante a tener una conducta sexual no deseada.
- *Publicaciones de contenido sexual o de tipo discriminatorio en cualquier lugar en el campus, tales como:*
 - ⇒ Fotografías, caricaturas, carteles, calendarios, graffiti, materiales promocionales, o de cualquier otro tipo, que sean sexualmente sugestivos, degradantes o pornográficos.

Las ilustraciones de hostigamiento y acoso sexual anteriores no son una lista completa de los actos prohibidos por la presente política.

La escuela investigará las quejas con prontitud y presentará un informe escrito tanto de la investigación como de la decisión tan pronto como sea posible. La investigación será manejada de manera confidencial, exhaustiva, justa y adecuada. Si bien en la mayoría de situaciones de una relación personal es un asunto privado, estas relaciones no son aceptadas en el ambiente escolar, sobre todo cuando uno de los estudiantes que participan es menor de 18 años y el otro es de 18 años de edad o más.

Política sobre Acoso Sexual

El acoso sexual hecho para o por cualquier estudiante o miembro del personal de la escuela no será tolerado, puede resultar en una acción disciplinaria, incluyendo el despido o la expulsión, u otra sanción apropiada para el infractor, sea éste un estudiante o un miembro del personal.

No está permitida la solicitud de favores sexuales, u otra conducta verbal o física de naturaleza sexual, estos constituyen acoso sexual cuando interfiere con el desempeño de un individuo en la escuela y / o crea un entorno intimidatorio, hostil u ofensivo. Cualquier estudiante que cree que él o ella ha sido acosado o ha sido testigo de acoso sexual se recomienda informar de inmediato sobre dicho incidente a su maestro y / o a otro administrador. Cualquier acusación de acoso sexual será revisada e investigada de manera inmediata, confidencial y minuciosa. El acoso sexual regulado por esta política concierne a la escuela mientras que los estudiantes están dentro de sus instalaciones.

El acoso sexual consiste en solicitar favores sexuales y / o tener una conducta verbal o física de naturaleza sexual, independientemente de si la conducta está motivada o no por el deseo, cuando:

- (1) la conducta está hecha explícita o implícitamente
- (2) la conducta interfiere con el desempeño escolar de un individuo o crea un ambiente de aprendizaje intimidante, hostil u ofensivo.

Es ilegal tomar represalias en contra de un estudiante que haya manifestado su preocupación sobre el acoso sexual en su contra o en contra de un compañero.

Cada estudiante tiene la responsabilidad de mantener un ambiente libre de cualquier tipo de acoso sexual. En consecuencia, si un individuo tiene conocimiento de alguna conducta que pueda constituir acoso sexual u otro comportamiento prohibido, se tomará medidas inmediatas para hacer frente a dicha conducta. Se espera que el personal y los estudiantes actúen de manera positiva y contribuyan a un ambiente escolar productivo que esté libre de acoso o actividad perjudicial.

Directorio de Información:

Derechos Educativos y de Privacidad de la familia ("FERPA"), una ley federal, requiere que la Escuela, con ciertas excepciones, obtenga por escrito el consentimiento del padre/tutor antes de la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de su hijo. Sin embargo, la escuela puede divulgar apropiadamente designada "información del directorio" sin consentimiento por escrito, a menos que un padre/tutor ha notificado a la escuela lo contrario de acuerdo con esta política.

"La información del directorio" es información que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad si es divulgada. La información del directorio puede ser divulgada a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de los padres. Las organizaciones externas incluyen, pero no se limitan a, compañías que fabrican anillos de graduación o publican anuarios.

Escuela Popular ha designado la siguiente información como información del directorio:

- Nombre del estudiante
- Dirección
- Número de Teléfono
- Correo electrónico
- Fotografía
- Fecha y lugar de nacimiento
- Fechas de asistencia
- Nivel de grado
- Participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente
- Peso y altura de miembros de equipos deportivos
- Honores y premios recibidos
- La agencia educativa más reciente o institución a la cual asistieron
- Número de identificación del estudiante, ID de usuario, u otro identificador personal único que se utiliza para comunicarse en los sistemas electrónicos que no se pueden utilizar para acceder a los registros de educación sin PIN, contraseña, etc. (SSN de un estudiante, en su totalidad o en parte, no se puede utilizar para este propósito).

Si usted no desea que Escuela Popular revele información de los expedientes educativos de su hijo sin su consentimiento, usted debe notificar a la escuela por escrito en el momento de la inscripción o reinscripción. Dirija su notificación a la persona que lo registró.

El código de conducta (COC) de Escuela Popular (EP) establece normas claras de comportamiento para todos los miembros de la comunidad de EP, incluidos los estudiantes, padres, maestros y personal. Es la oportunidad para mostrar el orgullo de sí mismo, la cultura y el origen étnico, haciendo lo mejor posible, y esforzándose por alcanzar la excelencia en todo momento. El COC se esfuerza por fomentar una cultura donde el respeto, responsabilidad, civismo, excelencia académica y reconocimiento del patrimonio cultural reciben la mayor importancia. El COC busca enseñar y reforzar la responsabilidad, en lugar de simplemente castigar el comportamiento problemático. Nuestra sociedad es multicultural y el respeto mutuo es importante para vivir en paz y armonía. Por favor refiérase a las expectativas de comportamiento.

Grupo Asesor de COC

En caso de que un estudiante en particular exhiba un comportamiento problemático que se ha vuelto crónico, o muy grave, y la situación deba ser elevada al nivel de administración, se sostendrá una reunión del Grupo Asesor del COC, compuesto por miembros de la comunidad de EP, que examinará el caso del estudiante y proveerá recomendaciones a la Directora sobre la mejor manera de manejar la situación, ya que la decisión final recaerá en ella. Las recomendaciones pueden incluir y no estar limitadas a: tutoría, servicio comunitario, enseñar el comportamiento apropiado o incluso reevaluar el estado de inscripción de ese estudiante.

Proceso de Apelación

Si una familia desea apelar una decisión recomendada por el Asesor de COC y realizada por la Directora, tiene la oportunidad de hacerlo notificando a un administrador de su decisión de apelar y escribiendo una carta a la Mesa Directiva.

Política de acoso escolar (Bullying)

Nuestro objetivo es que TODOS los estudiantes se sientan seguros. En caso de una denuncia sobre la intimidación de un alumno, ésta será revisada e investigada de forma inmediata, confidencial y exhaustiva, de manera que puede llevar a una acción disciplinaria incluyendo la expulsión.

El bullying es el acto donde un individuo intimida a otro con conductas agresivas que pueden ser verbales y / o físicas, tales como desprecio, rumores, amenazas, burla y agresiones corporales. Esto puede ocurrir durante el transcurso de la casa a la escuela, dentro y fuera de la institución, así como por internet.

Política de transgénero o no-conforme con su género

El Código de Regulaciones de California La Sección 4900 (a) también establece que "Ninguna persona será excluida de la participación o negación de los beneficios de cualquier programa o actividad de una agencia local en base al sexo, orientación sexual, género, grupo étnico, raza, ascendencia, Origen nacional, religión, color o discapacidad física o mental en cualquier programa o actividad que realice una "institución educativa" o cualquier otra "agencia local" que reciba o se beneficie de cualquier ayuda financiera estatal".

Esta política no anticipa todas las situaciones que pueden ocurrir con respecto a los estudiantes transexuales o no conformes con el género. Las necesidades de cada estudiante transexual o no conformista de género se evaluarán caso por caso. En todos los casos, el objetivo es garantizar la seguridad, el confort y el desarrollo saludable de los estudiantes transgéneros o no conformes con el género.

Las guías y procedimientos completos se encuentran en el sitio web de nuestra escuela: www.escuelapopular.org

Promover un ambiente de aprendizaje seguro para todos

Todos los estudiantes tienen el derecho de asistir a la escuela sin intimidación, acoso, ni discriminación. El Departamento de Educación de California (CDE) ha declarado a las escuelas públicas de California como lugares acogedores y seguros para el aprendizaje y la enseñanza de todos los estudiantes, independientemente de su estatus migratorio, reafirmando las regulaciones federales y las leyes estatales que prohíben a las agencias educativas divulgar información de identificación personal a cualquier individuo, incluyendo aplicación de la ley, sin el consentimiento del padre o tutor, o una orden judicial o citación legal, o en el caso de una emergencia de salud. La Escuela Popular está comprometida con el éxito de todos los estudiantes, independientemente de su estatus migratorio o ciudadanía, y cree que nuestra escuela debe ser un lugar acogedor para todos los estudiantes y sus familias. La Junta de Gobierno de la Escuela Popular ha aprobado y adoptado una Política que promueve un Ambiente de Aprendizaje Seguro para Todos, y la política se puede encontrar en el sitio web de la escuela en www.escuelapopular.org

Políticas sobre Discriminación

Es política de Escuela Popular proporcionar igualdad de oportunidades educativas e igualdad de acceso a las instalaciones para todas las personas calificadas. Nuestra escuela no discrimina en programas y actividades educativas basado en edad, color, credo, discapacidad, información genética, origen nacional, raza, religión, orientación sexual, condición de veterano, o cualquier otro, protegido por las leyes federales y/o la ley estatal. Este compromiso incluye la provisión de un entorno dentro del campus que esté libre de discriminación y acoso. La escuela no tolerará ninguna forma de discriminación ilegal o acoso y no perdonará las acciones o palabras que constituyen tales.

Todos los miembros de la comunidad EP son responsables del cumplimiento de esta política. La escuela se ha comprometido a eliminar la discriminación ilegal y acoso, dondequiera que se produzcan dentro de la comunidad escolar, mediante la adopción de medidas correctivas. Las violaciones pueden dar lugar a una acción disciplinaria hasta e incluyendo la expulsión.

	Baño	Áreas Comunes	Cafetería	Pasillo	Salón de Clase
Se Cuidadoso	Se sanitario. Hazle lugar a los demás. Reporta problemas y preocupaciones al personal.	Evita el espacio personal de los demás. Utiliza el equipo con cuidado y apropiadamente. Infórmele al personal de cualquier actividad sospechosa. Usa lenguaje apropiado.	Camina en todo momento (no corras). Consulta al personal para evitar conflictos. Entra y sale de forma ordenada.	Camina en todo momento (no corras). Mantente a la derecha. Evita contacto físico con otras personas.	Entra y sal de forma ordenada. Quédate en tu espacio personal. Utiliza el equipo del salón apropiadamente. Mantén un ambiente organizado. Conoce el proceso de evacuación y procedimientos de seguridad.
Se Respetuoso	Mantén el ambiente limpio y libre de graffiti. Se conciente del espacio personal de los demás.	Habla en voz baja y usa lenguaje apropiado. Deja las áreas limpias. Ayuda a los demás cuando es necesario. Estacionate en áreas designadas. Respetas las reglas del estacionamiento.	Usa buenos modales. Come únicamente la comida que te pertenece. Habla en voz baja y usa lenguaje apropiado.	Habla en voz baja. Respetas el ambiente de aprendizaje y el trabajo exhibido en las paredes. Controla tu tono y lenguaje. Mantén paso libre en las puertas y pasillos.	Escucha cuando otros hablan. Cuida la propiedad de la escuela y de los demás estudiantes y personal. Habla en voz baja y usa lenguaje apropiado. Trata a los demás de la forma en que te gustaría que te trataran. No comas dentro del salón.
Se responsable	Pide un pase. No te demores innecesariamente. Descarga la taza del inodoro. Lávate las manos. Utiliza el baño solamente durante los minutos entre clases.	Sigue las instrucciones del personal. Mantente al tanto de tus pertenencias. Obedece todas las reglas de la Escuela y las leyes estatales del tránsito.	Ven preparado (a) para las clases después del almuerzo. Deja el área de almuerzo limpio. Responde a la señal de silencio.	Toma responsabilidad por tus acciones. Mantén limpio nuestro edificio.	Llega a tiempo a clases y ve preparado(a). Participa en clases y haz tu mejor esfuerzo. Completa todo el trabajo requerido. Utiliza y aprovecha bien tu tiempo.
Consciente del Medio Ambiente	Utiliza solamente la cantidad de papel que necesitas. No desperdicias recursos.	Utiliza los botes de reciclaje y basura apropiados. Recoge la basura (aunque no sea tuya). Mantén los vehículos en buena condición.	Echa los envases en el bote de reciclaje apropiado.	Recoge la basura.	Reduce el uso de productos de papel.

Cambio de información del estudiante

Si el estudiante se mueve o cambia los números de teléfono, la información debe ser reportada a la Secretaria en la oficina principal. Esto es muy importante a fin de mantener registros escolares actuales. Esto incluye cambio de nombre por razón de matrimonio o adopción, etc.

SARC (boleta de calificaciones de responsabilidad escolar)

Todas las escuelas de California están obligadas por la Ley del Estado a publicar un reporte llamado (SARC). El SARC contiene información sobre la condición y el rendimiento de cada escuela pública de California. Bajo la Fórmula de Financiamiento de Control Local (LCFF), todas las agencias educativas deben preparar un Plan de Responsabilidad y Control Local (LCAP), que describe cómo pretenden cumplir con las metas anuales específicas de la escuela para todos los alumnos, con actividades particulares para abordar prioridades Locales y Estatales. Para más información por favor vaya al sitio web www.escolapopular.org.

Póliza de Ubicación en Matemáticas

La mesa directiva de Escuela Popular ha establecido un protocolo justo, objetivo y transparente para la ubicación de un estudiante entrando al 9o. Grado en los cursos de matemáticas, para asegurar el éxito de cada estudiante y para alcanzar el decreto legislativo de la ubicación en matemáticas en California del 2015.

Esta póliza fue adoptada para perseguir el código de educación sección 51224.7 y está publicada en detalle en el sitio de internet.

Política de identificación de estudiantes inmigrantes

“Niños y jóvenes inmigrantes” se refiere a las personas que: Tienen entre 3 y 21 años de edad, que no nacieron en ningún estado o no han asistido a una escuela en Estados Unidos por más de 3 años académicos completos. Un año académico completo es de 10 meses de asistencia escolar, desde kindergarten hasta el 12º grado. La Escuela Popular identifica a los estudiantes que cumplen con la definición de “inmigrante” haciendo preguntas seleccionadas en la encuesta de idioma del hogar durante la inscripción. Los estudiantes que cumplen con la definición del Título III de “inmigrante” se informan independientemente de su idioma primario o nivel de dominio del idioma. La Escuela Popular reporta estudiantes inmigrantes a través de su sistema de información estudiantil a CALPADS. La Póliza de identificación de estudiantes inmigrantes completa está disponible en el sitio web de la escuela.

Póliza de Participación de Padres y Familias del Título 1

Escuela Popular ha desarrollado una Póliza escrita de Compromiso de Padres y Familias del Título 1, con aportaciones de los padres y miembros. La póliza describe los medios para llevar a cabo los requisitos de Participación de padres y familias del Título 1. (20 USC 6318 Sección 1118 (c), - (g) inclusive). El esquema de la póliza incluye Participación de los padres en el Programa; Desarrollo de la capacidad de participación y el Acuerdo entre la escuela y los padres. Más información sobre esta póliza está disponible en el sitio web de la escuela, www.escolapopular.org