2026-2027

Manual para Padres y Estudiantes

En la Escuela Somis, nuestra misión es brindar una educación de clase mundial que desafíe a nuestros estudiantes a utilizar sus mentes al máximo de su potencial y a ser ciudadanos responsables del siglo XXI.

Somis School Pledge

I will:

S start each day with a positive attitude

T take responsibility for my actions

A always try, and then try, try again

R remember to use safe choices

S show respect for myself and others

Personal de la Oficina de la Escuela Somis

Dr. Jesus Vaca, Oficina del Distrito
Superintendente/Principal
Dr.vaca@staff.somisusd.org

Sarah Kennelty, Oicina del Distrito
Asistente Ejecutivo
Sarah.kennelty@staff.somisusd.org

Angie Perez, Oficina Escolar
Gerente de Oficina
angie.perez@staff.somisusd.org

Erik Israelson, Oficina Escolar
Information Support Specialist (IT)
erik.israelson@staff.somisusd.org

Somis School
5268 North Street
Somis, CA 93066

Oficina Escolar (805) 386-5711
Fax (805) 386-4596

Oicina del Distrito (805) 386-8258
Fax (805) 386-2324

POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN & TÍTULO IX

Ninguna persona, por motivos de raza, color, religión, género, edad, estado civil, orientación sexual, discapacidad, creencias políticas o religiosas, origen nacional o étnico, o información genética, será excluida de la participación en, se le negarán los beneficios de, ni será objeto de discriminación en ningún programa o actividad educativa, ni en ninguna condición o práctica de empleo llevada a cabo por este Distrito Escolar, excepto según lo dispuesto por la ley.

La Escuela Somis es una escuela que promueve la igualdad de oportunidades y, como tal, cumple con los requisitos del Título IX. Todo distrito escolar que recibe fondos federales debe designar y/o capacitar adecuadamente al menos a un empleado para coordinar las responsabilidades del Título IX. Las regulaciones del Título IX también exigen que la institución educativa publique el nombre y la información de contacto de cada Coordinador del Título IX. El Distrito Escolar Unificado de Somis reafirma su compromiso con la igualdad de oportunidades para todas las personas. Este compromiso exige que no se produzca discriminación alguna en cuanto a la admisión, el acceso, el trato o el empleo en ningún programa o actividad por motivos de edad, raza, color, origen nacional o étnico, ascendencia, ciudadanía, sexo, género, identidad de género, orientación sexual, Las quejas que aleguen incumplimiento del Título IX deben dirigirse al/los Coordinador/es del Título IX:
Dr. Jesus Vaca, Superintendente, 805-386-8258

LLEGADA Y SALIDA

Para garantizar la supervisión y seguridad adecuadas, los niños deben llegar a la escuela no antes de las 7:45a.m. Se ofrece supervisión en el patio de recreo de 7:45 a 8:10 a. m. Los niños pueden jugar o desayunar durante este tiempo. A la salida, los maestros están de guardia solo 10 minutos. Por favor, asegúrese de recoger a su hijo a tiempo. Si llega tarde, llame a la oficina de la escuela y haremos que su hijo espere en la oficina principal**.**

TARDANZAS

Para brindar un programa educativo de calidad, los estudiantes deben llegar a la escuela a tiempo. El timbre de la escuela suena a las 8:10 a. m. y las clases comienzan inmediatamente a las 8:15 a. m. Se considera que los estudiantes llegan tarde después de las 8:15 a. m. Los estudiantes que lleguen tarde deben pasar por la oficina para registrar su asistencia y recibir un justificante de retraso. Si los retrasos se vuelven excesivos, los padres o tutores serán remitidos a la Junta de Revisión de Asistencia Estudiantil (SARB).

ASISTENCIA/SARB

Las investigaciones demuestran claramente que la asistencia regular a la escuela es fundamental para el desarrollo académico. No podemos educar a los estudiantes que no asisten a clase. Nuestro distrito escolar solo recibe financiación cuando los estudiantes están presentes. Las ausencias excesivas pueden dar lugar a que un estudiante sea remitido a la Junta de Revisión de Asistencia Estudiantil (SARB).

Un padre o tutor puede reportar la ausencia de su hijo/a por enfermedad hasta un máximo de 10 días durante el año escolar. Después del décimo día, la escuela tiene derecho a solicitar un justificante médico para verificar la ausencia o a pedirle al padre o tutor que lleve al niño/a a la escuela para que el técnico de salud lo/la examine y determine si está en condiciones de asistir.

Recomendamos encarecidamente programar todas las citas médicas por la tarde. Si lleva a su hijo/a al médico por una enfermedad, recuerde solicitar un justificante médico. Las ausencias con justificante médico NO cuentan para las 10 ausencias permitidas por padre o tutor.

Las ausencias injustificadas están limitadas a 3 por año escolar. A partir de la tercera ausencia injustificada, se enviará una carta a los padres informándoles del inicio del proceso del SARB (Comité de Revisión de Asistencia Escolar).

Tras la cuarta ausencia injustificada, el padre o tutor recibirá una segunda carta del SARB y deberá asistir a una reunión con el director de la escuela para hablar sobre la asistencia del estudiante.

Tras la quinta ausencia injustificada, el padre o tutor recibirá una tercera carta del SARB y se le remitirá al distrito escolar para una reunión con el SARB.

NOTIFICACIÓN DE AUSENCIAS

Debe llamar al (805) 386-5711, extensión "3", el día que su hijo falte a la escuela y seguir las instrucciones de voz. Si su hijo falta más de un día, debe llamar por cada día de ausencia. Por favor, hable despacio y con claridad.

El mensaje que se envíe al realizar la llamada deberá incluir lo siguiente:

a. a. Nombre y apellido del niño/a (no usar apodos).
b. b. Motivo de la ausencia.
c. c. Fecha(s) de la(s) ausencia(s).
d. d. Nombre del/de la maestro/a y grado del niño/a.
e. e. Número de teléfono de contacto del padre/madre o tutor legal.

Ningún niño podrá asistir a la escuela si tiene fiebre o padece alguna enfermedad contagiosa. Se llamará a los padres para que recojan a cualquier niño que no pueda asistir a la escuela debido a una enfermedad general o fatiga extrema. Los niños no deberán regresar a la escuela hasta que hayan transcurrido 24 horas desde que su temperatura volvió a la normalidad sin necesidad de medicamentos para bajar la fiebre.

ESTUDIO INDEPENDIENTE

Si sabe con anticipación que su hijo/a no asistirá a la escuela durante 5 días o más, puede solicitar un Contrato de Estudio Independiente en la oficina. Por favor, notifique al maestro/a y a la oficina de la escuela lo antes posible. El estudio independiente no elimina la pérdida de gran parte del trabajo y la enseñanza de clase. La gran mayoría de las clases no se pueden recuperar adecuadamente cuando un estudiante está ausente. Por esta razón, se desaconsejan las ausencias que no se deban a enfermedad, ya que son perjudiciales para el estudiante.

Aproveche los recesos de invierno, primavera y verano del Distrito Escolar de Somis para planificar los viajes y vacaciones de su familia. Puede obtener el calendario escolar actualizado del distrito en línea.

RECOGER A UN ESTUDIANTE DURANTE EL DÍA ESCOLAR

Al recoger a un estudiante durante la jornada escolar, por favor, preséntese en la oficina para firmar la salida. El personal llamará al salon correspondiente para que el estudiante se dirija a la oficina. No entregaremos a ningún estudiante a ninguna persona que no figure en su tarjeta de emergencia. Se requerirá una identificación. Si su hijo/a no se siente bien, debe dirigirse a la oficina de la escuela y nos comunicaremos con usted para que venga a recogerlo/a. Ningún estudiante tiene permitido contactar a nadie para que lo recoja antes de ser atendido en la oficina.

VISITAS AL PLANTEL: TODOS LOS VISITANTES DEBEN REGISTRARSE

Todos los visitantes, voluntarios, padres, invitados o cualquier otra persona que ingrese al plantel deben registrar su entrada y salida en la oficina. Las credenciales de visitante deben usarse en todo momento mientras se encuentren en el plantel. Esto es por la seguridad de los niños, así como por su seguridad. Si tuviéramos una emergencia, no sabríamos que debemos buscarlo si no está registrado. Cualquier persona que intente estar en las instalaciones de la escuela o ingresar a un salon sin seguir este procedimiento deberá regresar a la oficina. Si un padre trae un almuerzo, una chamarra o una tarea, el artículo se colocará en la oficina de la escuela.

La secretaría de la escuela llamará al salon para avisar al profesor de que el almuerzo del alumno está en la oficina.

PADRES VOLUNTARIOS

En la Escuela Somis, fomentamos la participación de los padres. Ofrecemos numerosas oportunidades para participar y colaborar en nuestros programas escolares. Los padres interesados en ser voluntarios en el salon deben coordinar su horario con el maestro con anticipación. Todos los voluntarios deben registrarse en la oficina principal y obtener una credencial de visitante. Durante su visita a la escuela, los adultos deben usar los baños del personal. Estos se encuentran en la oficina principal, la biblioteca y la cafetería.
Los baños para estudiantes son de uso exclusivo para estudiantes durante el horario escolar.

TARJETAS DE EMERGENCIA

Las tarjetas de autorización de atención de emergencia se guardan en la oficina de la escuela y son de suma importancia. Es imprescindible que notifique a la escuela cualquier cambio de número de teléfono, dirección o contacto de emergencia. Puede haber ocasiones en que debamos comunicarnos con usted o con una persona de contacto de emergencia para atender las necesidades de su hijo o hija. Sin números de teléfono actualizados, un problema menor podría convertirse en una crisis grave. Ningún estudiante podrá abandonar las instalaciones de la escuela con nadie que no figure en la tarjeta de emergencia, a menos que la escuela reciba una nota de los padres o tutores indicando el nombre de la(s) persona(s) con quien puede irse.

Si su hijo/a sufre una reacción alérgica grave de cualquier tipo u otra afección médica que requiera atención médica inmediata, anótelo en el anverso de la tarjeta de emergencia que se le envía al comienzo del año escolar y póngase en contacto con la secretaría de la escuela o con la enfermera.

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA

El Código de Educación del Estado de California para Salud y Bienestar requiere que: "Si su hijo(a) debe tomar temporalmente un medicamento recetado o de venta libre ('over the counter', incluso aspirina) en la escuela, este debe ser llevado a la oficina (por un adulto) en su envase original, indicando el nombre del medicamento, la concentración y la dosis a administrar, junto con un formulario de 'AUTORIZACIÓN PARA CUALQUIER MEDICAMENTO TOMADO DURANTE EL HORARIO ESCOLAR' firmado por el médico." Si se trata de más de un medicamento, se necesitará un formulario por cada medicamento, firmado por el médico. Puede obtener este formulario en la oficina de la escuela. Si el formulario no acompaña al medicamento, el personal escolar no podrá administrarlo y un padre o tutor deberá acudir a la escuela para darle el medicamento.

Los estudiantes solo pueden llevar medicamentos cuando lo autorice la ley. Esto incluye llevar y autoadministrarse medicamentos inhalados para el asma cuando la escuela reciba las autorizaciones escritas exigidas por el artículo 49423.1 del Código de Educación. Solicite los formularios en la oficina escolar.

MEDICAMENTOS DURANTE EXCURSIONES

Los medicamentos durante excursiones están sujetos a los procedimientos anteriores y a las excepciones legales para llevarlos y autoadministrarlos. En los demás casos, los profesores y el personal serán responsables de llevar y administrar los medicamentos, y el médico deberá firmar un formulario de "AUTORIZACIÓN DE MEDICACIÓN PARA EXCURSIONES O VIAJES PROLONGADOS". Se requerirá un formulario por cada medicamento que se deba tomar.

LESIONES

Cuando un estudiante sufre una lesión grave o se enferma gravemente, se contactará a sus padres. También se contactará a los padres si se produce alguna lesión en la cabeza. Si se requiere atención médica de emergencia y no se puede contactar a los padres o a la persona autorizada, la enfermera del distrito se encargará de las derivaciones necesarias para recibir el tratamiento adecuado.

EXÁMENES DE SALUD

Los exámenes de salud que se realizan durante el año escolar son los siguientes:

Examen de audición (requerido por el estado): *para los grados K, 2, 5, 8, educación especial, estudiantes recién llegados a California y referencias de maestros.

Examen de la vista (requerido por el estado): *para los grados, K, 2, 5, 8, educación especial, estudiantes recién llegados a California y referencias de maestros.
Las pruebas de audición serán realizadas por la Oficina de Educación del Condado de Ventura, a través del programa de Conservación Auditiva. Se realizará una segunda prueba seis semanas después de la inicial para aquellos estudiantes que no la aprueben. Las pruebas de visión y de detección de escoliosis las realizará la enfermera escolar del distrito. Se notificará por escrito a los padres o tutores legales sobre cualquier resultado que no sea satisfactorio. Si usted rechazó la prueba de audición en el pasado, su hijo no será examinado a menos que usted lo solicite por escrito, de acuerdo con la política del programa de Conservación Auditiva.

Si desea que su hijo participe en las pruebas de salud mencionadas anteriormente, no es necesario realizar ninguna otra gestión. Sin embargo, **si NO DESEA** que su hijo reciba alguna o todas las pruebas, por favor, envíe una solicitud por escrito a la secretaría de la escuela. Esto solo es necesario si **NO DESEA** que su hijo sea examinado. Se requiere una nota de **"NO REALIZAR PRUEBA"** del padre/madre o tutor legal CADA año escolar (Código de Educación de California 49451). Las pruebas comienzan a principios de otoño.

PROCEDIMIENTOS EN CASO DE TERREMOTO, INCENDIO/CONFINAMIENTO Y EMERGENCIA

Los simulacros son una importante medida de seguridad en la escuela e incluyen lo siguiente:

1. Simulacros de incendio: 10 sep., 21 oct., 19 nov., 17 dic. de 2026; 29 ene., 23 feb., 24 mar., 27 abr. y 25 may. de 2027.
2. Simulacro de terremoto (Great ShakeOut): 15 de octubre de 2026.
3. Las fechas de los simulacros de confinamiento se publicarán una vez confirmadas.

En caso de un desastre mayor durante el horario escolar, los estudiantes se agacharán, se pondrán a cubierto y evacuarán al patio de recreo cuando sea seguro hacerlo. El personal permanecerá con las clases hasta que un padre o un adulto designado (el que usted seleccione en la tarjeta de autorización de atención de emergencia) firme la salida del estudiante. Recuerde que solo los adultos que figuran en la tarjeta de autorización de atención de emergencia pueden firmar la salida de su hijo. Se utilizan radios bidireccionales para la comunicación dentro del plantel, así como para la comunicación directa con la oficina del distrito. El área designada para recoger y firmar la salida de los estudiantes será en West Street, cerca del campo de béisbol; sin embargo, esta área podría cambiar, dependiendo de las circunstancias de la emergencia. Para obtener más información sobre los simulacros que practicaremos, las políticas y prácticas de seguridad, consulte nuestro Plan Integral de Seguridad Escolar en nuestro sitio web.

SEGURIDAD ANTE DESCONOCIDOS

Se debe recordar a los niños con regularidad los peligros de hablar con extraños al ir y venir de la escuela. Todos los niños deben recibir instrucciones para contactar a la escuela o a sus padres de inmediato si alguien sospechoso se les acerca en cualquier momento. Los estudiantes solo serán entregados a adultos debidamente identificados cuyos nombres figuren en la tarjeta de emergencia del estudiante. Al caminar, anime a su hijo a ir con otros niños y dirigirse directamente al destino previsto. Enséñele a su hijo a anotar la matrícula y la descripción del auto si algo le parece sospechoso.

TELÉFONO ESCOLAR

Los alumnos pueden usar el teléfono de la oficina escolar para comunicarse con usted. El uso del celular sigue las reglas y excepciones de la página 7.

OBJETOS PERDIDOS

Por favor, etiquete o marque los objetos personales, tales como abrigos, suéteres, loncheras y bolsas de almuerzo, con el nombre y apellido del estudiante. Se anima a los estudiantes y padres a revisar la gaveta de objetos perdidos ubicada en la oficina de la escuela para recuperar ropa u otros artículos extraviados. Cada año donamos cientos de dólares en abrigos y chamarras a organizaciones benéficas. Agradecemos la donación, pero nos gustaría que los artículos fueran devueltos a sus propietarios.

PERTENENCIAS PERSONALES, BP 5131.7

Durante el horario escolar, toda la energía debe centrarse en el proceso de aprendizaje. No se permite traer al colegio ningún objeto personal que no tenga relación directa con el proceso educativo. Cualquier objeto que pueda considerarse un arma será confiscado al alumno y podrá ser motivo de medidas disciplinarias, incluida la expulsión [EC 48915(a)]. Se ruega a los padres que revisen esta información con sus hijos.
Una buena regla general: ante la duda, no lo traigas. Algunos objetos que requieren especial atención y que no deben traerse al colegio son:

1. Cuchillos o armas
2. Armas de juguete o de imitación de cualquier tipo.
3. Artículos que el personal considere juguetes.
4. Dispositivos electrónicos: consulte las reglas y excepciones siguientes.

VANDALISMO, BP 5131.5

Según el código de educación, los padres de los estudiantes que vandalizan o pierden propiedad escolar son responsables de los daños y pérdidas hasta el límite aplicable establecido por ley. Además, las calificaciones, los boletines de notas y la inscripción a eventos escolares del estudiante se retendrán hasta que se efectúe la restitución.

TELÉFONOS MÓVILES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS, BP 5131.8

Los celulares y otros dispositivos electrónicos deben permanecer apagados y fuera de la vista durante la jornada escolar, salvo las excepciones siguientes. Los alumnos de 6.º a 8.º grado entregarán sus celulares al maestro de su grupo de referencia (homeroom) al llegar; se guardarán de forma segura y se devolverán al final del día. Para comunicarse con su hijo, llame a la oficina escolar.

Se permite llevar o usar un teléfono inteligente con permiso del maestro o administrador, sujeto a límites razonables; cuando un médico y cirujano autorizado determine que es necesario para la salud o el bienestar del alumno; o cuando lo exija su IEP. También se respetan las adaptaciones requeridas por la Sección 504. Estas excepciones prevalecen sobre las reglas de almacenamiento; el uso autorizado no dará lugar a sanciones.

En emergencias, siga las instrucciones del personal y el Plan Integral de Seguridad Escolar para no interferir con las operaciones de seguridad. La comunicación con las familias se hará por los canales aprobados por el distrito.

Tenga en cuenta que la escuela no se hace responsable de las pertenencias de los estudiantes que se pierdan o sean robadas.

"DECLARACIÓN DE NO USO" BP 5131.6 / BP 5131.62

El Distrito Escolar Unificado de Somis reconoce que el consumo de alcohol, drogas y tabaco, así como los problemas asociados, son cada vez más comunes en nuestra sociedad y entre los jóvenes. Por ello, creemos que la abstinencia total de alcohol, drogas y tabaco puede prevenir el desarrollo de problemas de salud. Consideramos que lo mejor para la comunidad es tomar medidas para promover, fortalecer y mantener un sistema escolar libre de drogas, y que el alumnado, junto con los padres y otros sectores de la comunidad, tienen un papel fundamental que desempeñar para ayudar a los estudiantes a mantenerse libres de drogas. No se permiten drogas ilegales, alcohol, tabaco ni productos relacionados con el tabaquismo en las instalaciones escolares en ningún momento.

ACOSO/INTIMIDACIÓN, BP 5131.2

La Escuela Somis cree firmemente que todos los estudiantes, el personal y el profesor/a tienen derecho a trabajar en un entorno libre de intimidación, acoso y hostigamiento por motivos de sexo, raza, color, religión, discapacidad, origen nacional, condición de estudiante nuevo o características físicas. La escuela prohíbe todo tipo de acoso y hostigamiento, sea cual sea el motivo.

Los estudiantes deben reportar cualquier tipo de acoso o intimidación a su profesor o a cualquier otro miembro del personal. Todas las quejas presentadas ante el director serán investigadas con prontitud y imparcialidad. Se tomarán las medidas disciplinarias pertinentes si se comprueba que ha habido acoso o intimidación. Nadie sufrirá represalias por reportar conductas cuestionables.

Tenga cuidado con los chistes inapropiados, los comentarios, los mensajes en línea (en cualquier red social como Facebook, Instagram o Twitter), los mensajes de texto, las grabaciones de video, los tocamientos, los chismes y los comportamientos hirientes. La Escuela Somis está dedicada al valor del respeto. Para obtener más información sobre nuestra política, mire BP 5131.2

INFORME DE EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO ESCOLAR (SARC)

El Informe de Rendición de Cuentas Escolar (SARC) se puede encontrar en línea (en inglés). Se puede obtener una copia impresa solicitándola en la oficina del distrito.

CELEBRACIONES DE CUMPLEAÑOS

Celebramos los cumpleaños de los alumnos en el salon. Pueden traer bolsitas de regalo con artículos como juguetes, lápices, obsequios, etc. Consulten con el maestro para obtener sugerencias. Solo se entregarán invitaciones a todos los niños del salon. Por favor, sean considerados con los demás.

COMUNICACIÓN ENTRE EL HOGAR Y LA ESCUELA

La educación de los niños es una responsabilidad compartida entre padres y personal escolar. Una buena comunicación es clave para brindar una educación de calidad.

Las reuniones formales entre padres y maestros se llevan a cabo una vez al año para todos los estudiantes desde el kínder de transición (TK) hasta octavo grado. Las boletas de calificaciones se entregan tres veces al año.

Las consultas sobre tareas, actividades o proyectos en clase deben dirigirse al profesor. En la mayoría de los casos, el profesor es quien mejor puede responder a las preguntas sobre el funcionamiento del salon.

A los profesores les gusta escuchar comentarios positivos, así como inquietudes, sobre lo que sucede en sus salon. Hágale saber al profesor si está satisfecho o si tiene alguna inquietud o pregunta.

La educación de su hijo requiere una estrecha colaboración entre la familia y la escuela durante todo el año. Si desea información sobre el trabajo de su hijo, puede enviar un correo electrónico o llamar a la escuela y dejar un mensaje de voz para el maestro o solicitar que le devuelva la llamada en un plazo de 48 horas.

Las comunicaciones de la escuela Somis con los padres se realizan a través de:

- Sitio web de la escuela
- Folletos del evento enviados a casa

- Cartas del director y/o de los profesores
- Reuniones, informes de progreso y boletines de calificaciones
- Plataforma en línea Q
- Q-Communications (llamadas telefónicas automatizadas a los padres)
- Letrero luminoso de la escuela Somis

POLÍTICA DE TAREAS

La tarea es una parte importante del currículo de la Escuela Somis y se puede asignar de lunes a viernes. Ocasionalmente, se pueden asignar proyectos especiales los fines de semana a los alumnos de los grados superiores. El propósito de la tarea es reforzar el desarrollo de conceptos básicos, ampliar y enriquecer los temas vistos en clase y desarrollar buenos hábitos de estudio. La tarea debe completarse a tiempo, ser revisada por los padres y entregada al profesor. Los padres pueden enriquecer el aprendizaje de sus hijos brindándoles experiencias relacionadas con el programa escolar o que vayan más allá, como excursiones a lugares de interés, exposiciones de arte, clases de música o visitas a la biblioteca pública.

PLAN INTEGRAL DE COMPORTAMIENTO POSITIVO

Nuestro plan integral de comportamiento positivo abarca toda la escuela y se basa en estrategias y procesos de resolución de problemas con el fin de crear un entorno donde:

- Se valora el aprendizaje y la enseñanza.
- Se enseñan y fomentan el respeto, la responsabilidad, la cooperación y otros valores.
- Se valoran las diferencias individuales.
- Se optimiza la enseñanza y el aprendizaje.

En cada nivel de grado se enseñarán estrategias y habilidades para la resolución de problemas. Esto comienza en el kínder de transición (TK) con un lenguaje, habilidades y señales visuales simplificadas, y progresa hacia un sistema más completo. Para quinto grado, el estudiante debería ser capaz de monitorear y facilitar de forma independiente el proceso de resolución de problemas mediante un plan de acción verbal o con la ayuda de sus compañeros.
Es a través de este sistema progresivo de estrategias y habilidades aprendidas que esperamos que nuestros estudiantes se conviertan en miembros productivos de nuestra comunidad y país, con los siguientes atributos:

Creatividad,	*Innovación*	*Colaboración en el*
resolución de problemas,	*Comunicación*	*pensamiento crítico*
liderazgo	*Alfabetización tecnológica y científica*	

REGLAS GENERALES

- Demuestra respeto y una actitud cooperativa hacia todos los adultos y estudiantes.

- Utiliza un lenguaje y gestos apropiados en todo momento, ya sea en tus acciones, conversaciones, escritos o dibujos.

- Respeta la propiedad escolar.

- Los dispositivos electrónicos personales, incluidos juguetes, juegos, computadoras portátiles, iPods, iPads y tabletas, requieren permiso previo, sujeto a las excepciones de la página 7. Se traen bajo su propia responsabilidad.

- La escuela proporcionará todo el equipo del patio de recreo, incluyendo las pelotas.

- No se aceptan letreros, lenguaje, dibujos, lemas ni vestimenta relacionados con pandillas, y su uso puede resultar en una suspensión.

- No se permiten botellas de vidrio ni ningún otro tipo de recipiente de vidrio en la escuela debido al riesgo de lesiones.

- No se permiten mascotas en la escuela, excepto con la aprobación previa del maestro. Las mascotas deben estar en jaulas o con correa. *Las mascotas solo pueden permanecer por un corto período de tiempo y la visita debe estar relacionada con el programa educativo del aula.*

● No se pueden traer objetos que puedan dañar a los niños, como productos químicos o materiales afilados o peligrosos. Los medicamentos están sujetos a los procedimientos y excepciones legales de la página 5.

Los incidentes que pueden dar lugar a suspensión o expulsión inmediata incluyen:

●Causar, intentar causar o amenazar con causar daño físico a otra persona.
● Poseer, vender o de cualquier otra manera proporcionar cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso.
● Poseer una imitación de arma de fuego, incluyendo pistolas de juguete o de fulminantes.
● Ofrecer, organizar, entregar, poseer, usar, negociar para vender, vender o de cualquier otra manera proporcionar parafernalia de drogas, o estar bajo la influencia de una sustancia controlada, bebida alcohólica o cualquier tipo de intoxicante.
● Poseer o usar tabaco, cualquier producto que contenga tabaco, tabaco en polvo (snuff), paquetes de tabaco de mascar o betel.

NORMAS DE VESTIMENTA PARA ESTUDIANTES, BP 5132

En la Escuela Somis sabemos que venir a la escuela bien arreglado ayuda a establecer buenos hábitos para toda la vida. Las investigaciones demuestran que existe una relación directa entre buenos hábitos de vestimenta, buenos hábitos de estudio y un comportamiento escolar adecuado. Se espera que los estudiantes asistan a la escuela con regularidad y que su apariencia sea limpia y pulcra. Para evitar dificultades innecesarias a las familias y, al mismo tiempo, garantizar que los estudiantes vistan apropiadamente durante su asistencia a la escuela, el Consejo Directivo y la administración escolar han establecido pautas sencillas. No se permitirá ninguna prenda de vestir ni arreglo personal que, a juicio del director, pueda generar disturbios o sea inseguro dentro del entorno educativo. Es posible que se les pida a los estudiantes que llamen a casa para cambiarse de ropa. No se permitirá la ropa que promueva las drogas, el alcohol, las pandillas, la violencia o los actos ilegales.

Por favor siga estas pautas:

● No se permiten blusas cortas (crop tops), camisetas sin mangas, tipo halter ni de tirantes delgados. Las blusas deben ser lo suficientemente largas para cubrir completamente el abdomen y el estómago.
● Los shorts deben llegar a la mitad del muslo o ser más largos. Una regla general es que el dobladillo debe quedar más abajo de las yemas de los dedos cuando los brazos están a los lados.
● La vestimenta del estudiante no debe interferir con su capacidad para realizar las actividades asignadas en clase.
● Todos los estudiantes deben usar zapatos cerrados con parte trasera. Todo el calzado debe ser apropiado para educación física; no se permiten chanclas, sandalias ni zapatos sin parte trasera.
● Los sombreros o gorras solo pueden usarse correctamente en el exterior. No se permiten capuchas, sombreros ni gorras dentro de los edificios.
● La vestimenta, pañuelos (bandanas), dibujos, símbolos, señas con las manos o cualquier elemento relacionado con pandillas es inaceptable en todo momento.
● No se permite usar ropa que promueva drogas, tabaco o alcohol, ni que contenga lenguaje profano, comentarios ofensivos, degradantes o imágenes inapropiadas

NORMAS DE CONDUCTA ESTUDIANTIL EN EL AUTOBÚS

- Los estudiantes no deben dejar sus asientos sin el permiso del conductor del autobús; no deben levantarse de sus asientos para bajar hasta que el autobús se haya detenido por completo.
  ● Los estudiantes deberán seguir un plan de asientos, si el conductor decide utilizar uno.
  ● Los estudiantes no pueden comer, beber ni fumar en el autobús escolar.
  ● Los estudiantes no deben tirar basura ni dañar el autobús ni su contenido.
  ● Los estudiantes no pueden usar lenguaje fuerte, abusivo, indecente, insultante o profano mientras estén en el autobús escolar.
  ● No se tolerará el comportamiento disruptivo ni las peleas.
  ● Los estudiantes deben tratar al conductor y a sus compañeros con cortesía y respeto.
  ● El conductor del autobús escolar tiene la autoridad de suspender a un estudiante del uso del autobús cuando no cumpla con las reglas o se comporte mal en el autobús. La administración escolar tiene la…

●el derecho de imponer consecuencias adicionales si lo considera necesario, ya que los estudiantes también son responsables ante el director de la escuela por su comportamiento en el autobús.

REGLAS DE SEGURIDAD EN EL PATIO DE JUEGO

REGLAS GENERALES:

- Los estudiantes deben mantener las manos y los pies para sí mismos.
- Todos deben ser respetuosos con los demás y sus sentimientos.
- No se permiten deportes de contacto como "la traes" (tag) y fútbol.
- El equipo debe usarse correctamente y solo para su propósito previsto.
- Las cuerdas para saltar deben usarse solo para saltar.
- Todos pueden jugar; no se permiten exclusiones en los juegos.
- Practicar el buen espíritu deportivo en todos los juegos.
- La pared de handball es la única pared contra la cual se deben golpear las pelotas.
- Los estudiantes siempre deben caminar en los pasillos.

APARATOS:

- No se permite sentarse, caminar ni gatear sobre las barras horizontales.
- Ir solamente en una dirección.
- No dar vueltas ni saltar desde las barras o columpios.
- NO HACER SALTOS MORTALES HACIA ATRÁS.
- Los estudiantes deben tener ambas manos en las barras en todo momento.

NORMAS DE SEGURIDAD PARA BICICLETAS/PATINES/PATINES EN LÍNEA/MONOTECA/ SCOOTER

La escuela Somis participa activamente en la seguridad de los ciclistas. Se respetan las leyes municipales y estatales. No se permite traer patines en línea, patines de ruedas ni patinetas a la escuela, ya que no hay un lugar seguro para guardarlos. La escuela no se hace responsable de la pérdida o el robo de pertenencias.

CONSEJO ESCOLAR (SSC)

El consejo escolar está integrado por padres, profesores y personal administrativo, todos elegidos por sus compañeros. El director también participa activamente. El consejo se reúne periódicamente y asesora al centro educativo. Algunas de las responsabilidades del consejo escolar son:

Aprobar los presupuestos
Evaluar los programas
Supervisar la implementación del Plan Escolar
Colaborar en la elaboración del plan escolar.
Evaluar las necesidades del centro educativo.

COMITÉ ASESOR DE PADRES A NIVEL DEL DISTRITO (DELAC)

Cuando un centro escolar cuenta con más de 21 estudiantes que aprenden inglés como lengua extranjera, debe existir un Comité Asesor de Padres a Nivel del Distrito (DELAC, por sus siglas en inglés) en funcionamiento, el cual incluye a padres de estudiantes ELL, personal escolar y otros padres interesados, así como a miembros de la comunidad ELAC. El DELAC brinda información al director y al personal en las siguientes áreas: 1) programa de inmersión en inglés; 2) desarrollo de la evaluación de necesidades escolares; 3) censo lingüístico; 4) importancia de la asistencia escolar; 5) requisitos legales para el BAC (Comité Asesor de la Educación Bilingüe); y 6) El Comité DELAC puede integrarse al Consejo Escolar.

ESPECIALISTA EN RECURSOS, PROGRAMAS DE HABLA Y LENGUAJE

El Programa de Especialistas en Recursos (RSP) brinda servicios de educación especial a niños con dificultades de aprendizaje. Los estudiantes elegibles reciben los servicios según lo estipulado en su Plan de Educación Individualizado (IEP). Estos estudiantes han sido remitidos por maestros o padres al Equipo de Estudio Estudiantil (SST) y evaluados por especialistas de la escuela y del distrito. Estos resultados determinan la elegibilidad para los programas. Los estudiantes elegibles reciben ayuda en las áreas de necesidad designadas. El Programa de Habla y Lenguaje ofrece intervención para la articulación (producción de sonidos del habla), la tartamudez, los trastornos de la voz y el retraso del lenguaje. Todos los alumnos de kínder y segundo grado son evaluados para detectar trastornos del habla y del lenguaje. Los padres pueden solicitar una evaluación de habla y lenguaje para sus hijos.

ACOSO SEXUAL, BP 5145.7/AR 5145.7
Aviso para padres y alumnos

La Junta Directiva se compromete a mantener un entorno escolar seguro, libre de acoso y discriminación. La Junta prohíbe, en la escuela o en actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela, el acoso sexual dirigido a cualquier estudiante por cualquier persona. Asimismo, prohíbe cualquier comportamiento o acción de represalia contra cualquier persona que denuncie, presente una queja, testifique o apoye de cualquier otra forma a un denunciante por acoso sexual.

El distrito recomienda encarecidamente a los estudiantes que sientan que están siendo o han sido víctimas de acoso sexual en las instalaciones escolares o en una actividad patrocinada o relacionada con la escuela por parte de otro estudiante o un adulto, o que hayan sufrido acoso sexual fuera del plantel que siga teniendo repercusiones en el mismo, que se pongan en contacto de inmediato con su profesor, el director, el coordinador del Título IX del distrito o cualquier otro empleado escolar disponible. Cualquier empleado que reciba un informe u observe un incidente de acoso sexual deberá notificarlo al coordinador del Título IX.

Una vez notificada, la Coordinadora del Título IX se asegurará de que la queja o alegación se tramite conforme al Reglamento AR 5145.71 - Procedimientos para Quejas por Acoso Sexual del Título IX o al Reglamento BP/AR 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas, según corresponda. Dado que una queja o alegación desestimada o denegada conforme al procedimiento de quejas del Título IX aún puede estar sujeta a consideración de la legislación estatal, la Coordinadora del Título IX se asegurará de que cualquier implementación del Reglamento AR 5145.71 cumpla simultáneamente con los requisitos del Reglamento BP/AR 1312.3.

El Coordinador del Título IX ofrecerá medidas de apoyo al denunciante y al denunciado, según lo considere apropiado en función de las circunstancias.

El superintendente o la persona designada informará a los estudiantes y a sus padres/tutores sobre la política de acoso sexual del distrito mediante notificaciones, su publicación en el sitio web del distrito y su inclusión en los manuales para estudiantes y personal. Todo el personal del distrito recibirá capacitación sobre dicha política.

Instrucción/Información

El Superintendente o la persona designada deberá garantizar que todos los estudiantes del distrito reciban información sobre acoso sexual adecuada a su edad. Dicha instrucción e información incluirán:

1. ¿Qué actos y comportamientos constituyen acoso sexual, incluyendo el hecho de que el acoso sexual puede ocurrir entre personas del mismo sexo y puede implicar violencia sexual?

2. Un mensaje claro de que los estudiantes no tienen por qué soportar acoso sexual bajo ninguna circunstancia.

3. Fomentar la denuncia de incidentes de acoso sexual observados, incluso cuando la presunta víctima del acoso no haya presentado una queja.

4. Un mensaje claro de que la seguridad de los estudiantes es la principal preocupación del distrito, y que cualquier violación de las normas que involucre a una presunta víctima o a cualquier otra persona que denuncie un incidente de acoso sexual se tratará por separado y no afectará la forma en que se recibirá, investigará o resolverá la denuncia de acoso sexual.

5. Un mensaje claro de que, independientemente del incumplimiento por parte del denunciante de los requisitos de redacción, plazos u otros requisitos formales de presentación, toda alegación de acoso sexual que involucre a un estudiante, ya sea como denunciante, denunciado o víctima del acoso, será investigada y se tomarán medidas para responder a acoso, prevenir la reincidencia y abordar cualquier efecto continuo en los estudiantes

6. Información sobre los procedimientos del distrito para investigar las quejas y la(s) persona(s) a quien(es) se debe presentar una denuncia por acoso sexual.

7. Información sobre los derechos de los estudiantes y padres/tutores para presentar una denuncia civil o penal, según corresponda, incluyendo el derecho a presentar una denuncia civil o penal mientras continúa la investigación del distrito sobre una denuncia de acoso sexual.

8. Un mensaje claro de que, cuando sea necesario, el distrito implementará medidas de apoyo para garantizar un entorno escolar seguro para un estudiante que sea el denunciante o la víctima de acoso sexual y/o para otros estudiantes durante una investigación.

Medidas Disciplinarias

Tras la investigación de una denuncia de acoso sexual, cualquier estudiante que haya cometido acoso o violencia sexual en contravención de esta política estará sujeto a medidas disciplinarias. Para los estudiantes de 4.º a 12.º grado, las medidas disciplinarias pueden incluir la suspensión o la expulsión, siempre que, al imponerlas, se tengan en cuenta todas las circunstancias del incidente o incidentes. Tras la investigación de una denuncia de acoso sexual, cualquier empleado que haya cometido acoso o violencia sexual contra un estudiante estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido, de conformidad con la ley y el convenio colectivo aplicable.

Registro de Datos

De conformidad con la ley y las políticas y reglamentos del distrito, el Superintendente o la persona designada deberá mantener un registro de todos los casos denunciados de acoso sexual para que el distrito pueda supervisar, abordar y prevenir conductas de acoso reiteradas en las escuelas del distrito.

AVISO ANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS (UCP)
2026-2027

El Distrito Escolar Unificado de Somis notifica anualmente a nuestros estudiantes, empleados, padres o tutores de sus estudiantes, al comité asesor del distrito, a los comités asesores escolares, a los funcionarios escolares privados correspondientes y a otras partes interesadas sobre nuestro proceso de Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP, por sus siglas en inglés).

El Aviso Anual de UCP está disponible en nuestro sitio web.

Somos los principales responsables del cumplimiento de las leyes y regulaciones federales y estatales, incluidas las relacionadas con la discriminación ilegal, el acoso, la intimidación o el hostigamiento contra cualquier grupo protegido, y de todos los programas y actividades que están sujetos al UCP.

Programas y actividades sujetos al UCP

- ● Adaptaciones para estudiantes embarazadas y padres/madres.
  ● Educación para adultos.
  ● Educación y seguridad después de la escuela.
  ● Educación técnica y profesional agrícola.
  ● Programas de educación técnica y profesional y capacitación técnica y profesional.
  ● Programas de cuidado y desarrollo infantil.
  ● Educación compensatoria.
  ● Programas de ayuda categórica consolidada.
  ● Períodos de curso sin contenido educativo.
  ● Discriminación, acoso, intimidación o bullying contra cualquier grupo protegido identificado bajo las secciones 200 y 220, y la Sección 11135 del Código de Gobierno, incluyendo cualquier característica real o percibida establecida en la Sección 422.55 del Código Penal, o basada en la asociación de una persona con un grupo que tenga una o más de estas características reales o percibidas, en cualquier programa o actividad realizada por una institución educativa, según lo definido en la Sección 210.3, que reciba financiamiento estatal directo o se beneficie de él.
  ● Requisitos educativos y de graduación para estudiantes en cuidado de crianza, estudiantes sin hogar, estudiantes de familias militares y estudiantes anteriormente en la Corte de Menores ahora inscritos en un distrito escolar.
  ● Ley Every Student Succeeds (Todos los Estudiantes Triunfan).
  ● Planes de Control y Responsabilidad Local (LCAP).
  ● Educación para migrantes.
  ● Minutos de instrucción en educación física.
  ● Cuotas para los estudiantes.
  ● Adaptaciones razonables para estudiantes lactantes.
  ● Centros y programas ocupacionales regionales.
  ● Planes escolares para el logro estudiantil.
  ● Planes de seguridad escolar.
  ● Consejos escolares de sitio.
  ● Preescolar estatal.
  ● Cuestiones de salud y seguridad en preescolares estatales en agencias educativas locales exentas de licencia.

Y cualquier otro programa educativo estatal o federal que el Superintendente Estatal de Instrucción Pública (SSPI) del Departamento de Educación de California (CDE) o su representante considere apropiado.
Los programas y actividades sujetos al UCP en los que opera Somis Union School District son:

- ASES

- Programa de despues de clases

Presentación de una queja conforme a las UCP

Las denuncias en virtud de las UCP deberán presentarse en un plazo no superior a un año a partir de la fecha en que se produjo la presunta infracción.

Para las quejas relacionadas con los Planes de Control y Responsabilidad Local (LCAP), la fecha de la supuesta violación será la fecha en que la autoridad revisora apruebe el LCAP o la actualización anual adoptada por nuestra institución.

Ningún alumno matriculado en nuestras escuelas públicas deberá pagar cuotas para participar en actividades educativas.

Las quejas sobre cuotas pueden presentarse ante el director de la escuela, el superintendente o la persona que este designe.

Las quejas sobre cuotas o el programa LCAP pueden presentarse de forma anónima, es decir, sin firma identificativa, si el denunciante aporta pruebas o información que respalden la alegación de incumplimiento.

Responsabilidades del Distrito Escolar Unificado de Somis

Además de este aviso, publicaremos un aviso estandarizado con los requisitos educativos y de graduación para los alumnos en hogares de acogida, los alumnos sin hogar, los alumnos de familias militares y los alumnos que anteriormente estuvieron bajo la tutela del Tribunal de Menores y que ahora están matriculados en un distrito escolar.

Informamos a los denunciantes sobre la posibilidad de apelar ante el Departamento de Educación (CDE) un Informe de Investigación de quejas relacionadas con programas que se encuentran dentro del ámbito de aplicación del UCP.

Asesoramos a los denunciantes sobre los recursos legales civiles disponibles, incluyendo medidas cautelares, órdenes de restricción u otros recursos u órdenes que puedan estar disponibles conforme a las leyes estatales o federales contra la discriminación, el acoso, la intimidación o el hostigamiento, si corresponde.

Las copias de nuestros procedimientos UCP estarán disponibles de forma gratuita..

Información del Contacto

Las quejas que entren en el ámbito de aplicación de las UCP deben presentarse ante la persona responsable de tramitar las quejas.:

Dr. Jesus Vaca
Superintendente/Principal
5268 North Street, Somis CA 93066
805-386-8258
superintendent@staff.somisusd.org

La persona de contacto mencionada anteriormente conoce bien las leyes y los programas que tiene la tarea de investigar en el Distrito Escolar Unificado de Somis.

Procedimientos Uniformes de Quejas de Williams

AVISO PARA PADRES/TUTORES, ALUMNOS Y PROFESORES: DERECHOS DE QUEJA

Padres/tutores, alumnos y profesores:

De conformidad con el Código de Educación 35186, por la presente se le notifica que:

1. Debe haber suficientes libros de texto y materiales didácticos. Esto significa que cada estudiante, incluyendo a los estudiantes de inglés como segunda lengua, debe tener un libro de texto o materiales didácticos, o ambos, para usar en clase y para llevar a casa.

2. Las instalaciones escolares deben estar limpias, seguras y en buen estado de conservación.

3. No debe haber vacantes ni asignaciones incorrectas de docentes. Debe haber un docente asignado a cada clase, y no una serie de suplentes u otros docentes temporales. El docente debe contar con la acreditación adecuada para impartir la clase, incluyendo la certificación requerida para enseñar a estudiantes de inglés como segunda lengua, si corresponde. Se considera asignación incorrecta cuando un empleado certificado ocupa un puesto docente o de servicios para el cual no posee un certificado o acreditación legalmente reconocido, o cuando ocupa un puesto docente o de servicios para el cual no está autorizado por ley.
   Vacante de profesor significa un puesto al que no se ha asignado un solo empleado certificado designado al comienzo del año durante todo el año o, si el puesto es para un curso de un semestre, un puesto al que no se ha asignado un solo empleado certificado designado al comienzo de un semestre durante todo el semestre.

4. Puede obtener un formulario de queja en la oficina de la escuela o del distrito, o descargarlo del sitio web de la escuela o del distrito. También puede descargar una copia del formulario de queja del Departamento de Educación de California en el siguiente sitio web: http://www.cde.ca.gov/re/cp/uc. Sin embargo, no es necesario presentar la queja utilizando ni el formulario del distrito ni el del Departamento de Educación de California.