



Acknowledgement of District Parent/Guardian/Student Handbook

Reconocimiento del Manual de Padres/estudiantes del distrito

2020/2021

(Policies and Procedures are subject to change based on local, state and federal updates.)

(Las políticas y los procedimientos están sujetos a cambios según las actualizaciones locales, estatales y federales.)



Table of Contents/ *Tabla de contenido*

Academic Standards-----	4
<i>Estándares académicos</i>	
Affirmative Action-----	4
<i>Acción afirmativa</i>	
Animals at School-----	4-5
<i>Animales en la escuela</i>	
Attendance-Excused, Unexcused, Truant, Late Arrival, Check Out, Make-Up Work, Home Hospital, Truancy Mediation, Independent Study, Attendance Recognition-----	5-16
<i>Asistencia justificada, injustificada, absentismo escolar, llegada tardía, salida, trabajo de recuperación, hospital domiciliario, mediación de absentismo escolar, estudio independiente, reconocimiento de asistencia</i>	
Bicycle Information -----	16-17
<i>Información de bicicletas</i>	
Cell Phone-----	17-18
<i>Teléfono móvil</i>	
Child Custody-----	18-19
<i>Custodia del niño</i>	
Civility Policy-----	19
<i>Política de civildad</i>	
Class Celebrations-----	20
<i>Celebraciones de clase</i>	
Communication-from District, Parent/Guardian Messages/Phone Calls-----	21-22
<i>Comunicación del distrito, mensajes de los padres / llamadas telefónicas</i>	
Contacting the Teacher or Staff-----	22
<i>Contactando al maestro o al personal</i>	
Disruptions-----	22-23
<i>Interrupciones</i>	
Deliveries-----	23
<i>Entregas</i>	
Emergency/Disaster Plan-----	23-25

Enrollment-Residency, Transfers, TK-8, Moving or Transferring, Boundaries, Updating Information-----	25-30
<i>Inscripción-Residencia, Transferencias, TK-8, Mudanza o Transferencia, Límites, Actualización de información</i>	
Grading and Reporting-----	30-31
<i>Calificación e informes</i>	
Health Services-Accident/Illness, Communicable Diseases, Procedures, Health Care for All Families, Emergencies, Emergency Information, Medications at School, Self-Administration, Students Who Have an Injury, Individual School Health Plan, Immunizations-----	31-40
<i>Servicios de salud: accidentes / enfermedades, enfermedades transmisibles, procedimientos, atención médica para todas las familias, emergencias, información de emergencia, medicamentos en la escuela, autoadministración, estudiantes que tienen una lesión, plan de salud escolar individual, vacunas</i>	
Homework-----	40-41
<i>Tarea</i>	
Library Goals, Library Books, Textbooks/Curricular Materials, Parent Involvement, Loss or Damage -----	41-44
<i>Metas de la biblioteca, libros de la biblioteca, libros de texto/ materiales curriculares, participación de los padres, pérdida o daño</i>	
Meal Charge Policy-----	44-48
<i>Política de cargo de comida</i>	
Parent/Guardian Conference-----	48
<i>Conferencia de padres</i>	
Physical Education-----	48-49
<i>Educación Física</i>	
Responsible Use Agreement for Technology, Disciplinary Action, BYOD, Acknowledgement, -----	49-51
<i>Acuerdo de uso responsable de tecnología, acción disciplinaria, traer su propio dispositivo, reconocimiento</i>	
Safety Guidelines for Walking to and from School, Disciplinary Action, BYOD, Acknowledgement,-----	51-52
<i>Pautas de seguridad para caminar hacia y desde la escuela, acción disciplinaria, traer su propio dispositivo, reconocimiento</i>	
Sexual Harassment-----	52-53
<i>Acoso sexual</i>	

Standards for Student Behavior-Jurisdiction, Student Expectations, School-Wide Discipline, Positive Behavior Interventions & Support, Other Means of Correction, Bullying, Cyber Bullying, Dress Code, Drugs/Alcohol/Electronic Cigarettes/Tobacco, Suspensions/Expulsion, School Expectations/Rules-----	53-72
<i>Estándares para el comportamiento del estudiante: jurisdicción, expectativas del estudiante, disciplina en toda la escuela, intervenciones y apoyo para el comportamiento positivo, otros medios de corrección, acoso escolar, acoso cibernético, código de vestimenta, drogas / alcohol / cigarrillos electrónicos / tabaco, suspensiones / expulsión, expectativas escolares / Reglas</i>	
Student Accident & Health Insurance-----	72-73
<i>Accidente Estudiantil / Seguro de Salud</i>	
Student and Family Surveys-----	73
<i>Encuestas estudiantiles o familiares</i>	
Student Non-Discrimination/Equal Access-----	73-76
<i>No discriminación de estudiantes / igualdad de acceso</i>	
Title	
IX-----	76
<i>Título IX</i>	
Uniform Complaint Procedures-----	76-78
<i>Procedimientos Uniformes de Quejas</i>	
Volunteer/Visitor-----	78-8
2	
<i>Voluntario / Visitante</i>	
Wellness	
Policy-----	82-83
Williams Complaint-----	83-84
<i>Queja de Williams</i>	

Academic Standards

Our school offers a full range of standards-based academic opportunities for all learners. These include instruction in Language Arts, English Language Development, Math, History Social Science, Science, and Physical Education. We follow the State of California Frameworks and the state adopted standards in all subject areas as well adopted and approved goals and objectives of our school district. The CA CCSS are important because they help ensure all students will graduate from high school prepared for college and career. A complete list of [California Core Content Standards](#) is available online at the link provided.

Estándares académicos

Nuestras escuelas ofrecen una gama completa de oportunidades académicas basadas en estándares para todos los alumnos. Estos incluyen instrucción en artes del lenguaje, desarrollo del idioma inglés, matemáticas, historia, ciencias sociales, ciencias y educación física. Seguimos los marcos del estado de California y los estándares adoptados por el estado en todas las materias. Los Estándares Estatales Básicos Comunes de California (CCSS) son importantes porque ayudan a garantizar que todos los estudiantes se gradúen de la preparatoria preparados para la universidad y la carrera profesional. Una lista completa de los Estándares de Contenido Básico de California está disponible en línea en el enlace proporcionado.

Affirmative Action Policy

Meniffee Union School District is committed to providing equal employment opportunities to all persons without regard to ethnic group identification, religion, age, gender, sex, sexual orientation, color, race, ancestry, national origin, or mental or physical disability.

Política de acción afirmativa

El Distrito Escolar Unido de Meniffee se compromete a proporcionar igualdad de oportunidades de empleo a todas las personas sin tener en cuenta la identificación del grupo étnico, religión, edad, sexo, sexo, orientación sexual, color, raza, ascendencia, origen nacional o discapacidad mental o física.

Animals at School ([Board Policy 6163.2](#))

A teacher may bring an animal to school or arrange for students in his/her classroom to bring an animal to school for instructional purposes upon written permission from the principal or designee. Individuals with disabilities may be accompanied by a specially trained guide dog, signal dog, or service dog on school premises or on school transportation.

Bringing an animal on a leash to drop off or pick up your student does not meet the authorization criteria for approval of an animal on campus. It is requested by the school District that no animals be present at drop off or pick up at school sites for the safety of all of our students.

Animales en la escuela ([Política de la Junta 6163.2](#))

Un maestro puede traer un animal a la escuela o hacer arreglos para que los estudiantes en su salón de clase traigan un animal a la escuela con fines de instrucción con el permiso por escrito del director o su designado. Las personas con discapacidad pueden estar acompañadas por un perro guía, un perro de señal o un perro de servicio especialmente capacitados en las instalaciones de la escuela o en el transporte escolar.

Llevar un animal con correa para dejar o recoger a su estudiante no cumple con los criterios de autorización para la aprobación de un animal en el campus. El distrito escolar solicita que no haya animales presentes al dejar o recoger en los sitios escolares para la seguridad de todos nuestros estudiantes.

Attendance

A major goal of the Menifee Union School District (MUSD) is the improvement of attendance. When students miss school, they miss direct instruction and learning activities necessary to master proficiency of our California standards. Research has shown there is a strong correlation between regular attendance and levels of student achievement.

Each person between the ages of 6 and 18 years of age in California is subject to compulsory school attendance. Each parent or guardian has the responsibility to send or have their child participate/engage in online learning for the extent of the scheduled learning opportunities.

If your child has to be absent from school or instructional opportunities, contacting your school and your child's teacher is recommended. When a child returns after being absent to school or the online learning format, a communication needs to occur regarding the exact reason for the absence unless you have contacted the school in person. The school office does make daily phone calls to verify absences when we do not hear from parents/guardians by note, email, or by phone.

You can contact your school attendance clerk by going to the the school's website and

find the  button which will provide you with information on how to clear your absence. In addition, you may call your site's 24 hour attendance hotline which can be found within the same button as above or you can send a note for each day absent.

We will need the following information:

- Your name
- Student's name
- Teacher's name
- Date(s) of Absence(s)
- Reason for Absence

Revisions have been made to our Board Policies regarding established patterns of chronic absenteeism. If a student shows a pattern of chronic absenteeism due to illness, district staff may require physician verification of any further student absences. We consider excessive to be after 12 occurrences of excused absence days via a parent/guardian.

Excused Absences (Education Code 48205)

- Personal Illness or Injury
- Quarantine
- Medical/Dental Appointments (please provide a note from the medical office upon returning to school)
- 5 or more day's absence for illness requires a doctor's note
- Attendance at funeral of immediate family only (1 day in State, 3 days out of State)
- Religious Holiday (upon written request and approval of Principal or his/her designee.
- Court (only if child must be present)
- To spend time with his/her immediate family member who is an active duty member of the uniformed services, as defined in Education Code 49701, and has been called to duty for deployment to a combat zone or a combat support position or is on leave from or has immediately returned from such deployment (Education Code 48205)

*We request that parents/guardians make every effort to schedule medical appointments after school hours. If your medical appointment needs to be during school hours, it would be best practice to have your child attend before and after the appointment to minimize the instructional time being missed.

All other absences are unexcused (truant) (Education Code 48260)

A student who fails to attend school or is absent for more than any 30 minute period during the school day without a valid excuse on three occasions in one school year is considered **truant**. (For Traditional/Hybrid)

Upon a pupil's initial classification as truant, the School will notify the pupil's parent or guardian, by first class mail or other reasonable means, of the following:

- The pupil is truant.
- A parent/guardian is obligated to compel school attendance of the pupil.

- A parent/guardian may be subject to prosecution for failure to compel attendance of a pupil.
- A parent/guardian has the right to meet with appropriate school personnel to discuss solutions to the pupil's truancy.
- The pupil may be subject to prosecution.
- That it may be recommended that the parent/guardian accompany the pupil to school and attend classes with the pupil for one day.

Any pupil who has once been reported as truant and who is again absent or tardy from school without a valid excuse on one or more days shall again be reported truant.

Any pupil who has been reported as a truant three or more times per school year (five or more occurrences of unexcused absences or tardies or combination of both for one or more days) is deemed a habitual truant. Habitual truancy may result in all of the following:

- Parent/guardian contract for student attendance.
- Attendance Behavior Contract.
- Administrator/teacher/parent/guardians/student conference.
- Parent/guardians accompany child at school.
- Detention.
- A referral to the School Attendance Review Board ("S.A.R.B.")
- A referral to the Probation Department or the District Attorney.
- Pupil may be adjudged a ward of the court by the Juvenile Court which may subject the pupil to do required community service, pay a fine, attend a truancy prevention program, suspension or revocation of driving privileges.

It is the responsibility of the Parent/Guardian to report all absences. Parents/Guardians are allowed three days to clear any absences, by providing a note or by telephoning the school. The following are some examples of "unexcused" absences:

- Family vacations
- Going to work with a parent/guardian or family member
- Babysitting, taking care of family members
- Attending a sporting event
- Transportation problems

Continued excessive unexcused absences will result in a referral to the Child Welfare and Attendance Officer and a possible Student Attendance Review Board (SARB) hearing.

Based on this unprecedented time, we know and understand we will need to continue to build relationships with our families to ensure all of you have access to technology. As such we will monitor:

- Engagement of your child (participated and present)

- Not Engaged excused:
 - Covid Related Concerns
 - Technology issues/no device (until a solution is put in place)
 - Non-tech related support
 - Illness
 - Bereavement, Military, Doctor Appt., and Admin. Excused
- Not Engaged unexcused:
 - Cannot be contacted
 - Refusal to participate
 - Work not turned in
- In class instruction
 - Present
 - Absent

In addition, we have a tiered system to support families/students who are not engaging in our standards based instruction. We have built in multiple pathways to reach out to families to discover the reason for lack of participation so all of our students are engaged within the continued learning provided by our highly qualified teachers.

Asistencia

Una meta principal del Distrito Escolar Unido de Meniffee (MUSD) es mejorar la asistencia. Cuando los estudiantes faltan a la escuela, pierden la instrucción directa y las actividades de aprendizaje necesarias para dominar los estándares de California. La investigación ha demostrado que existe una fuerte correlación entre la asistencia regular y los niveles de rendimiento estudiantil.

Cada persona entre las edades de 6 y 18 años en California está sujeta a la asistencia escolar obligatoria. Cada padre o tutor tiene la responsabilidad de enviar o hacer que su hijo participe en el aprendizaje en línea en la medida de las oportunidades de aprendizaje programadas.

Si su hijo tiene que estar ausente de la escuela o de las oportunidades de instrucción, se recomienda que se comunique con su escuela y el maestro de su hijo. Cuando un niño regresa después de estar ausente a la escuela o al formato de aprendizaje en línea, se debe comunicar el motivo exacto de la ausencia, a menos que se haya comunicado con la escuela en persona. La oficina de la escuela hace llamadas telefónicas diarias para verificar las ausencias cuando no tenemos noticias de los padres/ tutores por nota, correo electrónico o por teléfono.

Puede comunicarse con la secretaria de asistencia de la escuela en el sitio web de la escuela y encontrar el botón  que le proporcionará información sobre cómo

borrar su ausencia. Además, puede llamar a la línea directa de asistencia de 24 horas de su escuela que se puede encontrar dentro del mismo botón que se muestra arriba o puede enviar una nota por cada día de ausencia.

Necesitaremos la siguiente información:

- *Su nombre*
- *El nombre del estudiante*
- *Nombre del maestro(a)*
- *Fecha (s) de ausencia (s)*
- *Motivo de la ausencia*

Se han realizado revisiones a las políticas de nuestra Junta con respecto a los patrones establecidos de absentismo crónico. Si un estudiante muestra un patrón de absentismo crónico debido a una enfermedad, el personal del distrito puede requerir la verificación médica de cualquier ausencia adicional del estudiante. Consideramos ausencias excesivas después de 12 ocurrencias de ausencias justificadas a través de notificación a los padres.

Ausencias Justificadas (Código de Educación 48205)

- *Enfermedad o lesión personal*
- *Cuarentena*
- *Citas médicas / dentales (proporcione una nota del consultorio médico al regresar a la escuela)*
- *La ausencia de 5 días o más por enfermedad requiere una nota del médico*
- *Asistencia al funeral de la familia inmediata solo (1 día en el estado, 3 días fuera del estado)*
- *Fiesta religiosa (previa solicitud por escrito y aprobación del director o su designado).*
- *Tribunal (sólo si el niño debe estar presente)*
- *Pasar tiempo con su familiar inmediato que es un miembro en servicio activo de los servicios uniformados, como se define en el Código de Educación 49701, y ha sido llamado al servicio para el despliegue en una zona de combate o una posición de apoyo de combate o está de licencia de o ha regresado inmediatamente de tal despliegue (Código de Educación 48205)*

** Solicitamos que los padres hagan todo lo posible para programar citas médicas después del horario escolar. Si su cita médica necesita ser durante el horario escolar, sería una buena práctica que su hijo asista antes y después de la cita para minimizar el tiempo de instrucción que se pierde.*

Todas las demás ausencias no son justificadas (ausentismo) (Código de Educación 48260)

Un estudiante que no asiste a la escuela o está ausente por más de un período de 30 minutos durante el día escolar sin una excusa válida en tres ocasiones en un año escolar se considera ausente. (Para Tradicional/Híbrido)

Tras la clasificación inicial de un alumno como ausente, la escuela notificará a los padres o tutores del alumno, por correo de primera clase u otro medio razonable, lo siguiente:

- *El alumno está ausente.*
- *Un padre/ tutor está obligado a obligar a la asistencia escolar del alumno.*
- *Un padre/ tutor puede estar sujeto a enjuiciamiento por no obligar a la asistencia de un alumno.*
- *Un padre/ tutor tiene el derecho de reunirse con el personal escolar apropiado para discutir soluciones al absentismo escolar del alumno.*
- *El alumno puede estar sujeto a enjuiciamiento.*
- *Que se puede recomendar que el padre/ tutor acompañe al alumno a la escuela y asista a clases con el alumno durante un día.*

Cualquier alumno que alguna vez haya sido reportado como ausente y que nuevamente esté ausente o llegue tarde a la escuela sin una excusa válida en uno o más días, será nuevamente informado como ausente.

Cualquier alumno que haya sido reportado como ausente tres o más veces por año escolar (cinco o más casos de ausencias injustificadas o tardanzas o combinación de ambos durante uno o más días) se considera ausente habitual. El absentismo escolar habitual puede resultar en todo lo siguiente:

- *Contrato de padres para la asistencia de estudiantes.*
- *Contrato de comportamiento de asistencia.*
- *Conferencia de administrador/ maestro/ padre/ estudiante.*
- *Los padres acompañen al niño en la escuela.*
- *Detención.*
- *Una referencia a la Junta de Revisión de Asistencia Escolar ("S.A.R.B.")*
- *Una referencia al Departamento de Libertad Condicional o al Fiscal de Distrito.*
- *El tribunal de menores puede juzgar al alumno como pupilo de la corte, lo cual puede someter al alumno a realizar el servicio comunitario requerido, pagar una multa, asistir a un programa de prevención de absentismo escolar, suspensión o revocación de los privilegios de conducir.*

Es responsabilidad del padre/ tutor informar todas las ausencias. Los padres/ tutores tienen tres días para despejar cualquier ausencia, proporcionando una nota o haciendo que sus padres llamen por teléfono a la escuela. Los siguientes son algunos ejemplos de ausencias "injustificadas":

- *Vacaciones familiares*

- *Ir a trabajar con un padre o familiar*
- *Niñera, cuidado de miembros de la familia*
- *Asistir a un evento deportivo*
- *Problemas de transporte*

El abuso continuo de las leyes de asistencia dará como resultado una referencia al Oficial de Asistencia y Bienestar Infantil y una posible audiencia de la Junta de Revisión de Asistencia Estudiantil (SARB).

En base a este momento sin precedentes, sabemos y entendemos que tendremos que continuar construyendo relaciones con nuestras familias para asegurarnos de que todos ustedes tengan acceso a la tecnología. Como tal, monitoreamos:

- *Compromiso de su hijo (participar y presentar)*
- *No comprometido excusado:*
 - *Preocupaciones relacionadas con Covid*
 - *Problemas de tecnología/ ningún dispositivo (hasta que se implemente una solución)*
 - *Apoyo no relacionado con la tecnología*
 - *Enfermedad*
 - *Duelo, militar, cita médica y administración. Excusado*
- *No comprometido injustificado:*
 - *No se puede contactar*
 - *Negarse a participar*
 - *Trabajo no entregado*
- *Instrucción en clase:*
 - *Presente*
 - *Ausente*

Además, tenemos un sistema escalonado para apoyar a las familias/ estudiantes que no participan en nuestra instrucción basada en estándares. Hemos construido múltiples vías para llegar a las familias y descubrir la razón de la falta de participación para que todos nuestros estudiantes participen en el aprendizaje continuo proporcionado por nuestros maestros altamente calificados.

Late Arrival

Students are expected to be in their seats or in the Google Meet, Google Classroom, etc. and ready to learn when instruction begins. Students arriving after the beginning of the learning are considered tardy. If your child must be late for any reason, please send a note, email, or call explaining the reason. If we notice a pattern of your student being tardy, we may ask to meet with you in person or virtually to brainstorm how we can work together to have your child at school or online on time each and every day. NOTE: When arriving late to school or online due to a doctor, dentist or orthodontist appointment please send in verification from the doctor's office in order to excuse these appointments.

Llegada tardía

Se espera que los estudiantes estén en sus asientos o en Google Meet, Google Classroom, etc. y listos para aprender cuando suene la campana de la escuela. Los estudiantes que lleguen después del comienzo del aprendizaje se consideran tarde. Si su hijo debe llegar tarde por algún motivo, envíe una nota explicando el motivo. Si la tardanza se convierte en un patrón, podemos solicitar una reunión con usted para intercambiar ideas sobre cómo podemos trabajar juntos para que su hijo llegue a la escuela a tiempo todos los días. NOTA: Cuando llegue tarde a la escuela o en línea debido a una cita con el médico, el dentista o el ortodoncista, traiga la verificación del consultorio del médico para excusar estas citas.

Early Check-Out

We encourage all parents/guardians to seek appointments after school hours to limit disruption to their child's learning. Parents/guardians who need to pick up or take their children out of learning for medical appointments or other valid reasons must check-in at the office to sign the student out or notify the school attendance clerk if you are participating in online instruction. We request that students not be checked out during the last 15 minutes of the instructional day. Only adults listed on the Emergency Card will be allowed to remove a child from school. In the event that a relative arrives to pick up your child for you and they are not on the emergency card, the office will contact the parent or guardian to determine if this person should be allowed to take the child home. If the parent/guardian is not checking out the child, the school will verify with the parent/guardian that this person does indeed have their permission to remove their child on this particular day. Please note that office staff will verify identification.

Salida anticipada

Alentamos a todos los padres / tutores a buscar citas después del horario escolar para limitar la interrupción del aprendizaje de sus hijos. Los padres / tutores que necesiten recoger o sacar a sus hijos del aprendizaje para citas médicas u otras razones válidas deben registrarse en la oficina para firmar la salida del estudiante o notificar al secretario de asistencia de la escuela si está participando en la instrucción en línea. Solicitamos que no se retire a los estudiantes durante los últimos 15 minutos del día de instrucción. Solo los adultos que figuran en la tarjeta de emergencia podrán sacar a un niño de la escuela. En caso de que un pariente llegue a recoger a su hijo por usted y no esté en la tarjeta de emergencia, la oficina se comunicará con el padre o tutor para determinar si esta persona debe poder llevar al niño a casa. Si el padre / tutor no está retirando al niño, la escuela verificará con el padre / tutor que esta persona sí tiene su permiso para sacar a su hijo ese día en particular. Tenga en cuenta que el personal de la oficina verificará la identificación.

Make-Up Work

Make-up work is the responsibility of the student. A student will receive an equal number of days to make up work as he/she was absent from school (if a student is out one day, they have one day to make up the work when returning to school). If your child is absent three days or less, make up work will be given when he or she returns to school.

Trabajo de recuperación

El trabajo de recuperación es responsabilidad del estudiante. Un estudiante recibirá el mismo número de días para recuperar el trabajo que cuando estuvo ausente de la escuela (si un estudiante está fuera un día, tiene un día para recuperar el trabajo cuando regrese a la escuela). Si su hijo está ausente tres días o menos, se le proporcionará trabajo de recuperación cuando regrese a la escuela.

Home and Hospital Instruction

The District provides a program of instruction in the home or hospital setting for students unable to attend their regular instructional program for an extended period of time (at least 10 consecutive school days or longer) as a result of a temporary disability that has been certified by a physician qualified to diagnose the condition, which is not covered under Special Education provisions. Hospitalized students are considered residents of the school district in which the hospital is located. Parents/guardians in need of these services must contact the school principal or the school nurse to obtain a Request for Home and Hospital Instruction. Parents/guardians are responsible to notify the District regarding the student's presence in a hospital located within the District's jurisdiction. (Education Code 48206.3, 48207, and 48208). For more information please call, (951) 672-1851. (At this time, with distance learning occurring for all students, we will use this learning opportunity to support all students inclusive of HHI students; however, if you have a specific situation, please reach out to your site administrator.)

Instrucción en el hogar y en el hospital

El Distrito proporciona un programa de instrucción en el hogar u hospital para estudiantes que no pueden asistir al programa de instrucción regular durante un período prolongado de tiempo (al menos 10 días escolares consecutivos o más), como resultado de una discapacidad temporal que ha sido certificada por un médico calificado para diagnosticar la afección, que no está cubierto por las disposiciones de Educación Especial. Los estudiantes hospitalizados se consideran residentes del distrito escolar en el que se encuentra el hospital. Los padres / tutores que necesiten estos servicios deben comunicarse con el director de la escuela o la enfermera de la escuela para obtener una Solicitud de Instrucción en el Hogar y el Hospital. Los padres / tutores son responsables de notificar al Distrito sobre la presencia del estudiante en un hospital ubicado dentro de la jurisdicción del Distrito. (Código de Educación 48206.3, 48207 y 48208). Para obtener más información, llame al (951) 672-1851. (En este momento, con el aprendizaje a distancia para todos los estudiantes, utilizaremos esta oportunidad de aprendizaje para

apoyar a todos los estudiantes, incluidos los estudiantes de HHI; sin embargo, si tiene una situación específica, comuníquese con el administrador de su sitio).

Truancy Mediation Program

Students with excessive excused or unexcused absences will be referred for participation in the truancy mediation program which consists of:

- Multi-tiered written notification to the parent/guardian regarding the status of their child's attendance
- Site level interventions
- Attendance at a School Attendance Review Team (SART) meeting (school level) to problem solve and develop supports to address the concerns
- Attendance contract to be signed at SART meeting
- Attendance at a School Attendance Review Board (SARB) meeting (district level) with the student and his/her parents/guardians to provide an opportunity to understand the situation and discuss school and/or community resources appropriate for the student circumstances. An attendance contract may be developed to support the student's attendance with parents/guardians, school site, and community resources suggested. More information on SARBs can be found at the following link: <https://www.cde.ca.gov/ls/ai/sb/>
- Attendance Contract Attorney (Law enforcement level)
- Legal Infraction for parents/guardians (EC 48290-48296)
- Legal Infraction for students (EC 48264, Vehicle Code 13202.7)

Programa de mediación de absentismo escolar

Los estudiantes con ausencias excesivas justificadas o injustificadas serán referidos para participar en el programa de mediación de absentismo escolar que consiste en:

- *Notificación por escrito de varios niveles a los padres sobre el estado de la asistencia de sus hijos.*
- *Intervenciones a nivel del sitio*
- *Asistencia a una reunión del Equipo de Revisión de Asistencia Escolar (SART) (nivel escolar)*
- *El contrato de asistencia se firmará en la reunión de SART*
- *Asistencia a una reunión de la Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB) (nivel del distrito) con el estudiante y sus padres / tutores para brindar la oportunidad de comprender la situación y discutir los recursos escolares y / o comunitarios apropiados para las circunstancias del estudiante. Se puede desarrollar un contrato de asistencia para apoyar la asistencia del estudiante con los padres / tutores, el sitio escolar y los recursos comunitarios sugeridos. Puede encontrar más información sobre SARB en el siguiente enlace: <https://www.cde.ca.gov/ls/ai/sb/>*
- *Abogado de contrato de asistencia (nivel de aplicación de la ley)*
- *Infracción legal para padres (CE 48290-48296)*

- *Infracción legal para estudiantes (EC 48264, Código de vehículo 13202.7)*

Independent Study (Board Policy 6158)

If your child is going to be out of school for an extended period of time (minimum of 5 days with a maximum of 8 weeks from the beginning date), parents/guardians can request an Independent Study Contract. If the week requested has only four days because of a holiday, we will consider this request. Parents/guardians should come to the attendance office with their child at least one week prior to the absence and set up an Independent Study Contract. This contract stipulates that the student will complete and submit all assignments which are provided to them within specified time frames. Students in grades TK-3 need to submit work on a weekly basis. Students in grades 4-8 need to submit work at least every two weeks unless an exception is made by the administrator. Parents/guardians must monitor the student's work and ensure completion. Because Independent Study Contracts take time to prepare, they must be established a minimum of one week prior to the event. Approval by the principal is required. It is important to note that an Independent Study request is not guaranteed.

Estudio independiente (Política de la Junta 6158)

Si su hijo va a estar fuera de la escuela por un período prolongado de tiempo (mínimo de 5 días con un máximo de 8 semanas a partir de la fecha de inicio, los padres pueden solicitar un contrato de estudio independiente. Si la semana solicitada tiene solo cuatro días debido a un feriado, consideraremos esta solicitud. Los padres / tutores deben venir a la oficina de asistencia con su hijo al menos una semana antes de la ausencia y establecer un contrato de estudio independiente. Este contrato estipula que el estudiante completará y presentará todas las tareas que se les proporciona dentro de los plazos especificados. Los estudiantes en los grados TK-3 deben presentar el trabajo semanalmente. Los estudiantes en los grados 4-8 deben presentar el trabajo al menos cada dos semanas a menos que el administrador haga una excepción. Los padres/ tutores deben monitorear el trabajo del estudiante y asegurarse de completarlo. Debido a que la preparación de los Contratos de Estudio Independiente lleva tiempo, deben establecerse como mínimo una semana antes del evento. Se requiere la aprobación del director. Es importante tener en cuenta que no se garantiza una solicitud de estudio independiente.

Attendance Recognition

Attending school regularly helps children feel better about school and about themselves. Building the habit of going to school on time, every day is important. Good attendance is an important skill that will help children do well in high school, college, and career. Menifee Union School District recognizes students for their efforts in coming to school. The following defines outstanding and perfect attendance in our district:

Reconocimiento de asistencia

Asistir a la escuela regularmente ayuda a los niños a sentirse mejor acerca de la escuela y de sí mismos. Desarrollar el hábito de ir a la escuela a tiempo, todos los días es importante. La buena asistencia es una habilidad importante que ayudará a los niños a tener un buen desempeño en la escuela secundaria, la universidad y la carrera. El Distrito Escolar Unido Meniffee reconoce a los estudiantes por sus esfuerzos para venir a la escuela. Lo siguiente define asistencia sobresaliente y perfecta en nuestro distrito:

Outstanding Attendance

TOTAL OF 9 or less OF THE FOLLOWING COMBINED OCCURRENCES:

- No greater than three (3) excused absences per year
- No greater than three (3) excused early releases
- No greater than three (3) excused late arrivals (tardy) per year

Asistencia excepcional

TOTAL DE 9 o menos DE LAS SIGUIENTES OCURRENCIAS COMBINADAS:

No más de tres (3) ausencias justificadas por año

No más de tres (3) salidas tempranas excusadas

No más de tres (3) llegadas tardías justificadas (tardanzas) por año

The goal is for all students to be on time every day in order to take advantage of each and every moment of academic and social skills instruction.

El objetivo es que todos los estudiantes lleguen a tiempo todos los días para aprovechar cada momento de la enseñanza de habilidades académicas y sociales.

Bicycle Information

Students in grades 3-8 may ride a bicycle, skateboard or scooter to school with a signed permission slip on file in the school office. If a bicycle, skateboard or scooter is stolen on the way to or from school, or while at school, neither the school or the Meniffee Union School District assumes liability.

Students who choose to ride their bicycle, skateboard or scooter to school do so at their own risk.

Bicycles must be walked in crosswalks, walkways, on campus and sidewalks. Students who do not abide by these rules will have their bicycle privileges revoked. In addition, school administration may limit the use of bicycles, skateboards and scooters on campus.

Bicycles must be parked in the bike rack area and be secured with a lock. While we have bicycle racks, it is expected that the student will bring a lock and use the lock daily. The

student and parent accept all liability and responsibility for the security of the bicycle. We encourage your child to lock his/her bike up and wear a helmet every day.

Helmets are required by law and students can receive a citation for not wearing one. (Vehicle Code 21212)

Información de bicicletas

Los estudiantes en los grados 3-8 pueden ir en bicicleta, patineta o scooter a la escuela con una hoja de permiso firmada en el archivo de la oficina de la escuela. Si se roba una bicicleta, patineta o scooter en el camino hacia o desde la escuela, o mientras está en la escuela, ni la escuela ni el Distrito Escolar Unido de Menifee asumen responsabilidad.

Los estudiantes que eligen andar en bicicleta, patineta o scooter a la escuela lo hacen bajo su propio riesgo.

Las bicicletas deben caminar en los cruces peatonales, pasillos, en el campus y aceras. A los estudiantes que no cumplan con estas reglas se les revocarán los privilegios de usar la bicicleta. Además, la administración de la escuela puede limitar el uso de bicicletas, patinetas y scooters en el campus.

Los cascos son requeridos por ley y los estudiantes pueden recibir una citación por no usar uno. (Código de vehículo 21212)

Cell Phones (refer to BP 5131 AR 5131 “Conduct”)

Students that bring cellphones to school must keep them in their backpack in the off position (not vibrate) except when being used for a valid instructional or other school-related purpose as determined by the teacher or the District employee, and at any other time directed by a District employee.

Any device with camera, video, or voice recording function shall not be used in any manner that infringes on the privacy rights of any other person.

During emergency situations pupils are required to seek staff permission to use their cell phones in order to ensure that the local telecommunications system can be available for emergency services personnel/responders.

If a violation of these rules should occur the cell phone or other device will be confiscated by a staff member and will be available for pickup by the parent/guardian after student dismissal.

Teléfonos celulares (consulte BP 5131)

Los estudiantes que traen teléfonos celulares a la escuela deben mantenerlos en su mochila en la posición de apagado (no vibrar) excepto cuando se utilicen para una instrucción válida u otro propósito relacionado con la escuela según lo determine el

maestro o el empleado del Distrito, y en cualquier otro momento dirigido por un empleado del distrito.

Cualquier dispositivo con cámara, video o función de grabación de voz no se utilizará de ninguna manera que infrinja los derechos de privacidad de cualquier otra persona.

Durante situaciones de emergencia, se requiere que los alumnos soliciten el permiso del personal para usar sus teléfonos celulares a fin de garantizar que el sistema de telecomunicaciones local pueda estar disponible para el personal / personal de servicios de emergencia.

Si ocurriera una violación de estas reglas, el teléfono celular (u otro dispositivo) será confiscado por un miembro del personal y estará disponible para que los padres lo recojan después de la salida del estudiante.

Child Custody

Our school recognizes that issues related to the legal and physical custody of students are complicated and can impact the student's educational experience. Parents and legal guardians of students are strongly encouraged to stay involved with their student's academic progress. Unless a court order decrees otherwise, either parent or a legal guardian may view education records and attend school functions or school meetings regarding the student. Official notices and report cards will be sent to the parent or legal guardian with primary physical custody of the student during the school year.

It is the responsibility of the parent or legal custodian with primary physical custody to provide current copies of court orders to the school. Decisions regarding custody & visitation shall remain in the hands of the court. School personnel will continue to focus on the welfare of the student and cannot become involved in legal custody matters. However, parents/guardians are directed to the school principal should they wish to discuss custody issues as they pertain to the education of the student. Should any custody situation become a disruption to the school, law enforcement will be contacted to intervene.

Custodia del niño

Nuestra escuela reconoce que los problemas relacionados con la custodia legal y física de los estudiantes son complicados y pueden afectar la experiencia educativa del estudiante. Se recomienda encarecidamente a los padres y tutores legales de los estudiantes que se mantengan involucrados con el progreso académico de sus estudiantes. A menos que una orden judicial decrete lo contrario, los padres o el tutor legal pueden ver los registros educativos y asistir a las funciones escolares o reuniones escolares relacionadas con el estudiante. Los avisos oficiales y las boletas de

calificaciones se enviarán al padre o tutor legal con la custodia física principal del estudiante durante el año escolar.

Es responsabilidad del padre o tutor legal con custodia física primaria proporcionar copias actuales de las órdenes judiciales a la escuela. Las decisiones sobre custodia y visitas permanecerán en manos de la corte. El personal escolar no puede involucrarse en asuntos de custodia legal. Sin embargo, los padres se dirigen al director de la escuela en caso de que deseen discutir temas de custodia en lo que respecta a la educación del estudiante. En caso de que cualquier situación de custodia se convierta en una interrupción para la escuela, se contactará a la policía para que intervenga.

Civility Policy

Members of Menifee Union School District staff will treat parents/guardians and other members of the public with respect and expect the same in return. The District is committed to maintaining orderly educational and administrative processes by keeping schools and administrative offices free from disruptions and preventing unauthorized persons from entering school/district grounds.

This policy promotes mutual respect, civility and orderly conduct among District employees, parents/guardians and the public. This policy is not intended to deprive any person of his/her right to freedom of expression, but only to maintain, to the extent possible and reasonable, a safe, harassment-free workplace for our students and staff. In the interest of presenting District employees as positive role models to the children of this District, as well as the community, the Menifee Union School District encourages positive communication, and discourages volatile, hostile or aggressive actions. The District seeks public cooperation with the endeavor.

Política de civilidad

Los miembros del personal del Distrito Escolar de la Unión de Menifee tratarán a los padres y otros miembros del público con respeto y esperarán lo mismo a cambio. El Distrito se compromete a mantener procesos educativos y administrativos ordenados manteniendo las escuelas y oficinas administrativas libres de interrupciones y evitando que personas no autorizadas ingresen a los terrenos de la escuela / distrito.

Esta política promueve el respeto mutuo, la cortesía y la conducta ordenada entre los empleados del distrito, los padres y el público. Esta política no pretende privar a ninguna persona de su derecho a la libertad de expresión, sino sólo mantener, en la medida de lo posible y razonable, un lugar de trabajo seguro y libre de acoso para nuestros estudiantes y el personal. En el interés de presentar a los empleados del Distrito como modelos positivos a los niños de este Distrito, así como a la comunidad, el Distrito Escolar de la Unión de Menifee fomenta la comunicación positiva y desalienta acciones volátiles, hostiles o agresivas. El Distrito busca la cooperación pública con el esfuerzo.

Class Celebrations

Menifee Union School District and Nutrition Services advise that classroom celebrations may not interrupt the instructional time planned by the teacher to accomplish academic standards of instruction and are limited to two times per academic calendar year. The celebrations may be scheduled during the last hour of the school day with classroom teachers. Your child's teacher, or room parent/guardian, will communicate with you regarding these pre-arranged celebrations. MUSD and Nutrition Services cannot allow food from the outside such as pizzas, etc. to be brought in for other students during meal times due to allergy/health concerns.

Please refer to the district website (www.menifeeschoolmeals.com) under the Wellness tab for a list of approved items that meet the snack criteria. All schools in MUSD will prohibit the consumption of candy, soda, and other products that do not meet the USDA Smart Snacks in Schools regulations. A formal letter from the Superintendent of Menifee Union School District, regarding our District wellness plan was distributed with the first day packets and is posted on the Menifee USD website. (www.menifeeusd.org) Please plan and enjoy your birthday celebrations at home.

Celebraciones en clase

El Distrito Escolar Unido de Menifee y los Servicios de Nutrición advierten que las celebraciones en el salón de clases no pueden interrumpir el tiempo de instrucción planificado por el maestro para lograr los estándares académicos de instrucción y están limitadas a dos veces por año calendario académico. Las celebraciones se pueden programar durante la última hora de la jornada escolar con los maestros del aula. El maestro de su hijo, o el padre / tutor del salón, se comunicará con usted con respecto a estas celebraciones preestablecidas. MUSD y los Servicios de Nutrición no pueden permitir que otros estudiantes traigan comida del exterior como pizzas, etc. durante las horas de comida debido a problemas de alergia/ salud.

Consulte el sitio web del distrito (www.menifeeschoolmeals.com) en la pestaña "Wellness" para obtener una lista de los artículos aprobados que cumplen con los criterios de los bocadillos. Todas las escuelas en MUSD prohibirán el consumo de dulces, refrescos y otros productos que no cumplan con las regulaciones de USDA Smart Snacks in Schools. Una carta formal del Superintendente del Distrito Escolar de la Unión de Menifee, con respecto a nuestro plan de bienestar del Distrito, fue distribuida con los paquetes del primer día y está publicada en el sitio web de Menifee USD. (www.menifeeusd.org) Por favor planifique y disfrute sus celebraciones de cumpleaños en casa.

Communication

MUSD uses the SchoolMessenger phone system service for emergency communication and community outreach notification to help improve awareness and increase involvement with students and families. We most frequently use this system for attendance notification and special event reminders.

Your school website and the MUSD website are also frequently updated to provide information and resources to the Menifee community. The [MUSD website](#) can be accessed at the link provided.

Comunicación

MUSD utiliza el servicio del sistema telefónico SchoolMessenger para la comunicación de emergencia y la notificación de alcance comunitario para ayudar a mejorar la conciencia y aumentar la participación con los estudiantes y las familias. Con mayor frecuencia utilizamos este sistema para notificaciones de asistencia y recordatorios de eventos especiales.

El sitio web de su escuela y el sitio web de MUSD también se actualizan con frecuencia para proporcionar información y recursos a la comunidad de Menifee. Se puede acceder al sitio web de MUSD en el enlace provisto.

Parent/Guardian Messages and Phone Calls

We request your cooperation in limiting classroom interruptions to **emergencies only**. Because classroom time is valuable, we make every attempt to minimize disruptions. Lunches, forgotten books and assignments, or other items **will not** be delivered to students in class. Every time a classroom door is opened, concentration and instruction are interrupted.

Please understand that messages or items cannot be delivered to students in their classes. We strive to maintain a high level of educational instruction without interruption. Communicate your after-school plans **before school**; it will help immensely.

Mensajes para padres y llamadas telefónicas

Solicitamos su cooperación para limitar las interrupciones en el aula solo a emergencias. Debido a que el tiempo de clase es valioso, hacemos todo lo posible para minimizar las interrupciones. Los almuerzos, libros olvidados y tareas u otros artículos no serán entregados a los estudiantes en clase. Cada vez que se abre la puerta del aula, se interrumpen la concentración y la instrucción.

Por favor, comprenda que los mensajes o elementos no se pueden entregar a los estudiantes en sus clases. Nos esforzamos por mantener un alto nivel de instrucción

educativa sin interrupción. Comunicar sus planes después de la escuela antes de la escuela; Ayudará inmensamente.

Contacting the Teacher or Staff

Contact the main office to leave a message on the teacher's voice mail or for the teacher if voicemail is not available. All classroom-related concerns should initially be addressed between the student/teacher and/or parent or guardian/teacher. You may also visit your school website to email teachers.

Contactando al maestro o al personal

Póngase en contacto con la oficina principal para dejar un mensaje en el correo de voz del maestro o para el maestro si el correo de voz no está disponible. Todas las inquietudes relacionadas con el aula deben abordarse inicialmente entre el alumno / maestro y / o el padre / maestro. También puede visitar el sitio web de su escuela para acceder a las direcciones de correo electrónico de los maestros.

Disruptions

Any individual who is a non-student who disrupts or threatens to disrupt school operations; threatens the health and safety of students or staff, willfully causes property damage; uses loud and/or offensive language which could provoke a violent reaction; or who has otherwise established a continued pattern of unauthorized entry on school district property, will be directed to leave the school or school district property promptly by the site administrator or designee.

If any member of the public uses obscenities or speaks in a demanding, loud, insulting and/or demeaning manner, the administrator or employee to whom the remarks are directed will calmly and politely admonish the speaker to communicate civilly. If corrective action is not taken by the abusing party, the District employee will verbally notify the abusing party that the meeting, conference or telephone conversation is terminated and, if the meeting or conference is on District premises, the offending person will be directed to leave promptly.

When an individual is directed to leave under such Paragraph 1 or 2 circumstances, the site administrator or designee shall inform the person that he/she will be guilty of trespassing and a misdemeanor in accordance with California Education Code 44811 and Penal Codes 415.5 and 626.7, if he/she reenters any district facility after being directed to leave. Restrictions on re-entry are specifically addressed in the above referenced codes. If an individual refuses to leave upon request or returns before the applicable period of time, the site administrator or designee may notify law enforcement officials. An Incident Report should be completed for the situations as set forth in paragraphs 1 and 2.

<http://www.gamutonline.net/district/meniffee/DisplayPolicy/609766/>

Interrupciones

Cualquier individuo que no sea estudiante y que interrumpa o amenaza con interrumpir las operaciones escolares; amenaza la salud y seguridad de los estudiantes o del personal, intencionalmente causa daños a la propiedad; utiliza un lenguaje fuerte y / o ofensivo que podría provocar una reacción violenta; o quien de otra manera haya establecido un patrón continuo de entrada no autorizada en la propiedad del distrito escolar, el administrador del sitio o la persona designada le indicará que abandone la escuela o la propiedad del distrito escolar de inmediato.

Si algún miembro del público utiliza obscenidades o habla de manera exigente, fuerte, insultante y / o degradante, el administrador o empleado a quien se dirigen los comentarios amonestó al orador con calma y educación para que se comunique civilmente. Si la parte abusadora no toma una acción correctiva, el empleado del Distrito notificará verbalmente a la parte abusiva que la reunión, conferencia o conversación telefónica ha terminado y, si la reunión o conferencia es en las instalaciones del Distrito, se le indicará a la persona infractora que se retire prontamente.

Cuando se le ordena a un individuo que se vaya bajo tales circunstancias del Párrafo 1 o 2, el administrador del sitio o la persona designada deberá informar a la persona que será culpable de allanamiento de morada y un delito menor de acuerdo con el Código de Educación de California 44811 y los Códigos Penales 415.5 y 626.7, si vuelve a entrar en cualquier instalación del distrito después de que se le indique que se vaya. Las restricciones de reingreso se tratan específicamente en los códigos mencionados anteriormente. Si una persona se niega a irse a pedido o regresa antes del período de tiempo aplicable, el administrador del sitio o la persona designada puede notificar a las autoridades policiales. Se debe completar un Informe de Incidente para las situaciones establecidas en los párrafos 1 y 2.

<http://www.gamutonline.net/district/menifee/DisplayPolicy/609766/>

Deliveries

Coordinated deliveries for items such as gifts, flowers, food, or balloons may not be made to schools. If parents/guardians deliver lunch, they may only provide food for their own child/children.

Entregas

Las entregas coordinadas de artículos como obsequios, flores, comida o globos no se pueden realizar a las escuelas. Si los padres / tutores entregan el almuerzo, solo pueden proporcionar comida para sus propios hijos.

Emergency/Disaster Plan

In the event of a major earthquake or other disaster, the staff will care for your children, and by law, will stay with children as long as necessary. The following information may help to answer some of your questions regarding what you can expect during a disaster and ways in which you can cooperate if such an event should occur during school hours.

School Actions:

1. Procedures are in place for securing or locking the school, depending on the type of emergency.
2. Please do not call the school. The telephone lines, if working, must be open for emergency use only.
3. Students and staff will follow regularly practiced emergency procedures.
4. Local authorities will be contacted for assistance.
5. All Students will remain with their classes and will be supervised by assigned staff members.
6. Each class has an emergency backpack with necessary supplies.

Parent/Guardian Conduct:

1. It is important for parents/guardians to remain calm at all times.
2. All parents, guardians, or designated individuals must follow the following procedures when picking up students:
 - a. Walk or drive to your school site. The entrances must remain clear for emergency vehicle use.
 - b. Locate the Family Reunification area. Staff will be present to direct you. This is the only area you will be able to reunite with your children.
 - c. When you reach the front of the line, you will be asked to show proper identification and to fill out a release form for our records. The Family Reunion Team will send a runner to get your child(ren).
 - d. For security and safety reasons, please do not enter the school grounds unless requested and accompanied by a designated staff member. If your child is at the First Aid Station, you will be escorted to that location.

Your child's safety is a top priority and we will make every effort to keep your child(ren) safe and comfortable. Emergency Plans are written and practiced regularly by Staff and students to insure the safest response possible before, during and after any emergency.

Plan de emergencia / desastre

En caso de un gran terremoto u otro desastre, el personal cuidará a sus hijos y, por ley, se quedará con ellos todo el tiempo que sea necesario. La siguiente información puede ayudar a responder algunas de sus preguntas con respecto a lo que puede esperar durante un desastre y las formas en que puede cooperar si tal evento ocurriera durante el horario escolar.

Acciones escolares:

- *Existen procedimientos para asegurar o bloquear la escuela, según el tipo de emergencia.*
- *Por favor no llame a la escuela. Las líneas telefónicas, si funcionan, deben estar abiertas solo para uso de emergencia.*
- *Los estudiantes y el personal seguirán los procedimientos de emergencia practicados regularmente.*
- *Las autoridades locales serán contactadas para asistencia.*
- *Todos los estudiantes permanecerán con sus clases y serán supervisados por miembros del personal asignados.*
- *Cada clase tiene una mochila de emergencia con los suministros necesarios.*

Acciones de los padres:

- *Es importante que los padres mantengan la calma en todo momento.*
- *Todos los padres, tutores o personas designadas deben seguir los siguientes procedimientos al recoger a los estudiantes:*
- *Camine o maneje hasta el sitio de su escuela. Las entradas deben permanecer despejadas para el uso de vehículos de emergencia.*
- *Localice el área de reunificación familiar. El personal estará presente para dirigirlo. Esta es la única área en la que podrá reunirse con sus hijos.*
- *Cuando llegue al frente de la línea, se le pedirá que muestre una identificación adecuada y que complete un formulario de divulgación para nuestros registros. El equipo de Family Reunion enviará un corredor para recoger a su (s) hijo (s).*
- *Por razones de seguridad, no ingrese a la escuela a menos que lo solicite y esté acompañado por un miembro del personal designado. Si su hijo está en la estación de primeros auxilios, lo acompañarán a ese lugar.*

La seguridad de su hijo es una prioridad y haremos todo lo posible para mantener a sus hijos seguros y cómodos. Los planes de emergencia son escritos y practicados regularmente por el personal y los estudiantes para asegurar la respuesta más segura posible antes, durante y después de cualquier emergencia.

Enrollment: Required Documents: Proof of Residency

When registering, all students are required to show evidence that they reside within the Menifee Union School District attendance area. State auditors require us to have a copy of a complete current utility bill or other documentation which shows you reside at a legal residence within the Menifee Union School District. Please provide a copy for our files. State law requires the student to attend the school of residence of the parent or legal guardian. If a student is living with a guardian/caregiver, or with someone for whom the parent is providing care, documentation of this relationship must be submitted to the school. Proof of residency of a parent/guardian within a school district shall not be

required for an unaccompanied youth, as defined in Section 11434a(6) of Title 42 of the United States Code. A school district shall accept a declaration of residency executed by the unaccompanied youth in lieu of a declaration of residency executed by his or her parent or legal guardian.

Inscripción: Documentos requeridos: Prueba de residencia

Al registrarse, se requiere que todos los estudiantes muestran evidencia de que residen dentro del área de asistencia del Distrito Escolar de la Unión de Menifée. Los auditores estatales requieren que tengamos una copia de una factura de servicios públicos actual completa u otra documentación que demuestre que usted reside en una residencia legal dentro del Distrito Escolar de la Unión de Menifée. Proporcione una copia de nuestros archivos. La ley estatal requiere que el estudiante asista a la escuela de residencia del padre o tutor legal. Si un estudiante vive con un tutor / cuidador, o con alguien a quien el padre está brindando atención, la documentación de esta relación debe presentarse a la escuela. No se requerirá prueba de residencia de un padre dentro de un distrito escolar para un joven no acompañado, cómo se define en la Sección 11434a (6) del Título 42 del Código de los Estados Unidos. Un distrito escolar aceptará una declaración de residencia ejecutada por el joven no acompañado en lugar de una declaración de residencia ejecutada por su padre o tutor legal.

Inter District Transfers

Inter-district Transfer Request Applications are for students who live OUTSIDE MUSD boundaries and wish to attend MUSD schools.

The Menifée Union School District strictly adheres to its Board Policy (MUSD BP 5117) and Administrative Regulation (MUSD AR 5117) on INTER-district transfers, which can be accessed through GAMUT Online at the following links: ([MUSD BP 5117](#)) ([MUSD AR 5117](#)).

Applications for inter-district transfer permits are accepted throughout the school year and during the summer break. For inter-district transfer applications submitted for the current year, the District will notify the parent/guardian of its final decision within 30 calendar days from the date the request was received. For inter-district transfer applications submitted for the following school year, the District will notify the parent/guardian of its final decision as soon as possible, but no later than 14 calendar days after the commencement of instruction in the school year for which the interdistrict transfer is sought.

For students who live outside the MUSD boundaries and wish to attend MUSD schools, the process begins with your home school district. Please contact them first. For students who live within the MUSD boundaries, yet wish to attend schools in other districts, the

inter-district transfer information and instructions can be accessed on our district website through the following links: [Inter-District Transfers-English/Spanish](#) Inter-District

Please note that the school district has the authority to revoke an approved interdistrict transfer permit for any student who does not maintain satisfactory grades, attendance, and behavior.

Transferencias entre distritos

Las solicitudes de solicitud de transferencia entre distritos son para estudiantes que viven fuera de los límites de MUSD y desean asistir a las escuelas de MUSD.

El Distrito Escolar Unido de Menifee se adhiere estrictamente a su Política de la Junta (MUSD BP 5117) y al Reglamento Administrativo (MUSD AR 5117) sobre transferencias entre distritos, a las que se puede acceder a través de GAMUT en línea en los siguientes enlaces: (MUSD BP 5117) (MUSD AR 5117).

Se aceptan solicitudes de permisos de transferencia entre distritos durante todo el año escolar y durante las vacaciones de verano. Para las solicitudes de transferencia entre distritos presentadas para el año en curso, el Distrito notificará al padre / tutor de su decisión final dentro de los 30 días calendario a partir de la fecha en que se recibió la solicitud. Para las solicitudes de transferencia entre distritos presentadas para el siguiente año escolar, el Distrito notificará a los padres / tutores de su decisión final lo antes posible, pero a más tardar 14 días calendario después del comienzo de la instrucción en el año escolar para el cual el distrito interdisciplinar Se busca la transferencia.

Para los estudiantes que viven fuera de los límites de MUSD y desean asistir a las escuelas de MUSD, el proceso comienza con el distrito escolar de su hogar. Por favor contáctese primero. Para los estudiantes que viven dentro de los límites de MUSD, pero que desean asistir a escuelas en otros distritos, se puede acceder a la información e instrucciones de transferencia entre distritos en el sitio web de nuestro distrito a través de los siguientes enlaces: Transferencias entre distritos-Inglés / español entre distritos

Tenga en cuenta que el distrito escolar tiene la autoridad de revocar un permiso aprobado de transferencia entre distritos para cualquier estudiante que no mantenga calificaciones, asistencia o comportamiento satisfactorios.

Intra District Transfers (School of Choice)

Intra-district Transfer Request Applications are for those students who live INSIDE the MUSD boundaries wishing to attend a school other than their assigned neighborhood school. Applications for intra-district transfer permits for the 2020-2021 school year must be submitted online.

Directions on how to submit a intra-district transfer (School of Choice) request for your existing MUSD student via can be accessed through the following website link: [Intra District Transfer English/Spanish](#).

Directions for students not currently attending MUSD schools can be accessed through the following website link: [Intra-District Transfer](#)

Transferencias dentro del distrito (escuela de elección)

Las solicitudes de solicitud de transferencia dentro del distrito son para aquellos estudiantes que viven DENTRO de los límites del MUSD que desean asistir a una escuela que no sea la escuela de su vecindario asignada. Las solicitudes de permisos de transferencia dentro del distrito para el año escolar 2020-2021 deben presentarse en línea.

Se puede acceder a las instrucciones sobre cómo enviar una solicitud de transferencia dentro del distrito (School of Choice) para su estudiante actual de MUSD a través del siguiente enlace del sitio web: [Transferencia dentro del distrito inglés / español](#).

Se puede acceder a las instrucciones para los estudiantes que actualmente no asisten a las escuelas de MUSD a través del siguiente enlace del sitio web: [Transferencia dentro del distrito](#)

TK-8 Students

An application is required for any TK-8 student wanting to attend a school other than their neighborhood school (this applies to new requests only). This process helps ensure adequate staffing for the following school year, and allows students the opportunity to return to their neighborhood school if desired. Applications will be processed in March, May, and August. Applications received may result in that student being placed on a waitlist if a particular grade or school is impacted. The application will then be reviewed once again after the second week of the following school year.

Menifee Union School District (MUSD) believes in School of Choice, however some schools are being monitored as we may need to close transfers due to capacity. The list of schools that are closed for transfers is updated and published on the district's website each school year.

Continuing students who already hold an INTRA permit are not required to reapply for the following school year (unless matriculating to Middle School).

Estudiantes TK-8

Se requiere una solicitud para cualquier estudiante de TK-8 que desee asistir a una escuela que no sea la escuela de su vecindario (esto se aplica solo a solicitudes nuevas). Este proceso ayuda a garantizar una dotación de personal adecuada para el siguiente año escolar y permite a los estudiantes la oportunidad de regresar a la escuela de su vecindario si lo desean. Las solicitudes se procesarán en marzo, mayo y agosto. Las solicitudes recibidas pueden resultar en que ese estudiante sea colocado en una lista de espera si se ve afectado un grado o escuela en particular. La solicitud será revisada nuevamente después de la segunda semana del siguiente año escolar.

El Distrito Escolar de la Unión de Menifee (MUSD) cree en la escuela de elección, sin embargo, algunas escuelas están siendo monitoreadas ya que es posible que necesitemos cerrar las transferencias debido a la capacidad. La lista de escuelas que están cerradas por transferencias se actualiza y publica en el sitio web del distrito cada año escolar.

Los estudiantes continuos que ya tienen un permiso INTRA no están obligados a volver a presentar una solicitud para el siguiente año escolar (a menos que se matriculen en la escuela intermedia).

Moving on or Transferring Schools

If you plan to move or transfer your child, please notify the school in advance if you can possibly do so. This information will help maintain accurate school records for your child both here, and at his/her new school.

Mudarse o transferir escuelas

Si planea mudarse o transferir a su hijo, notifique a la escuela con anticipación si es posible. Esta información ayudará a mantener registros escolares precisos para su hijo tanto aquí como en su nueva escuela.

School Attendance Boundaries

The Board of Trustees shall regularly review school attendance boundaries, taking into account school capacities and enrollment data, geographic features, student safety, transportation, racial and ethnic balance, educational programs such as magnet schools, and community input.

Límites de asistencia escolar

La Junta de Fideicomisarios revisará periódicamente los límites de asistencia escolar, teniendo en cuenta las capacidades de la escuela y los datos de inscripción, características geográficas, seguridad de los estudiantes, transporte, equilibrio racial y étnico, programas educativos tales como escuelas magnet y aportes de la comunidad.

Updating Student/Parent/Guardian Information

Any student/parent/guardian information change that occurs during the school year must be reported to the school office immediately. Such changes are: workplace, residence, phone numbers, emergency contacts, health updates, etc. This is necessary to keep school records accurate and up-to-date.

Actualización de la información del alumno / padre

Cualquier cambio en la información del estudiante / padre que ocurra durante el año escolar debe ser reportado a la oficina de la escuela inmediatamente. Dichos cambios son: lugar de trabajo, residencia, números de teléfono, contactos de emergencia, actualizaciones de salud, etc. Esto es necesario para mantener los registros escolares precisos y actualizados.

Every Student Succeeds Act (ESSA)

On December 10, 2015, President Obama signed the Every Student Succeeds Act (ESSA), reauthorizing the federal Elementary and Secondary Education Act (ESEA) and replacing the No Child Left Behind Act (NCLB), the 2001 reauthorization of ESEA. For more information, please visit the following link: <https://www.cde.ca.gov/RE/ES/>

Ley de éxito de todos los estudiantes (ESSA)

El 10 de diciembre de 2015, el presidente Obama firmó la Ley de éxito académico de todos los estudiantes (ESSA), re-autorizando la Ley federal de educación primaria y secundaria (ESEA) y reemplazando la Ley de Ningún niño se queda atrás (NCLB), la reautorización de ESEA de 2001. Para obtener más información, visite el siguiente enlace: <https://www.cde.ca.gov/RE/ES/>

Grading and Reporting

Progress Reports and Report Cards: Your child's teacher will keep you informed of the achievement with one progress report per semester and with a report card at the end of each semester. They are both designed to give you a written report of your child's educational progress.

[BP 5121](#); Grades should be based on impartial, consistent observation of the quality of the student's work and his/her mastery of course content and objectives. Students shall have the opportunity to demonstrate this mastery through a variety of methods such as classroom participation, homework, tests and portfolios.

Modified grading systems may be used when performance criteria of the course content is substantially changed. Modified grading decisions are made by the IEP team based on the student's individual needs.

The IDEA requires the provision of written information to parents about students' progress towards their IEP goals and objectives and establishes the parental right to

receive regular reports about their child's progress in special education. 34 CFR 300.320 (a)(3).

Calificación e informes

Informes de progreso y boletas de calificaciones: el maestro de su hijo lo mantendrá informado del logro con un informe de progreso por semestre y con una boleta de calificaciones al final de cada semestre. Ambos están diseñados para brindarle un informe escrito del progreso educativo de su hijo.

[BP 5121](#); *Las calificaciones deben basarse en una observación imparcial y constante de la calidad del trabajo del estudiante y su dominio del contenido y los objetivos del curso. Los estudiantes tendrán la oportunidad de demostrar este dominio a través de una variedad de métodos, como participación en el aula, tareas, exámenes y carpetas de trabajo.*

Se pueden usar sistemas de calificación modificados cuando los criterios de desempeño del contenido del curso cambian sustancialmente. El equipo del IEP toma las decisiones de calificación modificadas según las necesidades individuales del estudiante.

IDEA requiere la provisión de información escrita a los padres sobre el progreso de los estudiantes hacia las metas y objetivos del IEP y establece el derecho de los padres a recibir informes regulares sobre el progreso de su hijo en educación especial. 34 CFR 300.320 (a) (3).



Health Services

Accidents/Illness

In case your child has an accident or becomes ill at school, first aid will be administered and you will be contacted. It is important that you provide your school with accurate and adequate information (on the Emergency Information Card) so there will be no difficulty or delay in reaching you (or an adult specified by you) in case of emergency. Persons listed on your information card, who are to be contacted in the event that we cannot reach you if your child is ill, should reside or work a reasonable distance from the school and would be available to pick up the child during the school day. In the event that no one can be contacted, paramedics may be called at the parent/guardian's expense.

Information on optional Student Accident Insurance and other Health Coverage options (Medi-cal and Covered CA) are made available to parents/guardians each year. These are low cost options and parents/guardians are encouraged to consider taking advantage of them. More information about these insurances can be found on the district's website on the Enrollment & Registration Forms

Servicios de salud

Accidentes / Enfermedades

En caso de que su hijo tenga un accidente o se enferme en la escuela, se administrarán los primeros auxilios y se lo contactaremos. Es importante que proporcione a su escuela información precisa y adecuada (en la Tarjeta de información de emergencia) para que no haya dificultades o demoras en comunicarse con usted (o con un adulto especificado por usted) en caso de emergencia. Las personas que figuran en su tarjeta de información, a quienes se debe contactar en caso de que no podamos comunicarnos con usted si su hijo está enfermo, deben residir o trabajar a una distancia razonable de la escuela y estar disponibles para recoger al niño durante el día escolar. En el caso de que no se pueda contactar a nadie, se puede llamar a los paramédicos a expensas de los padres.

La información sobre el seguro de accidentes para estudiantes opcional y otras opciones de cobertura de salud (Medi-cal y Covered CA) se pone a disposición de los padres / tutores cada año. Estas son opciones de bajo costo y se anima a los padres / tutores a que consideren aprovecharlas. Se puede encontrar más información sobre estos seguros en el sitio web del distrito en los Formularios de inscripción y registro.

Communicable Diseases

If your child should contract a communicable disease, please notify the school's health office immediately. The following communicable diseases should be reported: Chicken Pox, COVID-19, Measles, German Measles, Mumps, Streptococcal Infections, Impetigo, Scabies, Conjunctivitis, Whooping Cough, Fifth Disease, Hepatitis, Meningitis, Mononucleosis, Ringworm, Pinworm Infection, Hand-Foot-and-Mouth Disease, and H1N1 Influenza. Children with suspected communicable disease will be excluded from school until seen by a physician, treated, and return with a doctor's note for inclusion.

Enfermedades contagiosas

Si su hijo contrae una enfermedad contagiosa, notifique a la oficina de salud de la escuela inmediatamente. Se deben informar las siguientes enfermedades transmisibles: varicela, COVID-19, sarampión, sarampión alemán, paperas, infecciones estreptocócicas, impétigo, sarna, conjuntivitis, tos ferina, quinta enfermedad, hepatitis, meningitis, mononucleosis, tiña, infección por oxiuros, mano-pie-y- Enfermedad bucal e influenza H1N1. Los niños con sospecha de enfermedad contagiosa serán excluidos de la escuela hasta que sean vistos por un médico, tratados y regresen con una nota del médico para su inclusión.

Health Office Procedures

1. It is very important that emergency information remains current throughout the year in the event an injury or illness of a serious nature should occur. Therefore,

- should you move, change phone numbers or alter your name, please notify the school as soon as possible.
2. Students who are injured or ill to the extent that they are unable to attend class, or are not ready to learn, contact their parents/guardians to make arrangements to be taken home.
 3. Students will be sent home from school only with parents/guardians or those contacts designated on the Emergency Information Card. Proof of identification is requested before the student is released.
 4. Except for emergencies, students must have a pass to enter the health office.
 5. Students may remain in the health office for up to 20 minutes for minor health issues before being sent back to class, or a parent/guardian-designated adult picks them up.
 6. If a student needs to take medication at school, written physician and parent/guardians authorization, along with medication in a pharmacy labeled container is required. Authorization must be renewed each school year. The medication will be kept in the health office.
 7. With physician authorization, inhaled asthma medication may be carried by the student.
 8. A student diagnosed with severe allergy requiring emergency medication should provide the school with doctor's authorization and epinephrine auto injector.
 9. With physician authorization, epinephrine pens may be carried by the student.

Procedimientos de la oficina de salud

1. *Es muy importante que la información de emergencia permanezca actualizada durante todo el año en caso de que ocurra una lesión o enfermedad de naturaleza grave. Por lo tanto, si se muda, cambia números de teléfono o altera su nombre, notifique a la escuela lo antes posible.*
2. *Los estudiantes que están heridos o enfermos en la medida en que no pueden asistir a clase, o no están listos para aprender, contactan a sus padres para hacer los arreglos necesarios para llevarlos a casa.*
3. *Los estudiantes serán enviados a casa desde la escuela solo con los padres o aquellos contactos designados en la Tarjeta de Información de Emergencia. Se requiere prueba de identificación antes de que el estudiante salga.*
4. *Excepto en casos de emergencia, los estudiantes deben tener un pase para ingresar a la oficina de salud.*
5. *Los estudiantes pueden permanecer en la oficina de salud por hasta 20 minutos por problemas menores de salud antes de ser enviados de regreso a clase, o un adulto designado por el padre / tutor los recoge.*
6. *Si un estudiante necesita tomar medicamentos en la escuela, se requiere una autorización escrita del médico y de los padres, junto con los medicamentos en un recipiente etiquetado de farmacia. La autorización debe renovarse cada año escolar. El medicamento se mantendrá en la oficina de salud.*

7. *Con autorización del médico, el estudiante puede llevar medicamentos inhalados para el asma.*
8. *Un estudiante diagnosticado con alergia severa que requiera medicamentos de emergencia debe proporcionar a la escuela la autorización del médico y el autoinyector de epinefrina.*
9. *Con autorización del médico, el alumno puede llevar bolígrafos de epinefrina.*

Health Care for All Families

California Assembly Bill 2706 requires schools to provide health coverage information within their enrollment packets at the beginning of each school year. As a District, we want to be able to assist our parents/guardians in connecting with agencies to select health care coverage for their children. In order to assist you, we have provided a flyer regarding options on health care and how to access these services in the first day packet. We have also posted the same flyers on our District website. These forms can be accessed at:

<https://www.menifeeusd.org/District/Department/145-Health-Services/1482-All-In-One-Family-Health-Care.html>

Cuidado de la salud para todas las familias

El proyecto de ley 2706 de la Asamblea de California exige que la escuela brinde información sobre la cobertura de salud dentro de sus paquetes de inscripción al comienzo de cada año escolar. Como Distrito, queremos poder ayudar a nuestros padres a conectarse con las agencias para seleccionar la cobertura de atención médica para sus hijos. Para ayudarlo, le proporcionamos un folleto sobre las opciones de atención médica y cómo acceder a estos servicios en el paquete del primer día. También hemos publicado los mismos volantes en nuestro sitio web del Distrito. Se puede acceder a estos formularios en:

<https://www.menifeeusd.org/District/Department/145-Health-Services/1482-All-In-One-Family-Health-Care.html>

Emergencies: Illness/Injuries

If a student becomes ill or is injured at school, the health technician and or the district nurse will provide first aid, and if necessary, contact the parent/guardian. In case of serious illness or injury, 911 will be called and the student will be taken to the nearest medical facility. The parent/guardian will be notified as soon as a 911 call has been made. If a parent/guardian cannot be reached, the above procedure will be followed and a school designee will accompany the student to the hospital. For students with severe health issues, please contact the school nurse. When necessary, an Individualized Student Health Plan will be developed and administered on campus.

Emergencias: Enfermedades / Lesiones

Si un estudiante se enferma o se lesiona en la escuela, el técnico de salud y la enfermera del distrito brindarán primeros auxilios y, si es necesario, se comunicarán con el padre / tutor. En caso de enfermedad o lesión grave, se llamará al 911 y se llevará al estudiante al centro médico más cercano. El padre / tutor será notificado tan pronto como se haya realizado una llamada al 911. Si no se puede contactar a un padre / tutor, se seguirá el procedimiento anterior y un designado de la escuela acompañará al estudiante al hospital. Para estudiantes con problemas de salud graves, comuníquese con la enfermera de la escuela. Cuando sea necesario, se desarrolla y administra un Plan de Salud Estudiantil Individualizado en el campus.

Emergency Information

Emergencies can happen, even at school. Because of this, it is vital we have current information on how to reach parents/guardians quickly. You may update this information at any time using your Parent Portal account or by contacting the school office. Please include **home/work/email/cellular phone numbers** where you can be reached during school hours. In addition, list at least two separate emergency contact names and telephone numbers. Please also ensure that you update your student's health information so that in the event that you cannot be reached, appropriate emergency treatment can be rendered to your child, if required. Please contact your school office if you do not have a Parent Portal account or need assistance accessing it. Your link to the Portal is available on the District website.

In the event of a site or district-wide emergency, notification and information will be disseminated through phone calls, emails, and potentially text messages to the contacts provided at the time of registration/enrollment. This same information will be posted on the school(s) and the district websites.

Each school site has developed a Comprehensive School Safety Plan which includes all supplies and equipment necessary to care for your children for a minimum of 72 hours. Specific procedures for picking your child up will be disseminated at each school site. Watch for information from your principal about your responsibilities in these plans.

Información de emergencia

Las emergencias suceden, incluso en la escuela. Debido a que lo hacen, es vital que tengamos información actualizada sobre cómo comunicarse con los padres / tutores rápidamente. Puede actualizar esta información en cualquier momento utilizando su cuenta del Portal de Padres o comunicándose con la oficina de la escuela. Incluya los números de teléfono de casa / trabajo / correo electrónico / celular donde pueda ser localizado durante el horario escolar. Además, enumera al menos dos nombres de contacto de emergencia y números de teléfono separados. Asegúrese también de actualizar la información de salud de su hijo para que, en caso de que no pueda ser contactado, se le pueda brindar el tratamiento de emergencia adecuado a su hijo, si es

necesario. Comuníquese con la oficina de su escuela si no tiene una cuenta en el Portal de Padres o si necesita ayuda para acceder a ella. Su enlace al Portal está disponible en el sitio web del Distrito.

En caso de una emergencia en el sitio o en todo el distrito, la notificación y la información se difundirán a través de llamadas telefónicas, correos electrónicos y posiblemente mensajes de texto a los contactos proporcionados en el momento del registro / inscripción. Esta misma información se publicará en la (s) escuela (s) y en los sitios web del distrito.

Cada escuela ha desarrollado un plan integral de seguridad escolar que incluye todos los suministros y equipos necesarios para cuidar a sus hijos durante un mínimo de 72 horas. Los procedimientos específicos para recoger a su hijo se difundirán en cada escuela. Esté atento a la información de su director sobre sus responsabilidades en estos planes.

Medications at School

A physician's prescription is required to administer a medication at school, even Tylenol or Advil. An "Authorization for Medical Administration" form, completed by the parent/guardian and the physician, must be provided to the Health Office for each medication. All controlled medication, such as medications for ADD, must be counted and countersigned by the parent/guardian-designated adult and the Health Office Technician, or his/her designee. It is imperative that medications be delivered and picked up by the parent/guardian or designated adult.

Students with a diagnosed severe allergy which requires emergency epinephrine should provide an epinephrine auto injector (Epipen), along with doctor's and parent's' written authorization for its use.

Medications must be delivered to the Health Office in original containers/bottles, labeled only by California pharmacists. At the end of the school year, the parent/guardian should pick up any medications stored in the Health Office. Unclaimed medications will be discarded at 12:00 p.m. on Friday, the day after the school year ends.

All required medical forms are available on the district's website on the Enrollment & Registration Forms page.

****DO NOT SEND ANY MEDICATION TO SCHOOL WITH A CHILD ***

Medicamentos en la escuela

Se requiere una receta médica para administrar un medicamento en la escuela, incluso Tylenol o Advil. Se debe proporcionar a la Oficina de Salud un formulario de

“Autorización de Administración Médica”, completado por el padre / tutor y el médico, para cada medicamento. Todos los medicamentos controlados, como los medicamentos para ADD, deben ser contados y firmados por el adulto designado por el padre / tutor y el Técnico de la Oficina de Salud, o su designado. Es imprescindible que los medicamentos sean entregados y recogidos por el padre / tutor o adulto designado.

Los estudiantes con una alergia grave diagnosticada que requiere epinefrina de emergencia deben proporcionar un autoinyector de epinefrina (Epipen), junto con la autorización por escrito del médico y de los padres para su uso.

Los medicamentos deben entregarse a la Oficina de Salud en envases / botellas originales, etiquetados solo por farmacéuticos de California. Al final del año escolar, el padre / tutor debe recoger cualquier medicamento almacenado en la Oficina de Salud. Los medicamentos no reclamados se descartarán a las 12:00 p.m. el viernes, el día después de que termine el año escolar.

Todos los formularios médicos requeridos están disponibles en el sitio web del distrito en la página de Formularios de inscripción y registro.

**** NO ENVÍE NINGÚN MEDICAMENTO A LA ESCUELA CON UN NIÑO ***

Self-Administration of Emergency Medication

Students with specific health conditions may be allowed to carry and self-administer certain medications with an authorization for **“Self-Administration”** form filled out by their physician and the parent/guardian. **Please contact the district nurse** who is assigned to support your school site for an appointment regarding self-administration of inhaled asthma medication or auto-injectable epinephrine at school.

Autoadministración de medicamentos de emergencia

A los estudiantes con condiciones de salud específicas se les puede permitir llevar y autoadministrarse ciertos medicamentos con una autorización para el formulario de "Autoadministración" completado por su médico y el padre / tutor. Comuníquese con la enfermera del distrito asignada para apoyar el sitio de su escuela para una cita sobre la autoadministración de medicamentos inhalados para el asma o epinefrina autoinyectable en la escuela.

Students Who Come to School with an Injury

If a student returns to school with an injury requiring crutches, a cast, a sling or other medical device, the school requires from the physician and/or the parent/guardian: a release to return to school, any instructions concerning supervision or care of the student, and authorization to use the prescribed medical device. Please call the health office for the **“Readmission after Injury”** form.

Estudiantes que vienen a la escuela con una lesión

Si un estudiante regresa a la escuela con una lesión que requiere muletas, un yeso, una honda u otro dispositivo médico, la escuela requiere del médico y / o del padre / tutor: una autorización para regresar a la escuela, cualquier instrucción relacionada con la supervisión o el cuidado de el estudiante y la autorización para usar el dispositivo médico prescrito. Llame a la oficina de salud para obtener el formulario de "Readmisión después de la lesión".

To access [Health Services Related Forms](#) on the web, click the link.

Para acceder a los formularios relacionados con los [servicios de salud](#) en la web, haga clic en el enlace.

A child that appears on school grounds with crutches, wheelchair, sling, neck brace or other orthopedic device will be allowed one day without a medical doctor's note. With safety in mind of the affected student and those around them, the school has the right to restrict movement/activities of said child throughout the school day. If the child returns the following school day without a medical doctor's recommendation, the parent/guardian will be asked to pick up the child and remove them from school property.

The medical doctor's note should include: 1) length of time device is to be used, 2) list restricted activity, including restrictions for Physical Education, recess play, etc., 3) the date the child may return to said activity, 4) and any additional medical recommendations (i.e., assistance in toileting, etc.).

No student is to push another child in a wheelchair or use other children's crutches.

Un niño que aparece en la escuela con muletas, silla de ruedas, cabestrillo, collarín u otro dispositivo ortopédico se le permitirá un día sin una nota del médico. Teniendo en cuenta la seguridad del estudiante afectado y de quienes lo rodean, la escuela tiene el derecho de restringir el movimiento / actividades de dicho niño durante todo el día escolar. Si el niño regresa al siguiente día escolar sin la recomendación de un médico, se le pedirá al padre que lo recoja y lo retire de la propiedad escolar.

La nota del médico debe incluir: 1) duración del dispositivo que se utilizará, 2) enumerar la actividad restringida, incluidas las restricciones para la educación física, el recreo, etc., 3) la fecha en que el niño puede regresar a dicha actividad, 4) y cualquier recomendación médica adicional (es decir, asistencia para ir al baño, etc.).

Ningún estudiante debe empujar a otro niño en una silla de ruedas o usar las muletas de otros niños.

Individual School Health Plan (ISHP)

Students who have special health care needs, substantiated by a doctor's diagnosis and orders, which affect their daily functioning may receive an Individual School Health Plan (ISHP). The role of the credentialed school nurse is to assess the health needs of children and to collaborate with staff, families, and health care providers to develop a plan to accommodate health conditions in the school setting.

If your child has a condition that impacts him or her at school for which they require unique precautions, regular or occasional assistance, specific emergency response, or other accommodations in order for him/her to be safe and to learn at school please contact the credentialed school nurse or your child's school health technician.

Plan de salud escolar individual (ISHP)

Los estudiantes que tienen necesidades especiales de atención médica, respaldadas por el diagnóstico y las órdenes de un médico, que afectan su funcionamiento diario, pueden recibir un Plan de Salud Escolar Individual (ISHP). El papel de la enfermera escolar acreditada es evaluar las necesidades de salud de los niños y colaborar con el personal, las familias y los proveedores de atención médica para desarrollar un plan que se adapte a las condiciones de salud en el entorno escolar.

Si su hijo tiene una afección que lo afecta en la escuela para lo cual requiere precauciones únicas, asistencia regular u ocasional, respuesta de emergencia específica u otras adaptaciones para que esté seguro y aprenda en la escuela, comuníquese con la credencial enfermera escolar o técnico de salud escolar de su hijo.

Immunizations

The District shall follow all laws, rules, and regulations regarding immunizations required for students to enroll. The District shall not admit any student until the student is properly immunized as required by law. If there is good cause to believe a student has been exposed to a disease and his or her proof of immunization does not show proof of immunization against that disease, the District may temporarily exclude the child from school until the local health officer is satisfied that the child is no longer at risk of developing or transmitting the disease.

If the parent or guardian files with the governing authority a written statement by a licensed physician to the effect that the physical condition of the child is such, or medical circumstances relating to the child are such, that immunization is not considered safe, indicating the specific nature and probable duration of the medical condition or

circumstances, including, but not limited to, family medical history, for which the physician does not recommend immunization, that child shall be exempt from the immunization requirements.

Effective January 1, 2016: The California Legislature eliminated the exemption from the specified immunization requirements based upon personal beliefs. A pupil who, prior to January 1, 2016, submitted a letter or affidavit on file with the District stating beliefs opposed to immunization shall be allowed enrollment to any District school until the pupil enrolls in the next grade span. Grade span means (1) from birth to preschool; (2) Kindergarten and grades 1 to 6, inclusive, including transitional kindergarten; and (3) grades 7 to 12 inclusive.

Vacunas

El Distrito deberá seguir todas las leyes, reglas y regulaciones con respecto a las vacunas requeridas para que los estudiantes se matriculen. El Distrito no admitirá a ningún estudiante hasta que el estudiante esté debidamente inmunizado como lo requiere la ley. Si hay una buena razón para creer que un estudiante ha estado expuesto a una enfermedad y su prueba de inmunización no muestra prueba de inmunización contra esa enfermedad, el Distrito puede excluir temporalmente al niño de la escuela hasta que el oficial de salud local esté convencido de que el niño ya no corre el riesgo de desarrollar o transmitir la enfermedad.

Si el padre o tutor presenta ante la autoridad gubernamental una declaración escrita de un médico con licencia en el sentido de que la condición física del niño es tal, o las circunstancias médicas relacionadas con el niño son tales, que la inmunización no se considera segura, indicando el naturaleza y duración probable de la afección o circunstancias médicas, incluidos, entre otros, el historial médico familiar, para el cual el médico no recomienda la vacunación, ese niño estará exento de los requisitos de vacunación.

En vigencia a partir del 1 de enero de 2016: la Legislatura de California eliminó la exención de los requisitos de inmunización especificados basados en creencias personales. Un alumno que, antes del 1 de enero de 2016, presentó una carta o declaración jurada en el archivo del Distrito declarando creencias opuestas a la inmunización, se le permitirá la inscripción en cualquier escuela del Distrito hasta que el alumno se inscriba en el próximo grado. El rango de grado significa (1) desde el nacimiento hasta el preescolar; (2) Kindergarten y grados 1 a 6, inclusive, incluyendo kindergarten de transición; y (3) grados 7 a 12 inclusive.

Homework

Menifee Union School District recognizes that homework should promote timely practice that reinforces classroom learning objectives. Timely practice could consist of

web-based activities, word sort short math assignments where students explain how they solve problems, and research for writing assignments. Through homework assignments, parents/guardians play a role in helping the child reflect on their learning while gaining an understanding of the curriculum. Reading tasks may consist of independent reading, reading aloud to a parent/guardian or sibling, and/or parent/guardian reading with their children.

For each grade level, the amount of time a student shall be expected to spend on homework may vary. The quality of homework is more important than quantity. Therefore the following guidelines for written homework are suggested. Daily times listed are inclusive of reading practice and studying for tests:

Grades K-3: Approximately 10-30 minutes per night.

Grades 4-8: Approximately 30-60 minutes per night.

Tareas

El Distrito Escolar Unido Meniffee reconoce que la tarea debe promover la práctica oportuna de las habilidades dominadas en el aula y la práctica de lectura. La práctica oportuna podría consistir en actividades basadas en la web, clases de palabras para la ortografía, tareas cortas de matemáticas donde los estudiantes explican cómo resuelven problemas e investigan tareas de escritura. A través de las tareas escolares, los padres / tutores juegan un papel en ayudar al niño a reflexionar sobre su aprendizaje al tiempo que obtienen una comprensión del plan de estudios. Las tareas de lectura pueden consistir en lectura independiente, lectura en voz alta a un padre / tutor o hermano, y / o lectura de padre / tutor con sus hijos.

Para cada nivel de grado, la cantidad de tiempo que se espera que un estudiante pase en la tarea puede variar. La calidad de la tarea es más importante que la cantidad. Por lo tanto, se sugieren las siguientes pautas para la tarea escrita. Los horarios diarios incluidos incluyen prácticas de lectura y estudio para los exámenes:

Grados K-3: Aproximadamente 10-30 minutos por noche.

Grados 4-8: Aproximadamente 30-60 minutos por noche.

Library Goals

The goals of the library are to foster a love of reading, encourage inquiry, and help students become lifelong learners in a safe environment. The library media center provides students with equitable access to library books, textbooks, digital resources, makerspace activities, and information literacy lessons. Students will visit the library regularly with their class, and may visit on their own before school, after school, or during lunch. Accommodations will be made for access to digital and physical books if health restrictions do not permit class visits. Please see individual site schedules for more

information about open times. Our library staff is eager to support all students as they pursue their academic and personal interests.

Metas de la biblioteca

Los objetivos de la biblioteca son fomentar el amor por la lectura, fomentar la indagación y ayudar a los estudiantes a convertirse en aprendices de por vida en un entorno seguro. El centro de medios de la biblioteca les brinda a los estudiantes acceso equitativo a los libros de la biblioteca, libros de texto, recursos digitales, actividades de Maker Space y lecciones de alfabetización en información. Los estudiantes visitarán la biblioteca regularmente con su clase y pueden visitarla por su cuenta antes, después de la escuela o durante el almuerzo. Se harán adaptaciones para el acceso a libros digitales y físicos si las restricciones de salud no permiten visitas a clases. Consulte los horarios de cada sitio para obtener más información sobre los horarios de apertura. Nuestro personal de la biblioteca está ansioso por apoyar a todos los estudiantes en la búsqueda de sus intereses académicos y personales.

Library Books

Library books are checked out for a period of one week for elementary and two weeks for middle school students. The number of books which can be checked out at one time varies by site and collection size. Books can be renewed as long as they are not overdue or on hold for another student. School libraries do not charge fines for overdue books, however, a student's library privileges and extracurricular activities may be restricted if books are overdue.

Libros de la biblioteca

Los libros de la biblioteca se prestan por un período de una semana para los estudiantes de primaria y dos semanas para los estudiantes de secundaria. La cantidad de libros que se pueden sacar a la vez varía según el sitio y el tamaño de la colección. Los libros pueden renovarse siempre que no estén vencidos o en espera para otro estudiante. Las bibliotecas escolares no cobran multas por libros vencidos, sin embargo, los privilegios de biblioteca y las actividades extracurriculares de un estudiante pueden estar restringidos si los libros están vencidos.

Textbooks/Curricular Materials

Students are responsible for library books, textbooks, technology, and any other materials checked out from the library or their teacher. All materials must be returned on time and in the same condition they were in when checked out. Each student is responsible for returning the same books they were originally issued (Books must have the same barcodes as those listed on the student's library account). Textbooks must be returned in person to the library prior to the end of the school year or withdrawal from school.

Libro de texto/ materiales curriculares

Los estudiantes son responsables de los libros de la biblioteca, libros de texto, tecnología y cualquier otro material sacado de la biblioteca o de su maestro. Todos los materiales deben devolverse a tiempo y en las mismas condiciones en que estaban cuando se retiraron. Cada estudiante es responsable de devolver los mismos libros que se le entregaron originalmente (Libros deben de tener los mismos códigos de barras que los que figuran en la cuenta de la biblioteca del estudiante). Los libros de texto deben devolverse en persona a la biblioteca antes de que finalice el año escolar o se retire de la escuela.

Parent Involvement

Parents can help make visiting the library a highlight of their child's school experience. Please consider participating by:

- Reading to your child daily or setting aside time for older children to read daily.
- Talking to your child about the books they are reading.
- Keeping library books and textbooks in a safe place, away from pets, water, food and drinks.
- Reminding your child when to return their library books and when their class may have library day.
- Visiting the library with your child during scheduled open book times before or after school to help them select a book that is appropriate for their age, reading level and interests.
- Visiting the school's online catalog and eBook library collection to find or hold a book.
- Contacting your school's Library Media Technician to discuss questions or concerns.

Participación de los padres

Los padres pueden ayudar a que la visita a la biblioteca sea un punto destacado de la experiencia escolar de su hijo.

Considere participar por:

- *Leerle a su hijo a diario o reservar un tiempo para que los niños mayores lean a diario.*
- *Hablarle a sus hijos sobre los libros que están leyendo.*
- *Mantengan los libros de biblioteca y de texto en un lugar seguro, lejos de mascotas, agua, comida y bebidas.*
- *Recordarle a su hijo cuándo devolver los libros de la biblioteca y cuándo su clase puede tener un día de biblioteca.*
- *Visitar la biblioteca con su hijo durante los horarios programados para libros abiertos antes o después de la escuela para ayudarlos a seleccionar un libro que sea apropiado para su edad, nivel de lectura e intereses.*
- *Visitar el catálogo en línea de la escuela y la colección de la biblioteca de libros electrónicos para encontrar o guardar un libro.*

- *Comunicarse con el técnico de medios de la biblioteca de su escuela para discutir preguntas o inquietudes.*

Loss or Damage

If materials are lost or damaged, families are responsible for repair or replacement costs. Book damage may include, but is not limited to: water/food damage, missing/torn pages, damaged binding, removal of protective covers and/or labeling, excessive writing, and pet damage. Payments should be made through the school's library. Replacement costs for library books and textbooks vary by item. Chromebook damage is assessed by the Technology department and is related to the parts that need to be replaced. A list of Chromebook part replacement costs is available to view on the district website.

<https://www.menifeeusd.org/District/Department/142-Technology/712-Chromebook-Repair-Costs.html>

Failure to return materials or pay fines, due to loss or damage, may result in the restriction of library privileges or exemption from extracurricular activities. Refunds for lost materials can be requested through the school's library, provided that the item is:

- Returned to the library in good condition within 18 months of the initial due date.
- Paid for in full at the time the item was lost.
- Not approved for obsolescence by the School Board during the interim period.

Pérdida o daño

Si los materiales se pierden o se dañan, las familias son responsables de los costos de reparación o reemplazo. Los daños al libro pueden incluir, entre otros: daños por agua / alimentos, páginas faltantes / rotas, encuadernación dañada, remoción de cubiertas protectoras y / o etiquetado, escritura excesiva y daño a mascotas. Los pagos se deben de hacer a través de la biblioteca de la escuela. Los costos de reemplazo de los libros de la biblioteca y los libros de texto varían según el artículo. El departamento de Tecnología evalúa el daño del Chromebook y está relacionado con las piezas que deben reemplazarse. Una lista de los costos de reemplazo de piezas de Chromebook está disponible para ver en el sitio web del distrito.

<https://www.menifeeusd.org/District/Department/142-Technology/712-Chromebook-Repair-Costs.html>

No devolver materiales o pagar multas, debido a pérdida o daño, puede resultar en la restricción de los privilegios de la biblioteca o la exención de actividades extracurriculares. Los reembolsos por materiales perdidos se pueden solicitar a través de la biblioteca de la escuela, siempre que el artículo sea:

- *Devuelto a la biblioteca en buenas condiciones dentro de los 18 meses posteriores a la fecha de vencimiento inicial.*
- *Pagado en su totalidad en el momento en que se perdió el artículo.*
- *No aprobado por obsolescencia por la Junta Escolar durante el período interino.*

Local Meal Charge Policy -Nutrition Service

Purpose

The Local Meal Charge Policy is enacted when a student does not have money on their meal account or did not bring money. The purpose of this procedure is to outline deferred payment options for school sites to provide meals to students without lunch money.

Política local de cobro de comidas - Servicio de nutrición

Propósito

La Política de Cargos de Comida Local se promulga cuando un estudiante no tiene dinero en su cuenta de comida o no trajo dinero. El objetivo de la política es proporcionar a los estudiantes una opción de comida independientemente de su estado de comida.

Policy

School food service programs are designated and funded to operate on a self-supporting cash basis with a regular schedule of daily deposits. It is recognized, however, that students may periodically forget, lose, or not be given lunch money. Therefore, it may become necessary to accommodate students with paid status who are not able to pay for their meals on the day served. All students are to be fed regardless of meal status or balance owed; however parents/guardians are responsible for any negative balances accrued, including balances accrued prior to meal application approval.

Política

Los programas de servicio de alimentos escolares están diseñados y financiados para operar en efectivo autosuficiente con un calendario regular de depósitos diarios. Sin embargo, se reconoce que los estudiantes pueden periódicamente olvidar, perder o no recibir dinero para el almuerzo. Por lo tanto, puede ser necesario acomodar a los estudiantes con estatus pagado que no pueden pagar sus comidas el día de servicio. Todos los estudiantes deben ser alimentados sin importar el estado de la comida o el saldo adeudado; sin embargo, los padres / tutores son responsables de los saldos negativos acumulados, incluidos los saldos acumulados antes de la aprobación de la solicitud de comidas.

Procedure

Meal payments are collected by either the school office, NSA III, or NSA II. Daily payments (cash) are made directly to the cashier by the student as he/she goes through the

breakfast/lunch line. Payments collected in the office are forwarded to the cafeteria lead NSA III or NSA II as they are received on a daily basis. Pre-payments or outstanding/negative balances can also be made through the online payment system, www.K12PaymentCenter.com by parents/guardians. If a student attempts to visit the point of service twice within the same meal period, the computer screen will display a message box alerting the cashier. The second meal will not be claimed as a reimbursable meal and is charged as an a la carte meal regardless of meal status. However, second meals CANNOT be charged to a student's account, and money must be available for the second meal at the time of purchase.

If a student has a zero balance or does not have enough money to cover the cost of the meal, the student will be allowed to charge a full reimbursable meal. A la carte items (items not part of the reimbursable meal) are never allowed to be charged.

To speed up service, prevent overt identification, check balances and set up alerts, parents/guardians of students are encouraged to pre-pay for their meals using the online payment system: www.K12PaymentCenter.com. All students have an account set up in the computerized point of sale system. As a student purchases a meal, the account is debited (charged) for the amount of the meal.

The Nutrition Services office is notified by the school site cafeteria lead when a negative balance reaches \$-5.00 so the parent/guardian is contacted via email, text and/or phone call of the balance owed. If Nutrition Services is unable to reach the student's family after 3 attempts, they will partner with the principal at the student's school for further assistance to contact family and inform them of the outstanding amount due.

Parents/guardians receive an automated phone call 3x a week (Tuesday, Thursday, & Sunday) when a negative balance is \$-2.75 or greater until the balance is paid in full. When a student's unpaid balance reaches \$-12.00 or more, the parent/guardian is notified in writing via letter sent to the home address that full payment is due upon receipt of the letter notification.

Extreme cases in which concerns for the student is noted will be brought to the attention of the district liaison to determine the reason for nonpayment. The district liaison or designee may evaluate the individual circumstances to determine if the parent/guardian needs assistance completing a meal application or referral to social services. A site principal or district liaison has the ability to complete an Administrative Application should the circumstances warrant it.

It is the policy of the District that any households that abandon their student's paid meal accounts, and have not requested a refund within three years of the students separation

date, that the monies in these accounts may be used to offset the General Fund cost of uncollected meal charges.

Procedimiento

Los pagos de las comidas son cobrados por la oficina de la escuela, NSA III o NSA II. Los pagos diarios (en efectivo) se hacen directamente al cajero por el estudiante a medida que pasa por la línea de desayuno / almuerzo. Los pagos recaudados en la oficina se envían a la cafetería principal NSA III o NSA II a medida que se reciben a diario. Los pagos recaudados en la oficina se envían a la cafetería principal NSA III o NSA II a medida que se reciben a diario. Los padres / tutores también pueden realizar pagos anticipados o saldos pendientes / negativos a través del sistema de pago en línea, www.K12PaymentCenter.com. Si un estudiante intenta visitar el punto de servicio dos veces dentro del mismo período de comida, la pantalla de la computadora mostrará un cuadro de mensaje alertando al cajero. La segunda comida no se reclamará como comida reembolsable y se cobrará como comida a la carta independientemente del estado de la comida. Sin embargo, las segundas comidas NO PUEDEN cargarse a la cuenta del estudiante y el dinero debe estar disponible para la segunda comida en el momento de la compra.

Si un estudiante tiene un saldo cero o no tiene suficiente dinero para cubrir el costo de la comida, se le permitirá cargar una comida a su cuenta. Los artículos a la carta (artículos que no forman parte de la comida reembolsable) nunca se pueden cobrar.

Para acelerar el servicio, evitar la identificación abierta, verificar los saldos y configurar alertas, se recomienda a los padres / tutores de los estudiantes que paguen por adelantado sus comidas utilizando el sistema de pago en línea: www.K12PaymentCenter.com. Todos los estudiantes tienen una cuenta configurada en el sistema de punto de venta computarizado. Cuando un estudiante compra una comida, se carga (carga) en la cuenta el monto de la comida.

El líder de la cafetería de la escuela notifica a la oficina de Servicios de Nutrición cuando un saldo negativo alcanza los \$ -5.00, por lo que se comunica con el padre / tutor por correo electrónico, mensaje de texto y / o llamada telefónica sobre el saldo adeudado. Si los Servicios de Nutrición no pueden comunicarse con la familia del

estudiante después de 3 intentos, se asociará con el director de la escuela del estudiante para obtener más ayuda para comunicarse con la familia e informarles de la cantidad pendiente.

Los padres / tutores reciben una llamada telefónica automática 3 veces por semana (martes, jueves y domingo) cuando el saldo negativo es de \$ -2,75 o más hasta que el saldo se paga en su totalidad. Cuando el saldo impago de un estudiante alcanza los \$ -12.00 o más, se notifica al padre / tutor por escrito mediante una carta enviada a la dirección de la casa que el pago completo debe realizarse al recibir la notificación por carta.

Los casos extremos en los que se tengan en cuenta las inquietudes del estudiante se notificarán al enlace del distrito para determinar el motivo de la falta de pago. El enlace del distrito o la persona designada pueden evaluar las circunstancias individuales para determinar si el padre / tutor necesita ayuda para completar una solicitud de comida o una derivación a servicios sociales. Un director del sitio o enlace del distrito tiene la capacidad de completar una Solicitud administrativa si las circunstancias lo justifican.

Es política del Distrito que cualquier hogar que abandone las cuentas de comidas pagadas de sus estudiantes y no haya solicitado un reembolso dentro de los tres años posteriores a la fecha de separación del estudiante, que el dinero en estas cuentas se pueda usar para compensar el costo del Fondo General de gastos no cobrados cargos por comida.

Parent/Teacher Conferences

Parent/Teacher conferences will be held in accordance with the published student calendar, or may be requested by either the teacher or parent/guardian anytime throughout the school year. At the parent-teacher conference your child's teacher will explain the educational plan for your child based on his/her level of proficiency.

Conferencias de padres y maestros

Las conferencias de padres / maestros se llevarán a cabo de acuerdo con el calendario estudiantil publicado, o el maestro o los padres pueden solicitarlas en cualquier momento durante el año escolar. En la conferencia de padres y maestros, el maestro de su hijo le explicará el plan educativo para su hijo en función de su nivel de competencia.

Physical Education

Students in grades 1-5 receive instruction in physical education from classroom teachers. Per Education Code 51210, 51223, instruction shall be provided for a total period of time of not less than 200 minutes each 10 days. Middle school students have a daily period of physical education and receive 250 minutes of physical education per week.

Educación Física

Los estudiantes en los grados 1-5 reciben instrucción en educación física de los maestros de aula. Según el Código de Educación 51210, 51223, la instrucción se proporcionará por un período total de no menos de 200 minutos cada 10 días. Los estudiantes de secundaria tienen un período diario de educación física y reciben 250 minutos de educación física por semana.

Responsible Use Agreement for Technology

All students and parents/guardians must sign a Responsible Use Agreement, which states that they will abide by District Policy governing the use of the Internet. A copy of the Responsible Use Agreement (RUA Form) can be reviewed here - <https://musd.me/rua>

Acuerdo de uso responsable de tecnología

Todos los estudiantes y padres / tutores deben firmar un Acuerdo de Uso Responsable, que establece que cumplirán con la Política del Distrito que rige el uso de Internet.

Puede consultar una copia del Acuerdo de uso responsable (formulario RUA) aquí:

<https://musd.me/rua>

Disciplinary Action for Student Access to Internet Sites During Non-School Hours

It is now commonplace for students to access social media sites on the Internet, such as Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, etc. where messages, pictures, and videos are communicated to others. Students are taught to behave responsibly at all times when using the Internet. Irresponsible behavior can still occur and sometimes these Internet communications contain threats, bullying, or harassment of others. The District believes it is the responsibility of parents/guardians to monitor their child's Internet use outside of school hours. However, when inappropriate Internet communications outside of school hours has a negative impact at school or at school sponsored events, the District will take appropriate disciplinary action under the Education Code and Board Policy.

Acción disciplinaria para el acceso de los estudiantes a sitios de Internet durante horas no escolares

Ahora es común que los estudiantes accedan a sitios de redes sociales en Internet, como Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, etc., donde se comunican mensajes, fotos y videos a otros. A los estudiantes se les enseña a comportarse de manera responsable en todo momento cuando usan Internet. Todavía puede ocurrir un comportamiento

irresponsable y, a veces, estas comunicaciones de Internet contienen amenazas, acoso u hostigamiento de otros. El Distrito cree que es responsabilidad de los padres / tutores controlar el uso de Internet de sus hijos fuera del horario escolar. Sin embargo, cuando la comunicación inapropiada por Internet fuera del horario escolar tiene un impacto negativo en la escuela o en eventos patrocinados por la escuela, el Distrito tomará las medidas disciplinarias apropiadas según el Código de Educación y la Política de la Junta.

BYOD (Bring Your Own Device) Policy

In an effort to increase access to 21st century skills, MUSD may allow personal devices, including laptops, tablets, and cellphones on your school's guest network and school grounds. This privilege, if available on your campus, is for students who follow the responsibilities stated in our Responsible Use Agreement which may be found here (<https://musd.me/rua>) and our Bring Your Own Device (BYOD) guidelines which may be found here

(<https://www.menifeeusd.org/District/Department/142-Technology/713-Bring-Your-Own-Device-Policy.html?ts=201904020421>).

Política de BYOD (Traiga su propio dispositivo)

En un esfuerzo por aumentar el acceso a las habilidades del siglo XXI, MUSD puede permitir dispositivos personales, como computadoras portátiles, tabletas y teléfonos celulares en la red de invitados y terrenos escolares de su escuela. Este privilegio, si está disponible en su campus, es para estudiantes que siguen las responsabilidades establecidas en nuestro Acuerdo de Uso Responsable que se puede encontrar aquí ([https://www.menifeeusd.org/District/Department/142-Technology/1336-RUA-](https://www.menifeeusd.org/District/Department/142-Technology/1336-RUA-Responsible-Use-Agreements.html)

Responsible-Use-Agreements.html) y nuestras pautas Traiga su propio dispositivo (BYOD) que se pueden encontrar aquí

(<https://www.menifeeusd.org/District/Department/142-Technology/713-Bring-Your-Own-Device-Policy.html?ts=201904020421>).

Students and Parents/Guardians acknowledge that:

While connected to the school's network, filters will be applied to a device's connection to the Internet and any attempt to bypass the network filters is prohibited. If a student bypasses the school network or its filters, disciplinary action will be taken, including the loss of the privilege of using their own device.

Teachers or other appropriate district staff are authorized to access, possess, examine, and review content on any device used on campus or on the district's wireless or wired

network. This may be necessary to investigate a potential virus or other reported issue involving the device, or if the student is suspected of a violation of the Responsible Use Agreement involving the device. If the device is locked or password-protected the student will be required to unlock the device at the request of a school administrator.

Students are prohibited from:

- Bringing a device on premises that infects the network with a virus, malware, or program designed to damage, alter, destroy, or provide access to unauthorized data or information.
- Improperly processing or attempting to access networked resources without permission (e.g. “hacking”).
- Altering or bypassing network security policies or filters.

Los estudiantes y los padres / tutores reconocen que:

Mientras esté conectado a la red de la escuela, los filtros se aplicarán a la conexión de un dispositivo a Internet y está prohibido cualquier intento de evitar los filtros de red. Si un estudiante pasa por alto la red escolar o sus filtros, se tomarán medidas disciplinarias, incluida la pérdida del privilegio de usar su propio dispositivo.

Los maestros u otro personal apropiado del distrito están autorizados a acceder, poseer, examinar y revisar el contenido en cualquier dispositivo utilizado en el campus o en la red inalámbrica o cableada del distrito. Esto puede ser necesario para investigar un posible virus u otros problemas reportados que involucren el dispositivo, o si se sospecha que el estudiante viola el Acuerdo de Uso Responsable que involucra el dispositivo. Si el dispositivo está bloqueado o protegido con contraseña, el estudiante deberá desbloquear el dispositivo a solicitud del administrador de la escuela.

Los estudiantes tienen prohibido:

- *Llevar un dispositivo a un local que infecte la red con un virus, malware o programa diseñado para dañar, alterar, destruir o proporcionar acceso a datos o información no autorizados.*
- *Procesar o intentar acceder de manera incorrecta a los recursos de la red sin permiso (por ejemplo, "piratería").*
- *Alterar u omitir las políticas o filtros de seguridad de la red.*

Safety Guidelines for Walking To and From School

It is important that we remind our child(ren) to follow these safety guidelines when walking to and from school:

- Always walk to and from school with a friend, a group of friends, or an adult
- Always leave school and go straight home when school is over
- Never let a stranger get too close, whether he or she is in a car or walking

- Never accept candy, a present, a ride, or anything else from a stranger
- Never go with a stranger for any reason, even if he/she says they know your parents/guardians and have permission
- Stick to the same safe route when you walk to and from school
- If a stranger tries to grab you, yell as loud as you can and run away
- Never keep secrets from your parents/guardians about strangers
- Report any incident to a trusted adult immediately

Communicating these safety tips to children will help them know how to respond if they encounter a situation.

Pautas de seguridad para caminar hacia y desde la escuela

Es importante recordar a nuestros hijos que sigan estas pautas de seguridad cuando caminen hacia y desde la escuela:

- *Siempre camine hacia y desde la escuela con un amigo, un grupo de amigos o un adulto.*
- *Siempre abandone la escuela y vaya directamente a casa cuando termine la escuela*
- *Nunca permita que un extraño se acerque demasiado, ya sea que esté en un automóvil o caminando*
- *Nunca acepte dulces, regalos, viajes o cualquier otra cosa de un extraño.*
- *Nunca vayas con un extraño por ningún motivo, incluso si él / ella dice que conoce a tus padres y tienen permiso*
- *Siga la misma ruta segura cuando camine hacia y desde la escuela*
- *Si un extraño trata de agarrarte, grita tan fuerte como puedas y huye*
- *Nunca guardes secretos de tus padres sobre extraños*
- *Informe cualquier incidente a un adulto de confianza de inmediato*

Comunicar estos consejos de seguridad a los niños les ayudará a saber cómo responder si se encuentran con una situación.

Sexual Harassment

Sexual harassment is prohibited by federal law, California law, and MUSD Board Policy.

1. Sexual harassment includes unwelcome sexual advances, requests for sexual favors, and other verbal, visual or physical conduct of a sexual nature constitute sexual harassment in the work or education setting when:
 - a. Submission to the conduct is explicitly made a term or condition of an individual's employment, academic status or progress.

- b. Submission to or rejection of the conduct by an individual is used as the basis for academic or employment decisions affecting the individual.
 - c. The conduct has the purpose or effect of having a negative impact on the individual's academic or work performance, or of creating an intimidating, hostile or offensive education or work environment.
 - d. Submission to or rejection of the conduct by the individual is used as the basis for any decision affecting the individual regarding benefits and services, honors, programs or activities available at or through the school.
2. Specifically, sexual harassment may occur as a pattern of degrading sexual speech or actions ranging from verbal or physical annoyance or distractions to deliberate intimidation and frank threats or sexual demands. Sexual harassment may include, but is not limited to:
- a. vulgar remarks;
 - b. sexually derogatory comments regarding a person's appearance;
 - c. physical touching, pinching, patting, or blocking free movement;
 - d. sexual propositions or advances (with or without threats to a person's job or promotion if that person does not submit); or,
 - e. physical assault.

Since these problem areas violate state law, school officials may need to notify law enforcement agencies. If this occurs, school officials will contact the parents/guardian either by telephone or by a certified letter. Any action authorities might take will be in addition to the action taken by the school.

Acoso sexual

El acoso sexual está prohibido por la ley federal, la ley de California y la Política de la Junta de MUSD.

1. *El acoso sexual incluye avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales, visuales o físicas de naturaleza sexual constituyen acoso sexual en el ámbito laboral o educativo cuando:*
 - a. *La sumisión a la conducta se convierte explícitamente en un término o condición del empleo, estado académico o progreso de un individuo.*
 - b. *La sumisión o el rechazo de la conducta de un individuo se utiliza como base para las decisiones académicas o laborales que afectan al individuo.*
 - c. *La conducta tiene el propósito o efecto de tener un impacto negativo en el desempeño académico o laboral del individuo, o de crear un ambiente educativo o laboral intimidante, hostil u ofensivo.*
 - d. *La sumisión o el rechazo de la conducta por parte del individuo se utiliza como base para cualquier decisión que afecte al individuo con respecto a los beneficios y servicios, honores, programas o actividades disponibles en oa través de la escuela.*

2. *Específicamente, el acoso sexual puede ocurrir como un patrón de discurso o acciones sexuales degradantes que van desde molestias o distracciones verbales o físicas hasta intimidación deliberada y amenazas o demandas sexuales francas. El acoso sexual puede incluir, entre otros:*

- a. comentarios vulgares;*
- b. comentarios sexualmente despectivos sobre la apariencia de una persona;*
- c. tocar, pellizcar, palmear o bloquear el movimiento físico;*
- d. proposiciones o avances sexuales (con o sin amenazas al trabajo o promoción de una persona si esa persona no se somete); o,*
- e. asalto físico.*

Standards for Student Behavior (Refer to BP/ AR 5131; BP 5137; BP/AR 5144)

The Menifee Union School District believes that all students can and will learn in a safe, orderly, and purposeful environment. In order to maintain this environment conducive to teaching and learning, clear behavior guidelines will be enforced consistently and fairly throughout the District from preschool through grade 8. The effective implementation of these Preschool-8 Behavior Guidelines will require the cooperative effort of students, staff, and parents/guardians. Student, parent/guardian, teacher, and administrator responsibilities have been specifically outlined.

The purpose of this section is to provide a clear understanding of the District's standards for student behavior. In all cases of disciplinary action, students are protected by due process.

These behavior guidelines and consequences should be read very carefully by students and parents/guardians, and frequently reinforced in the home.

Estándares para el comportamiento del estudiante (Consulte BP 5131; BP 5137; BP 5144; AR 5144)

El Distrito Escolar Unido de Menifee cree que todos los estudiantes pueden y aprenderán en un ambiente seguro, ordenado y con un propósito. Para mantener este ambiente propicio para la enseñanza y el aprendizaje, se aplicarán pautas de comportamiento claras de manera consistente y justa en todo el Distrito desde el preescolar hasta el grado 8. La implementación efectiva de estas Pautas de Comportamiento TK-8 requerirá el esfuerzo cooperativo de los estudiantes, el personal, y padres. Las responsabilidades de los estudiantes, padres, maestros y administradores se han delineado específicamente.

El propósito de esta sección es proporcionar una comprensión clara de los estándares del Distrito para el comportamiento de los estudiantes. En todos los casos de acción disciplinaria, los estudiantes están protegidos por el debido proceso.

Estas pautas de comportamiento y consecuencias deben ser leídas con mucho cuidado por los estudiantes y los padres, y con frecuencia reforzadas en el hogar.

Standards for student behavior include the following

- The Student Code of Conduct—behavioral expectations that apply to all District students
- State Laws—Education Code and Penal Code provisions that specifically address student conduct and discipline
- Board Policies and Administrative Regulations— student conduct and discipline policies and procedures approved by the Board of Trustees
- School Rules—specific to each school site

Los estándares para el comportamiento del estudiante incluyen lo siguiente

- *El Código de Disciplina Estudiantil: expectativas de comportamiento que se aplican a todos los estudiantes del Distrito*
- *Leyes estatales- Código de Educación y disposiciones del Código Penal que abordan específicamente la conducta y disciplina del estudiante*
- *Políticas y reglamentos administrativos de la Junta: políticas y procedimientos de conducta y disciplina de los estudiantes aprobados por la Junta de Síndicos*
- *Reglas de la escuela: específicas para cada sitio escolar*

Jurisdiction of the School and District over Student Behavior

The District may discipline its students for acts that are related to school activity or attendance that occurred at any time, including, but not limited to any of the following:

- While on school grounds,
- While going to or coming from school,
- During lunch, whether on or off campus, or
- During, or while going to or coming from a school sponsored activity. For school sponsored student activities which occur beyond regular school hours, all school and District rules still apply. This jurisdiction includes, but is not limited to: evening performances, dances, field trips, and sporting events.
- Students may also be subject to discipline in accordance with law, Board policy, and administrative regulations for any off-campus conduct during non-school hours which poses a threat or danger to the safety of students, staff, or District property, or disrupts the orderly delivery of the educational program.

If warranted, school officials may initiate police contact to protect students and staff.

The authority of law enforcement officers extends to schools as it does to other parts of the community. Law enforcement officers have the right to interview and question students on school premises, under certain circumstances. By law (Penal Code 830.1), depending upon the circumstance, parents/guardians do not have to be informed, present

or to give consent before a law enforcement official interviews a student on school premises.

Jurisdicción de la escuela y el distrito sobre el comportamiento del estudiante

El Distrito puede disciplinar a sus estudiantes por actos relacionados con la actividad escolar o la asistencia que ocurrieron en cualquier momento, incluidos, entre otros, cualquiera de los siguientes:

- *Mientras esté en la escuela,*
- *Al ir o venir de la escuela,*
- *Durante el almuerzo, ya sea dentro o fuera del campus, o*
- *Durante o al ir o venir de una actividad patrocinada por la escuela. Para las actividades estudiantiles patrocinadas por la escuela que ocurren más allá del horario escolar regular, todas las reglas de la escuela y del distrito aún se aplican. Esta jurisdicción incluye, pero no se limita a: presentaciones nocturnas, bailes, excursiones y eventos deportivos.*
- *Los estudiantes también pueden estar sujetos a medidas disciplinarias de conformidad con la ley, la política de la Junta y los reglamentos administrativos por cualquier conducta fuera del campus durante horas no escolares que represente una amenaza o peligro para la seguridad de los estudiantes, el personal o la propiedad del Distrito, o interrumpa el entrega ordenada del programa educativo.*

Si se justifica, los funcionarios escolares pueden iniciar contacto con la policía para proteger a los estudiantes y al personal.

La autoridad de los agentes de la ley se extiende a las escuelas como lo hace a otras partes de la comunidad. Los agentes de la ley tienen el derecho de entrevistar e interrogar a los estudiantes en las instalaciones de la escuela, bajo ciertas circunstancias. Por ley (Código Penal 830.1), dependiendo de la circunstancia, los padres / tutores no tienen que estar informados, presentes o dar su consentimiento antes de que un oficial de la policía entreviste a un estudiante en las instalaciones de la escuela.

Student Code of Conduct

Behavior is considered appropriate when students are diligent in study, careful with school property, courteous, and respectful towards their teachers, other staff, students and volunteers.

Código de disciplina del estudiante

El comportamiento se considera apropiado cuando los estudiantes son diligentes en el estudio, cuidadosos con la propiedad escolar, corteses y respetuosos con sus maestros, otro personal, estudiantes y voluntarios.

Positive Expectations

- Follow the directions of all staff members at all times.
- Interact safely with others (including - keeping hands, feet, and objects to yourself.)
- Exercise good conduct that supports learning in class.
- Show respect for others.
- Attend class regularly.
- Come to class on time with necessary materials.
- Respect school property and the property of others.
- Remain in class or assigned areas during the class.
- Dress appropriately.
- Use appropriate language.
- Do one's own work when independent work is required.
- Participate in class activities and discussions.
- Complete homework assignments on time.
- Honesty.

Expectativas Positivas

- *Siga las instrucciones de todos los miembros del personal en todo momento*
- *Interactúe de manera segura con otros (incluyendo: mantenerse manos, pies y objetos para usted)*
- *Ejercer una buena conducta que apoye el aprendizaje en clase.*
- *Mostrar respeto por los demás.*
- *Asistir a clases regularmente*
- *Ven a clase a tiempo con los materiales necesarios.*
- *Respetar la propiedad escolar y la propiedad de otros.*
- *Permanecer en clase o áreas asignadas durante la clase.*
- *Vestir apropiadamente*
- *Use lenguaje apropiado*
- *Hacer el propio trabajo cuando se requiere trabajo independiente*
- *Participe en actividades de clase y discusiones.*
- *Completar tareas a tiempo*
- *Honestidad*

Unacceptable Behavior

- Any unsafe behavior.
- Disorderly conduct—any behavior that is disruptive to the educational process and/or orderly operation of the school.

- Possession of weapons or other unsafe objects.
- Defiance of authority—refusing to follow directions from any school personnel and/or failure to change behavior when directed by any school personnel and/or failure to respond to any assigned discipline.
- Bullying and intimidation—see below.
- Lying and forgery - including through writing, telephone, impersonation, false signature or false initials.
- Academic dishonesty—see below.
- Sexual harassment — see below.
- Gambling—including participating in games of chance for the purpose of exchanging money or something of value.
- Abuse of technology—see below.
- Hoarding or damaging library materials.
- Riding skateboards, skates, bicycles, toy vehicles, or scooters on campus.
- Tardiness.
- Truancy.

Comportamiento inaceptable

- *Cualquier comportamiento inseguro*
- *Conducta desordenada: cualquier conducta que interrumpa el proceso educativo y / o el funcionamiento ordenado de la escuela.*
- *Posesión de armas u otros objetos inseguros*
- *Desafío a la autoridad: negarse a seguir las instrucciones del personal de la escuela y / o no cambiar el comportamiento cuando lo indique el personal de la escuela y / o no responder a cualquier disciplina asignada*
- *Acoso e intimidación: ver páginas específicas*
- *Mentiras y falsificaciones, incluso por escrito, teléfono, suplantación, firma falsa o iniciales falsas*
- *Acoso sexual - ver páginas específicas*
- *Juegos de apuestas: incluso participar en juegos de azar con el fin de intercambiar dinero o algo de valor*
- *Abuso de tecnología: ver página específica*
- *Acumular o dañar materiales de la biblioteca*
- *Montar patinetas, patines, bicicletas, vehículos de juguete o scooters en el campus.*
- *Tardanza*
- *Absentismo escolar*

School-Wide Discipline Program

The entire staff at our school works to create an atmosphere throughout the school in which children will feel safe, secure, and have a maximum opportunity to learn. Our discipline program is designed to reinforce and teach appropriate behaviors.

Our school Discipline Plan is based on the Menifee Union School District Behavior Guidelines:

Programa de disciplina en toda la escuela

Todo el personal de nuestra escuela trabaja para crear una atmósfera en toda la escuela en la que los niños se sientan seguros y tengan la máxima oportunidad de aprender.

Nuestro programa de disciplina está diseñado para reforzar y enseñar comportamientos apropiados.

Nuestro plan de disciplina escolar se basa en las pautas de comportamiento del distrito escolar de la Unión Menifee:

[Behavior Guidelines Chart](#)
[Gráfico de pautas de comportamiento](#)

Positive Behavior Interventions & Support

Positive Behavior Interventions & Support (PBIS) is a framework or approach for assisting school personnel in adopting or organizing evidence-based behavioral interventions into an integrated continuum that enhances academic and social behavior outcomes for students.

Positive behavior support is an application of a behaviorally-based systems approach to enhance the capacity of schools, families, and communities to design effective environments that improve the link between research-validated practices and the environments in which teaching and learning occur.

To find out more about PBIS click on this link; [PBIS.org](https://www.pbis.org). As well, please ask us about our expectations by location and how you can support our efforts in this area.

Intervenciones de comportamiento positivo y apoyo

Las intervenciones y el apoyo de comportamiento positivo (PBIS) es un marco o enfoque para ayudar al personal escolar a adoptar u organizar intervenciones conductuales basadas en evidencia en un continuo integrado que mejore los resultados de comportamiento académico y social para los estudiantes.

El apoyo al comportamiento positivo es una aplicación de un enfoque de sistemas basados en el comportamiento para mejorar la capacidad de las escuelas, las familias y las comunidades para diseñar entornos efectivos que mejoren el vínculo entre las prácticas validadas por la investigación y los entornos en los que se produce la enseñanza y el aprendizaje.

Para obtener más información sobre PBIS, haga clic en este enlace; PBIS.org. Además, pregúntanos acerca de nuestras expectativas por ubicación y cómo puede apoyar nuestros esfuerzos en esta área.

Other Means of Correction

Existing law requires the imposition of suspension only when other means of correction fail to bring about proper conduct but authorizes the suspension of a pupil, including an individual with special needs, upon the first offense if the principal or superintendent of schools determines that specified offenses were committed or that the pupil's presence causes a danger to persons or property or threatens to disrupt the instructional process.

Other means of correction could include, but are not limited to, among other things, a positive behavior support approach with tiered interventions that occur during the school day on campus, a conference between school personnel, the pupil's parent or guardian, and the pupil, participation in a restorative justice program, referrals to the school counselor, etc for case management and counseling, study teams to develop and implement individualized plans to address the behavior in partnership with the pupil and his or her parents, enrollment in a program for teaching prosocial behavior or anger management, after-school programs that address behavioral issues or expose pupils to positive activities and behaviors, etc.

Alternatives to suspension or expulsion provided must be age appropriate and designed to address and correct the student's specific misbehavior.

Otros medios de corrección

La ley existente requiere la imposición de la suspensión sólo cuando otros medios de corrección no logran una conducta adecuada, pero autoriza la suspensión de un alumno, incluido un individuo con necesidades especiales, en el primer delito si el director o el superintendente de las escuelas determina que los delitos específicos fueron comprometido o que la presencia del alumno causa un peligro para las personas o la propiedad o amenaza con interrumpir el proceso de instrucción.

Otros medios de corrección podrían incluir, entre otros, un enfoque de apoyo conductual positivo con intervenciones escalonadas que ocurren durante el día escolar en el campus, una conferencia entre el personal escolar, el padre o tutor del alumno y el alumno, participación en un programa de justicia restaurativa, referencias al consejero de la escuela, etc. para administración y asesoramiento de casos, equipos de estudio para desarrollar e implementar planes individualizados para abordar el comportamiento en asociación con el alumno y sus padres, inscripción en un programa de enseñanza prosocial manejo del comportamiento o la ira, programas extracurriculares que abordan

problemas de comportamiento o exponen a los alumnos a actividades y comportamientos positivos, etc.

Las alternativas a la suspensión o expulsión proporcionadas deben ser apropiadas para la edad y estar diseñadas para abordar y corregir el mal comportamiento específico del estudiante.

Academic Dishonesty

BP 5131.9 ; The Governing Board believes that academic honesty and personal integrity are fundamental components of a student's education and character development. The Board expects that students will not cheat, lie, plagiarize or commit other acts of academic dishonesty.

Students, parents/guardians, staff and administrators shall be responsible for creating and maintaining a positive school climate that encourages honesty. Students found to have committed an act of academic dishonesty shall be subject to district and school-site discipline rules.

Deshonestidad académica

BP 5131,9; La Mesa Directiva cree que la honestidad académica y la integridad personal son componentes fundamentales de la educación y el desarrollo del carácter de un estudiante. La Mesa Directiva espera que los estudiantes no hagan trampas, mientan, plagien o cometan otros actos de deshonestidad académica.

Los estudiantes, padres / tutores, personal y administradores serán responsables de crear y mantener un clima escolar positivo que fomente la honestidad. Los estudiantes que hayan cometido un acto de deshonestidad académica estarán sujetos a las reglas de disciplina del distrito y de la escuela.

Harassment/Bullying Policy

BP 5131.2 “Bullying” (Refer to EC 234.1 & AB 9 and EC 32261 & AB 746)

BP/AR 5131 “Conduct” (Refer to EC 48900 ®, 48900.2 and 48900.4)

BP/AR 5145.3 “Nondiscrimination/Harassment” (Refer to EC 220, PC 422.55 and Title V, VI & IX)

BP/AR 5145.7 “Sexual Harassment

BP/AR1312.3 “Uniform Complaint Procedures”

Política de acoso / intimidación

BP 5131.2 "Bullying" (consulte EC 234.1 y AB 9 y EC 32261)

BP 5131 "Conducta" (consulte EC 48900 ®, EC 48900.2 y 48900.4)

BP 5145.3 / AR 5145.3 "No discriminación" (consulte EC 220, PC 422.55 y Título V, Título VI y Título IX)

BP 5145.7 / AR 5145.7 "Acoso sexual"

Bullying

Our District recognizes the harmful effect of bullying/harassment on student learning, student attendance, and desires to provide safe school environments that protect students from physical and emotional harm. Our district regards student safety as one of its highest priorities and will work to resolve any bullying/harassment situations which arise. As such, discrimination, harassment, intimidation and bullying are prohibited at any District or school sponsored function, on school property, bus stops, walking to and from school, and via social media.

No individual or group shall, through physical, written, or verbal, or other means, harass, sexually harass, disability harass, threaten, intimidate, cyberbully, cause bodily injury to, or commit hate violence against any student or school personnel. To deliberately choose to say or do something to hurt or intimidate another person (either physically or emotionally) because of their race, ancestry, ethnic group identification, age, religion, color, sex, sexual orientation, gender, gender identity, or gender expression, national origin, physical or mental disability, or the perception of one or more of such characteristics is prohibited.

Our school will work with students to understand what they need to do if they are bullied/harassed; see someone being bullied/harassed, or if they feel they may be bullying/harassing others. We ask parents/guardians to contact the site administrator if they have concerns or ideas on how to best support our students in regards to keeping our children safe at school. Our principals shall implement immediate measures necessary to stop the bullying/harassment and to ensure all students have access to the educational program and a safe school environment.

Victims or perpetrators may be referred to a school counselor, school psychologist, school nurse, or other school support personnel for management, counseling, or other appropriate interventions. (Ed Code 48900.9) Corrective actions for a student who commits an act of bullying/harassment may include suspension or expulsion if the behavior is severe or pervasive as defined in education code 48900. Our District procedures can be found on our website. (www.menifeeusd.org)

Intimidación

Nuestro distrito reconoce el efecto nocivo de la intimidación / acoso en el aprendizaje de los estudiantes, la asistencia de los estudiantes y los deseos de proporcionar entornos escolares seguros que protejan a los estudiantes del daño físico y emocional. Nuestro distrito considera la seguridad de los estudiantes como una de sus más altas prioridades y trabajará para resolver cualquier situación de acoso / hostigamiento que surja. Como tal, la discriminación, el acoso, la intimidación y el acoso escolar están prohibidos en

cualquier función patrocinada por el Distrito o la escuela, en la propiedad escolar, paradas de autobús, caminar hacia y desde la escuela, y a través de las redes sociales.

Ningún individuo o grupo deberá, por medios físicos, escritos o verbales u otros medios, acosar, acosar sexualmente, acosar por discapacidad, amenazar, intimidar, acosar cibernéticamente, causar lesiones corporales o cometer violencia de odio contra cualquier estudiante o personal escolar. Elegir deliberadamente decir o hacer algo para lastimar o intimidar a otra persona (ya sea física o emocionalmente) debido a su raza, ascendencia, identificación del grupo étnico, edad, religión, color, sexo, orientación sexual, género, identidad de género o expresión de género. , se prohíbe el origen nacional, la discapacidad física o mental, o la percepción de una o más de tales características.

Nuestra escuela trabajará con los estudiantes para comprender lo que deben hacer si son acosados / acosados; ve a alguien siendo intimidado / acosado, o si siente que puede estar intimidando / hostigando a otros. Les pedimos a los padres que se comuniquen con el administrador del sitio si tienen inquietudes o ideas sobre cómo apoyar mejor a nuestros estudiantes con respecto a mantener a nuestros hijos seguros en la escuela. Nuestros directores implementarán medidas inmediatas necesarias para detener el acoso / hostigamiento y para garantizar que todos los estudiantes tengan acceso al programa educativo y a un ambiente escolar seguro.

Las víctimas o los perpetradores pueden ser referidos a un consejero escolar, psicólogo escolar, enfermera escolar u otro personal de apoyo escolar para la gestión, el asesoramiento u otras intervenciones apropiadas. (Código de Educación 48900.9) Las acciones correctivas para un estudiante que comete un acto de intimidación / acoso pueden incluir la suspensión o expulsión si el comportamiento es severo o generalizado como se define en el código de educación 48900. Los procedimientos de nuestro Distrito se pueden encontrar en nuestro sitio web. (www.menifeeUSD.org)

Definitions of Bullying

Bullying is any severe or pervasive physical or verbal act or conduct, including communications made in writing or by means of an *electronic act*, and including one or more acts committed by a pupil, or group of pupils, directed toward one or more pupils that has, or can be reasonably predicted to have the effect of one or more of the following:

- Placing a reasonable pupil or pupils in fear of harm to that pupil's or those pupils' person or property.
- Causing a reasonable pupil to experience a substantially detrimental effect on his or her physical or mental health.
- Causing a reasonable pupil to experience substantial interference with his or her academic performance.

- Causing a reasonable pupil to experience substantial interference with his or her ability to participate in or benefit from the services, activities, or privileges provided by a school.

Electronic act means the creation or transmission originated on or off the school site, by means of an electronic device, including, but not limited to, a telephone, wireless telephone, or other wireless communication device, computer, or pager, of a communication, including, but not limited to, any of the following:

- A message, text, sound, video, or image.
- A post on a social network Internet Web site, including, but not limited to:
 - Posting to or creating a burn page. “Burn page” means an Internet Web site created for the purpose of having one or more of the effects listed above.
 - Creating a credible impersonation of another actual pupil for the purpose of having one or more of the effects listed above. “Credible impersonation” means to knowingly and without consent impersonate a pupil for the purpose of bullying the pupil and such that another pupil would reasonably believe, or has reasonably believed, that the pupil was or is the pupil who was impersonated.
 - Creating a false profile for the purpose of having one or more of the effects listed above. “False profile” means a profile of a fictitious pupil or a profile using the likeness or attributes of an actual pupil other than the pupil who created the false profile.

Definiciones de Bullying

La intimidación es cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o por medio de un acto electrónico, e incluye uno o más actos cometidos por un alumno, o grupo de alumnos, dirigidos hacia uno o más alumnos que tienen , o se puede predecir razonablemente que tendrá el efecto de uno o más de los siguientes:

- *Colocar a un alumno o alumnos razonables por temor a dañar a la persona o propiedad de ese alumno o de esos alumnos.*
- *Causar que un alumno razonable experimente un efecto sustancialmente perjudicial en su salud física o mental.*
- *Causar que un alumno razonable experimente una interferencia sustancial con su rendimiento académico.*
- *Causar que un alumno razonable experimente una interferencia sustancial con su capacidad de participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por una escuela.*

Acto electrónico significa la creación o transmisión originada dentro o fuera del sitio escolar, por medio de un dispositivo electrónico, que incluye, entre otros, un teléfono, teléfono inalámbrico u otro dispositivo inalámbrico de comunicación, computadora o

buscapersonas, de una comunicación, incluidos, entre otros, cualquiera de los siguientes:

- *Un mensaje, texto, sonido, video o imagen.*
- *Una publicación en un sitio web de Internet de una red social, que incluye, entre otros:*
 - *Publicar o crear una página de grabación. "Grabar página" significa un sitio web de Internet creado con el fin de tener uno o más de los efectos enumerados anteriormente.*
 - *Crear una suplantación creíble de otro alumno real con el fin de tener uno o más de los efectos enumerados anteriormente. La "suplantación creíble" significa suplantar a un alumno a sabiendas y sin su consentimiento con el fin de intimidar al alumno y de tal manera que otro alumno razonablemente crea, o haya creído razonablemente, que el alumno fue o es el alumno que fue suplantado.*
 - *Crear un perfil falso con el fin de tener uno o más de los efectos enumerados anteriormente. "Perfil falso" significa un perfil de un alumno ficticio o un perfil que utiliza la semejanza o los atributos de un alumno real que no sea el alumno que creó el perfil falso.*

An Act of Cyber Sexual Bullying

Cyber sexual bullying means the dissemination of, or the solicitation or incitement to disseminate, a photograph or other visual recording by a pupil to another pupil or to school personnel by means of an electronic act that has or can be reasonably predicted to have one or more of the effects described in above. A photograph or other visual recording, as described above, shall include the depiction of a nude, semi-nude, or sexually explicit photograph or other visual recording of a minor where the minor is identifiable from the photograph, visual recording, or other electronic act.

Cyber sexual bullying does not include a depiction, portrayal, or image that has any serious literary, artistic, educational, political, or scientific value or that involves athletic events or school-sanctioned activities.

Reasonable pupil means a pupil, including, but not limited to, an exceptional needs pupil, who exercises average care, skill, and judgment in conduct for a person of his or her age, or for a person of his or her age with his or her exceptional needs.

Un acto de acoso sexual cibernético

La intimidación cibernética significa la difusión o solicitud o incitación a difundir una fotografía u otra grabación visual de un alumno a otro alumno o al personal de la escuela por medio de un acto electrónico que tiene o puede predecirse razonablemente que tenga uno o más de los efectos descritos anteriormente. Una fotografía u otra

grabación visual, como se describió anteriormente, incluirá la representación de una fotografía desnuda, semidesnuda o sexualmente explícita u otra grabación visual de un menor donde el menor es identificable por la fotografía, grabación visual u otro acto electrónico. .

El acoso sexual cibernético no incluye una representación, representación o imagen que tenga un valor literario, artístico, educativo, político o científico serio o que implique eventos deportivos o actividades autorizadas por la escuela.

Alumno razonable significa un alumno, que incluye, entre otros, un alumno con necesidades excepcionales, que ejerce un cuidado, habilidad y juicio promedio en conducta para una persona de su edad, o para una persona de su edad con sus necesidades excepcionales.

Rules Against Bullying

State law and District regulations prohibit bullying. A student should not bully, intimidate or harass another student through words or actions. This prohibition includes direct physical contact, such as hitting or shoving; and verbal teasing, name-calling, or threatening; and any of the behaviors described above under “Definitions of Bullying.” (Education Code 48900(r) and Board Policy 5131.2)

Reglas contra la intimidación

La ley estatal y los reglamentos del distrito prohíben el acoso. Un estudiante no debe acosar, intimidar o acosar a otro estudiante con palabras o acciones. Esta prohibición incluye el contacto físico directo, como golpear o empujar; y burlas, insultos o amenazas verbales; y cualquiera de los comportamientos descritos anteriormente en "Definiciones de acoso". (Código de Educación 48900 (r) y Política de la Mesa Directiva 5131.2)

Consequences for Bullying

Any student who engages in bullying is subject to school and District discipline. These consequences could include other means of correction, suspension from one to five days, involuntary transfer to another school or program, and expulsion from all District schools for one calendar year or as determined by the findings of the expulsion panel.

Consecuencias para la intimidación

Cualquier estudiante que participe en la intimidación está sujeto a la disciplina de la escuela y el distrito. Estas consecuencias podrían incluir otros medios de corrección, suspensión de uno a cinco días, transferencia involuntaria a otra escuela o programa y expulsión de todas las escuelas del Distrito por un año.

Reporting Bullying

1. Students are strongly encouraged to make an electronic report through the button on our [webpage](#) and on each school sites web page. The button is labeled “[Safe Schools-No Bullying](#).”
2. Students may also make an oral or written report to a teacher, staff member, or administrator whenever they feel that they or another student has been bullied. The staff members will direct the party to the reporting function on our website and/or assist so we can gather this information.
3. Once an employee is notified, they have 24 hours to inform their site principal. In addition, if our staff identifies acts of bullying/harassment, they will intervene to stop the incident and will make a referral to site administration within 24 hours.
4. All bullying complaints will be investigated, within five days, and resolved by the Principal or designee, within 30 days, and reported to the Director of Pupil Personnel Services, within two days.
5. State law and District regulations protect anyone who reports bullying from retaliation. Participants in an investigation of a bullying complaint are also protected from retaliation.
6. Anyone who is reporting a cyberbullying complaint should save and print any electronic or digital messages sent to them. These messages should be provided to the Principal or designee investigating the complaint.
7. All complaints will be investigated and resolved in accordance with site and district level grievance procedures and there will be appropriate interventions or consequences for victims/perpetrators once an investigation has been completed.
8. The site principal has thirty days to complete the investigation and report of the findings. When a report of bullying is submitted, the principal shall inform the student or parent/guardian of the right to file a formal written complaint.
9. If the complainant student or the parent/guardian of the student feels that appropriate resolution of the investigation or complaint has not been reached, an appeal may be filed with the Superintendent or Superintendent’s designee. Within two weeks of receiving the complaint, the Superintendent or designee will report to the complainant the results of the investigation and resolution of the complaint.

Reportando intimidación

1. *Se recomienda a los estudiantes que hagan un informe electrónico a través del botón en nuestra página web y en la página web de cada escuela. El botón está etiquetado como "Escuelas seguras, sin intimidación".*
2. *Los estudiantes también pueden hacer un informe oral o escrito a un maestro, miembro del personal o administrador cada vez que sientan que ellos u otro estudiante han sido intimidados. Los miembros del personal dirigirán a la parte a la función de informes en nuestro sitio web y / o ayudarán para que podamos recopilar esta información.*
3. *Una vez que se notifica a un empleado, tiene 24 horas para informar al director de su sitio. Además, si nuestro personal identifica actos de acoso / hostigamiento,*

- intervendrán para detener el incidente y lo remitirán a la administración del sitio dentro de las 24 horas.*
- 4. Todas las quejas de intimidación serán investigadas, dentro de los cinco días, y resueltas por el Director o su designado, dentro de los 30 días, e informadas al Director de Servicios al Personal del Alumno, dentro de los dos días.*
 - 5. La ley estatal y las regulaciones del Distrito protegen a cualquier persona que reporte acoso por represalias. Los participantes en una investigación de una queja de intimidación también están protegidos contra represalias.*
 - 6. Cualquier persona que informe una queja de acoso cibernético debe guardar e imprimir cualquier mensaje electrónico o digital que se le envíe. Estos mensajes se deben proporcionar al director o persona designada que investigue la queja.*
 - 7. Todas las quejas serán investigadas y resueltas de acuerdo con los procedimientos de quejas a nivel de sitio y distrito y habrá intervenciones o consecuencias apropiadas para las víctimas / perpetradores una vez que se haya completado una investigación.*
 - 8. El director del sitio tiene treinta días para completar la investigación y el informe de los hallazgos. Cuando se presenta un informe de acoso escolar, el director informará al estudiante o padre / tutor sobre el derecho de presentar una queja formal por escrito.*
 - 9. Si el estudiante demandante o el padre del estudiante siente que no se ha alcanzado la resolución adecuada de la investigación o queja, se puede presentar una apelación ante el Superintendente o la persona designada por el Superintendente. Dentro de las dos semanas posteriores a la recepción de la queja, el Superintendente o la persona designada informarán al demandante los resultados de la investigación y la resolución de la queja.*

School Dress Code

California Administrative Code, Title 5, Section 302 states:

“A pupil who goes to school without proper attention having been given to personal cleanliness or neatness of dress, may be sent home to be properly prepared for school, or shall be required to prepare himself for the school room before entering.”

Código de vestimenta escolar

El Código Administrativo de California, Título 5, Sección 302 establece:

"Un alumno que va a la escuela sin que se le haya prestado la debida atención a la limpieza personal o la pulcritud de la vestimenta, puede ser enviado a casa para estar debidamente preparado para la escuela, o se le pedirá que se prepare para el salón de clases antes de entrar".

Dress Code (BP/AR 4119.22 Dress and Grooming, BP/AR 5144 Discipline EC 35183)

The belief of Menifee Union School District is that appropriate dress and grooming contribute to a productive learning environment. Students are expected to give proper attention to personal cleanliness and to wear clothes that are suitable for the school activities in which they participate. Student's clothing must not present a health or safety hazard or a distraction which would interfere with the educational process. Students are prohibited from wearing gang-related apparel as a gang presence threatens to disrupt the school's activities.

The following guidelines shall apply to all regular school activities:

1. Shoes must be worn at all times. Sandals must have heel straps. Thongs or backless shoes, sandals, or high heels are not acceptable as they present a safety concern.
2. Clothing, jewelry and personal items (backpacks, fanny packs, gym bags, water bottles etc.) shall be free of writing, pictures or any other insignia which are crude, vulgar, profane or sexually suggestive, which bear drug, alcohol or tobacco company advertising, promotions and likenesses, or which advocate racial, ethnic or religious prejudice.
3. Hats, caps and other head coverings shall not be worn indoors. Students are allowed to wear sun-protective clothing, including but not limited to hats, for outdoor use during the school day.
4. Clothes shall be age appropriate and sufficient to conceal undergarments at all times. See-through fabrics, halter tops, off-the-shoulder or low-cut tops, bare midriffs and skirts or shorts shorter than mid-thigh are inappropriate.

Students and parents/guardians are informed about dress and grooming standards at the beginning of the school year and whenever these standards are revised. Coaches and teachers may impose more stringent dress requirements to accommodate the special needs of certain sports and/or classes. A student who violates the dress code is subject to disciplinary action.

Código de vestimenta (BP / AR 4119.22 Vestimenta y aseo, BP / AR 5144 Disciplina EC 35183)

La creencia del Distrito Escolar de la Unión de Menifee es que la vestimenta y el aseo apropiados contribuyen a un ambiente de aprendizaje productivo. Se espera que los estudiantes presten la debida atención a la higiene personal y que usen ropa adecuada para las actividades escolares en las que participan. La ropa del estudiante no debe presentar un peligro para la salud o la seguridad o una distracción que pueda interferir con el proceso educativo. Los estudiantes tienen prohibido usar ropa relacionada con pandillas ya que la presencia de una pandilla amenaza con interrumpir las actividades de la escuela.

Las siguientes pautas se aplicarán a todas las actividades escolares regulares:

1. *Se deben usar zapatos en todo momento. Las sandalias deben tener correas en el talón. Las tanguas o los zapatos sin respaldo, las sandalias o los tacones altos no son aceptables ya que presentan un problema de seguridad.*
2. *La ropa, las joyas y los artículos personales (mochilas, riñoneras, bolsas de gimnasia, botellas de agua, etc.) no deberán tener escritos, fotos ni ninguna otra insignia que sea cruda, vulgar, profana o sexualmente sugestiva, que contenga compañía de drogas, alcohol o tabaco. publicidad, promociones y similitudes, o que abogan por prejuicios raciales, étnicos o religiosos.*
3. *Los estudiantes pueden usar ropa protectora contra el sol, incluidos, entre otros, sombreros, para uso al aire libre durante el día escolar.*
4. *La ropa debe ser apropiada para la edad y suficiente para ocultar la ropa interior en todo momento. Las telas transparentes, las blusas sin mangas, las blusas sin hombros o de corte bajo, los torso desnudos y las faldas o pantalones cortos más cortos que la mitad del muslo son inapropiados.*

Los estudiantes y los padres / tutores reciben información sobre los estándares de vestimenta y aseo personal al comienzo del año escolar y cada vez que se revisan estos estándares. Para obtener una copia del Código de vestimenta de su escuela, incluidas las consecuencias de las infracciones del Código de vestimenta, consulte el sitio web de su escuela, el Manual del estudiante de su escuela o comuníquese con la oficina principal de su escuela. Un estudiante que viole el código de vestimenta está sujeto a medidas disciplinarias.

Drugs, Alcohol, Electronic Cigarettes, and Tobacco

Drugs, Alcohol and Tobacco (refer to BP/AR 5131.6 “Alcohol and Other Drugs”, BP/AR 5131.62, and BP/AP 5131 “Conduct”)

Menifee Union School District is a drug, alcohol and tobacco free environment. Curriculum will focus on awareness and positive decisions regarding drug, alcohol and tobacco. No person (student or adult) is allowed to possess, smoke or use tobacco or any product containing tobacco or nicotine while on campus, while attending school-sponsored activities, or while under the supervision and control of district employees. Prohibited products include, but are not limited to cigarettes, cigars, miniature cigars, clove cigarettes, smokeless tobacco, snuff, chew packets, and betel.

Students’ possession or use of electronic cigarettes, electronic hookahs, and other vape-emitting devices, with or without nicotine content, that mimic the use of tobacco products is also prohibited on the district premises. The Menifee Union School District will enforce the California Education Code regarding drugs, alcohol and other controlled substances or paraphernalia. (EC 51260-51260).

Refer to District Behavior Guidelines located at:

Behavior Guidelines Chart

Drogas, alcohol, cigarrillos electrónicos y tabaco

Drogas, alcohol y tabaco (consulte BP 5131.6 / AR 5131.6 "Alcohol y otras drogas", BP 5131.62 / AR 5131.62 y BP 5131 "Conducta"

Meniffee Union School District es un ambiente libre de drogas, alcohol y tabaco. El plan de estudios se centrará en la toma de conciencia y las decisiones positivas con respecto a las drogas, el alcohol y el tabaco. No se permite que ninguna persona (estudiante o adulto) posea, fume o use tabaco o cualquier producto que contenga tabaco o nicotina mientras esté en el campus, mientras asista a actividades patrocinadas por la escuela o bajo la supervisión y control de los empleados del distrito. Los productos prohibidos incluyen, entre otros, cigarrillos, cigarros, cigarros en miniatura, cigarrillos de clavo, tabaco sin humo, tabaco, paquetes para masticar y betel.

La posesión o uso de cigarrillos electrónicos, cachimbas electrónicas y otros dispositivos emisores de vapores, con o sin contenido de nicotina, que imiten el uso de productos de tabaco, también está prohibido en las instalaciones del distrito. El Distrito Escolar Meniffee Union hará cumplir el Código de Educación de California con respecto a las drogas, el alcohol y otras sustancias controladas o parafernalia. (CE 51260-51260).

Consulte las pautas de comportamiento del distrito ubicadas en:

[*Tabla de pautas de comportamiento*](#)

Student Discipline, Including Suspension and Expulsion

Failure to comply with any of the above stated Standards for Student Behavior subjects student to disciplinary action.

In addition, any violation of California Education Code 48900, which can be accessed at the following website link - California Law, may also result in suspension, and in some cases, the recommended expulsion from school.

Suspension or recommendations for expulsion from school means removal of a pupil from ongoing instruction for adjustment purposes. The student is informed that he/she is subject to suspension for five days or less. The Superintendent or Superintendent's designee may extend the suspension of students who are recommended for expulsion until the expulsion process is completed. The student is also informed regarding his/her due process procedures. The student's parent(s) or legal guardian(s) is notified in person or by telephone, if possible, and a letter is provided or mailed to the parent(s) or legal guardian(s) the same day.

Notification to the parent(s) or legal guardian(s) will include clear instructions regarding the due process procedure.

Disciplina del estudiante, incluyendo suspensión y expulsión

El incumplimiento de cualquiera de los Estándares de comportamiento estudiantil mencionados anteriormente somete al alumno a medidas disciplinarias.

Además, cualquier violación del Código de Educación de California 48900, al que se puede acceder haciendo clic en el enlace, también puede resultar en la suspensión y, en algunos casos, la expulsión recomendada de la escuela.

La suspensión o las recomendaciones para la expulsión de la escuela significa el retiro de un alumno de la instrucción continua para fines de ajuste. Se informa al estudiante que está sujeto a suspensión por cinco días o menos. El Superintendente o la persona designada por el Superintendente pueden extender la suspensión de los estudiantes recomendados para expulsión hasta que se complete el proceso de expulsión. También se informa al estudiante sobre sus procedimientos de debido proceso. Los padres o tutores legales del estudiante son notificados en persona o por teléfono, si es posible, y se proporciona una carta o se envía por correo a los padres o tutores legales el mismo día.

La notificación a los padres o tutores legales incluirá instrucciones claras sobre el procedimiento de debido proceso.

School Expectations/Rules

Our District serves students from Pre-K through Grade 8. For this reason, rules will vary depending upon grade span. For a complete, updated list of each School Site's expectations/rules, including consequences for violating them, please check your school's website, your school's Student Handbook, or contact the Front Office of your school.

Expectativas / Reglas de la escuela

Nuestro distrito atiende a estudiantes desde Pre-K hasta el grado 8. Por esta razón, las reglas variarán según el rango de grados. Para obtener una lista completa y actualizada de las expectativas / reglas de cada sitio escolar, incluidas las consecuencias por violarlas, consulte el sitio web de su escuela, el Manual del estudiante de su escuela o comuníquese con la oficina principal de su escuela.

Student Accident/Health Insurance

Menifee Union School District does not provide medical, accident, or dental insurance for pupil's injured on school premises or through school activities. In accordance with Education Code 49472, the District is providing access to a program for low cost medical/dental accident insurance. A formal letter from the Director of Risk



Management was distributed within the first day packets and is posted on the Menifee Union School District website. www.menifeeusd.org

Accidente Estudiantil / Seguro de Salud

El Distrito Escolar de la Unión de Menifee no proporciona seguro médico, de accidentes o dental para los alumnos lesionados en las instalaciones escolares o mediante actividades escolares. De acuerdo con el Código de Educación 49472, el Distrito proporciona acceso a un programa de seguro médico / dental de bajo costo. Una carta formal del Director de Instalaciones / Gestión de Riesgos se distribuyó dentro de los paquetes del primer día y se publica en el sitio web del Distrito Escolar de la Unión de Menifee. www.menifeeusd.org

Student and Family Surveys

A student's parent/guardian shall provide written consent before their child participates in a survey containing one or more of the following items: political affiliations or beliefs, psychological needs, family or life morality, sexual behavior, illegal/self-incriminating behavior, privileged relationships, religious practices or affiliations, or income (20USC 123h; Education Code 51513). Parents may have the opportunity to opt pupils out of participating in a survey activity through AR 5022. If a student participates in a survey school officials shall not disclose the student's identity. Prior to administering the anonymous and voluntary survey regarding health risks and behaviors to students, the district shall provide parents/guardians with written notice that the survey is to be administered. (Education Code 51398)

Encuestas de estudiantes y familias

Los padres / tutores del alumno deberán dar su consentimiento por escrito antes de que su hijo participe en una encuesta que contenga uno o más de los siguientes elementos: afiliaciones o creencias políticas, necesidades psicológicas, moralidad familiar o vital, comportamiento sexual, comportamiento ilegal / autoinculpatorias, relaciones privilegiadas , prácticas religiosas o afiliaciones, o ingresos (20USC 123h; Código de Educación 51513). Los padres pueden tener la oportunidad de excluir a los alumnos de participar en una actividad de encuesta a través de AR 5022. Si un estudiante participa en una encuesta, los funcionarios de la escuela no revelarán la identidad del estudiante. Antes de administrar la encuesta anónima y voluntaria sobre los riesgos y comportamientos de salud a los estudiantes, el distrito deberá proporcionar a los padres / tutores un aviso por escrito de que la encuesta se administra. (Código de Educación 51398)

Student Non-Discrimination/Equal Access

There shall be no discrimination with respect to gender, gender identity, gender expression, sex, race, color, religion, national origin, immigration status, ethnic group

identification, mental or physical disability, sexual orientation, or the perception of one or more of such characteristics.

No person shall discriminate against or harass other person(s) because of gender, gender identity, gender expression, sex, race, color, religion, national origin, immigration status, ethnic group identification, mental or physical disability, sexual orientation, or the perception of one or more of such characteristics.

No student shall be denied access to school programs, services, or instruction on the basis of gender, gender identity, gender expression, sex, race, color, religion, national origin, immigration status, ethnic group identification, mental or physical disability, sexual orientation, or the perception of one or more of such characteristics.

NOTE: The reporting of any discrimination or harassment shall be made to the Principal or his/her designee, or the Assistant Superintendent of Educational Services:

Kimberly Huesing, Assistant Superintendent, Educational Services
Menifee Union School District
29775 Haun Road, Menifee, CA 92586
951-672-1851

No discriminación de estudiantes / igualdad de acceso

No habrá discriminación con respecto al género, la identidad de género, la expresión de género, el sexo, la raza, el color, la religión, el origen nacional, el estado de inmigración, la identificación del grupo étnico, la discapacidad mental o física, la orientación sexual o la percepción de uno o más de tales características

Ninguna persona deberá discriminar u hostigar a otra (s) persona (s) por razón de género, identidad de género, expresión de género, sexo, raza, color, religión, nacionalidad, estatus migratorio, identificación de grupo étnico, discapacidad mental o física, orientación sexual o percepción de una o más de tales características.

A ningún estudiante se le negará el acceso a los programas, servicios o instrucción de la escuela sobre la base de género, identidad de género, expresión de género, sexo, raza, color, religión, nacionalidad, estatus migratorio, identificación de grupo étnico, discapacidad mental o física, sexual. orientación, o la percepción de una o más de tales características.

NOTA: La denuncia de cualquier discriminación o acoso se hará al Director(a) o su designado, o al Superintendente Asistente de Currículo e Instrucción:

Kimberly Huesing, Asistente del Superintendente, Currículo e Instrucción
Distrito escolar de la Unión de Menifee
29775 Haun Road, Menifee, CA 92586

Meniffee Union School District adheres to Section 221.5 of the Education Code:

(a) It is the policy of the state that elementary and secondary school classes and courses, including nonacademic and elective classes and courses, be conducted, without regard to the sex of the pupil enrolled in these classes and courses.

(b) A school district may not prohibit a pupil from enrolling in any class or course on the basis of the sex of the pupil, except a class subject to Chapter 5.6 (commencing with Section 51930) of Part 28 of Division 4 of Title 2.

(c) A school district may not require a pupil of one sex to enroll in a particular class or course, unless the same class or course is also required of a pupil of the opposite sex.

(d) A school counselor, teacher, instructor, administrator, or aide may not, on the basis of the sex of a pupil, offer vocational or school program guidance to a pupil of one sex that is different from that offered to a pupil of the opposite sex or, in counseling a pupil, differentiate career, vocational, or higher education opportunities on the basis of the sex of the pupil counseled. Any school personnel acting in a career counseling or course selection capacity to a pupil shall affirmatively explore with the pupil the possibility of careers, or courses leading to careers, that are nontraditional for that pupil's sex. The parents or legal guardian of the pupil shall be notified in a general manner at least once in the manner prescribed by Section 48980, in advance of career counseling and course selection commencing with course selection for grade 7 so that they may participate in the counseling sessions and decisions.

(e) Participation in a particular physical education activity or sport, if required of pupils of one sex, shall be available to pupils of each sex.

(f) A pupil shall be permitted to participate in sex-segregated school programs and activities, including athletic teams and competitions, and use facilities consistent with his or her gender identity, irrespective of the gender listed on the pupil's records.

El Distrito Escolar de la Unión de Meniffee se adhiere a la Sección 221.5 del Código de Educación:

(a) Es política del estado que se realicen clases y cursos de escuela primaria y secundaria, incluidas clases y cursos no académicos y optativos, sin tener en cuenta el sexo del alumno inscrito en estas clases y cursos.

(b) Un distrito escolar no puede prohibir que un alumno se inscriba en ninguna clase o curso en función del sexo del alumno, excepto una clase sujeta al Capítulo 5.6 (a partir de la Sección 51930) de la Parte 28 de la División 4 del Título 2 .

(c) Un distrito escolar no puede requerir que un alumno de un sexo se inscriba en una clase o curso en particular, a menos que la misma clase o curso también se requiera de un alumno del sexo opuesto.

(d) Un consejero escolar, maestro, instructor, administrador o asistente no puede, sobre la base del sexo de un alumno, ofrecer orientación vocacional o del programa escolar a un alumno de un sexo que sea diferente del ofrecido a un alumno de el sexo opuesto o, al aconsejar a un alumno, diferenciar las oportunidades profesionales, vocacionales o de educación superior en función del sexo del alumno aconsejado. Cualquier personal escolar que actúe como consejero de carrera o capacidad de selección de cursos para un alumno deberá explorar afirmativamente con el alumno la posibilidad de carreras o cursos que conducen a carreras, que no son tradicionales para el sexo de ese alumno. Los padres o tutores legales del alumno serán notificados de manera general al menos una vez de la manera prescrita por la Sección 48980, antes de la orientación profesional y la selección del curso que comience con la selección del curso para el grado 7 para que puedan participar en las sesiones de asesoramiento. y decisiones.

(e) La participación en una actividad de educación física o deporte particular, si se requiere de alumnos de un sexo, estará disponible para alumnos de cada sexo.

(f) Se le permitirá a un alumno participar en programas y actividades escolares segregadas por sexo, incluidos equipos deportivos y competencias, y usar instalaciones consistentes con su identidad de género, independientemente del género que figura en los registros del alumno.

TITLE IX POLICY

It is the policy of the Menifee Union School District not to discriminate on the basis of sex in its educational programs, activities or employment policies as required by Title IX of the Education Amendments of 1972.

Inquiries regarding compliance with Title IX may be directed to the District's Title IX Coordinator:

Kimberly Heusing, Assistant Superintendent, Educational Services
Menifee Union School District
29775 Haun Road, CA 92586
951-672-1851

Or, inquiries regarding compliance with Title IX may be directed to:
United States Department of Education, Office for Civil Rights.

More information on Title IX can be found on our District website at the following link:
[Title IX.](#)

More information on the United States Department of Education, Office for Civil Rights can be found on the Office for Civil Rights website at:
<https://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/index.html>

TÍTULO IX POLÍTICA

Es la política del Distrito Escolar Menifee Union no discriminar por sexo en sus programas educativos, actividades o políticas de empleo como lo requiere el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972.

Las consultas sobre el cumplimiento del Título IX pueden dirigirse al Coordinador del Título IX del Distrito: [Title IX.](#)

*Kimberly Huesing, Asistente del Superintendente, Currículo e Instrucción
Distrito escolar de la unión de Menifee
29775 Haun Road, CA 92586
951-672-1851*

*O bien, las consultas relacionadas con el cumplimiento del Título IX pueden dirigirse a:
Departamento de Educación de los Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles.*

Puede encontrar más información sobre el Título IX en nuestro sitio web del Distrito.

Puede encontrar más información sobre la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos en el sitio web de la Oficina de Derechos Civiles en: <https://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/index.html>

Uniform Complaint Procedures

Parents/Guardians may file complaints regarding the following programs: School Improvement, Consolidated Application Programs, Special Education and Educational Programs. These complaints may include allegations of violations of state or federal regulations by the local agency or unlawful discrimination on the basis of ethnic group identification, religion, gender, age, sex, color, physical or mental disability, in any program or activity concluded by the local agency, which is funded directly by, or that receives or benefits from any state financial assistance.

Any complaints regarding programs named above should be directed to the
Chad McGough, Assistant Superintendent of Personnel, Personnel Services
Menifee Union School District,
29775 Haun Road, Menifee, CA 92584
(951) 672-1851

For the MUSD Uniform Complaint Procedures, please refer to the following website links: [MUSD Board Policy 1312.3](#) and [MUSD Administrative Regulation 1312.3](#)

Parents/Guardians may appeal decisions related to the uniform complaint procedures to the California Department of Education.

Procedimientos Uniformes de Quejas

Los padres/ tutores pueden presentar quejas con respecto a los siguientes programas: Mejoramiento escolar, Programas de solicitud consolidada, Educación especial y Programas educativos. Estas quejas pueden incluir acusaciones de violaciones de las regulaciones estatales o federales por parte de la agencia local o discriminación ilegal basada en la identificación de grupos étnicos, religión, género, edad, sexo, color, discapacidad física o mental, en cualquier programa o actividad concluida por el agencia local, que es financiada directamente por, o que recibe o se beneficia de cualquier asistencia financiera estatal.

Cualquier queja relacionada con los programas mencionados anteriormente debe dirigirse al

*Chad McGough, Superintendente Asistente de Personal,
Distrito escolar de la unión de Menifee,
29775 Haun Road, Menifee, CA 92584
(951) 672-1851*

Para conocer los Procedimientos Uniformes de Quejas del MUSD, consulte los siguientes enlaces del sitio web: [Política de la Junta del MUSD 1312.3](#) y [Reglamento Administrativo del MUSD 1312.3](#)

Los padres / tutores pueden apelar las decisiones relacionadas con los procedimientos uniformes de quejas ante el Departamento de Educación de California.

Volunteers/Observers/Visitors (Board Policy 1250)

While visitors, observers, and volunteers are typically welcomed on site, it is our duty to ensure the safety of our students and staff during the Covid-19 Pandemic. As a result, no visitors/volunteers/vendors will be allowed on school premises unless they have pre-approval by the Superintendent or Designee and the site administrator. With this

special approval, the visitor/ observer/ volunteer/ vendor must adhere to the RCOE, CDC, CDPH and or RCDPH safety guidelines while on site.

A **visitor** is defined as an individual who, with school district authorization, attends a student performance, back to school event, or class celebration. We appreciate the opportunity to share our instructional program with you and we welcome your involvement in your child's education.

An **observer** is defined as an individual who is in attendance, with site administrator approval and the administrator or designee present, for the purpose of observation during the instructional day. Observations with an administrator present are welcome in the classrooms, schools, and other facilities in the Menifee Unified School District. Safety and security measures, student and parent rights to privacy, as well as the imperative need to maintain an environment in which learning can take place necessitate regulations to govern the conditions under which visitors may gain access to school facilities. This is particularly true in areas where students are present. All observers/visitors must complete an application packet and provide supplemental documentation aligned to the number of hours served.

In order to provide visitors with the opportunity to visit classrooms and to ensure our students their right to have an uninterrupted teaching-learning process, the following procedures shall be followed:

1. Requests for observations are to be made through the principal's office (the purpose of the observation will be clarified at this point).
2. Observations will be arranged by the principal with the teacher(s) to ensure that the flow of learning and activities will continue uninterrupted.
3. Observations by visitors other than parents/guardians must also have prior approval by the principal. Other individuals authorized by the parent/guardian may observe classes with the principal and/or designee present.
4. A range of 20-30 minutes is allowed for the observations unless prior arrangements are made with the principal. A longer observation may be permitted if the principal determines it will not distract the teacher or student, interfere with the instructional program, or interfere with other students' right to privacy.
5. Generally, there will be no more than one classroom observation per 30-day period for any student, unless the principal determines more than one observation is appropriate.
6. The integrity and continuity of the instructional process will be maintained. In order to preserve the instructional environment, parents are asked to pursue any follow-up conversations with the teacher at a mutually convenient later time.
7. Visitors will be asked to follow standard sign-in/sign-out procedures with the office.

Please Refer to MUSD [Board Policy 1250 Community Relations](#).

A **volunteer** is defined as an individual who, with school district authorization, and site administrative approval, voluntarily assists schools, educational programs, or students on a regular and ongoing basis. All volunteers must complete an application packet and provide supplemental documentation aligned to the number of hours served. Completion of **high school community service hours** at a MUSD school site requires pre-approval from the site administrator and the Director of Personnel. Five days or more advance notice is required for such requests. A Community Service Request Form from the local high school is required for requests to be considered. Community service duties must be appropriate to the age, physical condition and maturity of the student and must not interrupt the learning and working environment. MUSD will not approve service hours completed during the student's regularly scheduled school time. Supervision of service activities and record keeping is the responsibility of the site administrator.

Please respect the instructional focus while visiting your child's classroom. If a conference is needed, please contact your child's teacher to arrange for a conference outside of the instructional day.

It is important to note that District and State guidelines state that volunteers may not bring siblings or other children to school while volunteering. Although we strive to be a family-friendly environment, we must adhere to the above guidelines in order to minimize potential liability, risk of harm to our children, and decreased classroom productivity due to distractions and disruptions. Teenagers who wish to volunteer for work study must complete required paperwork.

Voluntarios / Visitantes (Política de la Junta 1250)

Si bien los visitantes, observadores y voluntarios generalmente son bienvenidos en el sitio, es nuestro deber garantizar la seguridad de nuestros estudiantes y personal durante la pandemia Covid-19. Como resultado, no se permitirán visitantes / voluntarios / vendedores en las instalaciones de la escuela a menos que tengan la aprobación previa del Superintendente o Designado y el administrador del sitio. Con esta aprobación especial, el visitante / observador / voluntario / vendedor debe cumplir con las pautas de seguridad de RCOE, CDC, CDPH o RCDPH mientras esté en el sitio.

*Un **visitante** se define como un individuo que, con la autorización del distrito escolar, asiste al desempeño de un estudiante, evento de regreso a la escuela o celebración de clase. Apreciamos la oportunidad de compartir nuestro programa de instrucción con usted y agradecemos su participación en la educación de su hijo.*

Un **observador** se define como una persona que asiste, con la aprobación del administrador del sitio, con el propósito de observación durante el día de instrucción. Las observaciones son bienvenidas en las aulas, las escuelas y otras instalaciones en el Distrito Escolar Unificado de Meniffee. Las medidas de seguridad y protección, los derechos de los padres y los estudiantes a la privacidad, así como la necesidad imperiosa de mantener un entorno en el que pueda tener lugar el aprendizaje, requieren regulaciones que rijan las condiciones bajo las cuales los visitantes pueden acceder a las instalaciones escolares. Esto es particularmente cierto en áreas donde los estudiantes están presentes.

Para brindar a los visitantes la oportunidad de visitar las aulas y garantizar a nuestros estudiantes su derecho a tener un proceso ininterrumpido de enseñanza-aprendizaje, se seguirán los siguientes procedimientos:

1. Las solicitudes de observaciones deben hacerse a través de la oficina del director (el propósito de la observación se aclarará en este momento).
2. El director organizará las observaciones con el (los) maestro (s) para asegurar que el flujo de aprendizaje y actividades continúe sin interrupciones.
3. Las observaciones de visitantes que no sean padres / tutores también deben contar con la aprobación previa del director. Otras personas autorizadas por el padre / tutor pueden observar las clases; sin embargo, el director y / o los designados pueden acompañar a los padres / tutores u otros visitantes durante la observación.
4. Se permite un rango de 20-30 minutos para las observaciones, a menos que se hagan arreglos previos con el director. Se puede permitir una observación más larga si el director determina que no distraerá al maestro o al estudiante, interferirá con el programa de instrucción o interferirá con el derecho a la privacidad de otros estudiantes.
5. En general, no habrá más de una observación en el aula por período de 30 días para cualquier estudiante, a menos que el director determine que más de una observación es apropiada.
6. Se mantendrá la integridad y continuidad del proceso de instrucción. Para preservar el ambiente de instrucción, se les pide a los padres que mantengan conversaciones de seguimiento con el maestro en un momento posterior conveniente para ambas partes.
7. Se les pedirá a los visitantes que sigan los procedimientos estándar de inicio y cierre de sesión en la oficina.

Consulte la [Política de la Junta de MUSD 1250 Relaciones con la comunidad](#).

Un **voluntario** se define como un individuo que, con la autorización del distrito escolar y la aprobación administrativa del sitio, asiste voluntariamente a las escuelas, programas educativos o estudiantes de manera regular y continua. Todos los voluntarios deben completar un paquete de solicitud y proporcionar documentación complementaria

*alineada con la cantidad de horas servidas. La finalización de las **horas de servicio comunitario de la escuela secundaria** en un sitio escolar de MUSD requiere la aprobación previa del administrador del sitio y del Director de Personal. Se requieren cinco días o más de aviso previo para tales solicitudes. Se requiere un formulario de solicitud de servicio comunitario de la escuela secundaria local para que las solicitudes sean consideradas. Los deberes de servicio comunitario deben ser apropiados para la edad, la condición física y la madurez del estudiante y no deben interrumpir el aprendizaje y el entorno laboral. MUSD no aprobará las horas de servicio completadas durante el horario escolar regular del estudiante. La supervisión de las actividades de servicio y el mantenimiento de registros es responsabilidad del administrador del sitio.*

Respete el enfoque de instrucción mientras visita el aula de su hijo. Si se necesita una conferencia, comuníquese con el maestro de su hijo para organizar una conferencia fuera del día de instrucción.

Es importante tener en cuenta que las pautas del Distrito y del Estado establecen que los voluntarios no pueden traer hermanos u otros niños a la escuela durante el voluntariado. Aunque nos esforzamos por ser un entorno familiar, debemos cumplir con las pautas anteriores para minimizar la responsabilidad potencial, el riesgo de daños a nuestros hijos y la disminución de la productividad en el aula debido a distracciones e interrupciones. Adolescentes que desean ser voluntarios para el estudio de trabajo deben completar la documentación requerida.

Wellness Policy -Nutrition Service

MUSD Wellness Policy and Information

Menifee Union School District (MUSD) is committed to the optimal development of every student. MUSD will convene a district wellness committee that meets a minimum of 2 times per year to establish goals for and oversee school health & safety policies/programs, including development, implementation and periodic review of the wellness policy. If you are interested in being a part of the wellness committee contact Nutrition Services.

On July 29, 2016, USDA Food & Nutrition Service issued the final rule for the federal LSWP implementation under the HHFKA 7 CFR, parts 210 & 220, which became effective on August 29, 2016. The rule is on the USDA FNS School Meals Final Rule Web page at: www.fns.usda.gov/school-meals/fr-072916c

Parents may no longer provide treats, such as cupcakes, snacks, or beverages, that do not meet the USDA Smart Snacks in Schools regulations. Also any food brought in must be commercially prepared, stable at room temperature, and provided in the original

commercial packaging. A list of approved foods and beverages is available on the website: <https://menifeeschoolmeals.com/?page=wellnesspolicy>

The District and school sites will ensure that all food based fundraisers held during the school day meet the USDA's Smart Snacks in Schools guidelines. The food and beverage sold CANNOT be the same category sold in the food service program per regulations. The school day is defined as midnight to one- half hour after the end of the official school day. Each school site will ensure the USDA Smart Snack in Schools nutrition guidelines are APPROVED by Nutrition Services at least 10 school days BEFORE the fundraiser date.

Our school sites promote physical activity by encouraging active transportation such as walking, biking, and/or skateboarding to school.

Política de bienestar - Servicio de nutrición

Política e información de bienestar de MUSD

El Distrito Escolar de la Unión de Menifee (MUSD) está comprometido con el desarrollo óptimo de cada estudiante. MUSD convocará un comité de bienestar del distrito que se reunirá un mínimo de 2 veces al año para establecer metas y supervisar las políticas / programas de salud y seguridad de la escuela, incluido el desarrollo, la implementación y la revisión periódica de la política de bienestar. Si está interesado en ser parte del comité de bienestar, comuníquese con Servicios de Nutrición.

El 29 de julio de 2016, el Servicio de Alimentos y Nutrición del USDA emitió la regla final para la implementación federal de LSWP bajo el HHFKA 7 CFR, partes 210 y 220, que entró en vigencia el 29 de agosto de 2016. La regla está en la final de comidas escolares FNS del USDA Página web de la regla en: www.fns.usda.gov/school-meals/fr-072916c

Los padres ya no pueden proporcionar golosinas, como cupcakes, refrigerios o bebidas, que no cumplan con las regulaciones de USDA Smart Snacks in Schools. Además, cualquier alimento que se traiga debe estar preparado comercialmente, ser estable a temperatura ambiente y suministrado en el empaque comercial original. Una lista de alimentos y bebidas aprobados está disponible en el sitio web: <https://menifeeschoolmeals.com/?page=wellnesspolicy>

El distrito y las escuelas se van asegurar de que todos los eventos para recaudar fondos basados en alimentos que se realicen durante el día escolar cumplan con las pautas de Smart Snacks in Schools del USDA. Los alimentos y bebidas vendidos NO PUEDEN ser de la misma categoría vendida en el programa de servicio de alimentos según las regulaciones. El día escolar se define desde la medianoche hasta media hora después del

final del día escolar oficial. Cada escuela se asegurará de que las pautas de nutrición del USDA Smart Snack in Schools sean APROBADAS por los Servicios de Nutrición al menos 10 días escolares ANTES de la fecha de la recaudación de fondos. Nuestras escuelas promueven la actividad física fomentando el transporte activo, como caminar, andar en bicicleta y / o andar en patineta a la escuela.

Williams Uniform Complaint Procedures

For the MUSD Williams Uniform Complaint Procedures, please refer to the following website links: [MUSD Administrative Regulation 1312.4](#)

Procedimientos uniformes de quejas de Williams

Para conocer los procedimientos uniformes de quejas de Williams de MUSD, consulte los siguientes enlaces del sitio web: [Regulación administrativa 1312.4 de MUSD](#)

Acknowledgement of Annual Notification

MUSD has provided the recipient this copy of the district's annual notification.

Reconocimiento de la Notificación Anual

MUSD ha proporcionado el destinatario esta copia de la notificación anual del distrito